

การพัฒนาเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

นายศศิภพ จิตรกร

วิทยานิพนธ์นี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา ภาควิชาหลักสูตร การสอนและเทคโนโลยีการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปีการศึกษา 2551
ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

THE DEVELOPMENT OF EVALUATION CRITERIA FOR TRAINING
OF DEPARTMENT OF SKILL DEVELOPMENT

Mr.Sasipob Jittakorn

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education Program in Audio-Visual Communications
Department of Curriculum, Instruction, and Educational Technology
Faculty of Education
Chulalongkorn University
Academic year 2008
Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การพัฒนาเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

โดย

นายศศิภพ จิตรกร

สาขาวิชา

โสตทัศนศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

ดร.จินตวีร์ มั่นสกุล

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้หัวข้อวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต

..... คณบดีคณะครุศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.พทุทธ์ ศิริบรรณพิทักษ์)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.กิดานันท์ มลิทอง)

..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
(ดร.จินตวีร์ มั่นสกุล)

..... กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กอบกุล สรรพกิจจานง)

..... กรรมการ
(ดร.ปราวีณา สุวรรณณัฐ โชติ)

ศศิกพ จิตรกร : การพัฒนาเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
(THE DEVELOPMENT OF EVALUATION CRITERIA FOR TRAINING OF DEPARTMENT OF
SKILL DEVELOPMENT) อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก : ดร. จินตวีร์ มั่นสกุล, 201 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดดำเนิน โครงการฝึกอบรมตามหลักสูตรของ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จำนวน 25 คน ผู้วิจัยพัฒนาเกณฑ์การประเมินตามรูปแบบการประเมิน โครงการ
ฝึกอบรมของ โดแนล แอล เคิร์กแพททริก แบ่งการประเมิน 4 ด้าน ได้แก่ การประเมินปฏิกริยา การเรียนรู้
พฤติกรรม และการประเมินผลกระทบต่อองค์กร เก็บรวบรวมข้อมูลด้วย เทคนิคเดลฟายจำนวน 3 รอบ เครื่องมือ
ที่ใช้ได้แก่ แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง และแบบสอบถามแบบประมาณค่า 5 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่า
มัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ โดยกำหนดว่าค่าความที่เป็นเกณฑ์ต้องมีค่ามัธยฐานเท่ากับหรือมากกว่า
3.50 และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์เท่ากับหรือน้อยกว่า 1.50 ผลการวิจัยพบว่า

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรอบสุดท้ายทำให้ได้ข้อความเป็นเกณฑ์จำนวน 107 ข้อ จากจำนวน 114 ข้อ
เป็นเกณฑ์การประเมินด้านปฏิกริยา 67 ข้อ ด้านการเรียนรู้ 16 ข้อ ด้านพฤติกรรม 15 ข้อ และการประเมินด้าน
ผลกระทบต่อองค์กร 9 ข้อ ดังนี้

1. เกณฑ์การประเมินปฏิกริยาครอบคลุมการประเมินด้านการวางแผนการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ใน
การฝึกอบรม การออกแบบโครงการและพัฒนาหลักสูตร การเลือกกลยุทธ์ในการสอน วิทยาการฝึกอบรม บุคลากร
การฝึกอบรม สื่อ/อุปกรณ์ในการฝึกอบรม และด้านสถานที่/สภาพแวดล้อม/บรรยากาศในการฝึกอบรม จากเกณฑ์
67 ข้อ มี 12 ข้อ ต้องผ่านการประเมินจากผู้ประเมินที่ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50 มี 55 ข้อ ต้องผ่านการ
ประเมินจากผู้ประเมินที่ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50

2. เกณฑ์การประเมินการเรียนรู้ ครอบคลุมการประเมินด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านทัศนคติ และ
ด้านทักษะการปฏิบัติ จากเกณฑ์ 16 ข้อ มี 8 ข้อ ต้องผ่านการประเมินจากผู้ประเมินที่ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า
3.50 มี 8 ข้อ ต้องผ่านการประเมินจากผู้ประเมินที่ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50

3. เกณฑ์การประเมินพฤติกรรม ครอบคลุมการประเมินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอันเป็นผลมา
จากการฝึกอบรม โดยประเมินจากหัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ผ่านการฝึกอบรม จากเกณฑ์ 15 ข้อ มี 13 ข้อ
ต้องผ่านการประเมินจากผู้ประเมินที่ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50 มี 2 ข้อ ต้องผ่านการประเมินจากผู้ประเมิน
ที่ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50

4. เกณฑ์การประเมินผลกระทบต่อองค์กร ครอบคลุมการประเมินการเพิ่มของประสิทธิภาพในการ
ปฏิบัติงาน และการลดลงของปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยประเมินจากผู้บริหารขององค์กร จากเกณฑ์ 9 ข้อ มี 8
ข้อ ต้องผ่านการประเมินจากผู้ประเมินที่ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50 มี 1 ข้อ ต้องผ่านการ ประเมินจากผู้
ประเมินที่ระดับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50

ภาควิชา หลักสูตร การสอนและเทคโนโลยีการศึกษา
สาขาวิชา โสตทัศนศึกษา
ปีการศึกษา 2551

ลายมือชื่อนิติต
ลายมือชื่ออ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
ลายมือชื่ออ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

4983760927 : MAJOR AUDIO-VISUAL COMMUNICATIONS

KEY WORD : TRAINING / CRITERIA / TRAINING PROGRAM EVALUATION

SASIPOB JITTAKORN : THE DEVELOPMENT OF EVALUATION CRITERIA FOR TRAINING OF DEPARTMENT OF SKILL DEVELOPMENT. THESIS PRINCIPAL ADVISOR :

JINTAVEE MONSAKUL, Ed.D., 201 pp.

The purposes of this research were to develop indicators and evaluation criteria for training program of department of skill development. The samples were 25 specialists in managing training program of department of skill development. The Delphi Technique was designed to generate group consensus. The researcher developed evaluation criteria based on Kirkpatrick evaluating training program in four categories : reaction, learning, behavior, and results. The data were collected by three round of Delphi questionnaires and were analyzed using median and interquartile range. Findings were considered as the criteria when the median value was equal to or more than 3.50 and the interquartile range was equal to or less than 1.50. The findings revealed that :

Panelist consensus was obtained for 107 of the original 114 Delphi items : 67 items for reaction evaluation, 16 items for learning evaluation, 15 items for behavior evaluation and 9 items for results evaluation.

1. reaction evaluation criteria included : training plan, training objective, designing & developing curriculum, select strategy, trainer, training staff, AV equipment & supplementary materials, and training facilities. Out of 67 items, 12 items, according to the evaluators, should gain the mean not less than 4.50 and 55 items not less than 3.50.

2. learning evaluation criteria included : the evaluation of cognitive, affective, and psychomotor domains. Out of 16 items, 8 items, according to the evaluators, should gain the mean not less than 3.50 and 8 items not less than 2.50.

3. behavior evaluation criteria included : the evaluation of behavior affected from training. The evaluators were immediate boss, colleagues and participants. Out of 15 items, 13 items, according to the evaluators, should gain the mean not less than 3.50 and 2 items not less than 2.50.

4. results evaluation criteria included : the evaluation of performance efficiency and reduced rate of working problems. The evaluators were chief executive officer of organization. Out of 9 items, 8 items, according to the evaluators, should gain the mean not less than 3.50 and 1 items not less than 2.50.

Department : Curriculum, Instruction and Educational Technology **Student's signature**

Field of study : Audio-Visual Communications

Principal Advisor's signature

Academic year : 2008

Co-advisor's signature

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาเป็นอย่างสูงจาก อาจารย์ ดร.จินตวีร์ มั่นสกุล อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ได้ให้คำแนะนำและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างสม่ำเสมอด้วยดีตลอดมา ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.กิดานันท์ มลิทอง ประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ซึ่งประกอบด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กอบกุล สรรพกิจจานง อาจารย์ ดร.ปราวีณา สุวรรณณัฐโชติ ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำตลอดจนชี้แนะแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงกมล ไตรวิจิตรคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.อาชัญญา รัตนอุบล รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณิ์ แกมเกตุ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ใจทิพย์ ณ สงขลา และอาจารย์ วิวัฒน์ชัย สุขทรัพย์ ที่กรุณาให้คำแนะนำและตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย

ขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่กรุณาช่วยเหลือให้ความสะดวกในการให้สัมภาษณ์ ตอบแบบสอบถาม และให้คำแนะนำในการรับรองต้นแบบชิ้นงานวิจัย อันเป็นข้อมูลที่มีคุณค่าต่อการวิจัยในครั้งนี้เป็นอย่างยิ่ง และทุนการวิจัยครั้งนี้บางส่วนได้รับการสนับสนุนจากทุนอุดหนุนการวิจัยของบัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้วิจัยขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ท้ายที่สุดขออ้อมรำลึกถึงพระคุณ คุณพ่อพันเอกศศิพงษ์ และคุณแม่ประภา จิตรกร ผู้ให้แต่สิ่งที่ดีและกำลังใจตลอดเวลา

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ฅ
สารบัญแผนภูมิ.....	ญ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	13
ขอบเขตของการวิจัย.....	13
คำถามวิจัย.....	14
คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย.....	14
กรอบแนวคิดการวิจัย.....	14
คำอธิบายกรอบแนวคิด.....	15
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	16
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	17
การฝึกอบรม.....	18
การประเมินและเกณฑ์การประเมิน.....	29
รูปแบบการประเมิน โครงการฝึกอบรม.....	41
เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย.....	49
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน.....	53
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	54
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	59
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	59
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	59
การดำเนินการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย.....	62
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	63
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	63
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	64

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	66
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 3.....	70
5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายและขอเสนอแนะ.....	101
สรุปผลการวิจัย.....	103
อภิปรายผลการวิจัย.....	112
ขอเสนอแนะ.....	123
รายการอ้างอิง.....	125
ภาคผนวก.....	131
ภาคผนวก ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย.....	132
ภาคผนวก ข รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามการวิจัย.....	134
ภาคผนวก ค รายนามผู้ให้สัมภาษณ์ข้อมูลเบื้องต้น.....	139
ภาคผนวก ง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	141
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....	201

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 การวิเคราะห์กระบวนการฝึกอบรม.....	26
2 การวิเคราะห์รูปแบบการประเมินโครงการฝึกอบรม.....	42
3 แสดงการลดลงของความคลาดเคลื่อนและจำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ.....	50
4 กรอบทฤษฎีการประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน.....	61
5 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ด้านปฏิบัติการ ต่อการวางแผนการฝึกอบรม.....	71
6 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ด้านปฏิบัติการ ต่อวัตถุประสงค์การฝึกอบรม.....	73
7 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ด้านปฏิบัติการ ต่อการออกแบบโครงการและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม	75
8 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ด้านปฏิบัติการ ต่อการเลือกกลยุทธ์การสอน.....	77
9 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ด้านปฏิบัติการ ต่อวิทยากรฝึกอบรม.....	79
10 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ด้านปฏิบัติการ ต่อบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม.....	81
11 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ด้านปฏิบัติการ ต่อสื่อในการฝึกอบรม.....	83
12 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ด้านปฏิบัติการ ต่อวัสดุ อุปกรณ์ และเอกสารประกอบการฝึกอบรม.....	85
13 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ด้านปฏิบัติการ ต่อบรรยากาศ สภาพแวดล้อม และสถานที่จัดฝึกอบรม.....	87
14 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน การเรียนรู้ ด้านความรู้ ความเข้าใจ.....	90
15 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน การเรียนรู้ ความรู้สึกนึกคิด.....	92
16 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน การเรียนรู้ ด้านทักษะ การปฏิบัติ.....	94
17 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน พฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงของผู้ผ่านการฝึกอบรม.....	96
18 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน ด้านผลกระทบที่เกิดขึ้นกับองค์กร.....	99

สารบัญแนภูมิ

แนภูมิที่	หน้า
1 ขอบข่ายสาระเทคโนโลยีการศึกษาตามแนวคิดของสมาคมเทคโนโลยีและสื่อสาร การศึกษาของสหรัฐอเมริกา (AECT).....	4
2 ขอบข่ายเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช.....	5
3 กรอบแนวคิดการวิจัย การพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน.....	15
4 กระบวนการฝึกอบรมของ สมชาติ กิจธรรม และอรจรีย์ ณ ตะกั่วทุ่ง.....	23
5 กระบวนการฝึกอบรมของ Tony Newby.....	23
6 The Critical Events Model.....	24
7 ขั้นตอนการจัดฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ ของ ชูชัย สมิทธิไกร.....	25
8 ขั้นตอนการพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน.....	65

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาในทุกๆด้าน เริ่มจากในระดับตัวบุคคล องค์การ สังคม ไปจนถึงระดับประเทศ จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540-2544) เป็นจุดเปลี่ยนสำคัญของการวางแผนพัฒนาประเทศ และเป็นแผนปฏิรูปความคิด และคุณค่าใหม่ของสังคมไทยที่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในสังคมและมุ่งให้ “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” ต่อเนื่องมาจนถึงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 9 (พ.ศ.2545-2549) ได้อัญเชิญ “ปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง” มาเป็นปรัชญานำทางในการพัฒนาและบริหารประเทศควบคู่ไป กับกระบวนการสรรสร้างการพัฒนาแบบบูรณาการเป็นองค์รวมที่ยังมี “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” ต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 8 จนมาถึงในปัจจุบันแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2550-2554) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคนและสังคมไทยยังให้ความสำคัญลำดับสูงกับการพัฒนาคุณภาพคน เนื่องจากคนเป็นทั้งเป้าหมายสุดท้ายที่จะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบจากการพัฒนา ขณะเดียวกันกับเป็นผู้ขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อไปสู่เป้าประสงค์ที่ต้องการจึงจำเป็นต้องพัฒนาคุณภาพคน ในทุกมิติอย่างสมดุลทั้งจิตใจ ร่างกาย ความรู้และทักษะความสามารถ (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2549)

วิธีการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่ดีที่สุด คือ การให้การศึกษาแก่บุคคลในทุกๆรูปแบบ โดยไม่จำกัดอยู่แต่เฉพาะการศึกษาในโรงเรียนเท่านั้นและต้องไม่จำกัดในเรื่องของเวลา สถานที่ เพศ วัย หรือโอกาสใดๆ วิธีการหนึ่งที่หน่วยงานหรือองค์กรมัก ใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ วิชาการด้านต่างๆให้กับบุคลากรในหน่วยงานหรือองค์กร คือ การฝึกอบรม (บัญชา สาร์วรัตน์, 2540) ซึ่งเป็นกระบวนการที่ถูกออกแบบและพัฒนาขึ้นเพื่อให้ บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ (อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, 2549) การฝึกอบรม (Training) เป็นหนึ่งในกิจกรรมของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development : HRD) ซึ่งประกอบด้วย การฝึกอบรม (Training) การศึกษา (Education) และการพัฒนา (Development) โดยการฝึกอบรมจะมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนในการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ในหน้าที่การงานปัจจุบัน (Nadler L. and Nadler Z., 1989)

การศึกษาและการฝึกอบรม มีลักษณะที่สำคัญๆคล้ายคลึงกัน และเกี่ยวของกันจนเหมือน จะแยกออกจากกันได้ยาก แต่เมื่อวิเคราะห์ถึงความแตกต่างจะพบว่า การศึกษาเป็นกระบวนการ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างมีระบบเพื่อให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ ทัศนคติในเรื่องต่างๆ ไปอย่าง กว้างๆ โดยมุ่งเน้นการสร้างความรู้ เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมด้วยดีและ

สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้เป็นสำคัญ ส่วนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคคลนั้นเป็นเรื่องที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะเจาะจง เน้นถึงการเพิ่มประสิทธิภาพของงานซึ่งตัวบุคคลนั้นปฏิบัติอยู่ หรือจะปฏิบัติต่อไปในระยะยาว เนื้อหาของเรื่องฝึกอบรมอาจเป็นเรื่องที่ตรงกับความต้องการของตัวบุคคลนั้นหรือไม่ก็ได้ แต่จะเป็นเรื่องที่มีมุ่งเน้นให้ตรงกับงานที่กำลังปฏิบัติอยู่หรือกำลังจะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ การฝึกอบรมเป็นเรื่องที่จะต้องมีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดลงแน่นอน โดยมีจุดประสงค์ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ซึ่งสามารถประเมินผลได้จากการปฏิบัติงานหรือผลงานหลังจากได้รับการฝึกอบรม ในขณะที่การศึกษาเป็นเรื่องระยะยาวและอาจประเมินไม่ได้ในทันที สรุปได้ว่าการศึกษา (Education) เน้นที่ตัวบุคคล (Individual Oriented) ส่วนการฝึกอบรม (Training) เน้นถึงการทำให้สามารถปฏิบัติงานที่ต้องการได้ (ดวงใจ ศุภสารัมภ์, 2548)

ในยุคปฏิวัติอุตสาหกรรม การฝึกอบรมมีสาเหตุมาจากการขาดแคลนแรงงาน การลาออกของพนักงาน ความต้องการเพิ่มกำลังการผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์ การนำเครื่องจักรเข้ามาใช้ในงาน การปรับลดพนักงาน ต้องการพัฒนาคุณภาพงาน ลดขนาดองค์กร ต้องการเพิ่มพูนความรู้ให้กับพนักงาน รวมไปถึงการสร้างโรงงานแห่งใหม่ (King, 1964 อ้างถึงใน Nadler L. and Nadler Z., 1989) และต่อมาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมก็มีสาเหตุเนื่องมาจากคุณภาพการทำงานตกต่ำลง วิธีการทำงานหรือวัสดุ-อุปกรณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานใหม่ และการเตรียมพนักงานใหม่ขององค์กร (Nadler L. and Nadler Z., 1989) จนถึงในยุคปัจจุบันการฝึกอบรมก็ยังได้รับการยอมรับว่ามีคุณค่าและประโยชน์ต่อองค์กรมากกว่าที่จะถูกมองว่าการฝึกอบรมเป็นความสิ้นเปลือง และไม่มีค่าจำเป็น อรรถวิทย์ ต๊ะแก้ว (2549) ได้สรุปถึงความสำคัญของการฝึกอบรมไว้ว่า การฝึกอบรมมีความสำคัญทั้งต่อบุคลากรทุกคน ทุกกลุ่มในองค์กร และมีความสำคัญต่อองค์กรโดยรวม มีผู้กล่าวไว้ว่าทุกองค์กรต้องพัฒนาบุคลากรของตนเอง จะด้วยวิธีใดก็ตามจะมากหรือน้อยเพียงใดก็ตาม นั่นหมายความว่าไม่มีองค์กรใดจะไม่เห็นประโยชน์และความสำคัญของการฝึกอบรม โดยการฝึกอบรมมีความสำคัญต่อบุคลากรและองค์กร ดังนี้

1. ช่วยให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานขององค์กร
2. ช่วยให้บุคลากรปฏิบัติงานได้ตามการเปลี่ยนแปลงขององค์กร
3. ช่วยให้บุคลากรได้เลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น
4. ช่วยให้องค์กรไม่ขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพ
5. ช่วยให้องค์กรลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการด้านต่างๆ

การฝึกอบรมช่วยกระตุ้นบุคคลทั้งหมดภายในหน่วยงาน ทั้งผู้ที่เป็นผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาให้เกิดการพัฒนาตนเองในทุกๆด้าน นอกจากนั้นยังเป็นการปรับตัวให้สอดคล้องกับสภาวะการเปลี่ยนแปลงต่างๆทั้งภายในและภายนอกองค์กรซึ่ง นอกจากจะทำให้เกิดผลดีโดยตรงต่อตัวผู้ปฏิบัติงานและองค์กรนั้นแล้ว ยังส่งผลต่อระบบการทำงานโดยส่วนรวมทั้งที่เป็นระบบย่อยและระบบใหญ่ภายในสังคมอีกด้วย (เชษฐา เทียมเพชร, 2533)

สืบเนื่องจากการให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติดังกล่าว ส่งผลให้ในปัจจุบันองค์กรต่างๆทั้งภาครัฐและภาคเอกชนหันมาให้ความสำคัญ

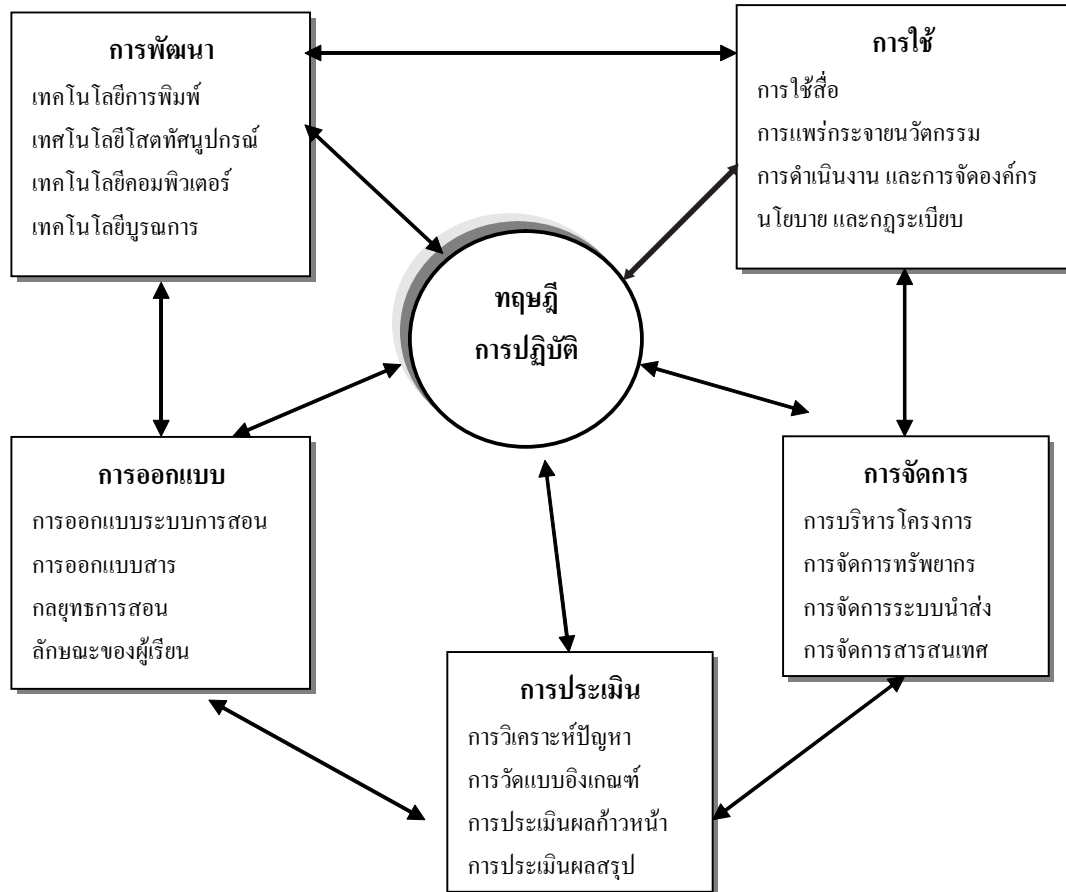
สำคัญกับการฝึกอบรมและพัฒนามากยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นองค์กรที่มีขนาดเล็กไปจนถึงองค์กรที่มีขนาดใหญ่ โดยสามารถสังเกตได้จากกรณีที่มีโครงการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ เพื่อนำมาใช้สำหรับพัฒนาบุคลากรขององค์กรในระดับต่างๆ เป็นจำนวนมากและมีปริมาณของโครงการเพิ่มมากขึ้นตลอดเวลา

จากแนวคิดของการฝึกอบรมซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาบุคคลใน 3 ด้าน ประกอบด้วย การพัฒนาความรู้ทางสมอง (Knowledge) การพัฒนาด้านทักษะ ความชำนาญทางกาย (Skill) และการพัฒนาด้านความคิดทัศนคติ (Attitude) ที่ดีต่อการปฏิบัติงานและองค์กร ซึ่งการฝึกอบรมมีความสำคัญต่อบุคลากรทุกคน ทุกกลุ่มในองค์กรและมีความสำคัญต่อองค์กรโดยรวม (อรจรรย์น ตะกั่วทุ่ง, 2549) การฝึกอบรมจึงนับเป็นวิธีการที่สำคัญวิธีหนึ่งในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพราะเมื่อนุญชได้รับการพัฒนาปัจจัยในส่วนอื่นๆก็จะสามารถพัฒนาไปได้อย่างราบรื่นและสะดวกยิ่งขึ้น นอกจากนี้แล้วการฝึกอบรมยังจะช่วยให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการทำงาน ทำให้เกิดการผิดพลาดน้อยลง โดยเฉพาะในงานที่ต้องการความรู้ความสามารถส่วนตัวหรือในงานที่ต้องมีความรับผิดชอบสูง เช่น การขาย การบริหารในระดับต่างๆ เป็นต้น โดยอาจกล่าวได้ว่าการฝึกอบรมก็คือกระบวนการที่จะส่งเสริมสมรรถภาพของบุคคลให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลโดยตรงไปยังผลงานของสถาบัน สังคม ประชาชน (วิจิตร อวาทะกุล, 2540)

สมาคมเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาของสหรัฐอเมริกา (Association for Educational Communications and Technology : AECT) กำหนดขอบข่ายจากการศึกษาแนวคิดของ Seels and Richey ว่าเทคโนโลยีการศึกษาเป็นการประสานระหว่างการทำทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งในปี ค.ศ. 2000 AECT ได้ให้คำนิยามของสาขาเทคโนโลยีการศึกษา และระบุนฐานความรู้ที่จำเป็นในระดับลึกสำหรับกลุ่มหลัก (Domain) และกลุ่มย่อย (Sub domain) ของสาขา และได้จัดแบ่งขอบข่ายของสาระของเทคโนโลยีการศึกษาออกเป็น 5 กลุ่ม คือ

1. การออกแบบ (Design)
2. การพัฒนา (Development)
3. การใช้ (Utilization)
4. การจัดการ (Management)
5. การประเมิน (Evaluation)

โดยในแต่ละกลุ่มจะเชื่อมโยงเข้าสู่ทฤษฎีและการปฏิบัติ และประสานสัมพันธ์กัน



แผนภูมิที่ 1 ขอบข่ายสาระเทคโนโลยีการศึกษาตามแนวคิดของสมาคมเทคโนโลยีและ
 สื่อสารการศึกษาของสหรัฐอเมริกา (ที่มา Seels and Richey, 1994)

ขอบข่ายด้านการประเมินทางเทคโนโลยีการและสื่อสารการศึกษาของ AECT จะประกอบด้วย (Seel & Richey, 1994)

การวิเคราะห์ปัญหา คือ การรวบรวมข้อมูลและกำหนดคุณศาสตร์เพื่อใช้ตัดสิน
 ค่าและระดับของปัญหาที่ต้องแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนา

การวัดแบบอิงเกณฑ์ คือ วิธีการสำหรับกำหนดขั้นความสำเร็จของผู้เรียนตามเนื่อ
 ทางการเรียนรู้

การประเมินผลก้าวหน้า คือ การพยายามรวบรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลดังกล่าวเป็น
 เกณฑ์มาตรฐานในการพัฒนาโครงการ

การประเมินผลสรุป คือ การพยายามรวบรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลดังกล่าวสำหรับ
 เลือกตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ

The Joint Committee on Standard for Educational Evaluation (อ้างอิงใน Seel & Richey,
 1994) ได้จำแนกประเภทของการประเมินไว้ 3 ประเภท คือ

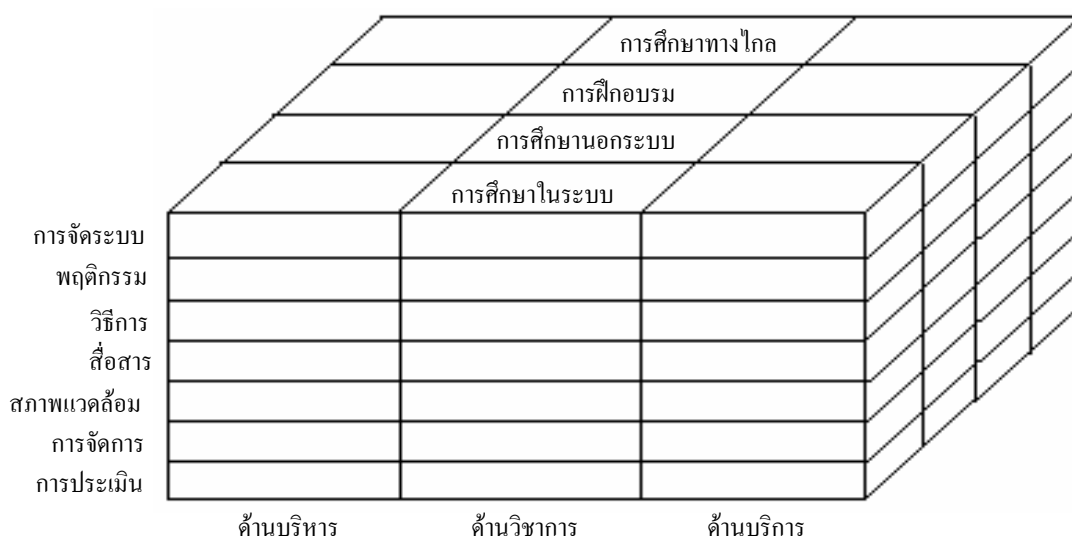
1. การประเมินโครงการ (Program Evaluation) คือการประเมินกิจกรรม องค์ประกอบ
 รวมไปถึงหลักสูตรทางการศึกษาที่มีลักษณะต่อเนื่องกัน เช่น การประเมินโครงการศึกษาพิเศษของ
 มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

2.การประเมินแผนงาน (Project evaluation) คือ การประเมินเพื่อกำหนดความเหมาะสมของระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ซึ่งมีความแตกต่างกับการประเมินโครงการที่ระยะเวลาความต่อเนื่องของโครงการที่ชัดเจน เช่น การประเมินแผนงานพัฒนาระบบการสื่อสารภายในประเทศระยะเวลา 5 ปี

3.การประเมินสื่อการศึกษา (Materials evaluation) คือ การประเมินคุณลักษณะทางกายภาพของสื่อการศึกษา ในด้านความสัมพันธ์กับเนื้อหาการเรียนรู้อุปกรณ์ประกอบของสื่อชนิดนั้นๆ คำแนะนำหลักสูตร ภาพยนตร์ แถบเสียง และสื่อชนิดอื่นๆ ที่นำมาใช้ในการศึกษา

ในส่วนของการประเมินทางเทคโนโลยีการศึกษา จะครอบคลุมการประเมินที่ครบวงจรประกอบไปด้วย การประเมินปัจจัยนำเข้า การประเมินกระบวนการ และการประเมินผลผลิต ทั้งที่เป็น การประเมินในวงกว้าง คือ การประเมินระบบการศึกษา และการประเมินในแบบเฉพาะเจาะจง คือ การประเมินการเรียนการสอน ซึ่งมุ่งเน้นที่จะได้รูปแบบการวัดและประเมิน การวิเคราะห์และแปลผล การสรุปและนำผลมาใช้พยากรณ์ผลกิจกรรมทางการศึกษา (ชัยยงค์ พรหมวงศ์, 2537)

จากขอบข่ายเทคโนโลยีการศึกษาตามแนวคิดของ AECT จะพบว่ามีเปลี่ยนแปลงจาก โสตทัศนศึกษา มาเป็นเทคโนโลยีการศึกษา ซึ่งนำกระบวนการแก้ปัญหาอย่างมีระบบเข้ามาใช้ มีการบูรณาการความรู้ศาสตร์ต่างๆ เช่น จิตวิทยา พฤติกรรมศาสตร์ ทฤษฎีการสอนและการศึกษา หลักสูตรและการสอน สื่อและการสื่อสาร ทฤษฎีระบบ ทฤษฎีองค์การและการจัดการองค์ความรู้ ระบบสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการประเมิน โดยมองไปถึงภารกิจการศึกษาครอบคลุมทั้งด้านบริหาร วิชาการ และบริการ รวมถึงระบบการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัยรวมถึงการฝึกอบรม ซึ่งนับได้ว่าเทคโนโลยีศึกษามีขอบเขตที่กว้างขวางและเป็นสหวิทยาการ โดยมุ่งไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือกระบวนการเรียนรู้แก่ผู้เรียน กระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีศึกษามีลักษณะเคลื่อนไหวตลอดเวลาไม่หยุดนิ่ง สอดคล้องกับแนวคิดของ ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2537) ซึ่งได้ประมวลขอบข่ายเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาออกเป็น 3 ขอบข่าย ประกอบด้วย ขอบข่ายด้านสาระของเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ขอบข่ายด้านภารกิจ และขอบข่ายตามรูปแบบการจัดการศึกษา หรือเป็นมิติขอบข่ายเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา แบ่งเป็นขอบข่ายตามแนวตั้ง แนวนอน และแนวลึก



แผนภูมิที่ 2 ขอบข่ายเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธาราช
(ที่มา ชัยยงค์ พรหมวงศ์, 2537)

โดยมีรายละเอียดขอบข่ายเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ดังนี้

ขอบข่ายด้านสาระของเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา หรือขอบข่ายตามแนวตั้งครอบคลุมด้านการจัดการ การพัฒนาและการออกแบบระบบทางการศึกษา พฤติกรรมการเรียนการสอน วิธีการสอน สื่อสารการศึกษา สภาพแวดล้อมทางการศึกษา การจัดการด้านการเรียน การสอน และการประเมินการศึกษา

ขอบข่ายด้านภารกิจหรือขอบข่ายตามแนวนอนเป็นการนำเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาไปใช้เพื่อภารกิจทางการศึกษา คือ ภารกิจด้านการบริหาร ด้านวิชาการและด้านการบริการ

ขอบข่ายตามรูปแบบการจัดการศึกษา หรือขอบข่ายตามแนวลึก มีการนำเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาไปใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการศึกษา 4 ด้าน คือ 1. การศึกษาในระบบโรงเรียน จำแนกตามระดับการศึกษาระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอุดมศึกษา 2. การศึกษานอกระบบโรงเรียน 3. การฝึกอบรม และ 4. การศึกษาทางไกล

การประเมินทางเทคโนโลยีการศึกษา คือ การประเมินผลการจัดดำเนินงานของแหล่งการเรียนรู้ทั้งหลาย รวมทั้งตัวผู้เรียนด้วย โดยมีสิ่งที่จะต้องพิจารณาประเมินต่อไปนี้ (ไชยยศ เรืองสุวรรณ, 2526)

- ขอบเขตของการประเมิน
- วัตถุประสงค์ของการประเมิน
- ประเมินผลเกี่ยวกับการใช้วัสดุและแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ
- หาแหล่งข้อมูลเพื่อช่วยในการประเมินผล

ชัยงค์ พรหมวงศ์ (2540) ได้กล่าวถึงเกณฑ์กำหนดวิชาชีพชั้นสูงว่าควรมีลักษณะบริการที่เด่นชัด ใช้กระบวนการทางสติปัญญา มีเสรีภาพในการประกอบวิชาชีพ มีหลักสูตรศึกษาอบรมที่มีระยะเวลาแน่นอน มีการฝึกงานหรือประสบการณ์วิชาชีพ มีใบรับรองหรือใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ มีจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีองค์กรหรือสมาคมกำหนดและควบคุมมาตรฐานวิชาชีพ ซึ่งในด้านบริการที่มีลักษณะบริการที่เด่นชัด การบริการของนักเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาจะครอบคลุม

- การให้บริการด้านการจัดระบบและออกแบบระบบ เช่น บริการจัดระบบการเรียนการสอน การออกแบบการสอน เป็นต้น
- การกำหนดลักษณะและรูปแบบพฤติกรรมผู้สอน ผู้เรียน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- พัฒนาและคิดค้นวิธีการทางการศึกษาและการเรียนการสอน
- การกำหนดรูปแบบการสื่อสาร (การออกแบบสาร ช่องทางการสื่อและการส่ง-รับสาร)
- การให้บริการด้านการจัดสภาพแวดล้อมการศึกษา (ในห้องเรียน เช่น การจัดมุมวิชาการ การจัดห้องเรียน ฯลฯ นอกห้องเรียน เช่น ศูนย์วิทยบริการ ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ พิพิธภัณฑฯ ฯลฯ)
- การเสนอวิธีการจัดการเรียนการสอน เช่น การจัดการเกี่ยวกับนักเรียน สื่อการสอน

- การบริการด้านการวัดและการประเมิน (ประเทศไทยปัจจุบันจะอยู่ในความดูแลของนักวัดผล แต่ในบางประเทศ เช่น อังกฤษ จะอยู่ในความดูแลของนักเทคโนโลยีการศึกษา)

เทคโนโลยีการศึกษา ซึ่งแต่เดิมใช้คำว่า โสตทัศนศึกษา และต่อมาพัฒนาเป็นเทคโนโลยีการศึกษา ซึ่งเป็นการนำสื่อโสตทัศน และวิธีการเข้ามาใช้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มีการนำทฤษฎีการสื่อสาร ทฤษฎีทางจิตวิทยาเข้ามามีส่วนทำให้เกิดการสอนแบบต่างๆ มีการออกแบบระบบการเรียนการสอน และความก้าวหน้าทางคอมพิวเตอร์มัลติมีเดียและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของระบบการศึกษาไม่ว่าจะเป็นในระบบ นอกระบบ หรือตามอัธยาศัยไม่ว่าจะเป็นการเรียนรู้อย่างตนเอง เป็นกลุ่ม การสอนมวลชน การสอนทางไกล และการศึกษาตลอดชีวิต รวมทั้งแนวคิดการสอนที่เปลี่ยนแปลงไปทั้ง Teacher Center Child Center หรือ Media Center รวมทั้งการสอนแบบปฏิสัมพันธ์ การสอนผ่านเครือข่าย จะเห็นได้ว่าศาสตร์ของเทคโนโลยีศึกษามีพัฒนาการมาเป็นลำดับขั้น และประยุกต์ใช้เพื่อทำให้การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เทคโนโลยีการศึกษาจึงถือเป็นเครื่องมือการศึกษาที่มุ่งจัดระบบทางการศึกษาด้วยวิธีการแก้ปัญหาที่มองภาพแบบองค์รวม ลักษณะของการดำเนินการแก้ปัญหามุ่งวิเคราะห์สภาพการณ์ทั้งหมด จากนั้นจึงเป็นการจัดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบย่อยขึ้นมาใหม่ให้มีความสอดคล้องสัมพันธ์กัน โดยยึดถือหลักทำให้แต่ละส่วนประกอบย่อยทำงานอย่างสัมพันธ์สอดคล้องกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นหน่วยงานราชการสังกัดกระทรวงแรงงาน รับผิดชอบภารกิจพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมีภารกิจในด้านต่างๆ ประกอบด้วย การฝึกเตรียมเข้าทำงาน เป็นการฝึกอาชีพให้แก่แรงงานใหม่ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในขั้นพื้นฐานของสาขาอาชีพต่างๆ ตลอดจนทัศนคติที่ดีต่ออาชีพเพื่อเตรียมเข้าสู่ตลาดแรงงานและให้มีความพร้อมที่จะทำงานในฐานะแรงงานฝีมือในสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค / ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด เป็นเวลา 280 ชั่วโมงหรือ 2 เดือนขึ้นไป และฝึกในกิจการอีก 1-4 เดือน (ตามสาขาอาชีพ)

การฝึกยกระดับฝีมือ เป็นการฝึกอาชีพให้แก่แรงงานที่มีงานทำอยู่แล้วให้มีพื้นความรู้ ความสามารถและทักษะเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ปฏิบัติงานอยู่หรือสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวพันกับงานที่ทำอยู่ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ซึ่งอาจเป็นการเพิ่มพูนความรู้และทักษะเดิมให้สูงขึ้น หรือเพิ่มทักษะด้านการบริหารจัดการหรือความรู้เสริมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวพันกับสาขาอาชีพนั้นๆ โดยระยะเวลาฝึกตั้งแต่ 12 ชั่วโมงขึ้นไป

การฝึกอาชีพเสริมเป็นการฝึกอาชีพให้กับแรงงานที่มีงานทำอยู่แล้วหรือว่างงาน และมีความประสงค์จะเปลี่ยนอาชีพใหม่หรือประกอบอาชีพอื่นเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาแรงงานให้มีความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่ดีเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่นอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติหรืออาชีพที่ทำอยู่หรือให้สามารถทำงานในสาขาอาชีพอื่นได้ โดยระยะเวลาการฝึกตั้งแต่ 6 ชั่วโมงขึ้นไป

นอกจากนี้ยังให้คำปรึกษา/แนะนำการพัฒนาหลักสูตรแก่หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน ตลอดจนฝึกอาชีพเพื่อพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี เยาวชน คนพิการ และกลุ่มเป้าหมายพิเศษ ตาม

นโยบายของกระทรวงแรงงาน และนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล รวมถึงการส่งเสริมและประสาน การพัฒนาฝีมือแรงงานซึ่งเป็นกิจกรรมที่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้บริการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนา บุคลากรฝึกให้กับหน่วยงานราชการ สถานประกอบการ หน่วยงานฝึกอบรม ตลอดจนบุคคลทั่วไป เพื่อให้เป็นผู้สามารถจัดการฝึกอบรม ตลอดจนดำเนินการฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสมและเป็นระบบ การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน เป็นการให้ภาครัฐและภาคเอกชน ที่ดำเนินงานด้านการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ได้เข้ามามีส่วนร่วมกับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานในการใช้ ทรัพยากรร่วมกัน คือ กลุ่มเป้าหมาย วิทยากร สถานที่ อุปกรณ์เครื่องมือ และวัสดุการฝึก ตลอดจน วิทยากรและเทคโนโลยีต่างๆ เพื่อการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงานอย่างเกิดประสิทธิภาพ

อย่างไรก็ดี การให้บริการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ก็ไม่สามารถให้บริการต่อประชาชน กลุ่มเป้าหมาย หรือสถานประกอบการต่างๆ ได้อย่างทั่วถึง เพราะสาเหตุมาจากจำนวนความต้องการ พัฒนาฝีมือแรงงานมีเป็นจำนวนมาก ตามการเจริญเติบโตของประเทศ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จึง หันมามุ่งเน้นให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้ทุกหน่วยงานทั้งจากภาครัฐ และภาคเอกชน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานมากยิ่งขึ้น และเมื่อพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขจากพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกอาชีพ พ.ศ.2537 ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นายจ้างหรือสถานประกอบการมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือ แรงงานมากยิ่งขึ้น โดยการเข้ามาตรวจใจด้านกรยกเว้นและลดหย่อนภาษีอากร รวมทั้งการให้ สิทธิและประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยปรับปรุงสิทธิประโยชน์ให้มีความเหมาะสมและเพิ่มมากยิ่งขึ้น ในกรณีที่นายจ้างและสถานประกอบการ ดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้กับบุคคลที่จะรับเข้า ทำงานและลูกจ้างของตนเอง จึงทำให้สถานประกอบการจัดฝึกอบรมให้กับลูกจ้าง/พนักงานเป็น จำนวนมาก ทั้งในรูปแบบที่สถานประกอบการเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมเอง และในรูปแบบที่สถาน ประกอบการส่งลูกจ้าง พนักงาน ไปฝึกอบรมกับสถานศึกษา สถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของ ทาง ราชการ หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานอื่นที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบ ทำให้การส่งเสริมการ พัฒนาฝีมือแรงงานเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน, 2549)

หลักสูตรการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมากจะเน้นไปที่การพัฒนาผู้เข้ารับ การฝึกอบรมตามสาขาอาชีพ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการพัฒนาตนเองให้ทันกับเทคโนโลยี ในสายงานนั้นๆ เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนสายงานตามความก้าวหน้าในอาชีพในอนาคต รวมไปถึง กระบวนการถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร เพื่อตอบสนองความต้องการและจำเป็นดังกล่าว กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงได้พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยคาดหวังให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ ความสามารถตามวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่การที่จะทราบว่าโครงการฝึกอบรมใดๆประสบความสำเร็จหรือไม่ นั้นจำเป็นต้องมีข้อมูลมาสนับสนุนยืนยัน และโดยมากการประเมิน โครงการฝึกอบรม เพื่อให้ได้ข้อมูลดังกล่าวมา จะมีหัวข้อสาระที่ทำการประเมินเพียงด้านความคิดเห็น ความพึงพอใจต่อ สถานที่ การจัดหาอาหาร การเดินทาง ที่พัก ผลจากการประเมินดังกล่าวจะให้ข้อสรุปได้เฉพาะความรู้สึก ว่าการอบรมเป็นเช่นไร แต่ไม่ได้ระบุจุดแก้ไขที่ชัดเจนมากพอที่จะนำไปแก้ไขในการอบรมครั้งต่อไป ได้ (อุทุมพร จามรมาน, 2533) การประเมินผลนั้นควรได้รับการวางแผนเป็นอย่างดีเพื่อให้เป็นไปตาม

จุดมุ่งหมายของฝ่ายที่ฝึกอบรม และของหน่วยงาน (กิริติ ศรีวิเชียร, 2526) โดยในกระบวนการฝึกอบรมนั้นจะต้องมีการประเมินผลบ่อยๆ (สมชาติ กิจจรยง และอรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, 2539) โดยการประเมินและติดตามผล อาจทำการประเมินตามช่วงการฝึกอบรมก็ได้ เช่นการประเมินก่อนการฝึกอบรม การประเมินระหว่างการฝึกอบรม และการประเมินหลังการฝึก และดำเนินการติดตามผลด้วย

โมเดลของ Kirkpatrick ในปัจจุบันเป็นรูปแบบที่นักประเมินนิยมใช้เป็นแนวทางในการประเมินประสิทธิผลของโครงการฝึกอบรมอย่างแพร่หลาย (วิยะดา เหล่มตระกูล, 2546) โดยรูปแบบนี้ได้นำเสนอเกณฑ์การประเมิน 4 ระดับที่สามารถนำไปใช้ได้กับทุกโครงการฝึกอบรม ประกอบด้วย การประเมินปฏิกิริยา (Reaction) การประเมินการเรียนรู้ (Learning) การประเมินพฤติกรรม (Behavior) และการประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นต่อองค์กร (Result) โดยต่อมามีความพยายามเสนอการประเมินในระดับที่ 5 เพิ่มเข้ามา คือ การประเมินด้านผลกระทบต่อชุมชนหรือสังคม โดยคอฟแมน (Kaufman et al., 1996 อ้างถึงใน Roger Chevalier, 2004) ขณะที่ แจ็ค ฟิลลิปส์ (Jack Phillips, 2000 อ้างถึงใน Roger Chevalier, 2004) เสนอการประเมินความคุ้มค่าในการจัดฝึกอบรมออกมาเป็นตัวเงินในรูปแบบ Return on Investment (ROI)

หัวใจของการประเมินและติดตามผลก็คือ สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจว่าหลักสูตรนี้ควรทำอะไรต่อไป เช่น ยุติ ขยายผล ปรับปรุงและคุ้มค่ากับการลงทุนหรือไม่ (คณัย เทียนพุด, 2543) การประเมินผลการฝึกอบรมอาจกระทำในแง่ของการเปรียบเทียบค่าใช้จ่าย หรือวัดในด้านคุณภาพและปริมาณ เช่น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทำงานได้เพิ่มขึ้นและผลงานมีคุณภาพมากกว่าเดิม ค่าใช้จ่ายหรือ ต้นทุนการผลิตลดลง สถิติการลางาน ขาดงาน การออกจากงาน หรืออุบัติเหตุลดน้อยลง (พงศุ่ หรดาล, 2539) หรืออาจประเมินที่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หลักของโครงการซึ่งเป็นการประเมินแบบอิงวัตถุประสงค์ (Evaluation by Objective) และประเมินที่การบริหารจัดการ โครงการฝึกอบรมซึ่งเป็นการประเมินผลสรุป (Summative Evaluation) ของโครงการ (กอบกุล สรรพกิจจาง, 2545)

วิธีการประเมินผลการฝึกอบรมโดยทั่วไปมักพบว่าผู้ดำเนินการฝึกอบรม นิยมใช้วิธีการอย่างเดียว คือ แจกแบบสำรวจความคิดเห็นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในช่วงท้ายของการฝึกอบรม ประเด็นคำถามมักจะถามถึง ความพึงพอใจต่อหลักสูตร วิทยากร ประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น ห้องประชุม อาหาร ที่พัก เอกสาร ซึ่งผู้ตอบมักจะตอบด้วยความเกรงใจและผลก็จะออกมาดีเกือบทุกรายการ นอกจากนี้ เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมก็ไม่มีติดตามประเมินผลอีก จึงทำให้การฝึกอบรมไม่ได้รับการปรับปรุงประสิทธิภาพเท่าที่ควร (ชเนศ จำเกิด, 2546)

การประเมินผลการฝึกอบรมได้ประยุกต์หลักการและวิธีการมาจากการประเมินโครงการทั่วไป และ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากการประเมินโครงการทางการศึกษา กล่าวคือ วัตถุประสงค์ของการประเมินเพื่อดูว่าการฝึกอบรมมีสัมฤทธิ์ผลตามต้องการเพียงไร จะได้ใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง

โครงการ และประการที่สำคัญ คือ เป็นเครื่องมือช่วยการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูงแต่การฝึกอบรมส่วนใหญ่ไม่ได้มีการประเมินผลเลย หรือหากมีการประเมินผลอยู่บ้าง ก็เป็นไปอย่างขาดตกบกพร่องและ/หรือผิดเป้าหมายการประเมินผลที่ปฏิบัติกันอยู่ส่วนมากเป็นการประเมินภายหลังจากการจัดการฝึกอบรมสิ้นสุดลง ซึ่งการประเมินนั้นมักจะไม่ค่อยตรงกับเนื้อหาสาระการฝึกอบรม (วุฒิชัย จ้างงค์ อ่างถึงโน ปัญญา ตำรวัยริน, 2540)

การประเมินผลการฝึกอบรมแฝงความหมายทั้งการประเมินกระบวนการฝึกอบรม และ ประเมินผลของการฝึกอบรม ดังนั้นการประเมินผลโครงการฝึกอบรมจึงเริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์โครงการฝึกอบรมที่สร้างขึ้น ว่าสามารถทำได้โดยมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงไร ประเมินวิทยากรว่ามีความเหมาะสมมากน้อยเพียงไร ประเมินหลักสูตรที่จัดว่าเหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน และผู้เข้าฝึกอบรมมากน้อยเพียงไร ประเมินการฝึกอบรมว่าสอดคล้องกับตารางการฝึกอบรมมากน้อยเพียงไร และประเมินผลการฝึกอบรมว่าสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และสอดคล้องกับเกณฑ์เชิงคุณภาพและมาตรฐานมากน้อยเพียงไร (อุทุมพร จามรมาน, 2533) มีนักทฤษฎีการประเมินผลการฝึกอบรมจำนวนมากได้เสนอรูปแบบการประเมินโครงการฝึกอบรม ซึ่งในแต่ละรูปแบบจะมีความแตกต่างกันไปตามความเฉพาะของแต่ละโครงการ (Alan Chapman, 2006) เช่น

Jack Phillips' Five Level ROI Model

Daniel Stufflebeam's CIPP Model (Context, Input, Process, Product)

Robert Stake's Responsive Evaluation Model

Robert Stake's Congruence-Contingency Model

Kaufman's Five Levels of Evaluation

CIRO (Context, Input, Reaction, Outcome)

PERT (Program Evaluation and Review Technique)

Alkins' UCLA Model

Michael Scriven's Goal-Free Evaluation Approach

Provus's Discrepancy Model

Eisner's Connoisseurship Evaluation Models

Illuminative Evaluation Model

Portraiture Model

เนื้อหาของทุก รูปแบบการประเมิน ต่างก็มีจุดมุ่งหมายในการประเมินผลที่เกิดจากโครงการฝึกอบรม (การเรียนรู้ ผลผลิต ผลิตภัณฑ์ พฤติกรรม) ปัจจุบันเขา สภาวะปัจจุบัน กระบวนการฝึกอบรม ผลกระทบจาก การฝึกอบรม และข้อมูลย้อนกลับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับ โครงการ ส่วนหัวข้อการประเมินที่แตกต่างออกไปมาจากความเฉพาะเจาะจงตามแต่จุดประสงค์ในการประเมินโครงการ รูปแบบนั้นๆ และเมื่อจัดกลุ่มรูปแบบการประเมินโครงการในลักษณะของกรอบ หรือแนวความคิดที่สำคัญซึ่งแสดงให้เห็นถึงกระบวนการ หรือรายการประเมินตามจุดเน้นและ จุดมุ่งหมายของการประเมิน ซึ่งโดยทั่วไปนิยมแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม (ชเนศ ขำเกิด, 2546) คือ

1. รูปแบบการประเมินที่เน้นจุดมุ่งหมาย (Objective Based Model) เป็นรูปแบบที่เน้นการตรวจสอบผลที่คาดหวังว่าเกิดขึ้นหรือไม่ หรือประเมินโดยตรวจสอบผลที่ระบุไว้ในจุดมุ่งหมายเป็นหลัก โดยดูว่าผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เช่น รูปแบบการประเมินของไทเลอร์ (Tyler) ครอนบาค (Cronbach) เคริกแพตทริก (Kirkpatrick) เป็นต้น

2. รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินคุณค่า (Judgemental Evaluation Model) เป็นรูปแบบการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศสำหรับกำหนดและวินิจฉัยคุณค่าของโครงการนั้น เช่น รูปแบบการประเมินของ สเตค (Stake) สคริฟเวน (Scriven) โพรวัส (Provus) เป็นต้น

3. รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินใจ (Decision – Oriented Evaluation Model) เป็นรูปแบบการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล และข่าวสารต่างๆ เพื่อช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจเลือกทางเลือกต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เช่น รูปแบบการประเมินของเวลช์ (Welch) สตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam) อัลคิน (Alkin) เป็นต้น

เดสซิงเจอร์ (Dessinger, 2003) ได้แบ่งประเภทของการประเมินออกเป็น 4 รูปแบบ คือ

1. การประเมินผลย่อย (Formative Evaluation)
2. การประเมินผลรวม (Summative Evaluation)
3. การประเมินเพื่อรับรองคุณภาพ (Confirmative Evaluation) และ
4. การประเมินกระบวนการประเมิน (Meta Evaluation)

ทฤษฎีการประเมินในปัจจุบันเป็นผลมาจากพัฒนาการทางความคิดและประสบการณ์ของนักทฤษฎีการประเมินที่มีการสร้างและสะสมมาเป็นเวลานาน กูบาและลินคอล์น (Guba and Lincoln, 1989 อ้างถึงใน เขาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี, 2548 ; ทิวารักษ์ เสรีภาพ, 2548) ได้แบ่งศาสตร์แห่งการประเมินเป็น 4 ยุค ซึ่งแสดงวิวัฒนาการของกระบวนการทัศนในการประเมินไว้อย่างชัดเจน เริ่มตั้งแต่ยุคแรก การประเมินเป็นการทดสอบและการวัดคุณลักษณะต่างๆ กูบาและลินคอล์นเรียกยุคนี้ว่า ยุคของการวัดผล ยุคที่สอง การประเมินเป็นการบรรยายลักษณะโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้เป็นหลัก เช่น วิธีการประเมิน ของไทเลอร์ (The Tylerian Evaluation Approach) เป็นต้น ยุคที่สาม การประเมินเป็นการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลจากการวัดและเกณฑ์ภายนอกประกอบการใช้ดุลยพินิจเพื่อนำผลการประเมินมาใช้พิจารณาแก้ไขปัญหาต่างๆ นักทฤษฎีในยุคนี้ ได้แก่ Stake (1967) , Provus (1971), Stufflebeam(1971), Scriven (1979), Eisner (1979) และยุคที่สี่ยุคปัจจุบัน การประเมินในยุคปัจจุบันนอกจากจะให้สารสนเทศที่เป็นส่วนดีส่วนค่อย และข้อขัดแย้งของโครงการที่เกิดขึ้นจริงแล้ว ยังสามารถให้สารสนเทศที่เป็นแนวทาง ในการปรับปรุงโครงการ ตลอดจนสามารถจะยุติข้อขัดแย้งระหว่างผู้ร่วมโครงการได้โดยอาศัยความเห็นพ้องต้องกันจากการเจรจาต่อรองเป็นหลัก จึงนับเป็นการประเมินที่สร้างสรรค์และเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันได้เป็นอย่างดี

จากแนวคิดและทฤษฎีที่ได้รับการพัฒนามาหลายยุคหลายสมัยนักประเมินต่างๆ ได้พยายามนำเสนอรูปแบบการประเมินไว้มากมายลักษณะ แต่ละรูปแบบมีแนวคิด ทฤษฎี และหลักเหตุผลของการพัฒนาโดยเฉพาะมีความเชื่อและปรัชญาส่วนบุคคลที่แตกต่างกันไป ที่สำคัญรูปแบบการประเมิน

แต่ละรูปแบบที่นำเสนอ มีวัตถุประสงค์เฉพาะของการใช้ในการประเมินที่แตกต่างกันไป นอกจากนั้น รูปแบบต่างๆ ล้วนมีจุดเด่น จุดด้อย และมีข้อจำกัดในการนำไปใช้ที่ไม่เหมือนกัน ดังนั้นในทางปฏิบัติแล้วการประเมินโครงการใดๆ จึงไม่ควรจำกัดให้ใช้รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งเท่านั้น แต่ต้องพิจารณาถึงสภาพแวดล้อมและวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ ตลอดจนองค์ประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการเลือกรูปแบบนั้นๆ รวมทั้งอรรถประโยชน์ที่จะได้จากการใช้รูปแบบนั้นๆ เป็นส่วนสำคัญด้วย (เขวาคี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี, 2548) นอกจากนั้นผู้ที่ทำการประเมินจะต้องมีคำตอบที่ชัดเจนต่อประเด็นปัญหาต่างๆ ต่อไปนี้ คือ จะประเมินอะไร จะให้ใครประเมิน จะประเมินที่ใด จะประเมินอย่างไร เมื่อใดและประเมินไปทำไม ใครเป็นผู้ใช้ผลการประเมิน จะจัดเก็บข้อมูลอะไร จะใช้หลักเกณฑ์ใดในการประเมิน ประเมินไปแล้วจะให้ผลกับใคร นอกจากนั้นแล้วควรที่จะสร้างความผูกพันกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม เพื่อให้การประเมินบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการประเมินผลมีหลายแนวทางและหลายวิธีการ ผู้ประเมินผลโครงการจะต้องคำนึงถึงคุณสมบัติของโครงการทั้งในด้านเวลา วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม และความคุ้มค่าของการประเมินในการเลือกวิธีการติดตามและประเมินผลโครงการ (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ, 2540 ; W. Leslie Rae, 2006) หรืออีกนัยหนึ่งการประเมินก็คือการพยายามตอบคำถามที่ว่าโครงการฝึกอบรมประสบผลสำเร็จตามที่มุ่งหวังหรือไม่ และถ้าไม่ประสบผลสำเร็จนั้นเป็นเพราะสาเหตุใด (Ronald R. Sims, 1993)

การเลือกรูปแบบการประเมินใดเป็นรูปแบบในการประเมินโครงการฝึกอบรมนั้นเกณฑ์การตัดสินใจความเหมาะสมของรูปแบบ หรือ โมเดลที่เลือกใช้อาจต้องพิจารณาจากการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างปรัชญาหรือแนวคิดของรูปแบบการประเมิน ผู้ประเมินจึงต้องทำความเข้าใจกับประเด็นปัญหาของการประเมินว่าเป้าหมายของการประเมินคืออะไร ประเมินเพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจกับผู้เกี่ยวข้อง หรือประเมินเพื่อตัดสินใจคุณค่าของสิ่งนั้น และควรใช้มาตรการใดในการเข้าถึงคุณค่าของสิ่งที่ประเมินมาตรการเชิงระบบหรือมาตรการเชิงธรรมชาติ ซึ่งนักประเมินและผู้ต้องการใช้สารสนเทศจะต้องทำความเข้าใจร่วมกันเพื่อหาวิธีการร่วมกัน ที่คิดว่าน่าจะดีที่สุดภายใต้สถานการณ์ของการประเมินนั้นๆ เมื่อมีความชัดเจนเกี่ยวกับเป้าหมายและวิธีการเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการประเมินแล้ว เราสามารถพิจารณาประเภทของการประเมิน หรือ กลุ่มของรูปแบบที่สอดคล้องกับเป้าหมายและวิธีการที่ต้องการ จากนั้นจึงทำการเลือกรูปแบบที่จัดอยู่ในกลุ่มนั้น รูปแบบที่ผู้ประเมินคุ้นเคยหรือได้รับการฝึกฝนมาโดยตรงน่าจะเป็นรูปแบบที่เหมาะสมที่สุดในการประเมิน (ศิริชัย กาญจนวาที, 2537) ในภาพรวมจะเห็นได้ว่าผู้เชี่ยวชาญการประเมินโครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้วยการฝึกอบรมเห็นว่าผลลัพธ์ขั้นปลายของโครงการฝึกอบรมซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานกลุ่มเป็นสิ่งสำคัญมากและยากต่อการได้มาซึ่งข้อมูลที่จะใช้ในการประเมินการประเมินในมิติอื่นๆ เช่น ปฏิกริยา การเรียนรู้หรือการเปลี่ยนแปลงสามารถทำได้ง่ายและรวดเร็วกว่า การประเมินผลโครงการฝึกอบรมที่นิยมใช้กัน โดยมากต่างมุ่งเน้นถึงผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการฝึกอบรมมากกว่าปฏิกริยาของผู้รับการฝึกอบรม (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ, 2540) อย่างไรก็ตาม ปฏิกริยาของผู้รับการฝึกอบรมก็เป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ซึ่งแนวทางการประเมินในทุกๆ แนวทางก็มีได้ละทั้งการประเมินด้านปฏิกริยาออกไปจากการประเมินผลโครงการฝึกอบรม

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดกรอบทฤษฎีโดยใช้ข้อมูลทีวิเคราะห์ สังเคราะห์ จากทฤษฎีการ

ฝึกอบรมของ Nadler L. and Nadler Z., 1989 ; Tony Newby, 1992 ; สมชาติ กิจยรรยง และ อรจิรัตน์ ตะกั่วทุ่ง, 2539 ; ชาญ สวัสดิ์สาตี, 2544 ; ชูชัย สมितिไกร, 2548 และรูปแบบการประเมินโครงการ ฝึกอบรม Training Approach ของ Donald L. Kirkpatrick ซึ่งมีความเหมาะสมตรงกับวัตถุประสงค์ของ โครงการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมากที่สุด กล่าวคือ รูปแบบการประเมินดังกล่าวมุ่งเน้น ที่การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมเป็นหลัก มีการประเมินและติดตามผลในมิติของการ ประเมินผลต่อองค์การ ซึ่งจะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการติดตามประเมินผล โครงการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ ที่รับรองหลักสูตร โดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงานซึ่งมีอยู่ด้วยกันเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะเมื่อพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 มีผลบังคับใช้ส่งผลให้สถาน ประกอบการภาคเอกชนหันมาให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานมากยิ่งขึ้น อีกทั้งการจัดฝึกอบรมในแต่ละครั้งใช้งบประมาณเป็นจำนวนมากทั้งงบประมาณจากสถานประกอบการเองและจากภาครัฐ ทั้งทางตรง คือ การจัดฝึกอบรมให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานของกรม พัฒนาฝีมือแรงงาน และทางอ้อม โดยมาตรการจูงใจให้สถานประกอบการจัดฝึกอบรมเองโดยสามารถ นำค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมมาหักลดหย่อนภาษีและสิทธิประโยชน์ต่างๆอีกเป็นจำนวนมาก

จากความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาข้างต้น จะพบว่าโครงการฝึกอบรมมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของประเทศ อีกทั้งในการจัดฝึกอบรมแต่ละโครงการ ต้องใช้งบประมาณในการจัดเป็นจำนวนมากจึงควรมีการตรวจสอบผลการดำเนินโครงการว่าได้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด ได้ผลคุ้มค่ากับงบประมาณของประเทศหรือไม่ เพื่อให้ทราบถึงข้อบกพร่องบางประการซึ่งอาจเป็นอุปสรรคต่อความสำเร็จของโครงการ ซึ่งผลการ ประเมินที่ได้จะสามารถนำมาใช้ปรับปรุงพัฒนาโครงการ และกระบวนการฝึกอบรมรวมถึงเพื่อให้ แน่ใจว่าแต่ละโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้นคุ้มค่าไม่สูญเปล่า และเนื่องจากการฝึกอบรมของกรมพัฒนา ฝีมือแรงงานยังไม่มีแบบแผนในการประเมินรวมทั้งเกณฑ์มาตรฐานซึ่งเป็นรูปแบบเดียวกัน ซึ่งหากมี การวิจัยเพื่อให้ได้รูปแบบของเกณฑ์มาตรฐานเดียวกัน ก็จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารโครงการ ฝึกอบรมอย่างมากรวมทั้งใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของโครงการว่าประสบความสำเร็จ หรือมีข้อ บกพร่องของโครงการในด้านใดที่ต้องปรับปรุง และเมื่อผู้วิจัยได้ทราบถึงความสำคัญและจำเป็นของ การประเมินผลโครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จึงมีความประสงค์ที่จะพัฒนาเกณฑ์ การประเมินโครงการฝึกอบรม ดังกล่าว โดยใช้กระบวนการและระเบียบวิธีวิจัยในการพัฒนาเกณฑ์ การประเมินผลและติดตามผล เพื่อให้สามารถนำผลการวิจัยที่ได้ไปใช้ประโยชน์ต่อส่วนรวมต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ขอบเขตของการวิจัย

1. เกณฑ์การประเมินที่พัฒนาขึ้นนี้เป็นเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม ที่จัดโดยหน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หน่วยงานภาครัฐอื่นๆ และสถานประกอบการภาค เอกชนที่ได้รับการรับรองหลักสูตร โดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

2. การพัฒนาเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้เทคนิคการเก็บข้อมูลแบบเดลฟาย (Delphi Method) ในการรวบรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 รอบ และนำเสนอผลการวิจัยในรูปแบบเกณฑ์สัมบูรณ์ (Absolute Criterion) ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่พัฒนามาจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับในกลุ่มของผู้เชี่ยวชาญ

3. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการดำเนิน โครงการฝึกอบรม ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน โดยกำหนดคุณสมบัติ ดังนี้

3.1 เป็นผู้มีหน้าที่ด้านการจัดการฝึกอบรมในระดับหัวหน้างานหรือสูงกว่า

3.2 มีประสบการณ์ในการจัดการฝึกอบรม หรือเคยเป็นวิทยากรฝึกอบรมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี

4. ผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิด้านการฝึกอบรม ด้านระเบียบวิธีการวิจัย ด้านสถิติในการวิจัย และด้านสื่อในการฝึกอบรม จำนวน 5 คน

คำถามวิจัย

1. การประเมินผลการฝึกอบรมที่มีจุดเน้นด้านการติดตามผลสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ควรประกอบด้วยตัวบ่งชี้ใดบ้าง

2. ค่าระดับคะแนนขั้นต่ำที่ยอมรับได้ ของตัวบ่งชี้แต่ละตัวควรอยู่ที่ระดับคะแนนเท่าไร

คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

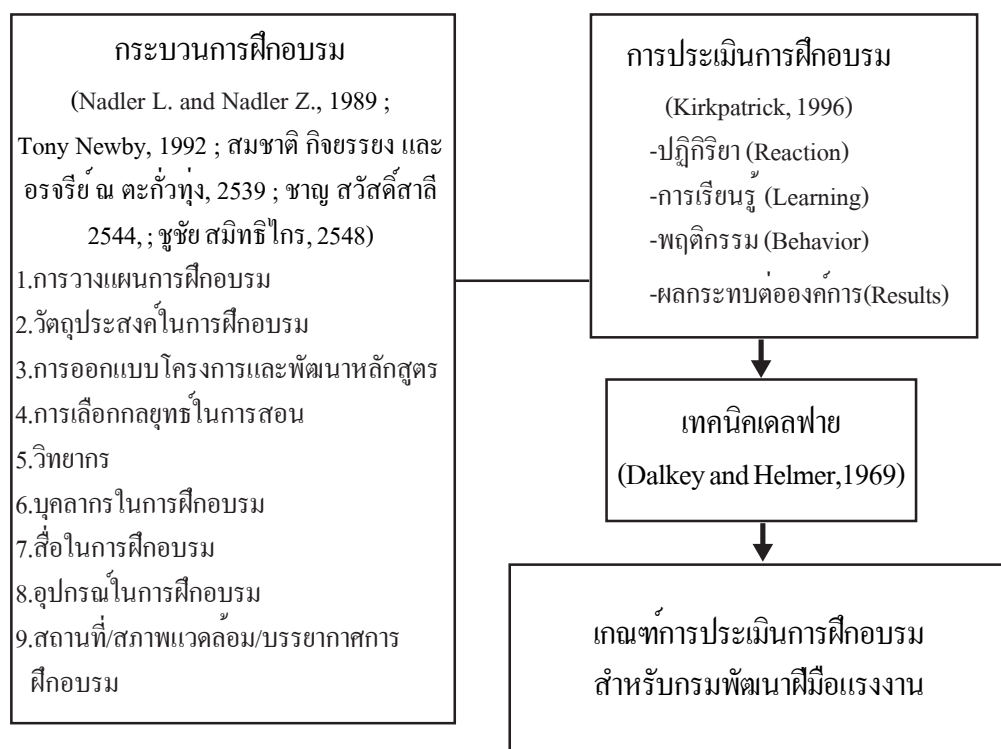
ตัวบ่งชี้ หมายถึง ข้อความที่ชี้บ่งบอกหรือเครื่องมือที่ใช้ติดตามการดำเนินงานเพื่อให้ได้คุณค่า หรือคุณลักษณะ ซึ่งบ่งบอกสถานภาพของลักษณะหรือผลของการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

เกณฑ์ หมายถึง ระดับหรือมาตรฐานที่ถือว่าเป็นความสำเร็จของการดำเนินงานหรือผลการดำเนินงาน และเป็นตัวตัดสินคุณภาพของปฏิบัติหรือผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรม สำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

การฝึกอบรม หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรม สำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติหน้าที่ในงาน ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรอบแนวคิดการวิจัย

กรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้พัฒนาจากองค์ประกอบที่จะศึกษาให้ได้เป็นตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ในการประเมินโครงการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย ทฤษฎี หลักการ แนวคิดด้านการฝึกอบรม เกณฑ์ และการพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการ โดยสามารถสรุปเป็นกรอบแนวคิดการวิจัยดังนี้



แผนภูมิที่ 3 **กรอบแนวคิดการวิจัย การพัฒนาเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรม
สำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน**

คำอธิบายกรอบแนวคิด

การฝึกอบรม หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยกระบวนการและองค์ประกอบคือ การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม การวางแผนการฝึกอบรม การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม การออกแบบโครงการและพัฒนาหลักสูตร การเลือกกลยุทธ์ในการสอน การจัดหาวิทยากรในการสอน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร/บุคลากรในการฝึกอบรม สื่อในการฝึกอบรม อุปกรณ์ในการฝึกอบรม สถานที่/สภาพแวดล้อม/บรรยากาศการฝึกอบรม การดำเนินการฝึกอบรม การประเมินผลและการให้ผลย้อนกลับ ซึ่งได้มาจากการรวบรวมทฤษฎีการฝึกอบรมต่างๆ ของ Nadler (1989), Newby (1992), อรจรรย์ และ สมชาติ (2539), ชูชัย (2548), ชาญ (2544) เป็นต้น

เกณฑ์การประเมินการฝึกอบรม หมายถึง ระดับหรือมาตรฐานที่ถือว่าเป็นความสำเร็จของการดำเนินงานหรือผลการดำเนินงานและเป็นตัวตัดสินคุณภาพของการปฏิบัติหรือผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมจะยึดตามรูปแบบการประเมินโครงการของ Kirkpatrick (1996) แบ่งเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านปฏิกิริยา ด้านการเรียนรู้ ด้านพฤติกรรม และด้านผลที่มีต่อองค์การ

เทคนิคเดลฟาย หมายถึง กระบวนการในการรวบรวมความรู้จากผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรม จำนวน 25 คน โดยใช้การสัมภาษณ์และแบบสอบถาม 3 รอบ เพื่อใช้ในการตัดสินใจเลือกใช้ข้อความและระดับคะแนนใดเป็นเกณฑ์ในการประเมินการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

เกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หมายถึง ระดับหรือมาตรฐาน ที่ถือว่าเป็นความสำเร็จของการดำเนินโครงการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ได้ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรม ที่สามารถนำไปใช้ประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมตามหลักสูตรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2. ทำให้ได้เกณฑ์ที่บ่งบอกถึงความสำเร็จหรือข้อบกพร่อง เพื่อใช้ปรับปรุงพัฒนาโครงการฝึกอบรม ทั้งที่จัดโดยหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนตามหลักสูตรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3. ทำให้ได้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้า และใช้ปรับปรุงพัฒนาเกณฑ์การประเมิน และติดตามผลการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นๆ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของเกณฑ์การประเมินโครงการที่ได้พัฒนาขึ้น โดยผู้ทรงคุณวุฒิด้านการฝึกอบรม ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร ตำรา ตลอดจนงานวิจัย และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการวิจัยครั้งนี้ โดยแบ่งการนำเสนอออกเป็น 5 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การฝึกอบรม

- 1.1 ความหมายของการฝึกอบรม
- 1.2 ความสำคัญของการฝึกอบรม
- 1.3 ประเภทของการฝึกอบรม
- 1.4 กระบวนการฝึกอบรม
- 1.5 องค์ประกอบและปัจจัยด้านความสำเร็จของการฝึกอบรม

ตอนที่ 2 การประเมินและเกณฑ์การประเมิน

- 2.1 การประเมิน
- 2.2 เกณฑ์การประเมิน
- 2.3 องค์ประกอบและประเภทของเกณฑ์
- 2.4 การพัฒนาเกณฑ์สำหรับประเมิน โครงการ
- 2.5 คุณลักษณะของเกณฑ์การประเมินที่ดี

ตอนที่ 3 รูปแบบการประเมินโครงการฝึกอบรม

- 3.1 CIPP Model
- 3.2 CIRO Model
- 3.3 The Kirkpatrick Approach
- 3.4 แนวคิดในการประเมินผลการเรียนรู้

ตอนที่ 4 เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย

- 4.1 หลักการของเทคนิคเดลฟาย
- 4.2 การเลือกกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ
- 4.3 แบบสอบถาม
- 4.4 การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.5 จุดเด่นของเทคนิคเดลฟาย
- 4.6 ข้อจำกัดของเทคนิคเดลฟาย

ตอนที่ 5 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ตอนที่ 6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 1 การฝึกอบรม

1.1 ความหมายของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม (Training) เป็นหนึ่งในกิจกรรมของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development : HRD) ซึ่งประกอบด้วย การฝึกอบรม(Training) การศึกษา (Education) และการพัฒนา (Development) ซึ่งการฝึกอบรมจะมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนในการพัฒนา เพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ในหน้าที่การงานปัจจุบัน (Nadler and Nadler, 1989) โดยในส่วนของ ความหมายได้มีผู้อธิบายความหมายของการฝึกอบรมไว้พอสรุปได้ดังนี้

อุทุมพร ทองอุไทย จามรมาน (2533) กล่าวว่า การฝึกอบรม คือ กิจกรรมหรือความพยายาม ที่จะจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีในเรื่อง ความรู้ ทัศนคติ และทักษะในการทำงาน

วิจิตร อวะกุล (2537) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ช่วยเพิ่มพูนความถนัด ความรู้ทางธรรมชาติ ทักษะหรือความชำนาญความสามารถของบุคคลให้มีเทคนิควิชาการในการทำงาน เพื่อให้บุคคลากรเกิดพฤติกรรมใหม่หรือเพื่อให้เกิดทักษะในการทำงานอย่างใดอย่างหนึ่ง อีกนัยหนึ่ง การฝึกอบรม หมายถึง การพัฒนาหรือฝึกฝนบุคคลให้เหมาะหรือเข้ากับงานหรือการทำงาน

สมคิด บางโม (2538) กล่าวว่า การฝึกอบรมหมายถึง กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลโดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และทัศนคติ (Attitude) อันจะนำไปสู่การยกระดับมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานและองค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ชูชัย สมิทธิไกร (2540) ได้ให้ความหมายไว้ว่าการฝึกอบรมเป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้ อย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และเจตคติ ของบุคคลากรอันจะ ช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง (2549) ให้ความหมายว่าการฝึกอบรม คือ กระบวนการที่ถูกต้องแบบ และพัฒนาขึ้นเพื่อให้บุคคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ

โกลด์สไตน์ (Goldstein, 1993 อ้างถึงใน ชูชัย สมิทธิไกร, 2548) กล่าวว่า การฝึกอบรม (training) คือ กระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อสร้าง หรือเพิ่มพูน ความรู้ (knowledge) ทักษะ (skill) ความสามารถ (ability) และเจตคติ (attitude) ของบุคคลากรอันจะ ช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

แมคแดเนียล และ บราวน์ (McDaniel and Brown, 2004) กล่าวว่า การฝึกอบรม คือ กระบวนการที่ตอบสนองความต้องการต่างๆขององค์กร ในการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านความรู้ ทัศนคติและ ทักษะในงาน เพื่อไปสู่เป้าหมายขององค์กร

จากความหมายของการฝึกอบรมดังกล่าวพอสรุปได้ว่า การฝึกอบรม คือ กระบวนการในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะการปฏิบัติ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายของ องค์กร

1.2 ความสำคัญของการฝึกอบรม

ในยุคปฏิวัติอุตสาหกรรม การฝึกอบรม มีสาเหตุมากจากการขาดแคลนแรงงาน การลาออกของพนักงาน ความต้องการเพิ่มกำลังการผลิต และพัฒนาผลิตภัณฑ์ การนำเครื่องจักรเข้ามาใช้ในงาน การปรับลดพนักงาน ต้องการพัฒนาคุณภาพงาน ลดขนาดองค์กร ต้องการเพิ่มพูนความรู้ให้กับพนักงาน รวมไปถึงการสร้างโรงงานแห่งใหม่ (King, 1964 อ้างถึงใน Nadler and Nadler, 1989) และต่อมาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมมักมีสาเหตุเนื่องมาจาก คุณภาพการทำงาน ตกต่ำลง วิธีการทำงานหรือวัสดุ-อุปกรณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานใหม่ และการเตรียมพนักงานใหม่ขององค์กร (Nadler and Nadler, 1989) จนถึงในยุคปัจจุบัน การฝึกอบรมก็ยังคงได้รับการยอมรับว่ามีคุณค่า และประโยชน์ต่อองค์กรมากกว่าที่จะถูกมองว่าการฝึกอบรมเป็นความสิ้นเปลืองและไม่มีความจำเป็น ออร์จิริย์ ณ ตะกั่วทุ่ง (2549) ได้สรุปถึงความสำคัญของการฝึกอบรมไว้ว่า การฝึกอบรมมีความสำคัญทั้งต่อบุคลากรทุกคน ทุกกลุ่มในองค์กร และมีความสำคัญต่อองค์กร โดยรวม มีผู้กล่าวไว้ว่าทุกองค์กรต้องพัฒนาบุคลากรของตนเองจะด้วยวิธีใดก็ตาม จะมากหรือน้อยเพียงใดก็ตาม นั่นหมายความว่าไม่มีองค์กรใดจะไม่เห็นประโยชน์และความสำคัญของการฝึกอบรม โดยการฝึกอบรมมีความสำคัญต่อบุคลากรและองค์กร ดังนี้

1. ช่วยให้อุบลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานขององค์กร
2. ช่วยให้อุบลากรปฏิบัติงานได้ตามการเปลี่ยนแปลงขององค์กร
3. ช่วยให้อุบลากรได้เลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น
4. ช่วยให้องค์กรไม่ขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพ
5. ช่วยให้องค์กรลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการด้านต่างๆ

กมลเนตร ภควากร (2543) ได้สรุปประโยชน์ของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมถือว่าเป็นการลงทุนอย่างหนึ่งขององค์กร ที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยสามารถแบ่งประโยชน์ที่ได้จากการฝึกอบรมออกเป็น 3 ส่วนหลัก ดังนี้

1. ในระดับพนักงาน

1.1 ช่วยส่งเสริมความรู้และความเข้าใจ ซึ่งเป็นการเพิ่มคุณค่าทำให้มีสมรรถภาพสูงขึ้น ตัวผู้ปฏิบัติงานมีการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆที่จะช่วยให้การทำงานดีขึ้น ได้รับความเจริญก้าวหน้า มีการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง

1.2 ทำให้เกิดขวัญและกำลังใจ มีทัศนคติที่ดี ลดอัตราการขาดงานและช่วยให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กร

1.3 ปรับปรุงการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

1.4 ช่วยลดอุบัติเหตุและการทำงานผิดพลาด

1.5 ช่วยส่งเสริมจิตใจ และศีลธรรมให้มีชีวิตชีวาดีขึ้น

1.6 ช่วยทบทวน แสดงความคิด และทัศนคติ

1.7 ช่วยเสริมทักษะและความสามารถที่สูงขึ้นมีผลให้มีความมั่นคงในการทำงาน

ทำงาน

1.8 กระตุ้นให้อุบลากรปฏิบัติงานก้าวหน้า มักได้รับการพิจารณาก่อน

2. ในระดับผู้บังคับบัญชา

- 2.1 ช่วยแบ่งเบาภาระการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาในการสอนงาน
- 2.2 ช่วยแก้ปัญหาในการบริหาร ลดการขัดแย้งในการทำงานก่อให้เกิดการ

ประสานงานที่ดี

- 2.3 ช่วยลดภาระในการปกครองบังคับบัญชา
- 2.4 ช่วยทำให้เกิดผลงานในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่ดีขึ้น
- 2.5 ช่วยลดปัญหาและเวลาในการแก้ไขงานที่ผิดพลาดของพนักงาน

3. ในระดับหน่วยงานหรือองค์กร

- 3.1 ทำให้ระบบการปฏิบัติงานดีขึ้น เห็นข้อบกพร่องและแก้ไขได้ง่าย
- 3.2 ช่วยแก้ปัญหาการปฏิบัติงาน ช่วยลดการลาออกจากงาน การขาดงาน

อุบัติเหตุและการร้องทุกข์

- 3.3 ช่วยแก้ปัญหาเรื่องขวัญ กำลังใจของพนักงาน การบริการที่เร็ว

ความสูญเสีย และวิธีการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ

- 3.4 เมื่อบุคลากรมีความรู้ดีจะป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้

- 3.5 ช่วยลดความสูญเสียวัสดุ อุปกรณ์และค่าใช้จ่ายต่างๆ

- 3.6 ช่วยเพิ่มผลผลิตเมื่อพนักงานได้รับความรู้ทักษะใหม่ๆก็สามารถเพิ่ม

ค่าการตลาดและกำลังในการหารายได้ และสร้างผลกำไรให้แก่ธุรกิจ

- 3.7 ช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านแรงงาน สนองความต้องการและแก้ปัญหาการ

ขาดแคลน

- 3.8 ช่วยสร้างศูนย์กำไรในการประหยัดค่าใช้จ่ายในสำนักงาน

- 3.9 การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องจะช่วยสร้างความพร้อมในการ

ขยายตัวทางธุรกิจ

- 3.10 เมื่อบุคลากรได้รับการพัฒนาย่อมส่งผลมายังผู้รับบริการ หน่วยงาน

- 3.11 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีความสามารถในการ

ปฏิบัติงาน จะช่วยให้บุคลากรมีขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งจะส่งผลดีต่อองค์กร

- 3.12 ช่วยให้การบริหารงาน การควบคุม การติดต่อสื่อสาร การประสาน

งานทั้งภายในและภายนอกองค์กรดีขึ้น

- 3.13 ช่วยลดจำนวนของอุบัติเหตุอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ให้น้อยลง

- 3.14 สร้างความรักความสามัคคีในกลุ่มผู้รับการฝึกอบรมด้านจิตใจ

กระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาเป็นกระบวนการเพิ่มศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของ
คนในองค์กร โดยใช้วิธีการฝึกอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่างๆ ซึ่งสามารถสรุปความจำเป็นที่
องค์กรจะต้องมีการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (วิจิตร อวาทะกุล , 2540) ได้แก่

1) พนักงานใหม่ที่เข้ามาทำงานจะมีเพียงความรู้ก่อนการทำงานซึ่งได้ศึกษาเล่าเรียนมาจาก
โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย แต่ยังไม่อยู่ในสภาพที่จะปฏิบัติงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ
ได้ ต้องมีการสอนงานอบรมงานเพื่อปรับความรู้ที่เรียนมาให้สามารถนำมาใช้ปฏิบัติงานในองค์กร
ได้ เพราะองค์กรมีลักษณะงานเฉพาะตัว มีแบบแผน ซึ่งจะต้องฝึกอบรมพนักงานของตนเอง ไม่ว่าจะ

จะเป็นองค์การขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ มีสภาพการปฏิบัติงานที่เหมือนกัน จะต้องอบรมพนักงานให้มีพฤติกรรม ทักษะคติ ฯลฯ ในรูปแบบที่องค์การต้องการหรือพึงประสงค์

2) เพื่อการเปลี่ยนแปลงก้าวหน้าและมีชื่อเสียงขององค์การ ทำให้องค์การมีความสมบูรณ์และพร้อมที่จะดำรงอยู่ท่ามกลางการแข่งขัน การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่ พนักงานจากการจัดการฝึกอบรมที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพเป็นประจำ ทันสมัย ทันเหตุการณ์ อยู่เสมอ

3) องค์การจะดำรงคงอยู่จะต้องมีความเจริญก้าวหน้า ขยายกิจการ ทั้งการขาย การผลิต การบริการเติบโตกว้างขวาง องค์การต้องสร้างคนที่มีความรู้ความสามารถออกไปประจำรับภาระหน้าที่ที่งาน ตามสาขางานที่ขยายออกไป จึงจำเป็นต้องสร้างบุคคลให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อทดแทนเพิ่มเติมและเข้าประจำตามตำแหน่งต่างๆตามขนาดของงานที่ขยายออกไป องค์การต้องเตรียมคนเอาไว้เพื่อรับการเลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย ลาออก องค์การจึงต้องพร้อมในการฝึกอบรมและพัฒนา

4) ปัจจุบันสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในทุกๆด้าน ไม่เชื่องช้าเหมือนสมัยก่อน ไม่ว่าจะเป็นเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ฯลฯ โดยเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำเป็นต้องอบรมเจ้าหน้าที่ พนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการปรับตัว ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตัวให้เข้ากับสมัยสังคม ชุมชนที่เปลี่ยนแปลงไป ด้านวิชาการใหม่ๆ เครื่องมือเครื่องจักรใหม่ๆที่นำมาใช้ในการขยายผลผลิตและบริการ ฯลฯ จำเป็นต้องมีการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลเพื่อให้พนักงานใช้เครื่องมือได้อย่างมีความสามารถและประสิทธิภาพสูง เพราะเครื่องมือบางอย่างมีราคาสูง จะใช้วิธีลองผิดลองถูกไม่ได้ต้องฝึกอบรมให้ถูกวิธี

5) พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์การมาเป็นเวลานาน แม้แต่เดิมจะมีความรู้ความชำนาญ มีความสามารถในขณะหนึ่งเพียงใด แต่เมื่ออยู่กับที่กับงานนานๆจะเกิดความจำเจ เมื่อยลเห็นว่าเหนื่อยหน่าย ท้อถอย ซึ่งเป็นธรรมชาติของมนุษย์ที่ไม่มีการเพิ่มเติม เคลื่อนไหว ด้านความรู้ ขวัญ กำลังใจ จำเป็นที่องค์การต้องจัดให้เขารับการเข้าสัมมนา เข้าประชุม รับการอบรม ฯลฯ ในระยะที่เหมาะสมปีละครั้งเป็นอย่างน้อย เป็นลักษณะการอบรมเพื่อการพัฒนาที่เรียกว่า การขัดฝุ่น (Brush Up) หรือเคาะสนิมเป็นครั้งคราวเพื่อเป็นการกระตุ้นบำรุงขวัญในการทำงานที่กำลังท้อถอยลดลงในกระฉับกระเฉงขึ้น เป็นการสร้างบรรยากาศภายในองค์การให้มีชีวิตจิตใจบรรยากาศสดใสเพื่อประสิทธิภาพของการอยู่และทำงานร่วมกันในองค์การ

6) องค์การต้องวางแผนพัฒนาตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ พนักงานที่จะฝึกอบรม พนักงานให้ทำประโยชน์ให้กับองค์การให้เต็มที่ เช่น งานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถพิเศษ งานเทคนิค วิชาการที่ยากๆ หรือแม่แต่งานด้านบริหารซึ่งต้องใช้เวลาในการเตรียมคนและฝึกอบรม เป็นระยะเวลาเวลานานกว่าคนนั้นจะทำงานได้ดีไม่เกิดผลเสียหาย การฝึกอบรมประเภทนี้ต้องจัดต่อเนื่องกัน อย่างมีแผนและมีระบบจึงจะบรรลุผล

การฝึกอบรมช่วยให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการทำงาน ทำให้เกิดความผิดพลาดน้อยลง โดยเฉพาะงานที่ต้องใช้ความสามารถส่วนตัวจึงจำเป็นต้องมีการฝึกอบรม เช่น งานขาย การบริหาร การจัดการ สมชาติ กิจจรยง (2537) ได้สรุปสาเหตุของการต้องมีการฝึกอบรมในองค์การ ดังนี้

- 1) ไม่มีสถาบันการศึกษาใดเลยที่สามารถผลิตคนที่สำเร็จการศึกษาออกมาแล้วปฏิบัติงานได้เลยทันที เช่น เมื่อมีการรับพนักงานใหม่ต้องมีการฝึกอบรมปฐมนิเทศ มีการสอนงาน เป็นต้น
- 2) วิธีการผลิต(เทคโนโลยี) วิธีการทำงานได้มีการเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย ทำให้ต้องมีการจัดฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ในการทำงานให้กับพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) เมื่อมีการรับคนที่ไม่เหมาะสมกับงาน เช่น ธนาคารรับคนจบปริญญาตรีด้านวารสารศาสตร์ เขามาทำงานด้านบัญชี จึงจำเป็นที่จะต้องฝึกอบรมให้พนักงานมีความรู้เรื่องบัญชี
- 4) ต้องการพัฒนาบุคคลในองค์กรให้มีความก้าวหน้า เพื่อเป็นการเตรียมตัวให้เขาพร้อมที่จะขึ้นไปรับตำแหน่งใหม่ที่มีความรับผิดชอบสูงขึ้นในอนาคต

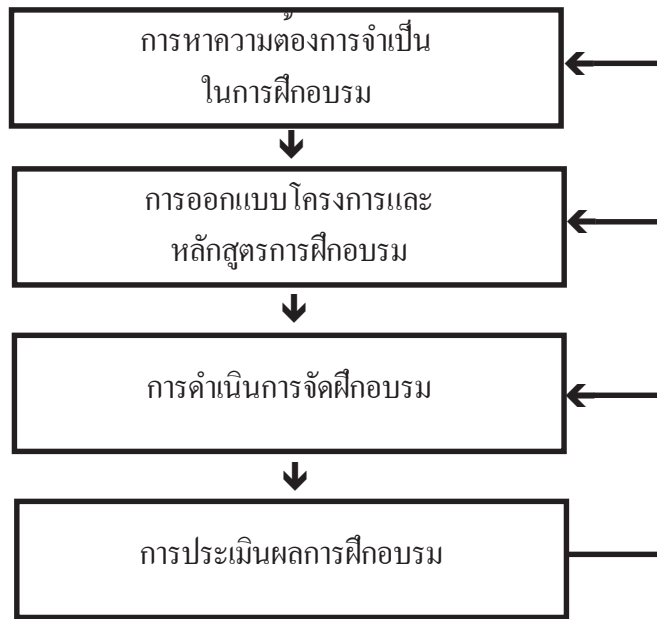
1.3 ประเภทของการฝึกอบรม

การจำแนกประเภทของการฝึกอบรมสามารถทำได้หลายแนวทาง สามารถจำแนกได้ ดังนี้ (อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, 2549)

1. จำนวนผู้รับการฝึกอบรม ได้แก่ การฝึกอบรมรายบุคคล การฝึกอบรมกลุ่มใหญ่ การฝึกอบรมกลุ่มย่อย
2. ระดับของผู้รับการฝึกอบรม ได้แก่ การฝึกอบรมหัวหน้างาน ผู้บริหาร
3. สถานที่ฝึก ได้แก่ การฝึกอบรมในที่ทำงาน (On-Site Training) การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน (Off-Site Training)
4. เนื้อหาสาระหรือเรื่องที่ฝึกอบรม ได้แก่ การฝึกอบรมด้านความรู้ การฝึกอบรมด้านทักษะ และการฝึกอบรมด้านทัศนคติ ซึ่งทุกเนื้อหาสาระเกี่ยวข้องกับหรือจำเป็นกับการปฏิบัติงานทั้งสิ้น
5. ระยะเวลาการฝึกอบรม ได้แก่ การฝึกอบรมก่อนทำงาน (Pre-Service Training) การฝึกอบรมปฐมนิเทศ (Orientation) และการฝึกอบรมระหว่างทำงาน (In-Service Training)
6. สภาพแวดล้อมของการฝึกอบรม ได้แก่ การฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน (On-The-Job Training) และการฝึกอบรมนอกการปฏิบัติงาน (Off-The-Job Training)
7. ระยะเวลา ได้แก่ การฝึกอบรมแบบเผชิญหน้า (Face-To-Face Training) และการฝึกอบรมแบบไม่เผชิญหน้า (Distance Training)

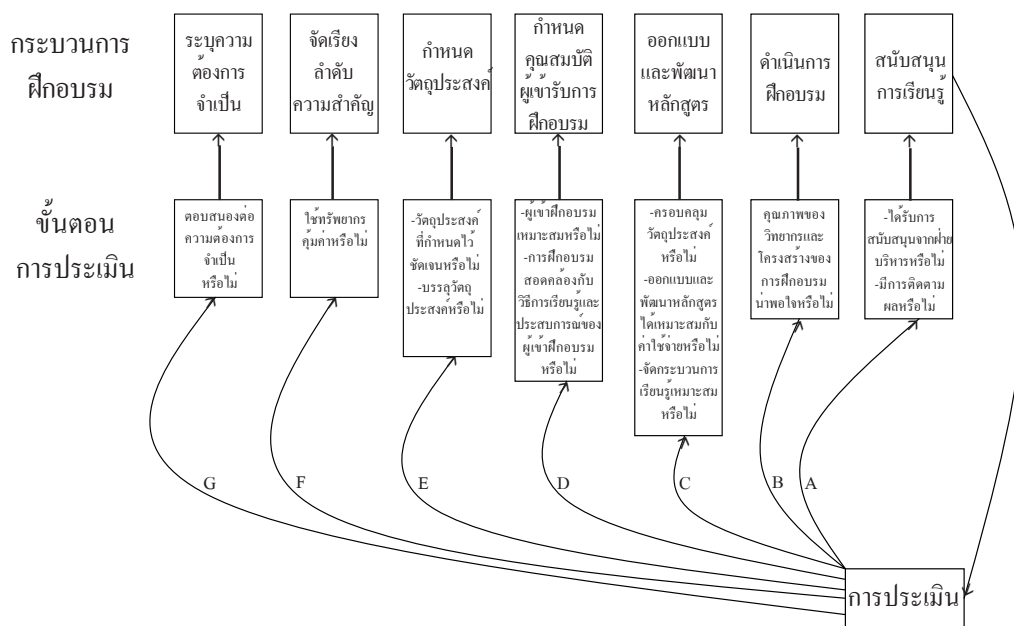
1.4 กระบวนการฝึกอบรม

มีผู้ให้ข้อสรุปหรือกระบวนการฝึกอบรมไว้หลายรูปแบบ สมชาติ กิจจรยง และ อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง (2539) ; ชาญ สวัสดิ์สีลี (2544) กล่าวว่า กระบวนการในการฝึกอบรม ประกอบด้วย การหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม การออกแบบ โครงการและหลักสูตรการฝึกอบรม การดำเนินการ จัดฝึกอบรม และการประเมินผลการฝึกอบรม



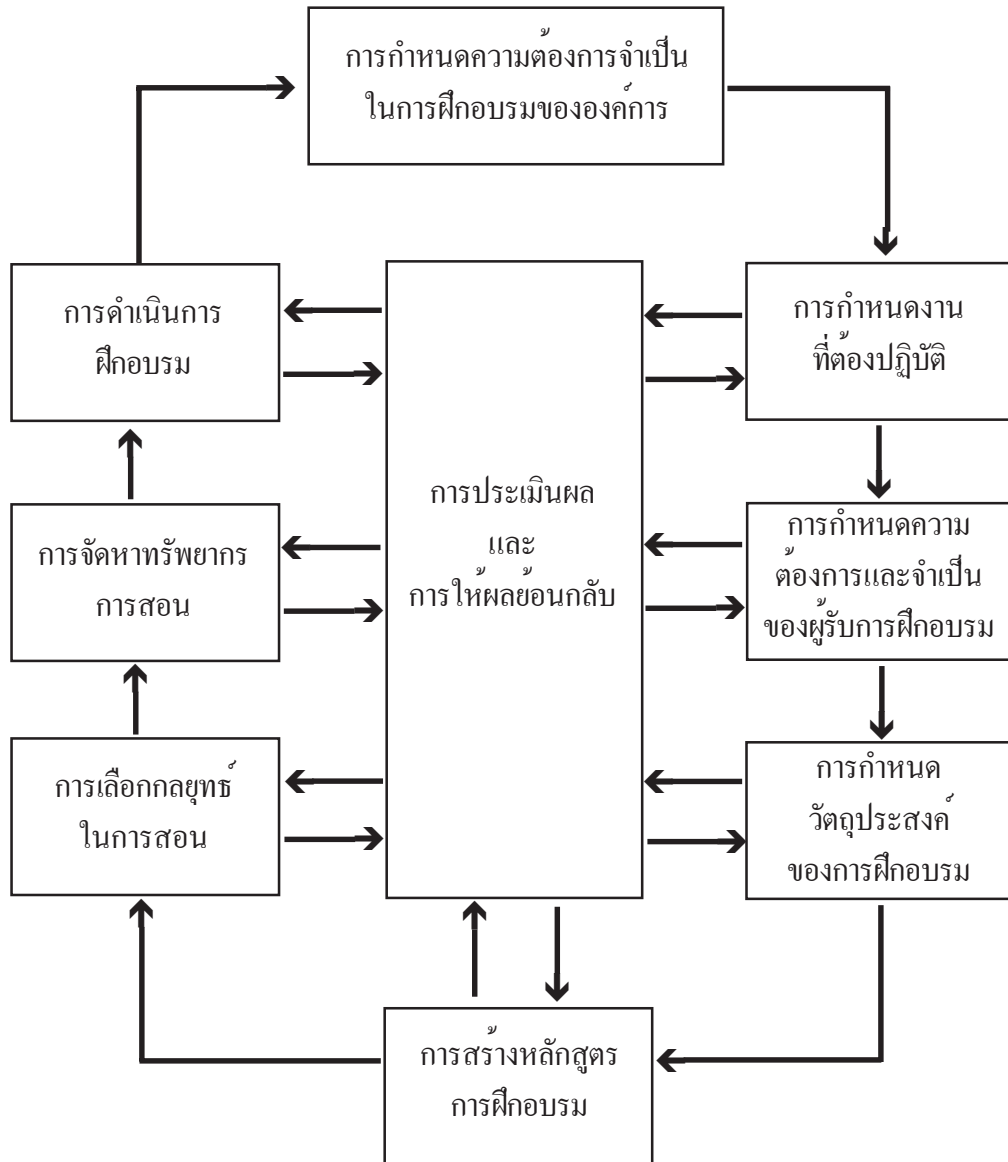
แผนภูมิที่ 4 กระบวนการฝึกอบรม (สมชาติ กิจธรรม และ อรรถวิทย์ ณะแก้วท่ง, 2539)

โทนี นิวบี (Tony Newby, 1992) เสนอวงจรการฝึกอบรมประกอบด้วย การระบุความต้องการจำเป็น การจัดเรียงความสำคัญ การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม การออกแบบและพัฒนาหลักสูตร การดำเนินการฝึกอบรม การสนับสนุนการเรียนรู้ และการประเมินผล



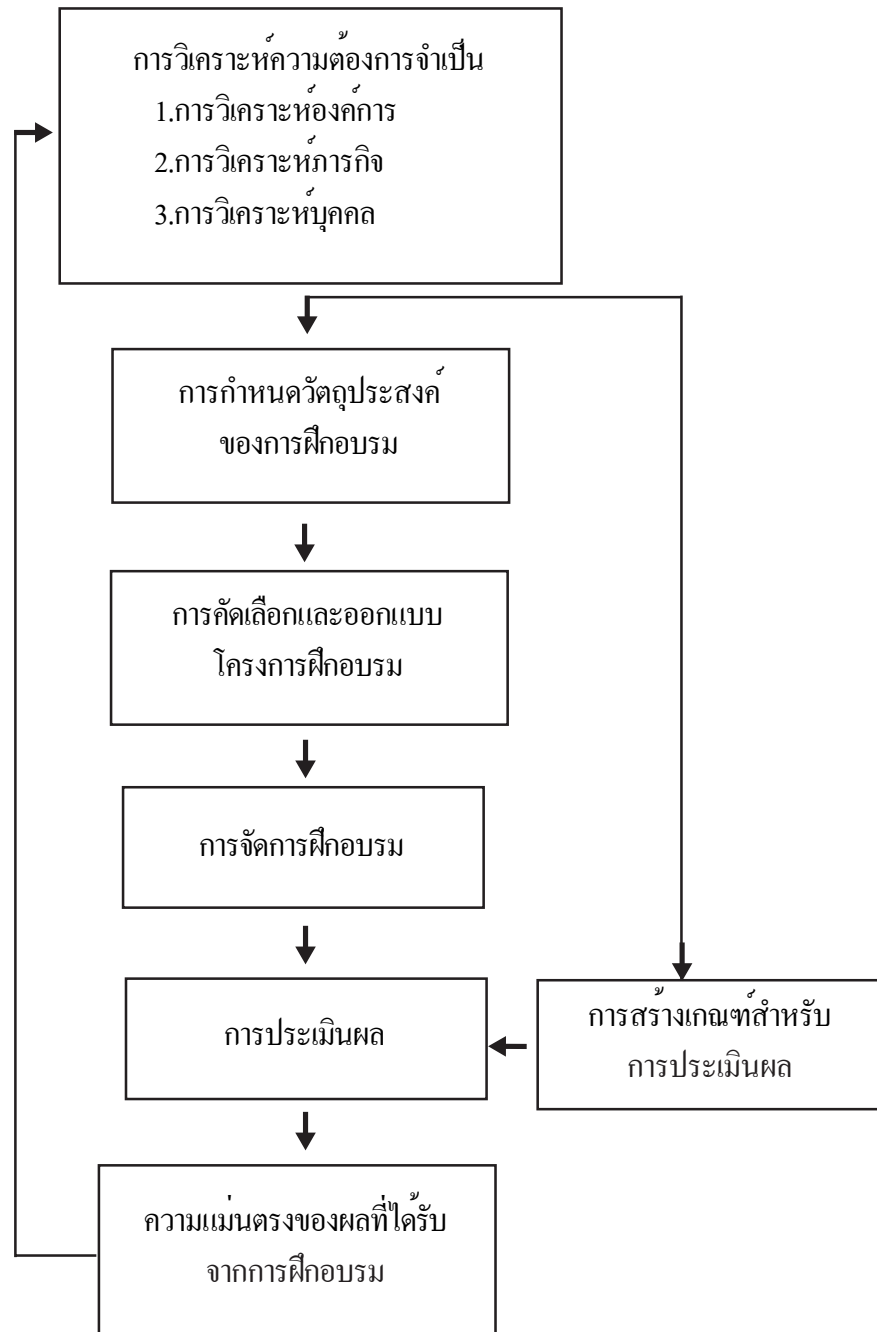
แผนภูมิที่ 5 กระบวนการฝึกอบรม (Newby, 1992)

กระบวนการฝึกอบรมของ แนดเลอร์ และ แนดเลอร์ (Nadler L. and Nadler Z. , 1989) ซึ่งประกอบไปด้วย การกำหนดความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมขององค์กร การกำหนดงานที่ต้องปฏิบัติ การกำหนดความต้องการและจำเป็นของผู้รับการฝึกอบรม การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม การเลือกกลยุทธ์ในการสอน การจัดหาทรัพยากร การสอน การดำเนินการฝึกอบรม การประเมินผลและการให้ผลย้อนกลับ



แผนภูมิที่ 6 The Critical Events Model (Nadler L. and Nadler Z. , 1989)

ชูชัย สมितिไกร (2548) เสนอรูปแบบขั้นตอนของการจัดการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม การคัดเลือกและออกแบบโครงการฝึกอบรม การจัดการฝึกอบรม การสร้างเกณฑ์สำหรับการประเมินผล การประเมินผล และความแม่นยำของผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม



แผนภูมิที่ 7 ขั้นตอนการจัดการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ (ชูชัย สมितिไกร, 2548)

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการฝึกอบรมต่างๆ ซึ่งโดยมากจะมีความเหมือนกันในขั้นตอนสำคัญๆ ประกอบด้วย การหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม การออกแบบโครงการและหลักสูตร การดำเนินการจัดฝึกอบรม และการประเมินผล โครงการฝึกอบรม จะมีความแตกต่างกันบ้างในส่วนปลีกย่อยของรายละเอียดในแต่ละขั้นของกระบวนการ

สมชาติ กิจยรรยง และ อรจิรัช ตะแก้วทุ่ง (2539); ชาญ สวัสดิ์สาลี (2544)	ชูชัย สมितिไกร (2548)	Tony Newby (1992)	Nadler L. and Nadler Z. (1989)
1.การหาความต่อง การจำเป็น	1.การวิเคราะห์ความ ต่องการจำเป็น	1.การระบุความ ต่องการจำเป็น	1.การกำหนดความ ต่องการจำเป็นในการ
2.การออกแบบโครง การและหลักสูตร	2.การกำหนด วัตถุประสงค์	2.การจัดเรียงลำดับ ความสำคัญ	ฝึกอบรมขององค์การ
3.การจัดการ ฝึกอบรม	3.การคัดเลือกและ ออกแบบโครงการ	3.การกำหนดวัตถุประสงค์	2.การกำหนดงาน ที่ต้องปฏิบัติ
4.การประเมินผล	ฝึกอบรม 4.การจัดการ ฝึกอบรม	4.การกำหนดคุณ สมบัติของผู้เขา ฝึกอบรม	3.การกำหนดความ ต่องการและจำเป็นของ ผู้รับการฝึกอบรม
	5.การสร้างเกณฑ์ การประเมิน	5.การออกแบบและ พัฒนาหลักสูตร	4.การกำหนดวัตถุประสงค์ ของการฝึกอบรม
	6.การประเมินผล	6.การดำเนินการ ฝึกอบรม	5.การสร้างหลักสูตร การฝึกอบรม
	7.ความแม่นยำของ ผลที่ได้รับจากการ ฝึกอบรม	7.การสนับสนุน การเรียนรู้	6.การเลือกกลยุทธ์ ในการสอน
		8.การประเมินผล	7.การจัดหาทรัพยากร การสอน
			8.การดำเนินการฝึกอบรม
			9.การประเมินผลและ การให้ผลย้อนกลับ

ตารางที่ 1 การวิเคราะห์กระบวนการฝึกอบรม

1.5 องค์ประกอบและปัจจัยด้านความสำเร็จของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมจะประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรืออาจประสบความสำเร็จล้มเหลว ขึ้นอยู่กับปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งมีอิทธิพลต่อความสำเร็จและความล้มเหลวของการฝึกอบรม ดังนี้ (ชาญ สวัสดิ์สาลี, 2544 ; กรมส่งเสริมสหกรณ์, 2549)

1. กำลังเจ้าหน้าที่ การฝึกอบรมบางครั้งบางหลักสูตร เช่น หลักสูตรฝึกอบรม นักบริหารระดับสูงจำเป็นต้องเข้าใจเจ้าหน้าที่หลายคนเพื่อดำเนินการด้านต่าง ๆ ตลอดทั้งหลักสูตร ดังนั้น ถ้าการฝึกอบรมนั้นมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอก็ทำให้การดำเนินการในด้านต่าง ๆ ไม่ราบรื่นด้วยดี และการฝึกอบรมนั้นอาจไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

2. งบประมาณ ปกติแล้วการจัดฝึกอบรมแต่ละครั้ง จะต้องมีการใช้จ่ายต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยทั้งค่าใช้จ่ายจริงที่ใช้ในการจัดดำเนินการฝึกอบรมต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายแฝง เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ ที่หน่วยงานต้นสังกัดจะต้องจ่ายให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตลอดระยะเวลาของการฝึกอบรมนั้น และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ทั้งนี้ งบประมาณการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตร จะมากหรือน้อยเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับปัจจัยต่าง ๆ หลายอย่าง เช่น ระยะเวลาของการฝึกอบรม ตลอดทั้งหลักสูตร กิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการศึกษา/ดูงาน ภายในประเทศหรือ ต่างประเทศ เทคนิคหรือวิธีการฝึกอบรมที่ใช้ ประเภทของการฝึกอบรมแบบ อยู่ประจำหรือไป-กลับ สถานที่จัดฝึกอบรม จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ฯลฯ ดังนั้นถ้ามีงบประมาณในการฝึกอบรมไม่เพียงพอ ก็อาจเป็นอุปสรรคทำให้ไม่สามารถดำเนินการฝึกอบรมตามที่ต้องการได้

3. อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการฝึกอบรมรวมถึงวัสดุทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ การฝึกอบรมทุกหลักสูตรจำเป็นต้องใช้ทั้งอุปกรณ์ในการฝึกอบรมและวัสดุทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ด้วย เพียงแต่ว่าจะใช้อุปกรณ์ในการฝึกอบรมและวัสดุทัศนูปกรณ์อะไรนั้น ขึ้นอยู่กับลักษณะของหลักสูตรฝึกอบรมว่าเน้นให้ความรู้ในเชิงวิชาการและ/หรือเน้นภาคปฏิบัติด้วย นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับเนื้อหาวิชาที่จัดฝึกอบรม จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สถานที่จัดฝึกอบรม เทคนิคหรือวิธีการฝึกอบรมที่ วิทยากรต้องการ หากการฝึกอบรมหลักสูตรใด ๆ ก็ตาม ไม่มีอุปกรณ์และวัสดุทัศนูปกรณ์ที่จำเป็นใน การฝึกอบรม หรือมีแต่ไม่เพียงพอแล้วก็จะกระทบต่อความสำเร็จของการฝึกอบรมหลักสูตรนั้นๆ อย่างแน่นอน

4. สถานที่จัดฝึกอบรม สถานที่จัดฝึกอบรมเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่ง ซึ่งจะต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรฝึกอบรมเรื่องที่จะจัดฝึกอบรม จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม กลุ่มและระดับของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จึงจะช่วยเสริมให้การฝึกอบรมนั้น บรรลุผลสำเร็จได้มากยิ่งขึ้น

5. เวลา การจัดฝึกอบรมแต่ละครั้งจะต้องมีระยะเวลาที่เพียงพอสำหรับการเตรียม การและการดำเนินการต่าง ๆ ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการฝึกอบรม ซึ่งขั้นตอนและ กิจกรรมการ ดำเนินการต่าง ๆ ของหลักสูตรฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรย่อมแตกต่างกัน และจะใช้เวลามากน้อย แตกต่างกันด้วย ดังนั้น ถ้าหลักสูตรฝึกอบรมใดที่มีเวลาวางแผนเตรียมการและดำเนินการต่าง ๆ น้อย หรือไม่เพียงพอ ก็จะทำให้การดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ในหลักสูตรฝึกอบรมนั้นไม่ เรียบร้อยราบรื่นด้วยดี

6. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในการจัดฝึกอบรมแต่ละครั้งถึงแม้ว่าจะมีปัจจัยต่างๆ อย่างพร้อมพร้อมและสามารถดำเนินการในด้านต่าง ๆ อย่างดีเยี่ยมเพียงใดก็ตาม การฝึกอบรม นั้นอาจจะไม่ประสบความสำเร็จก็ได้ ถ้าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ให้ความร่วมมือในด้านต่าง ๆ อย่างจริงจัง เช่น ไม่ให้ความสนใจกับการฝึกอบรม ขาดฝึกอบรมบ่อย ๆ ไม่เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ใน หลักสูตร ไม่ส่งผลงานตามที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงเป็น องค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งต่อความสำเร็จของการฝึกอบรม

7. วิทยากร วิทยากรก็เป็นองค์ประกอบที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งต่อความสำเร็จ ของ การฝึกอบรม กล่าวคือ วิทยากรจะเป็นผู้นำเสนอเนื้อหาสาระถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์

รวมถึงการกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้เกิดการเรียนรู้ในเนื้อหาวิชาต่างๆ ตามขอบเขตหรือประเด็นต่างๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ถ้าวิทยากรไม่ทำหน้าที่และแสดงบทบาทอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นแล้ว ก็จะกลายเป็นอุปสรรคขัดขวางความสำเร็จของโครงการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

8. ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการศึกษา ดังได้กล่าวมาแล้วข้างต้นว่าผู้เข้ารับการศึกษาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้การศึกษาระดับมัธยมศึกษาสำเร็จ ดังนั้น การที่ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการศึกษาจะคัดเลือกบุคคลใดในหน่วยงาน เพื่อให้สมัครหรือส่งเข้ารับการศึกษาจึงมีความสำคัญไม่น้อย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับนโยบายของหน่วยงาน ความคิดเห็น ทักษะ ทักษะ หรือวิสัยทัศน์ของผู้บังคับบัญชา และประเภท ของบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกจากผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานต้นสังกัด เพราะการคัดเลือกบุคคลที่มี คุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรศึกษาระดับมัธยมศึกษา บุคคลที่ไม่มีความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษา บุคคลที่ไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา ฯลฯ ที่สำคัญคือบุคคลที่ไม่ได้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับหลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ก็ย่อมจะเป็นปัญหาหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จของโครงการ ศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นทั้งสิ้น การเห็นความสำคัญ การให้ความสำคัญ และการให้ความร่วมมือกับการศึกษา เป็นอย่างดี ของผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการศึกษาในการคัดเลือกบุคคล ที่เหมาะสมเข้ารับการศึกษาในหลักสูตรศึกษาระดับมัธยมศึกษาต่างๆ และการสนับสนุนให้ผู้เข้ารับการศึกษา สามารถเข้ารับการศึกษาได้ตลอดทั้งหลักสูตร รวมถึงการสนับสนุนและให้โอกาสแก่ผู้เข้ารับ การ ศึกษา นำเอาความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาระดับมัธยมศึกษาไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง

9. ผู้รับผิดชอบโครงการศึกษา อาจกล่าวได้ว่า ผู้รับผิดชอบโครงการศึกษา มีอิทธิพลอย่างมากต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการศึกษา กล่าวคือ ถ้าผู้รับผิดชอบโครงการศึกษาไม่รับผิดชอบหน้าที่ ความรับผิดชอบของตนอย่างชัดเจน ไม่เห็นความสำคัญของการศึกษาระดับมัธยมศึกษาแล้วจัดศึกษาระดับมัธยมศึกษาให้เสร็จๆ ไปเท่านั้น ไม่รับผิดชอบต่องาน ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการศึกษาระดับมัธยมศึกษา หรือมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการศึกษาระดับมัธยมศึกษาแล้ว ย่อมจะทำให้การศึกษาระดับมัธยมศึกษา ล้มเหลวได้ง่าย ในทางตรงกันข้ามถ้าผู้รับผิดชอบโครงการศึกษาระดับมัธยมศึกษา หน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเป็นอย่างดีเห็นความสำคัญ และมีทัศนคติที่ดีต่อการศึกษาระดับมัธยมศึกษา มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ เกี่ยวกับการศึกษาระดับมัธยมศึกษา เป็นอย่างดี ก็ย่อมจะช่วยเสริมให้การศึกษาระดับมัธยมศึกษา บรรลุผลสำเร็จได้ง่ายยิ่งขึ้น

10. ผู้บังคับบัญชาของผู้รับผิดชอบโครงการศึกษา ถึงแม้ว่าโดยคุณสมบัติเฉพาะตัวของผู้รับผิดชอบโครงการศึกษาจะมีความรู้ความสามารถ ศักยภาพและความพร้อมในการดำเนิน การศึกษา เป็นอย่างดีเพียงใดก็ตาม ในทางปฏิบัติผู้รับผิดชอบโครงการศึกษา อาจจะไม่สามารถดำเนินการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ได้ดีเท่าที่ควรหรือไม่สามารถดำเนินการได้เลย ถ้าหากผู้บังคับบัญชาโดย ตรงของผู้รับผิดชอบโครงการศึกษา ไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา และ ไม่ให้การสนับสนุนช่วยเหลือในด้านต่างๆ อย่างเต็มที่ เช่น กำลังคน งบประมาณ อุปกรณ์การศึกษา สื่อทัศนูปกรณ์ เวลาที่ใช้ในการเตรียมการและดำเนินการต่างๆ รวมถึงการมอบอำนาจหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ อย่างชัดเจน

11. ความร่วมมือของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยทั่วไปแล้วการที่จะจัดฝึกอบรมแต่ละครั้งนอกจากจะต้องใช้ทรัพยากรและอาชีพปัจจัยต่าง ๆ หลายอย่างแล้วยังจะต้องอาศัยความร่วมมือจากฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นฝ่ายที่รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหารทั่วไป หรือฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ และฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ซึ่งถ้าปราศจากความร่วมมือของฝ่ายต่างๆ ดังกล่าวแล้ว การฝึกอบรมนั้นก็ยากที่จะดำเนินการไปได้อย่างราบรื่นด้วยดี

ตอนที่ 2 การประเมินและเกณฑ์การประเมิน

2.1 การประเมิน

การประเมินความสำเร็จของโครงการฝึกอบรมจำเป็นต้องมีเกณฑ์เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจ (ชูชัย สมितिไกร, 2549) โดยผู้ประเมินจะต้องกำหนดระดับคะแนนเพื่อเป็นเครื่องชี้ว่าจะยอมรับความสำเร็จที่ระดับใด (สมชาติ กิจยรรยง และ อรรถวิทย์ ตะแก้วทุ่ง, 2550) ซึ่งจะต้องใช้ข้อเท็จจริงตามตัวบ่งชี้เพื่อทำการเปรียบเทียบกับลักษณะที่ถือว่าเป็นคุณภาพความเหมาะสม หรือความสำเร็จของสิ่งเหล่านั้น ซึ่งอาจได้มาจากลักษณะที่กลุ่มสมาชิกยึดถือเป็นบรรทัดฐาน หรือลักษณะอันเป็นที่ยอมรับทางวิชาชีพอย่างเป็นทางการ (ศิริชัย กาญจนวาสิ, 2550)

การประเมิน เป็นศัพท์ที่มีผู้ให้ความหมายไว้หลากหลาย ศิริชัย กาญจนวาสิ (2536) ได้สรุปถึงพัฒนาการของการประเมินไว้ดังนี้

การประเมิน = การวัด (Measurement)

การประเมิน = การวิจัยประยุกต์ (Applied Research)

การประเมิน = การตรวจสอบความสอดคล้อง (Determining Congruence)

การประเมิน = การช่วยตัดสินใจ (Assist Decision Making)

การประเมิน = การบรรยายอย่างลุ่มลึก (Description of Portrayal)

การประเมิน = การตัดสินใจคุณค่า (Determining of Worth of Value)

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524) ได้ให้ความหมายของการประเมินไว้ว่าเป็นกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจคุณค่าของโครงการ ผลผลิต ขบวนการ จุดมุ่งหมายของโครงการ หรือโปรแกรมหรือทางเลือกต่างๆ เพื่อนำไปปฏิบัติให้บรรลุจุดมุ่งหมาย จุดเน้นของการประเมิน คือ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อให้ได้ข้อสนเทศเพื่อตัดสินใจคุณค่าสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยเฉพาะ

ชาญ สวัสดิ์สวัสดิ์ (2540) สรุปว่า การประเมิน คือ กระบวนการที่ใช้ดุลพินิจ (Judgement) และ/หรือค่านิยม (Value) ในการพิจารณาตัดสินคุณค่า ความเหมาะสม ความคุ้มค่าหรือสัมฤทธิ์ผลของเหตุการณ์ โครงการหรือสิ่งอื่นใดหลังจากการเปรียบเทียบผลที่วัดได้โดยวิธีการใดๆก็ตามกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ หรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ซึ่งสอดคล้องกับณัฐพันธ์ เขจรนันท์ (2544) ที่สรุปว่า การประเมิน คือ กระบวนการที่มีการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดเกณฑ์ วางแผน และดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะตัดสินคุณสมบัติคุณค่าหรือคุณภาพของสิ่งที่เราสนใจ จากการวัดผลเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้

ครอนบาค (Cronbach, 1971 อ้างถึงใน อุทุมพร ชื่นวิญญา, 2545) ให้ความหมายของการประเมินว่า คือ การเก็บรวบรวมข้อมูล และใช้ข้อมูลนั้นเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการทางการศึกษา

ฟิลลิป เลวิส และ เอเดรียน ธอร์นฮิลล์ (Philip Lewis and Adrian Thornhill, 1994) กล่าวว่า การประเมิน คือ กระบวนการที่พยายามกำหนดค่าของโครงการ เช่น ค่าใช้จ่าย ผลกระทบต่อองค์การ (Outcomes) ซึ่งก่อประโยชน์ต่อองค์การอย่างคุ้มค่า

ซีลส์ และ ริชชี (Barbara B. Seels and Rita C. Richey, 1994) กล่าวถึงการประเมินว่าเป็น กิจกรรมที่มนุษย์ปฏิบัติซ้ำๆ ในชีวิตประจำวัน ในการพยายามวัดคุณค่าของกิจกรรม หรือเหตุการณ์ ตามระบบของการวัดค่านั้นๆ

โดยสามารถสรุปความหมายของการประเมินได้ว่าเป็น การวัดคุณค่า คุณสมบัติของสิ่งที่เราสนใจอย่างเป็นระบบโดยการวัดผลเปรียบเทียบกับเป้าหมาย วัดอุปสงค์ หรือเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้

เจมส์ อี. การ์ดเนอร์ (James E. Gardner, 1981) ได้เสนอแนวทางการประเมินผลโครงการ ผูกอบรมโดยการใช้วิธีการออกแบบการวิจัยด้วยขั้นตอนต่อไปนี้

1. การกำหนดตัวชี้วัดด้านผลกระทบที่มีต่อองค์การ
2. การกำหนดตัวชี้วัดตามจุดประสงค์ของเนื้อหาและความคิดเห็นของผู้มีส่วนร่วมในโครงการ
3. การกำหนดช่วงเวลาในการเก็บข้อมูลเพื่อการประเมิน
4. การกระทำซ้ำๆ ในช่วงเวลา และสถิติข้อมูลที่ต่างกัน เพื่อป้องกันผลการประเมินที่ได้มาด้วยความบังเอิญ
5. ใช้กลุ่มตัวแทนในการประเมินที่เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของกลุ่มประชากรที่ต้องการประเมิน

นีโว (Nevo, 1983 อ้างถึงใน บัญชา สำราญรัตน์, 2540) ได้นำเสนอแนวคิดเป็นข้อคำถามในการสร้างหรือพัฒนารูปแบบการประเมิน ซึ่งได้ปรับปรุงและขยายข้อคำถามหลักมาจากแนวคิดของ สตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam, 1974) จำนวน 10 ข้อคือ

1. การประเมินคืออะไร
- การประเมิน หรือ การประเมินผล มีความหมายตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า Evaluation ซึ่งหมายถึง กระบวนการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจการวิจัย (Research) การวัดผล (Measurement) การตรวจสอบรายงานผล (Appraisal) การควบคุมดูแล (Monitoring) การประมาณการ (Assessment) และการพิจารณาตัดสิน (Judgment) เป็นต้น ซึ่งคำดังกล่าว อาจสรุปเป็นความหมายหรือคำจำกัดความร่วมกันได้ว่าเป็นการประมาณค่าหรือการประเมินผลที่จะ เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน โดยข้อมูลที่ได้นำมาด้วยวิธีการสอบถาม ทดสอบ สังเกต และวิธีการอื่นๆ แล้วทำการวิเคราะห์เพื่อตัดสินว่าการดำเนินงานนั้นมีคุณค่าหรือบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานนั้นมากน้อยเพียงใด (ประชุม รอดประเสริฐ, 2529)

การประเมินผล (Evaluation) เป็นส่วนหนึ่งของการวางแผน และเป็นส่วนที่มีความสำคัญอย่างมาก เพราะการประเมินผลจะเป็นตัววัดและบอกให้ผู้วางแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องกับแผนทั้งหลายได้ทราบว่า แผนหรือโครงการที่กำหนดขึ้นและนำไปปฏิบัติ ซึ่งเสียทั้งเวลา กำลังแรงงาน และค่าใช้จ่ายไปนั้น เมื่อทำเสร็จแล้วได้ผลเป็นประการใดเป็นไปตามที่คาดหมาย และความมุ่งหวังมากน้อยอย่างไร และสามารถนำผลการประเมินผลนี้มาพิจารณาตัดสินใจต่อไปอีกว่า ควรจะดำเนินการตามโครงการนี้ต่อไปหรือควรจะหยุดเพียงแค่นี้ เป็นต้น (ศิริวิษ คโนทัยและคณะ, 2537)

2. การประเมินมีหน้าที่อะไรบ้าง

สคริฟเวน (Scriven, 1967 อ้างถึงในฉัตรนภา พรหมมา, 2528) ได้เสนอให้จำแนกการประเมินออกเป็น 2 ประเภท คือ การประเมินก่อนการปฏิบัติ (Proactive Evaluation) เพื่อช่วยในการตัดสินใจ และการประเมินสิ่งที่ทำไปแล้ว (Retroactive Evaluation) เพื่อช่วยในการพิจารณาในสิ่งที่ทำไปแล้วว่า ได้ผลเป็นอย่างไร เจน ฮอลคอมบ์ (Jane Holcomb, 1998) จำแนกกระบวนการประเมิน 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย การประเมินก่อนการฝึกอบรม (Before Training) เพื่อเตรียมองค์ประกอบต่างๆ ให้พร้อมก่อนการฝึกอบรม การประเมินระหว่างการฝึกอบรม (During Transition) เพื่อค้นหาอุปสรรคปัญหาต่างๆ ระหว่างการฝึกอบรม และการประเมินหลังการฝึกอบรม (After Training) เพื่อหาวิธีการคงสภาพและให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ด้วยกระบวนการเสริมแรงต่างๆ สอดคล้องกับหน้าที่เกี่ยวกับด้านจิตวิทยาและสังคมของ ครอนบาค (Cronbach et al., 1973 อ้างถึงใน บัญชา ส้ารวรรัตน์, 2540 ; สรานดา จันทร์เมือง, 2543 ; ชัชพล บุญเติม , 2543)

หน้าที่อีกประการหนึ่งของการประเมินคือหน้าที่ด้านการบริหาร เช่น การประเมินของผู้บริหารที่มีต่อพนักงาน เป็นลักษณะที่มีผู้มีตำแหน่งสูงกว่าทำการประเมิน โดยสรุปการประเมินทำหน้าที่สำคัญ 4 ประการ คือ ประเมินเพื่อการปรับปรุง ประเมินเพื่อการคัดเลือก ประเมินเพื่อเพิ่มแรงจูงใจ และประเมินเพื่อการแสดงอำนาจในการบริหาร (บัญชา ส้ารวรรัตน์, 2540 ; สรานดา จันทร์เมือง, 2543 ; ชัชพล บุญเติม, 2543)

3. อะไรคือสิ่งที่ประเมิน

อุทุมพร ทองอุไทย จามรมาน (2533) เสนอองค์ประกอบในการฝึกอบรมต่างๆ ที่จะทำการประเมินลักษณะที่เกิดจากการฝึกอบรม 2 ลักษณะ คือ

1. ลักษณะที่เกิดกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- 1.1 ความรู้ ผลสัมฤทธิ์จากการฝึกอบรม
- 1.2 ปฏิบัติ ทักษะ
- 1.3 ทักษะการปฏิบัติงาน ผลงานภาคปฏิบัติ

2. ลักษณะที่เกิดกับโครงการฝึกอบรม

2.1 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ได้แก่ สิ่งนำเข้า (Input) กระบวนการฝึกอบรม (Process) ผลลัพธ์ (Output) และผลกระทบ (Outcome/Impact)

ซึ่งโดยทั่วไปวัตถุประสงค์ของการประเมินมักเกี่ยวข้องกับเรื่องต่อไปนี้ ชาญ สวัสดิ์สาตี (2542)

1. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของ โครงการ
 - 1.1 การเรียนรู้ (Learning)
 - 1.2 ความสามารถในการปฏิบัติ (Capability)
 - 1.3 การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน (Behavior)
2. การประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมและการจัดฝึกอบรมครั้งนี้ โดยเน้นที่ความคิดเห็น ทักษะคติ หรือปฏิกิริยา (Reaction) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - 2.1 โครงการ/หลักสูตร
 - 2.2 หัวข้อวิชา/เนื้อหาวิชา
 - 2.3 วิทยากร
 - 2.4 การจัดดำเนินการต่างๆ ข้อดี ข้อบกพร่อง ปัญหาอุปสรรค ต่างๆ
3. การประเมินประโยชน์และคุณค่าของ โครงการ/หลักสูตร ต่อการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - 3.1 ประโยชน์ของหัวข้อวิชาในหลักสูตร ต่อการปฏิบัติงาน
 - 3.2 การปรับใช้ความรู้ที่ได้รับกับการปฏิบัติงานจริง
 - 3.3 การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - 3.4 ความคุ้มค่าในการเข้าฝึกอบรม
4. การประเมินผลลัพธ์ ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรม
 - 4.1 พฤติกรรมในการทำงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีผลต่อองค์กรหรือไม่ อย่างไร
 - 4.2 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน เมื่อเปรียบเทียบกับก่อนการฝึกอบรม
 - 4.3 ความก้าวหน้าในหน้าที่การงานหลังจากผ่านการฝึกอบรม

การทำความเข้าใจกับสิ่งที่จะประเมินอย่างถ่องแท้จะช่วยให้สามารถตัดสินใจได้ว่า จะรวบรวมข้อมูลอะไรบ้าง และจะวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆอย่างไร ความชัดเจนในการจำแนกแยกแยะสิ่งที่ประเมินจะช่วยให้สามารถกำหนดจุดมุ่งหมายในการประเมินได้เหมาะสม และสร้างความกระจ่างในทุกด้านต่อผู้เกี่ยวข้องกับการประเมินได้อย่างชัดเจนอีกด้วย (บัญชา ตำรวจรัตน์ , 2540 ศรีธนา จันทรเมือง , 2543 ชัชพล บุญเติม , 2543)
4. ในการประเมินสิ่งใดก็ตามควรได้สารสนเทศอะไรบ้าง

สิ่งสำคัญที่ต้องพิจารณาก่อนทำการประเมิน คือ การพิจารณาว่ามีมิติใดบ้างที่ต้องการประเมินและจะประเมินเพื่อให้ได้สารสนเทศอะไร ซึ่งแต่เดิมการประเมินทางการศึกษาจะเน้นที่การประเมินเฉพาะผลสรุปเท่านั้น กระทั่งเมื่อสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam, 1971) ได้นำเสนอโมเดลการประเมิน CIPP Model ซึ่งมีการประเมินที่หลากหลายมิติขึ้น และได้มีการพัฒนาโมเดลการประเมินโครงการอีกมากมาย เช่น Countenance Model ของ Stake ในปี 1976 โดยต่อมา Guba and Lincoln (1981) ได้ขยายและประยุกต์โมเดลของ Stake ว่าการประเมินจะต้องได้สารสนเทศ 5 ส่วน (ฉัตรนภา พรหมมา, 2528) คือ

1. การบรรยายสิ่งที่ประเมิน
2. ความรู้สึกหรือการตอบสนองต่อสิ่งที่ประเมินจากผู้เกี่ยวข้องกลุ่มต่างๆ
3. สารสนเทศจากประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้อง
4. สารสนเทศที่เกี่ยวกับค่านิยมของสิ่งที่ประเมิน
5. ส่วนมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

จนกระทั่ง Donald L. Kirkpatrick (1993) ได้เสนอรูปแบบการประเมินการฝึกอบรม (Training Approach) โดยมุ่งเน้นสารสนเทศที่เป็นหลัก 4 ขั้นตอน ได้แก่

1. ปฏิกิริยาของผู้รับการฝึกอบรม (Reaction)
2. การเรียนรู้ของผู้รับการฝึกอบรม (Learning)
3. พฤติกรรมของผู้ผ่านการฝึกอบรม (Behavior)
4. ผลต่อองค์การของผู้ผ่านการฝึกอบรม (Results)

จากพัฒนาการของรูปแบบการประเมิน โครงการฝึกอบรม จะเห็นได้ว่ามีการกำหนดขอบข่ายไว้กว้างๆ การเลือกว่าจะประเมินในขอบข่ายใดขึ้นอยู่กับความต้องการให้ข้อมูลสารสนเทศด้านนั้นๆ ซึ่งอาจเลือกใช้รูปแบบการประเมินที่เหมาะสมทั้งรูปแบบหรือเลือกใช้ในขอบข่ายที่ต้องการให้เหมาะสมตามความจำเป็น

5. ควรใช้เกณฑ์อะไรในการตัดสินคุณค่าของสิ่งที่ประเมิน

การประเมินสิ่งต่างๆ เช่น การประเมินหลักสูตร การประเมินการเรียนการสอน การประเมินโครงการ สิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งก็คือ เกณฑ์ เพราะการจะทราบถึงคุณค่าของสิ่งที่ประเมิน จำเป็นต้องอาศัยเกณฑ์ในการตัดสิน ซึ่งเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินจะต้องมีความสอดคล้องกับสิ่งที่ประเมินมีความเที่ยงและไม่ลำเอียง และการที่เกณฑ์จะมีลักษณะดังกล่าวนี้ได้ จำเป็นจะต้องมีการพัฒนาเกณฑ์ (ศิริวิช ด โนทัยและคณะ, 2537) เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมนับเป็นฐานเบื้องต้นของเกณฑ์การประเมินได้อย่างหนึ่ง เกณฑ์อื่นๆ อาจหาหรือพัฒนาได้จากความต้องการของผู้ให้บริการ (ผู้รับการฝึกอบรม) คุณค่าแนวคิดที่เป็นค่านิยมของสังคม รวมถึงมาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับอยู่แล้วโดยการกำหนดจากผู้เชี่ยวชาญหรือกลุ่มผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ หรือคุณภาพของสิ่งซึ่งยอมรับว่าเป็นเลิศในแขนงที่ประเมิน

6. การประเมินควรจัดกระทำเพื่อใคร

กลุ่มผู้นิยามการประเมินว่าเป็นการหาสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ ย่อมต้องมีความชัดเจนในเรื่องที่ว่า จะทำการประเมินเพื่อใครเป็นอย่างไร เพราะจะต้องทำการบ่งชี้อย่างชัดเจนว่า ผู้วินิจฉัยสั่งการที่เกี่ยวข้องมีใครบ้าง แต่ครอนบาคและคณะ ไม่เห็นด้วยกับการประเมินเพื่อผู้มีอำนาจสั่งการ โดยเห็นว่าควรจัดการประเมินเพื่อให้ชุมชนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปในแนวทางที่เหมาะสมยิ่งขึ้นมากกว่า มีผู้เสนอแนวคิดว่าการประเมินเพื่อผู้เกี่ยวข้องทั้งโครงการทั้งหมด แต่การจะประเมินเพื่อผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดก็อาจเป็นกลุ่มคนกลุ่มใหญ่มากเกินไป ทำให้ได้ข้อมูลสารสนเทศเกินจากความจำเป็น โดยสรุปผู้วิจัยเห็นว่า การประเมินควรจัดกระทำเพื่อผู้ให้บริการ (ผู้รับการฝึกอบรม) เป็นหลัก หรือประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่ตรงกับจุดประสงค์ของการประเมินโครงการนั่นเอง

7. รูปแบบการประเมินควรเป็นอย่างไร

มีผู้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบในการประเมินไว้หลายแบบ แต่ละแบบมีแนวคิด ทฤษฎี เหตุผล และวิธีการประเมินที่มีผู้สนับสนุนนำไปใช้เป็นแบบอย่างในการประเมิน ตามความ เชื้อของแต่ละบุคคลและกลุ่มอาชีพตามความเหมาะสมกับสภาพของปัญหาที่จะประเมิน

รูปแบบการประเมินโครงการ ไชยศ เรื่องสุวรรณ (2529) ได้กล่าวว่าเป็นเรื่องที่สำคัญมาก เพราะรูปแบบการประเมิน โครงการนอกจากจะให้ภาพรวมของลักษณะการประเมินแล้วยังให้แนวทางในการตั้งคำถามและความมุ่งหมาย ตลอดจนวิธีการรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมิน อีกด้วย

การนำรูปแบบการประเมินรูปแบบใดๆก็ตามมาเป็นแนวทางการประเมินที่พัฒนา ขึ้น มักพบว่าหน่วยงาน/องค์กรเหล่านั้น เน้นการประเมินโครงการในลักษณะใดลักษณะหนึ่งจาก รูปแบบการประเมิน 4 รูปแบบ ดังนี้

1. การประเมินที่ยึดจุดมุ่งหมายเป็นหลัก (Goal - based Model) เป็นรูปแบบการ ประเมินของ ไทเลอร์ (Tyler) ซึ่งเก่าแก่และใช้กันอย่างกว้างขวางที่สุดใน การประเมินโครงการต่างๆ การประเมินตามรูปแบบนี้ จะเน้นความสำคัญของการประเมิน โดยยึดวัตถุประสงค์เป็นหลัก (Goal Attainment หรือ Objective Based Model) กล่าวคือในการประเมินผลนั้นสิ่งสำคัญคือผลผลิตจาก โครงการ ว่าโครงการนั้นสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้

2. การประเมินแบบตอบสนองหรือมีส่วนร่วม (Responsive Model) สเตค (Stake) ได้พัฒนารูปแบบการประเมินของ สกริเวน และครอนบาค (Scriven and Cronbach) มาประยุกต์ให้ เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น เพื่อให้มองเห็นภาพชัดเจนและสะดวกในการวัดและการประเมิน การประเมิน แบบ Responsive Model นี้เน้นที่กิจกรรมมากกว่าจุดมุ่งหมายของโครงการ และนอกจากนั้นยังพุ่ง ความสนใจไปที่ปัญหาและสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการนั้น ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าการประเมิน แบบนี้ก็คือการรวบรวม วิเคราะห์และตีความข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นปัญหาของผู้ใช้บริการ ของโครงการ โดยผลตอบสนองจากผู้ร่วมโครงการจะสะท้อนให้เห็นความสำเร็จหรือความ ล้มเหลวของโครงการได้

3. การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ (Connoisseur Ship Model) อีสเนอร์ (Eisner) เป็น ผู้บุกเบิกแนวคิดการประเมินโครงการโดยผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งแตกต่างจากรูปแบบการประเมินโดยทั่วไป การประเมินแบบนี้จะเน้นที่บทบาทของผู้ประเมินโดยไม่ยึดจุดมุ่งหมาย ไม่ได้คำนึงถึงปัญหา หรือข้อโต้แย้งใดๆ และไม่ได้ประเมินโครงการโดยอาศัยการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการ แต่เป็นการ ประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับโครงการนั้นๆ ซึ่งจะเป็นผู้กำหนดแนวทางและเกณฑ์การประเมิน

4. การประเมินเพื่อการตัดสินใจ (Decision - making Model) เช่น CIPP Model ของ สตัฟเฟิลบีม (Daniel L. Stufflebeam, 1985) และ Center for the Study of Evaluation (CSE) ของ University of California, Los Angeles (UCLA) โดย อัลกิน (Alkin) ซึ่งเป็นการเลือกข้อมูลสารสนเทศที่ เหมาะสมตามวัตถุประสงค์การประเมินรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสรุปผล ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้มี อำนาจในการตัดสินใจ พิจารณาเลือกใช้ข้อมูลสารสนเทศด้านต่างๆตามความเหมาะสม

8. ควรใช้วิธีการอะไรในการประเมิน

การประเมินเป็นงานที่ซับซ้อน มีความเป็นไปได้ยากที่จะใช้วิธีการใด หรือรูปแบบ

ใดในการประเมินทุกๆเรื่อง หรือในทุกๆโครงการ และแม้จะมีการนำเสนอรูปแบบการประเมินโครงการไว้เป็นจำนวนมากและหลากหลายรูปแบบก็ตาม สิ่งหนึ่งที่นักประเมินโครงการเห็นตรงกันก็คือ ไม่มีวิธีการใดที่สามารถประเมินได้ทุกเรื่องทุกโครงการหรือมีความสมบูรณ์ภายในตัว ต้องใช้วิธีการผสมผสาน นักประเมินที่ฉลาดจะไม่ระบุ หรือจำกัดตนเองในการทำการประเมินว่าจะประเมินในเชิงคุณภาพ หรือเชิงปริมาณเพียงด้านใดด้านหนึ่ง เพราะในการประเมินอาจต้องเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือเป็นชุดของวิธีการเพื่อหาคำตอบในเรื่องที่จะประเมินเป็นการเฉพาะมากกว่าการระบุว่าวิธีการใดเป็นเพียงวิธีการประเมินวิธีเดียวที่ดีที่สุด

9. ใครควรทำหน้าที่ประเมิน

งานประเมินเป็นงานระดับวิชาชีพอย่างหนึ่ง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องระบุถึงคุณลักษณะที่ดีของนักประเมิน โดยสตีฟเฟิลบีม (Daniel L. Stufflebeam, 1971) ได้ระบุคุณสมบัตินักประเมินที่สำคัญได้แก่

1. มีความสามารถในด้านเทคนิควิธีวิจัยและการวัดผล
2. เข้าใจสภาพแวดล้อมทางสังคมและรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งที่ประเมิน

เป็นอย่างดี

3. มีทักษะในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่น
4. มีความซื่อสัตย์
5. มีความเป็นปรนัย
6. มีความเป็นอิสระจากองค์กรหรือสิ่งที่ประเมิน
7. มีความรับผิดชอบ

อุทุมพร จามรมาน (2544) ได้กล่าวถึงคุณสมบัตินักประเมินในฐานะ ผู้ตรวจสอบคุณภาพว่าควรมีคุณลักษณะสำคัญและจรรยาบรรณด้านต่างๆ 5 ด้าน ประกอบด้วย

1. ด้านการประกันคุณภาพ

1.1 มีความรู้ ความเข้าใจในระบบประกันคุณภาพ มีประสบการณ์ในการตรวจสอบและประเมินคุณภาพและเชื่อมั่นในระบบการประกันคุณภาพ

1.2 ด้านการอุดมศึกษามีประสบการณ์ในการบริหารอุดมศึกษา ด้านการสอนและการวิจัย

- 1.3 มีความรู้เพียงพอในการประเมินคุณภาพการศึกษา
- 1.4 ผ่านการฝึกอบรม
- 1.5 มีประสบการณ์

- 1.6 มีคุณลักษณะเฉพาะตนเหมาะสมต่อการประเมิน
- 1.7 มีความสามารถในการบริหารจัดการ
- 1.8 สามารถสื่อสารและพูดให้คนอื่นเข้าใจได้ดี

2. คุณลักษณะของผู้ตรวจสอบคุณภาพ

- 2.1 เป็นนักการทูต
- 2.2 เป็นมืออาชีพในการประเมิน
- 2.3 ตรงไปตรงมา ไม่ลำเอียง

- 2.4 สามารถสื่อสารได้ดี
- 2.5 เป็นผู้ฟังที่ดี
- 2.6 ซื่อสัตย์ ไม่อคติ
- 2.7 ช่างสังเกตและแสวงหาข้อเท็จจริง
- 2.8 เขาใจผู้อื่น
- 2.9 ขยันขันแข็ง

3. คุณลักษณะเสริมด้านอื่น

- 3.1 เปิดกว้างและตรงไปตรงมา
- 3.2 ยอมรับความเป็นจริง
- 3.3 มีวุฒิภาวะ
- 3.4 ทำงานภายใต้ภาวะกดดัน
- 3.5 หลีกเลี่ยงขอบกพร่องเล็กๆ น้อยๆ
- 3.6 ไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลใดๆ

4. จริยธรรมของผู้ประเมิน

- 4.1 เป็นกลางตัดสินใจตามข้อมูลหลักฐานที่ได้
- 4.2 ยึดกรอบของสถาบันเป็นตัวตั้งห้ามใช้ตัวเองเป็นเกณฑ์
- 4.3 โปร่งใสในทุกเรื่องทั้งส่วนตัวและการตรวจสอบและประเมิน
- 4.4 ซื่อสัตย์
- 4.5 มีบุคลิกภาพและกิริยาท่าทางที่เป็นมิตร
- 4.6 ตรงเวลา รักษาเวลา
- 4.7 ไม่เปิดเผยข้อมูลของสถาบันที่ถูกตรวจสอบ
- 4.8 ไม่ถามคำถามเชิงเปรียบเทียบกับสถาบันอื่นหรือสถาบันของตนเอง
- 4.9 คู่มือเอกสารข้อมูลที่ได้รับอย่างถี่ถ้วนก่อนที่จะไปตรวจสอบและประเมิน
- 4.10 ไม่เรียกรอง/ รับสินจ้างรางวัลทุกรูปแบบจากหน่วยงานที่ถูกประเมิน
- 4.11 ไม่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่ถูกประเมิน
- 4.12 ห้ามใช้ความรู้สึกโดยปราศจากหลักฐาน
- 4.13 เขียนรายงานตามข้อเท็จจริงและตรงเวลา
- 4.14 การให้ข้อมูลย้อนกลับต่อสถาบันที่ถูกประเมิน ควรระมัดระวังไม่

ให้เป็นไปในทางลบ

- 4.15 ใจกว้างยอมรับฟังคำวิพากษ์วิจารณ์ของนักประเมิน
- 4.16 นักประเมินต้องเข้าใจบทบาทว่าเป็นการประเมินไม่ใช่แค่ตรวจสอบ
- 4.17 หากนักประเมินยังไม่มีความพร้อมไม่ควรรับเป็นนักประเมิน

5. ข้อควรระวังและจรรยาบรรณของนักประเมิน

- 5.1 ไม่รับอามิสสินจ้างใดๆ
- 5.2 ไม่รับเลี้ยง
- 5.3 ไม่ควรให้มีป้าย หรือการต้อนรับใหญ่โต

5.4 ไม่ควรให้สถานศึกษาออกค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้

5.5 ไม่รับของขวัญหรือสิ่งตอบแทนที่มีค่า

5.6 ไม่ควรรับเป็นนักประเมินคุณภาพ ถ้ามีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับ

สถาบันที่ไปประเมิน

จากคุณลักษณะนักประเมินดังกล่าวจะเห็นได้ว่าการจะให้นักประเมินเพียงคนเดียว มีคุณสมบัติครบถ้วนในทุกด้านนั้นเป็นเรื่องยาก ส่วนใหญ่จึงจำเป็นต้องให้นักประเมินเป็นทีม หรือคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับงานประเมินเฉพาะเรื่องนั้นๆ

10. ควรใช้มาตรฐานอะไรในการตัดสินการประเมิน

มีผู้พยายามพัฒนามาตรฐานเพื่อใช้เป็นเกณฑ์การประเมิน โครงการหรือโปรแกรมทางการศึกษาและสังคมศาสตร์เป็นจำนวนมาก มาตรฐานการประเมินที่เป็นที่ยอมรับมากที่สุดได้แก่ มาตรฐานการประเมินซึ่งพัฒนาและพิมพ์เผยแพร่โดย Joint Committee on Standards for Educational Evaluation (Joint Committee, 1994) ซึ่งประกอบด้วยมาตรฐานด้านการประเมิน โครงการ 4 ด้าน 30 รายการ ประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณค่าในการนำไปใช้ (Utility Standards) ซึ่งเป็นมาตรฐานที่เน้นประเมินว่าโครงการที่ถูกประเมินเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้บริการหรือไม่ จำนวน 7 รายการ มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ (Feasibility Standards) จะประเมินการใช้งานได้จริง คุณภาพและความคุ้มค่าของโครงการที่ถูกประเมิน จำนวน 3 รายการ มาตรฐานด้านความเหมาะสม (Propriety Standards) ประเมินในส่วนของกฎหมาย ศีลธรรมจรรยา จำนวน 8 รายการ และมาตรฐานด้านความละเอียดรอบคอบชัดเจน (Accuracy Standards) ซึ่งประเมินในส่วนของกระบวนการและผลของโครงการที่ชัดเจนว่าคุ้มค่า จำนวน 12 รายการ ตามลำดับ

เนื่องจากการประเมินเป็นงานที่มีลักษณะและความพิเศษเฉพาะกรณี จึงยังไม่มีรูปแบบสำเร็จรูปที่จะสามารถใช้ในการประเมินได้ทุกๆ สถานการณ์ แนวคิดการใช้คำถามหลัก 10 ประการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนารูปแบบการประเมินนี้ เป็นแนวทางหนึ่งที่นักประเมินอาจใช้เป็นหลักในการพัฒนารูปแบบการประเมินโครงการให้มีความเหมาะสมกับสิ่งที่ทำการประเมิน หรือวัตถุประสงค์ของการประเมินในแต่ละครั้งเป็นรายกรณีไป

2.2 เกณฑ์การประเมิน

ความหมายของคำว่า เกณฑ์ ได้มีผู้ให้ความหมายไว้อย่างมากมายและหลากหลาย โดย สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524) ฉัตรนภา พรหมมา (2528) และเชษฐา เทียมเพชร (2534) ได้ให้ความหมายของเกณฑ์ในลักษณะที่เกี่ยวกับการประเมิน โครงการไว้สอดคล้องกันว่า เกณฑ์ เป็นเครื่องชี้สถานะความเหมาะสมของสิ่งที่ประเมิน หรือสิ่งที่ใช้ตัดสินคุณภาพของผลลัพธ์ที่อยู่ในรูปข้อกำหนดของพฤติกรรมขั้นต่ำที่ยอมรับได้

เอนก ศิลปนิลมาลย์ (2530) ได้กล่าวไว้ว่า เกณฑ์ คือ ข้อกำหนดที่ใช้วัดคุณภาพ โดยอยู่ในรูปข้อกำหนดประมาณค่าของสิ่งต่างๆ ว่ามีหรือไม่ และมากน้อยเพียงใด

ศิริชัย กาญจนวาสี (2537) ได้กล่าวไว้ว่า เกณฑ์ หมายถึง ระดับที่ถือว่าเป็นความสำเร็จของการดำเนินงานหรือผลที่ได้รับ

ณัฐพันธ์ เจริญนันท์ (2544) ให้ความหมายว่า เกณฑ์ คือ มาตรฐานสำหรับกำหนดระดับ หรือ

ความสำเร็จในการเรียนรู้ของบุคคล โดยพิจารณาจากคุณสมบัติสำคัญซึ่งเป็นที่สนใจที่สามารถกำหนดและวัดได้อย่างชัดเจน

นิวบี (Tony Newby, 1992) กล่าวถึง เกณฑ์ ว่าเกณฑ์ที่ดีจะต้องมีทั้งความตรงและ ความเที่ยงในการวัดและประเมินคุณค่า ไม่ว่าจะถูกนำมาใช้ประเมินในเมื่อใด และโดยนักประเมินคนใดก็ตาม

ไคเชค (Gregory J. Cizek, 1993) กล่าวว่า เกณฑ์ คือ ข้อกำหนดที่มีขอบเขตบอกล ถึงระดับพฤติกรรมทั้งหมดในการวัดผลการศึกษา ตามวัตถุประสงค์ข้อใดข้อหนึ่งที่กำหนดไว้ สามารถสรุปได้ว่า เกณฑ์ คือ มาตรฐานระดับคุณค่าและความเหมาะสมของสิ่งที่ ประเมิน ซึ่งมีทั้งความตรงและความเที่ยงสามารถนำไปใช้วัดคุณค่าได้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน

2.3 องค์ประกอบและประเภทของเกณฑ์

ในการวัดและประเมินสิ่งใดก็ตามจำเป็นต้องมีเกณฑ์ เพราะเกณฑ์ คือ ข้อกำหนดที่เป็นบรรทัดฐานในการตัดสินคุณภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกณฑ์เปรียบเสมือนแนวทางที่ใช้ประเมิน หรือ บ่งชี้คุณภาพ พัสดุ จริตธรรม (2538) ได้จำแนกองค์ประกอบของ เกณฑ์ในการวัด และประเมินผล 4 ส่วน คือ

1. ลักษณะการปฏิบัติงานที่เป็นเป้าหมาย (Target Performance)
2. เกณฑ์สำหรับการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)
3. เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Criteria)
4. มาตรฐาน (Standard)

จากส่วนประกอบของเกณฑ์ทั้ง 4 ส่วน ที่กล่าวมาข้างต้นนี้ จะเห็นว่ามาตรฐานนับเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ แม้ว่าบางครั้งคำว่าเกณฑ์และมาตรฐานจะถูกนำมาใช้รวมกัน แต่โดยนิยามที่แท้จริงแล้วเกณฑ์และมาตรฐานมีความหมายที่แตกต่างกัน รวมทั้งแตกต่างจากคำว่าตัวบ่งชี้ด้วย ซึ่งเกณฑ์ที่ดีนั้นจะต้องมีองค์ประกอบสำคัญทั้ง 4 ส่วน ครบถ้วนและชัดเจน โดยในทางปฏิบัติผู้หน้าที่ประเมินโครงการจำเป็นต้องกำหนดประเภทและองค์ประกอบของเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมิน

การแบ่งประเภทของเกณฑ์นั้นมียุหลายลักษณะขึ้นอยู่กับเทคนิคและวิธีการ ในการแบ่งซึ่งมีอยู่หลากหลาย พัสดุ จริตธรรม (2538) ได้รวบรวมเทคนิควิธีการแบ่งประเภทของ เกณฑ์ตามลักษณะต่างๆ ของนักวัดและประเมินผลทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวม 8 แบบ ดังนี้

1. การแบ่งประเภทของเกณฑ์ตามข้อตกลงเบื้องต้น แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ เกณฑ์สถานะ (State) และเกณฑ์ช่วงต่อเนื่อง (Continuum)
2. การแบ่งประเภทของเกณฑ์ตามวิธีการพัฒนาเกณฑ์ แบ่งได้เป็น 2 ประเภทคือ เกณฑ์การตัดสินที่ใช้อยู่เชิงประจักษ์ (Judgmental-empirical) และเกณฑ์การนำข้อมูลเชิงประจักษ์มาตัดสิน (Empirical-judgmental)
3. การแบ่งประเภทของเกณฑ์ตามกระบวนการกำหนดมาตรฐาน แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ เกณฑ์ที่มีการกำหนดมาตรฐาน (Setting Standard) กับ เกณฑ์ที่มีการปรับมาตรฐาน (Adjusting Standard)

4. การแบ่งประเภทของเกณฑ์ตามระดับคะแนนที่เป็นมาตรฐาน แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือเกณฑ์ที่มีมาตรฐานระดับคะแนนเดียว (Single level Standard) กับเกณฑ์ที่มีมาตรฐานหลายระดับคะแนน (Multiple level Standard)

5. การแบ่งประเภทของเกณฑ์ตามลักษณะของเกณฑ์ แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ เกณฑ์สัมพัทธ์ (Relative Criteria) กับเกณฑ์สัมบูรณ์ (Absolute Criteria)

6. การแบ่งประเภทของเกณฑ์ตามลักษณะของการตัดสิน แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ เกณฑ์อัตนัย (Subjective Criteria) กับเกณฑ์ปรนัย (Objective Criteria)

7. การแบ่งประเภทของเกณฑ์ตามรายละเอียดของสิ่งที่ปฏิบัติในการตัดสิน แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ เกณฑ์รูปธรรม กับเกณฑ์นามธรรม

8. การแบ่งประเภทของเกณฑ์ตามมาตราที่ใช้ในการกำหนดการให้คะแนน แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ เกณฑ์เชิงปริมาณ (Quantitative Criteria) กับเกณฑ์เชิงคุณภาพ (Qualitative Criteria)

อุทุมพร จามรมาน (2544) ได้เสนอไว้ว่า เกณฑ์อาจจำแนกได้เป็น 2 ประเภท ใหญ่ๆ คือ

1. เกณฑ์ตามเนื้อหาสาระ (Content Criterion)

2. เกณฑ์ตามการปฏิบัติ (Performance Criteria)

ศิริชัย กาญจนวาสิ (2550) จำแนกเกณฑ์ออกเป็น 2 ประเภท คือ เกณฑ์สัมพัทธ์ (Relative Criterion) และ เกณฑ์สัมบูรณ์ (Absolute Criterion) โดยเกณฑ์สัมพัทธ์เป็นเกณฑ์ที่พัฒนามาจากประสบการณ์ในการเปรียบเทียบผลระหว่างโครงการ หรือเปรียบเทียบกับปกติวิสัยของการจัดโครงการ โดยทั่วไป สำหรับเกณฑ์สัมบูรณ์เป็นเกณฑ์ที่พัฒนามาจากหลักเหตุผลเกี่ยวกับมาตรฐานของสิ่งนั้น หรือความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับทางวิชาชีพ หรือคุณภาพของสิ่งนั้นอันเป็นที่ยอมรับของผู้เกี่ยวข้องของอื่นๆ การจะเลือกใช้เกณฑ์ประเภทใดในการประเมินผลโครงการฝึกอบรม นั้นนักทฤษฎีการประเมินยังมีความเห็นที่หลากหลาย โดย Cronbach และ Stake เสนอว่าการวัดผลสำเร็จของโครงการใดขึ้นอยู่กับบริบทของโครงการนั้น โดยเฉพาะ ไม่ควรนำไปเปรียบเทียบกับโครงการอื่นเพราะโครงการต่างๆมีธรรมชาติที่แตกต่างกัน ในขณะที่ Scriven ให้ความเห็นว่า การดำเนินโครงการใดๆก็ตาม ผู้บริหารโครงการมีความจำเป็นจะต้องตัดสินใจเลือกทางไปสู่ความสำเร็จของโครงการอยู่ตลอดเวลา ดังนั้นธรรมชาติของการประเมินจึงต้องอาศัยการเปรียบเทียบระหว่างทางเลือกต่างๆอยู่เสมอ การใช้เกณฑ์สัมพัทธ์เพื่อเปรียบเทียบกันระหว่างการดำเนินงานและผลการดำเนินงานจึงมีความเหมาะสม ขณะที่ ศิริชัย กาญจนวาสิ (2550) ให้ความเห็นว่า การประเมินก่อน และ ระหว่างดำเนินโครงการควรใช้เกณฑ์สัมบูรณ์ในการประเมิน และควรใช้เกณฑ์สัมพัทธ์ในการประเมินผลภายหลังสิ้นสุดโครงการ ซึ่งในปัจจุบันข้อคิดเห็นที่แตกต่างกันดังกล่าว ยังไม่มีข้อยุติว่าสมควรใช้เกณฑ์สัมพัทธ์ หรือเกณฑ์สัมบูรณ์มากกว่ากันในการประเมินผลโครงการฝึกอบรม

2.4 การพัฒนาเกณฑ์สำหรับการประเมินโครงการ

บุญชม ศรีสะอาด (2535) ได้สรุปลำดับขั้นของการพัฒนา เกณฑ์การประเมินไว้ ดังนี้

1. การศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2. การพัฒนาเกณฑ์การประเมิน
3. การให้ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ
4. การปรับปรุงเกณฑ์โดยใช้ข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ
5. การให้ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิกลุ่มที่ 2 พิจารณาความตรง
6. การนำเกณฑ์ไปทดลองใช้และปรับปรุง

สอดคล้องกับที่ ฌ็อง-ฌัก เซอร์นันทอน (2544) เสนอวิธีการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินโครงการแบบสัมบูรณ์ ซึ่งหมายถึง เกณฑ์การตัดสินที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน และตายตัว โดยผู้ที่มีความรู้และผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ สามารถพัฒนาเกณฑ์ได้จาก การจัดการสัมมนา ระดมความคิด (Brainstroming) หรือใช้เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) เพื่อรวบรวมความคิดเห็นมาวิเคราะห์สังเคราะห์และสรุปเป็นเกณฑ์สัมบูรณ์ สตัฟเฟิลบีม และคณะ (Stufflebeam et al., 1971) เสนอว่าในการกำหนดเกณฑ์อย่างน้อยต้องคำนึงถึง แนวคิด ค่านิยมหรือความคาดหวัง เกี่ยวกับสิ่งที่ถูกประเมินจากบุคคล 4 กลุ่ม ได้แก่

1. ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร
2. บุคลากรนอกองค์กร
3. เพื่อนร่วมงาน
4. ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือองค์กรที่ถูกประเมิน

เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์นั้นเป็นฐานเบื้องต้นของเกณฑ์การประเมินได้ค่านึง เกณฑ์ด้านอื่นๆ อาจสามารถหาได้จากความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้บริการ คุณค่าหรือแนวคิดที่เป็นค่านิยมของสังคม มาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับอยู่แล้วจากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หรือจากการกำหนดโดยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญหรือผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ รวมถึงจากการยอมรับในคุณภาพของความเป็นเลิศในสาขาที่ประเมิน ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินส่วนใหญ่มีความเห็นพ้องกันว่า เกณฑ์การประเมินนั้นจะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับสิ่งที่ประเมิน และหน้าที่ของการประเมินครั้งนั้นๆ โดยเฉพาะ และถือเป็นหน้าที่ของนักประเมินที่จะต้องหาให้ได้ซึ่งเกณฑ์ที่มีความเที่ยง ตรง และสมเหตุสมผลไม่ว่าเกณฑ์นั้นจะกำหนดโดยนักประเมินเองหรือเอามาจากผู้อื่นก็ตาม (บัญชา ตำรวัยริน , 2540)

2.5 คุณลักษณะของเกณฑ์การประเมินที่ดี

ในส่วนของเกณฑ์การประเมินที่ดีนั้น สามารถสรุปได้ ดังนี้ (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2524 และ ฉัตรนภา พรหมมา, 2528)

1. ครอบคลุมทุกมิติที่เป็นความต้องการ และความคาดหวังต่อสิ่งที่ประเมินทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
2. บ่งชี้ระดับการยอมรับในปริมาณ หรือคุณภาพแต่ละระดับอย่างชัดเจน
3. มีความเที่ยงและมีความเป็นปรนัย
4. มีความตรงภายในและความตรงภายนอก
5. ทาหายความสามารถและชวนให้ผู้ประเมินอยากประเมิน
6. เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ที่จะประเมิน ไม่สูงหรือต่ำจนเกินไป

7. เป็นที่น่าเชื่อถือและยอมรับทั้งจากผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน
8. มีอำนาจในการทำนายพฤติกรรมสูง
9. เป็นส่วนหนึ่งที่สะท้อนให้เห็นคุณค่าทางวัฒนธรรม ความเชื่อ หรือค่านิยมของ

สังคม

การพัฒนาเกณฑ์การประเมิน มีความจำเป็นด้วยเหตุผลที่ว่าเกณฑ์เดิมที่มีผู้อื่นพัฒนาไว้ อาจไม่เหมาะสมทั้งกับสภาพของโครงการรวมถึงสถานการณ์ที่แปรเปลี่ยนไป โดยในกรณีที่มีความต้องการจะพัฒนาเกณฑ์ขึ้นใหม่ อาจใช้เทคนิคของการวิจัย ใช้การตัดสินใจจากผู้มีความรู้ ผู้มีความเชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในสาขานั้นๆ หรืออาจใช้วิธีการระดมความคิดจากบุคคลหลายๆฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการนั้นๆ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ กระบวนการฝึกอบรม หลักสูตรเนื้อหาและกรอบการประเมินโครงการเป็นหลัก

ตอนที่ 3 รูปแบบการประเมินโครงการฝึกอบรม

รูปแบบการประเมิน คือ กรอบหรือแนวความคิดที่สำคัญที่แสดงให้เห็นถึง กระบวนการหรือรายการประเมิน การใช้รูปแบบการประเมินใดจึงอยู่ที่จุดเน้นและจุดมุ่งหมายของการประเมิน มีนักทฤษฎีการประเมินจำนวนมากได้เสนอรูปแบบการประเมิน โครงการซึ่งในแต่ละรูปแบบจะมีความแตกต่างกันไปตามลักษณะเฉพาะของแต่ละโครงการ (Alan Chapman, 2006) เช่น

Jack Phillips' Five Level ROI Model

Daniel Stufflebeam's CIPP Model (Context, Input, Process, Product)

Robert Stake's Responsive Evaluation Model

Robert Stake's Congruence-Contingency Model

Kaufman's Five Levels of Evaluation

CIRO (Context, Input, Reaction, Outcome)

PERT (Program Evaluation and Review Technique)

Alkins' UCLA Model

Michael Scriven's Goal-Free Evaluation Approach

Provus's Discrepancy Model

Eisner's Connoisseurship Evaluation Models

Illuminative Evaluation Model

Portraiture Model

ตารางวิเคราะห์รูปแบบการประเมินโครงการฝึกอบรม

รูปแบบ Model	การเรียนรู้ Learning	พฤติกรรม Behavior	ปฏิกิริยา Reactions	ผลกระทบ Results	กระบวนการ Process	ปัจจัยนำเข้า Input	ผลผลิต Outcome	แผนงาน Planing	การใช้งาน Operation	กลยุทธ์ Tactical	ยุทธศาสตร์ Strategy	สภาพแวดล้อม Context	ผลิตภัณฑ์ Product
CIRO Warr, Bird / Rackham			✓			✓	✓					✓	
CIPP Daniel Stufflebeam					✓	✓						✓	✓
RLBR Donald L. Kirkpatrick	✓	✓	✓	✓									
Return on Investment (ROI) Jack Phillips				✓									
Responsive Robert Stake					✓	✓	✓						✓
Congruence Robert Stake					✓	✓	✓					✓	✓
UCLA Alkins					✓	✓	✓	✓					
5 Level Kaufman					✓	✓			✓	✓	✓		
Discrepancy Provus				✓	✓	✓							✓
Connoisseurship Eisner					✓		✓					✓	
PERT U.S. Navy				✓	✓								✓

ตารางที่ 2 ตารางวิเคราะห์รูปแบบการประเมินโครงการฝึกอบรม

จากตารางการวิเคราะห์รูปแบบการประเมิน โครงการรูปแบบต่างๆ พบว่าเนื้อหาของทุกรูปแบบการประเมิน ต่างก็มีจุดมุ่งหมายในการประเมินผลที่เกิดจากโครงการฝึกอบรม (การเรียนรู้ผลผลิต ผลิตภัณฑ์ พฤติกรรม) ปัจจุบันนำเข้า สภาวะปัจจุบัน กระบวนการฝึกอบรม ผลกระทบจากการฝึกอบรม และข้อมูลย้อนกลับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของกับโครงการ ส่วนหัวข้อการประเมินที่แตกต่างออกไปมาจากความเฉพาะเจาะจงตามแต่จุดประสงค์ในการประเมิน โครงการรูปแบบนั้นๆ และเมื่อจัดกลุ่มรูปแบบการประเมิน โครงการในลักษณะของกรอบหรือแนวความคิดที่สำคัญซึ่งแสดงให้เห็นถึงกระบวนการ หรือรายการประเมินตามจุดเน้นและจุดมุ่งหมายของการประเมิน ซึ่งโดยทั่วไปนิยม แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม (ชเนศ ขำเกิด, 2546) คือ

1. รูปแบบการประเมินที่เน้นจุดมุ่งหมาย (Objective Based Model) เป็นรูปแบบที่เน้นการตรวจสอบผลที่คาดหวังว่าเกิดขึ้นหรือไม่ หรือประเมินโดยตรวจสอบผลที่ระบุไว้ในจุดมุ่งหมายเป็นหลัก โดยดูว่าผลที่เกิดจากการปฏิบัติงานบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เช่น รูปแบบการประเมินของไทเลอร์ (Tyler) ครอนบาค (Cronbach) เคริกแพตทริก (Kirkpatrick) เป็นต้น

2. รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินคุณค่า (Judgemental Evaluation Model) เป็นรูปแบบการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศสำหรับกำหนดและวินิจฉัยคุณค่าของโครงการนั้น เช่น รูปแบบการประเมินของ สเตค (Stake) สคริฟเวน (Scriven) โพรวัส (Provus) เป็นต้น

3. รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินใจ (Decision – Oriented Evaluation Model) เป็นรูปแบบการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล และข่าวสารต่างๆ เพื่อช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจเลือกทางเลือกต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เช่น รูปแบบการประเมินของเวลช์ (Welch) สตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam) อัลคิน (Alkin) เป็นต้น

เดสซิงเจอร์ (Dessinger, 2003) ได้แบ่งประเภทของการประเมินออกเป็น 4 รูปแบบ คือ

1. การประเมินผลย่อย (Formative Evaluation)
2. การประเมินผลรวม (Summative Evaluation)
3. การประเมินเพื่อรับรองคุณภาพ (Confirmative Evaluation) และ
4. การประเมินกระบวนการประเมิน (Meta Evaluation)

ทฤษฎีการประเมินในปัจจุบันเป็นผลมาจากพัฒนาการทางความคิดและประสบการณ์ของนักทฤษฎีการประเมินที่มีการสร้างและสะสมมาเป็นเวลานาน กูบาและลินคอล์น (Guba and Lincoln, 1989 อ้างถึงใน เยาวดี ราชย์กุล วิบูลย์ศรี, 2548 ; ทิวรักษ์ เสรีภาพ, 2548) ได้แบ่งศาสตร์แห่งการประเมินเป็น 4 ยุค ซึ่ง แสดงวิวัฒนาการของกระบวนการทัศน์ในการประเมินไว้อย่างชัดเจน เริ่มตั้งแต่ยุคแรก การประเมินเป็นการทดสอบและการวัดคุณลักษณะต่างๆ กูบาและลินคอล์นเรียกยุคนี้ว่า ยุคของการวัดผล ยุคที่สอง การประเมินเป็นการบรรยายลักษณะโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้เป็นหลัก เช่น วิธีการประเมิน ของไทเลอร์ (The Tylerian Evaluation Approach) เป็นต้น ยุคที่สาม การประเมินเป็นการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลจากการวัดและเกณฑ์ภายนอกประกอบการใช้ดุลยพินิจเพื่อนำผลการประเมินมาใช้พิจารณาแก้ไขปัญหาต่างๆ นักทฤษฎีในยุคนี้ ได้แก่ Stake (1967) , Provus (1971), Stufflebeam(1971), Scriven (1979), Eisner (1979) และยุคที่สี่ยุคปัจจุบัน การประเมินในยุคปัจจุบันนอกจากจะให้สารสนเทศที่เป็นส่วนดี

ส่วนน้อย และข้อขัดแย้งของ โครงการที่เกิดขึ้นจริงแล้ว ยังสามารถให้สารสนเทศที่เป็นแนวทาง ในการปรับปรุงโครงการ ตลอดจนสามารถจะยุติข้อขัดแย้งระหว่างผู้ร่วมโครงการได้โดยอาศัยความ เห็นพ้องต้องกันจากการเจรจาต่อรองเป็นหลัก จึงนับเป็นการประเมินที่สร้างสรรค์และเหมาะสม กับสภาพการณ์ปัจจุบันได้เป็นอย่างดี

จากแนวคิดและทฤษฎีที่ได้รับการพัฒนามาหลายยุคหลายสมัยนักประเมินต่างๆ ได้พยายาม นำเสนอรูปแบบการประเมินไว้มากมายหลายลักษณะ แต่ละรูปแบบมีแนวคิด ทฤษฎี และหลักเหตุผลของ การพัฒนา โดยเฉพาะมีความเชื่อและปรัชญาส่วนบุคคลที่แตกต่างกันไป ที่สำคัญรูปแบบการ ประเมินแต่ละรูปแบบที่นำเสนอ มีวัตถุประสงค์เฉพาะของการใช้ในการประเมินที่แตกต่างกันไป นอกจากนี้รูปแบบต่างๆ ล้วนมีจุดเด่น จุดด้อย และมีข้อจำกัดในการนำไปใช้ที่ไม่เหมือนกัน ดังนั้น ในทางปฏิบัติแล้วการประเมินโครงการใดๆ จึงไม่ควรจำกัดให้ใช้รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง เท่านั้น แต่ต้องพิจารณาถึงสภาพแวดล้อมและวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ ตลอดจน องค์ประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการใช้รูปแบบนั้นๆ รวมทั้งอรรถประโยชน์ที่จะได้จากการใช้ รูปแบบนั้นๆ เป็นส่วนสำคัญด้วย (เขาวดี ราชย์กุล วิบูลย์ศรี, 2548) นอกจากนี้ผู้ที่ทำการ ประเมินจะต้องมีคำตอบที่ชัดเจนต่อประเด็นปัญหาต่างๆ ต่อไปนี้ คือ จะประเมินอะไร จะให้ใคร ประเมิน จะประเมินที่ใด จะประเมินอย่างไร เมื่อใดและประเมินไปทำไม ใครเป็นผู้ใช้ผลการ ประเมิน จะจัดเก็บข้อมูลอะไร จะใช้หลักเกณฑ์ใดในการประเมิน ประเมินไปแล้วจะให้ผลกับใคร นอกจากนั้นแล้ว ควรที่จะสร้างความผูกพัน กับผู้ที่มีบทบาทในการบริหารจัดการโครงการ ฝึกอบรม เพื่อให้การประเมินบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการประเมินผลมี หลายแนวทางและหลายวิธีการ ผู้ประเมินผลโครงการจะต้องคำนึงถึงคุณสมบัติของโครงการทั้งใน ด้านเวลา วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม และความคุ้มค่าของการประเมินในการเลือกวิธีการติดตาม และประเมินผลโครงการ (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ, 2540 ; W. Leslie Rae, 2006) หรืออีกนัยหนึ่ง การประเมินก็คือ การพยายามตอบคำถามที่ว่า โครงการฝึกอบรมประสบผลสำเร็จตามที่มุ่งหวัง หรือไม่ และถ้าไม่ประสบผลสำเร็จนั้นเป็นเพราะสาเหตุใด (Ronald R. Sims, 1993)

จากการศึกษาของผู้วิจัย มีรูปแบบการประเมินอยู่ 2-3 รูปแบบที่ค่อนข้างเป็นที่นิยมในการ นำไปประยุกต์ใช้กับการประเมินการฝึกอบรมในหน่วยงานต่างๆ อย่างมาก ได้แก่ The Kirkpatrick Approach , CIPP Model และ CIRO Model จากผลสรุปของโครงการศึกษาวิจัยของ ASTD (Ameri can Society for Training and Development) พบว่ามีผู้ปฏิบัติกรด้านกรประเมินผลการฝึกอบรม เลือกใช้รูปแบบการประเมินการฝึกอบรม The Kirkpatrick Approach ถึงร้อยละ 67 (Jennifer Stone and Virginia Watson , 2004) และเมื่อพิจารณาถึงรายละเอียดของรูปแบบการประเมินโครงการใน แบบต่างๆ ที่นิยมนำมาใช้ในการประเมินโครงการฝึกอบรมจะพบว่า CIPP Model ของ Stufflebeam เน้นการนำผลการประเมินที่ได้ไปใช้ประกอบการตัดสินใจเพื่อดำเนินกิจกรรมใดๆ แล้วแต่กรณี โดยประกอบด้วยประเด็นการประเมิน ดังนี้

1. Context Evaluation (การประเมินสภาวะแวดล้อม)

เป็นการประเมินก่อนการดำเนินโครงการ เพื่อพิจารณาหลักการและเหตุผล ความจำเป็น ที่ต้องดำเนินโครงการ ประเด็นปัญหาและความเหมาะสมของเป้าหมายโครงการ

2. Input Evaluation (การประเมินปัจจัยนำเข้า)

เป็นการประเมินความเป็นไปได้ของโครงการ ความเหมาะสม ความพอเพียงของทรัพยากรที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ เช่น บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ เวลา เทคโนโลยีและแผนดำเนินการ ฯ

3. Process Evaluation (การประเมินกระบวนการ)

เป็นการประเมินเพื่อหาข้อบกพร่องของการดำเนินโครงการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาโครงการให้การดำเนินการครั้งต่อไปมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4. Product Evaluation (การประเมินผลผลิต)

เป็นการประเมินเพื่อเปรียบเทียบผลผลิตที่เกิดขึ้น กับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ รวมถึงประเด็นการ ยกเลิก ขยาย ปรับเปลี่ยนโครงการ (เยาวดี ราชชัยกุล วิทยุศรี, 2548 ; Betsy Van der Veer Martens, 2005 ; Jan M. Matthews and Alan M. Hudson, 2001)

CIRO Model ของ P. Warr, M. Bird and N. Rackham เป็นหนึ่งในรูปแบบการประเมินโครงการที่นิยมนำมาใช้กับการประเมินโครงการฝึกอบรมรูปแบบหนึ่ง ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ คือ

1. Context Evaluation (การประเมินสภาวะปัจจุบัน)

เป็นการประเมินผลที่อาศัยการเก็บและใช้ข้อมูลเกี่ยวกับสภาวะการดำเนินงานปัจจุบัน โดยการกำหนดความคิดทางการฝึกอบรมและวัตถุประสงค์การประเมินผลนี้จะมุ่งหาข้อกำหนดว่าจำเป็นที่จะต้องมีการฝึกอบรมหรือไม่

2. Input Evaluation (การประเมินปัจจัยนำเข้า)

เป็นการประเมินผลที่อาศัยข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรที่ใช้ในการฝึกอบรม เพื่อศึกษาทางเลือกระหว่างปัจจัยนำเข้าของโครงการฝึกอบรม เพื่อประเมินว่ามีทรัพยากรใดและจะใช้อย่างไรจึงจะมีโอกาสบรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมมากที่สุด ทั้งนี้ เพราะงบประมาณและความต้องการทางด้านการจัดการอาจไม่เปิดโอกาสให้มีทางเลือกมากนัก คำถามในเรื่องนี้จึงมักมุ่งประเด็นไปที่

- 2.1 ข้อดีข้อด้อยเชิงเปรียบเทียบของวิธีการต่างๆ
- 2.2 เป็นไปได้หรือไม่ที่องค์การภายนอกจะทำได้ดีกว่า
- 2.3 ควรจะทำโดยใช้ทรัพยากรภายในหรือไม่
- 2.4 ควรให้องค์การสายงานเกี่ยวข้องของทำหรือไม่
- 2.5 มีเวลาสำหรับโครงการมากน้อยเพียงไร
- 2.6 ได้ผลอย่างไรบ้างจากโครงการดังกล่าวในอดีต

การประเมินดังกล่าวนี้ มุ่งไปที่กระบวนการหาข้อมูลและใช้ข้อมูลเพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับวิธีการดำเนินโครงการ

3. Reaction Evaluation (การประเมินปฏิกิริยาตอบสนอง)

เป็นการประเมินมุ่งไปที่ปฏิกิริยาทั้งด้านของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในขั้นสิ้นสุด หรือขั้นการติดตามประเมินผล ลักษณะพิเศษของการประเมินผลนี้คือ การอาศัยรายงานเชิงจิตวิสัย (Subjective report) ของผู้เข้าร่วมในโครงการซึ่งหากรวบรวมอย่างมีระบบจะมีประโยชน์อย่างมาก

4. Outcomes Evaluation (การประเมินผลลัพธ์)

เป็นการประเมินมุ่งเก็บข้อมูลเกี่ยวกับผลลัพธ์เพื่อใช้ปรับปรุงโครงการในอนาคตเป็นขั้นตอนที่สำคัญของการประเมิน ซึ่งหากต้องการให้การประเมินผลดังกล่าวประสบความสำเร็จจำเป็นต้องมีการวางแผนอย่างรอบคอบก่อนที่โครงการจะเริ่ม โดยสามารถแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน

4.1 กำหนดวัตถุประสงค์แนวโน้ม (Trend objectives)

4.2 การเลือกหรือสร้างมาตรวัดวัตถุประสงค์

4.3 ทำการวัดในเวลาที่เหมาะสม

4.4 ประเมินผลลัพธ์และใช้ในการปรับปรุงโครงการในเวลาต่อมา (ณัฐพันธ์ เจริญนันท์, 2544 ; Canadian Centre for Management Development, 2001)

The Kirkpatrick Approach ของ โด널ด์ แอล เคิร์กแพทริก ได้เสนอขั้นตอนการประเมินโครงการฝึกอบรม 4 ขั้น (Donald L. Kirkpatrick, 1996 ; 2006 ; Alan Chapman, 2003 ; Donald Clark, 2004 ; Philip Lewis and Adrian Thornhill, 1994 ; Theodore J. Krein and Katharine C. Weldon, 1994 ; Karen Medsker and Don Roberts, 2004) ประกอบด้วย

1. การประเมินปฏิกิริยาตอบสนอง (Reaction Evaluation)

การประเมินขั้นนี้มีวัตถุประสงค์ให้รู้ว่าผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมนั้น มีความรู้สึกอย่างไร ต่อการฝึกอบรม พอใจหรือไม่ต่อสิ่งที่ได้จากการฝึกอบรม เช่น หลักสูตร เนื้อหาสาระ วิทยากร เอกสาร สถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ ระยะเวลา ฯลฯ และพอใจมากน้อยเพียงใด การประเมินปฏิกิริยาตอบสนองนั้น ต้องการข้อมูลที่เป็นปฏิกิริยาตอบสนองของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความหมาย และมีความเป็นจริง เพราะข้อมูลเหล่านี้จะเป็นตัวบ่งชี้ประสิทธิผลของการฝึกอบรมเป็นอันดับแรก วิธีการที่จะช่วยให้ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับปฏิกิริยาตอบสนองเป็นพื้นฐาน ที่มีความหมาย และตรงตามความจริงจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่

1.1 กำหนดให้แน่นอนชัดเจนลงไปว่า ต้องการได้รับข้อมูลอะไร เช่น ปฏิกิริยาตอบสนองของเนื้อหาหลักสูตร วิธีการฝึกอบรม วิทยากร สถานที่ฝึกอบรม ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม บรรยากาศการฝึกอบรม ฯลฯ

1.2 ออกแบบของเครื่องมือ หรือแบบสอบถามที่จะใช้เก็บข้อมูลอย่างเหมาะสม

1.3 ขอคำถามที่ใช้ ควรเป็นชนิดที่เมื่อได้รับข้อมูลหรือได้คำตอบแล้วสามารถนำมาแปลงเป็นตัวเลขแจกแจงความถี่ และวิเคราะห์ในเชิงปริมาณได้

1.4 กระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เขียนแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในข้อคำถามต่างๆ

1.5 ไม่ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เขียนชื่อตนเองลงในแบบสอบถาม เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกล้าแสดงปฏิกิริยาตอบสนอง ผ่านแบบสอบถามตามความเป็นจริง

2. การประเมินการเรียนรู้ (Learning Evaluation)

การประเมินผลในขั้นนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะให้รู้ว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ เกิดความเข้าใจ และทักษะอะไรบ้าง และมีเจตคติอะไรบ้างที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ทั้งนี้เพราะความรู้ ทักษะ เจตคติ ล้วนเป็นองค์ประกอบพื้นฐานสำคัญที่จะช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การทำงานของผู้เข้ารับการอบรมในอนาคตต่อไป โดยมีแนวทางคือ

2.1 ต้องวัดทั้งความรู้ ทักษะ และเจตคติ ของผู้รับการฝึกอบรมทั้งก่อน และ หลังการฝึกอบรม

2.2 วิเคราะห์ทั้งคะแนนรายข้อและคะแนนรวม โดยเปรียบเทียบ ระหว่างก่อนและ หลังการฝึกอบรม

2.3 ถ้าเป็นไปได้ควรวัดกลุ่มควบคุม ซึ่งเป็นกลุ่มของผู้ที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม แล้วยเปรียบเทียบคะแนนความรู้ ทักษะ และเจตคติของกลุ่มควบคุมและกลุ่มทดลองซึ่งเป็นกลุ่ม ของผู้รับการ ฝึกอบรมว่าแตกต่างกันหรือไม่อย่างไร

3. การประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนไปหลังการอบรม (Behavior Evaluation)

การประเมินผลในขั้นนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบว่าผู้รับการฝึกอบรมได้มีการ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานไปในทิศทางที่พึงประสงค์หรือไม่ (Behavior Evaluation) การประเมินผลในขั้นนี้นับว่ายากและใช้เวลามากกว่าการประเมินผลในสองขั้นแรก เพราะจะต้อง ติดตามประเมินผลในสถานที่ทำงานจริงๆ ของผู้รับการฝึกอบรม เคริกแพททริก เสนอแนะว่า

3.1 ควรจะได้วัดพฤติกรรมการทำงานของผู้รับการฝึกอบรมทั้งก่อนและหลัง การฝึกอบรม

3.2 ระยะเวลาระหว่างการฝึกอบรมกับการประเมินผลหลังการฝึกอบรมนั้นควร จะให้ห่างกันพอสมควร เพื่อให้แน่ใจว่าการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน ได้เกิดขึ้นจริงๆ และ ควรจะประเมินหลายๆ ครั้งเป็นระยะๆ เช่น ประเมินทุก 3 เดือน เป็นต้น

4. การประเมินผลลัพธ์ที่เกิดต่อองค์กร (Results Evaluation)

การประเมินในขั้นนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะให้รู้ว่าการฝึกอบรมได้ก่อให้เกิดผลดีต่อหน่วยงาน ใดๆบ้าง (Outcomes) เป็นการประเมินผลที่ต้องการจะให้เกิดขึ้นกับหน่วยงาน เช่น การลดค่าใช้จ่าย การปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน การเพิ่มปริมาณการขายและการผลิต อัตรา การลาออกลดลง เป็นต้น นับว่าเป็นการประเมินผลที่ยากที่สุด เพราะในความเป็นจริงมีตัวแปรอื่นๆ อีกมากมายนอกเหนือจากการฝึกอบรมที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน และตัวแปรเหล่านั้นยากต่อการ ควบคุม ดังนั้นอะไรก็ตามที่เกิดขึ้นแก่หน่วยงานในทางที่ดีจึงสรุปได้ยากกว่าเป็นผลจากโปรแกรม การฝึกอบรม เคริกแพททริก ได้ให้ข้อเสนอแนะในการประเมินผลขั้นนี้ไว้ว่า

4.1 ควรจัดสภาวะการณ์หรือเงื่อนไขต่างๆ ก่อนการฝึกอบรมเอาไว้แล้วนำไป เปรียบเทียบกับสภาวะการณ์ภายหลังการฝึกอบรม โดยใช้ข้อมูลที่สังเกตได้หรือวัดได้

4.2 พยายามหาทางควบคุมตัวแปรอื่นๆ ซึ่งคาดว่าจะมีอิทธิพลต่อการ เปลี่ยนแปลงในผลที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับหน่วยงาน

การเลือกใช้รูปแบบการประเมินใดเป็นรูปแบบในการประเมินโครงการฝึกอบรมนั้นเกณฑ์ การตัดสินใจความเหมาะสมของรูปแบบ หรือ โมเดลที่เลือกใช้อาจต้องพิจารณาจากการวิเคราะห์ ความสอดคล้องระหว่างปรัชญาหรือแนวคิดของรูปแบบการประเมิน ผู้ประเมินจึงต้องทำความเข้าใจกับประเด็นปัญหาของการประเมินว่าเป้าหมายของการประเมินคืออะไร ประเมินเพื่อให้ได้ สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจกับผู้เกี่ยวข้อง หรือประเมินเพื่อตัดสินใจคุณค่าของสิ่งนั้น และควรใช้มาตรการใดในการเข้าถึงคุณค่าของสิ่งที่ประเมินมาตรการเชิงระบบหรือมาตรการเชิงธรรมชาติ

ซึ่งนักประเมินและผู้ต้องการใช้สารสนเทศจะต้องทำความเข้าใจร่วมกันเพื่อหาวิธีการร่วมกัน ที่คิดว่าน่าจะดีที่สุดภายใต้สถานการณ์ของการประเมินนั้นๆ เมื่อมีความชัดเจนเกี่ยวกับเป้าหมายและวิธีการเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการประเมินแล้ว เราสามารถพิจารณาประเภทของการประเมิน หรือกลุ่มของรูปแบบที่สอดคล้องกับเป้าหมายและวิธีการที่ต้องการ จากนั้นจึงทำการเลือกรูปแบบที่จัดอยู่ในกลุ่มนั้น รูปแบบที่ผู้ประเมินคุ้นเคยหรือได้รับการฝึกฝนมาโดยตรงน่าจะเป็นรูปแบบที่เหมาะสมที่สุดในการประเมิน (ศิริชัย กาญจนวาสี, 2537) ในภาพรวมจะเห็นได้ว่าผู้เชี่ยวชาญการประเมิน โครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้วยการฝึกอบรมเห็นว่าผลลัพธ์บั้นปลายของโครงการฝึกอบรม ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานกลุ่มเป็นสิ่งสำคัญมากและยากต่อการได้มาซึ่งข้อมูลที่จะใช้ในการประเมิน การประเมินในมิติอื่นๆ เช่น ปฏิบัติการ การเรียนรู้หรือการเปลี่ยนแปลงสามารถทำได้ง่ายและรวดเร็วกว่าการประเมินผลโครงการฝึกอบรมที่นิยมใช้กัน โดยมากต่างมุ่งเน้นถึงผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการฝึกอบรมมากกว่าปฏิติการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์, 2540) อย่างไรก็ตาม ปฏิติการของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก็เป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ซึ่งแนวทางการประเมินในทุกๆแนวทางก็มีได้ละทิ้งการประเมินด้านปฏิติการออกไปจากการประเมินผลโครงการฝึกอบรม

แนวคิดในการประเมินผลการเรียนรู้

การเรียนรู้เป็นกระบวนการที่บุคคลได้พยายามปรับพฤติกรรมของตนเพื่อเข้ากับสภาพแวดล้อมตามสถานการณ์ต่างๆ จนสามารถบรรลุถึงเป้าหมายตามที่แต่ละบุคคลได้ตั้งเป้าหมายไว้ Bloom (1956) อธิบายว่า เมื่อบุคคลเกิดการเรียนรู้จะเกิดการเปลี่ยนแปลงดังนี้

1. การเปลี่ยนแปลงทางด้านความรู้ ความเข้าใจ และความคิด (Cognitive Domain) หมายถึง การเรียนรู้เกี่ยวกับเนื้อหาสาระใหม่ จะทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้ ความเข้าใจสิ่งแวดลอมต่างๆ ได้มากขึ้น เป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสมอง ประกอบด้วย 1) การจำ 2) ความเข้าใจ 3) ประยุกต์ 4) วิเคราะห์ 5) ประเมินค่า 6) สร้างสรรค์ (Bloom et al., 1956 ; Krathwohl, 2002)

2. การเปลี่ยนแปลงทางด้านอารมณ์ ความรู้สึก ทศสนคติ ค่านิยม (Affective Domain) หมายถึง เมื่อบุคคลได้เรียนรู้สิ่งใหม่ ก็ทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกทางด้านจิตใจ ความเชื่อ ความสนใจ ประกอบด้วย 1) การรับรู้ 2) การตอบสนอง 3) การสร้างค่านิยม 4) การจัดระบบ 5) การสร้างบุคลิก จากค่านิยม (Krathwohl, 1965)

3. ความเปลี่ยนแปลงทางด้านทักษะ การปฏิบัติ (Psychomotor Domain) หมายถึง การที่บุคคลได้เกิดการเรียนรู้ทั้งในด้านความคิด ความเข้าใจ และเกิดความรู้สึกนึกคิด ค่านิยม ความสนใจ ด้วยแล้ว ได้นำเอาสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปปฏิบัติจนทำให้เกิดความชำนาญมากขึ้น โดยได้มีผู้นำเสนอขึ้นของการพัฒนาทักษะพิสัยไว้พอสมควร แต่เมื่อพิจารณาถึงลักษณะการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะทางด้านช่างอุตสาหกรรมซึ่งเป็นหลักสูตรส่วนใหญ่ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จะพบว่าลำดับขั้นการพัฒนา ด้านทักษะพิสัยของ Dave's Psychomotor Domain (R. H. Dave, 1975 อ้างถึงใน Huitt, W., 2008 ; ณีภูษพันธ์ เจริญนนท์, 2544) ซึ่งประกอบด้วย 1) การลอกเลียนแบบ 2) การปฏิบัติตาม 3) ปฏิบัติได้อย่างเที่ยงตรง 4) ปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่อง 5) ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมชาติ

ตอนที่ 4 เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย

เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย (The Delphi Technique) เป็นกระบวนการในการ รวบรวมความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นๆ โดยไม่ต้องอาศัยการประชุมแต่จะได้อาจการรวบรวมและตัดสินใจเพื่อการคาดคะเนหรือการทำนายเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากความเห็นร่วมกันเพื่อให้ได้คำตอบหรือข้อมูลที่น่าเชื่อถือมากที่สุด เทคนิคเดลฟายนี้ได้พัฒนาขึ้นอย่างเป็นทางการในปี พ.ศ. 2495 โดย โอลาฟ เฮลเมอร์ (Olaf Helmer) และนอร์แมน คัลคีย์ (Norman Dalkey) นักวิจัยของบริษัทแรนด์ (Rand Cooperation) ในรัฐแคลิฟอร์เนีย ประเทศสหรัฐอเมริกา โดยตั้งเป็นโครงการเดลฟาย โดยที่เทคนิคเดลฟายระยะแรกมีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหาการตัดสินใจเกี่ยวกับวงการทหาร ซึ่งเป็นการทำนายเหตุการณ์ต่างๆ หรือความเป็นไปได้ในอนาคต โดยใช้วิธีการรวบรวมความคิดเห็นที่สอดคล้องกันของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ต่อมาได้รับการพัฒนาทำให้เทคนิคเดลฟายแพร่หลายอย่างรวดเร็วและได้รับความนิยมอย่างมากในหมู่นักวิจัย (Harold A. Linstone and Murray Turoff, 2002)

4.1 หลักการของเทคนิคเดลฟาย

เทคนิคเดลฟาย มีลักษณะคล้ายการวิจัยเชิงสำรวจแต่ละจะแตกต่างกันที่วิธีการของเดลฟายนี้นจะใช้การสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญตอบคำถามหลายรอบ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญมีโอกาสทบทวนคำตอบของตนเองในการสำรวจแต่ละครั้ง ซึ่งในกระบวนการวิจัยที่ใช้เทคนิคเดลฟายมีสิ่ง ที่ควรพิจารณา ดังนี้ ลักษณะของปัญหา เทคนิคเดลฟาย เหมาะที่จะใช้กับปัญหาต่อไปนี้

1. เป็นการสรุปความเห็นเบื้องต้นในปัญหา หรือเรื่องราวใหม่ๆ ที่ยังไม่เป็นที่ยอมรับกัน
2. เป็นการคาดการณ์ถึงสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
3. ประเมินการจัดสรรงบประมาณ
4. การวางผังเมือง
5. สร้างและพัฒนาหลักสูตรทางการศึกษา
6. การกำหนดโครงสร้างของรูปแบบต่างๆ
7. พัฒนาความสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจ และปรากฏการณ์ทางสังคม
8. กำหนดคุณค่าในระดับตัวบุคคลและเป้าหมายทางสังคม
9. เป็นการศึกษาความสอดคล้องกันระหว่างเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของสิ่งต่างๆ
10. เป็นการศึกษาค่านิยมที่สอดคล้องต่อกัน (Harold A. Linstone and Murray Turoff, 2002)

4.2 การเลือกกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

หลังจากกำหนดประเด็นปัญหาที่จะศึกษาได้แล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการเลือกกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งสำคัญมากเนื่องจากคุณลักษณะเฉพาะของการวิจัยแบบเดลฟาย คือ การอาศัยความคิดเห็นจากการตอบ

ของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ดังนั้นผลการวิจัยจะน่าเชื่อถือหรือไม่จึงขึ้นอยู่กับความน่าเชื่อถือของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญจึงควรเป็นผู้รอบรู้ และเชี่ยวชาญในประเด็นที่ศึกษา อาจเป็นผู้ที่ศึกษาเรื่องดังกล่าวมาเป็นเวลานาน เป็นผู้มีความรู้ที่รับผิดชอบ หรือมีประสบการณ์โดยตรงกับประเด็นที่ศึกษา

ผู้วิจัยควรกำหนดคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญเพื่อจัดสรรกลุ่มคนที่เข้าร่วมในการวิจัย หรืออาจอาศัยการสอบถามจากผู้ทรงคุณวุฒิในวงการนั้น ๆ ให้เสนอรายชื่อบุคคลซึ่งควรได้รับการเลือกสรรให้เป็นกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ การคัดเลือกนี้จำเป็นต้องพิจารณากันอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้ที่เหมาะสมจริง ๆ และเมื่อคัดเลือกกลุ่มผู้เชี่ยวชาญได้แล้ว ผู้วิจัยควรติดต่อขอความร่วมมือในการวิจัย การที่ผู้เชี่ยวชาญให้คำตอบอย่างเต็มใจ และให้ความสำคัญแก่การวิจัยจะเป็นตัวแปรคำตอบที่เกี่ยวข้องกับความเชื่อมั่นของข้อมูลที่ได้รับ

สำหรับจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการวิจัยนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของกลุ่มและประเด็นปัญหาที่ศึกษาเป็นสำคัญ หากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเป็นเอกพันธ์ (Homogeneous group) อาจจำเป็นต้องใช้เพียง 10 - 15 คน แต่ถ้ากลุ่มมีความแตกต่างกันมีลักษณะอเนกพันธุ์ (Heterogeneous group) อาจต้องใช้กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาเป็นจำนวนมาก อย่างไรก็ตามจากการศึกษาวิจัยของโทมัส ที แมคมิลแลน (Thomas T. Macmillan) พบว่าหากจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยมีตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป อัตราการลดลงของความคลาดเคลื่อน (error) จะมีน้อยมาก (ชนิตา รัชกุลพลเมือง, 2550)

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (panel size)	การลดลงของความคลาดเคลื่อน (error reduction)	ความคลาดเคลื่อนลดลง (net change)
1-5	1.20-0.70	0.50
5-9	0.70-0.58	0.12
9-13	0.58-0.54	0.04
13-17	0.54-0.50	0.04
17-21	0.50-0.48	0.02
21-25	0.48-0.46	0.02
25-29	0.46-0.44	0.02

ตารางที่ 3 การลดลงของความคลาดเคลื่อนและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (Thomas T. Macmillan, 1971 อ้างถึงใน ชนิตา รัชกุลพลเมือง, 2550)

4.3 แบบสอบถาม

เทคนิคเคลฟายใช้แบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ โดยปกติแบ่งเป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง และแบบสอบถามปลายเปิดแบบมาตราประมาณค่า เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้ถกเถียงความคิดเห็นในการตัดสินใจอย่างรอบคอบ โดยมีการสัมภาษณ์และสอบถามไม่ต่ำกว่า 3 รอบ ซึ่งลักษณะของแบบสัมภาษณ์และแบบสอบถามในแต่ละรอบจึงมีความแตกต่างกัน

แบบสอบถามรอบแรก เริ่มจากการกำหนดกรอบ (frame) ของการวิจัย เพื่อให้เห็นภาพประเด็นปัญหาชัดเจนขึ้น กรอบของการวิจัยอาจได้มาจากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือจากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิบางท่าน เมื่อได้กรอบของการวิจัยแล้วจึงนำมาสร้างแบบสอบถามฉบับแรก (แบบสัมภาษณ์) ซึ่งจะเป็นข้อคำถามในลักษณะกว้างๆ เกี่ยวกับประเด็นปัญหาของการวิจัย คำถามในรอบนี้มักเป็นคำถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการวิจัยสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างกว้างขวาง ภายในกรอบที่กำหนด ข้อมูลที่ได้จากการสอบถามในรอบแรกนี้จะถูกนำมารวบรวมเป็นข้อกระทงในแบบสอบถามรอบที่ 2

แบบสอบถามรอบที่ 2 เป็นขั้นตอนที่สำคัญและยากที่สุดในการวิจัยแบบเดลฟาย ผู้วิจัยจะต้องรวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญทุกคนในแบบสัมภาษณ์รอบแรกเข้าด้วยกัน ตัดทอนข้อความที่ซ้ำกัน หรือตัดส่วนที่เกินไปจากกรอบของการวิจัยที่กำหนดไว้ออกไป ข้อความที่รวบรวมมานี้ จะถูกนำมาเป็นข้อกระทงในลักษณะมาตราประมาณค่า ซึ่งจะแบ่งเป็นกักระดับขึ้นอยู่กับความเหมาะสม โดยเน้นการจัดลำดับความสำคัญ หรือความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ ข้อความในแบบสอบถามรอบนี้ จะต้องชัดเจนและผู้อตอบแต่ละคนจะต้องเข้าใจตรงกันถึงความหมายของข้อคำถาม หรือข้อความเดียวกัน

แบบสอบถามรอบที่ 3 โดยปกติจะประกอบไปด้วยประโยคหรือข้อคำถามเหมือนกับแบบสอบถามรอบที่ 2 แต่จะมีการเพิ่มเติมการรายงานให้ผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมโครงการวิจัยได้ทราบความคิดเห็นของกลุ่ม โดยแสดงตำแหน่งของฐานนิยม (Mode) หรือ มัชยฐาน (Median) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) ของแต่ละข้อความ รวมทั้งตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญคนนั้นๆ ตอบในแบบสอบถามรอบที่ 2 ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญทราบความเหมือน หรือแตกต่างของคำตอบของตนเมื่อเทียบกับคำตอบของกลุ่ม เพื่อทบทวนคำตอบของตนในรอบที่ 3 นี้ โดยอาจเปลี่ยนแปลงคำตอบของตนให้เข้ามาอยู่ในพิสัยระหว่างควอไทล์ หรือยืนยันคำตอบเดิมของตน ซึ่งหากยืนยันคำตอบเดิมผู้เชี่ยวชาญที่ให้คำตอบจะต้องแสดงผลประกอบด้วย

แบบสอบถามรอบต่อไปจะมีลักษณะเช่นเดียวกันกับในรอบที่ 3 โดยปกติแล้วนิยมใช้การสัมภาษณ์หรือสอบถามประมาณ 2-3 รอบ การกำหนดว่าควรมีการสอบถามกี่รอบนั้น ควรมีการพิจารณาพิสัยระหว่างควอไทล์ประกอบด้วย หากว่าไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเปลี่ยนแปลงน้อย กล่าวคือค่าพิสัยระหว่างควอไทล์แคบมากจึงยุติกระบวนการวิจัย (ชนิตา รักษ์พลเมือง, 2550)

4.4 การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

การรวบรวมข้อมูลในการวิจัยโดยเทคนิคเดลฟายเริ่มจากการขอความร่วมมือจากผู้เชี่ยวชาญให้เข้าร่วมการวิจัย โดยจะต้องตอบคำถามซึ่งอาศัยการตอบแบบสอบถามจำนวนหลายรอบ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเบื่อหน่ายและเกิดการขาดหายของข้อมูล อีกทั้งช่วงระยะเวลาในการสอบถามแต่ละรอบไม่ควรเว้นช่วงให้นานเกินไป เพราะอาจทำให้ขาดความต่อเนื่องในความคิด ผู้ตอบอาจลืมเหตุผลในการตอบแบบสอบถามรอบก่อนหน้า

การวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยจะต้องเลือกให้เหมาะสม หากเป็นกรณีที่เป็นการแสดงความคิดเห็นในเรื่องของเวลา ปริมาณ ทรัพยากรมัชยฐาน สำหรับกรณีที่จะทำนายเวลา ปริมาณ หรือสถานการณ์ในอนาคตมักใช้ฐานนิยม นอกจากนี้ยังมีการการวิเคราะห์สถิติวัดการกระจายของข้อมูล โดยค่าพิสัยระหว่าง

ควอไทล์ เพื่อพิจารณาการกระจายของความคิดเห็น หากข้อใดมีพิสัยกว้างแสดงว่าผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นต่างกันมาก ข้อใดมีพิสัยแคบแสดงถึงความสอดคล้องกันของความเห็นของผู้เชี่ยวชาญซึ่งอาจนำมาเป็นข้อสรุปของการวิจัยได้ (ชนิตา รัชพัลเมือง, 2550) โดยระดับนัยทามติและความคงที่ของนัยทามติ ที่จะใช้มีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้ (Flander, 1989 อ้างถึงใน สุวดี ทวีบุตร, 2540)

1. ระดับนัยทามติ กำหนดว่า ข้อความใดที่ผู้ตอบมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน 60% ของความนั้นถือว่าได้รับนัยทามติ (Flander, 1989 อ้างถึงใน สุวดี ทวีบุตร, 2540)
 2. ความคงที่ของระดับนัยทามติ กำหนดว่า ควรที่จะยุติการวิจัยเมื่อนัยทามติที่ได้เพิ่มขึ้น หรือลดลงจากคำตอบในรอบที่ผ่านมาน้อยกว่า 20% (Murry and Hammons, 1995 อ้างถึงใน อัญชรี เจริญนัยกูร, 2540)
 3. ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ หากข้อความใดมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ไม่เกิน 1.50 แสดงว่าข้อความนั้นผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน หรือมีนัยทามติ
- สอดคล้องกับที่ วรรณิ์ แกมเกตุ (2545) กล่าวว่า ตัวบ่งชี้จะได้รับนัยทามติของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญก็ต่อเมื่อตัวบ่งชี้มีค่ามัธยฐาน ไม่ต่ำกว่า 3.50 และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ไม่เกิน 1.50

4.5 จุดเด่นของเทคนิคเดลฟาย

1. คำตอบที่ได้รับจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความน่าเชื่อถือเนื่องจากเป็นคำตอบที่เป็นความคิดเห็นของผู้ตอบอย่างแท้จริง โดยปราศจากอิทธิพลจากบุคคลภายนอกหรือเสียงส่วนมาก
2. เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ตอบได้ไตร่ตรองและปรับปรุงความคิดเห็นของตน โดยอาศัยผลที่ได้จากการรวบรวมความคิดเห็นของผู้ร่วมงานอื่นๆ ในกลุ่ม
3. ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย โดยสามารถรวบรวมความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญจำนวนมาก โดยไม่ต้องเสียเวลาจัดประชุมและไม่มีข้อจำกัดเรื่องการเดินทาง
4. สามารถทราบลำดับความสำคัญของข้อมูลและเหตุผลในการตอบ รวมทั้งความสอดคล้องในการแสดงความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญได้เป็นอย่างดี
5. วิเคราะห์ง่าย เนื่องจากใช้สถิติการวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง คือ ค่ากลางเลขคณิต มัธยฐาน ฐานนิยม และการวัดการกระจายโดย ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range)

4.6 ข้อจำกัดของเทคนิคเดลฟาย

1. ถ้ากระบวนการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญไม่ดีพอ อาจไม่ได้ผู้ที่มีความรู้หรือเชี่ยวชาญในเรื่องที่ต้องการความคิดเห็นอย่างแท้จริง จะทำให้ผลการวิจัยนั้นขาดความน่าเชื่อถือ
2. ถ้าผู้เชี่ยวชาญไม่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม เช่น เกิดความเบื่อหน่าย เพราะต้องตอบแบบสอบถามหลายรอบ หรือ ไม่เห็นความสำคัญของการวิจัย อาจทำให้ผลของการวิจัยคลาดเคลื่อนได้
3. ถ้าผู้วิจัยขาดความรอบคอบหรือมีความลำเอียงในการพิจารณาวิเคราะห์คำตอบที่ได้ในแต่ละรอบ อาจส่งผลให้ผลการวิจัยคลาดเคลื่อนได้
4. แบบสอบถามมักเกิดการสูญหายหรือได้รับคำตอบกลับมาไม่ครบในแต่ละรอบ ส่งผลให้ได้ข้อมูลไม่ครบตามต้องการ

ตอนที่ 5 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นหน่วยงานราชการสังกัดกระทรวงแรงงาน มีหน้าที่หลักในการรับผิดชอบภารกิจด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของประเทศ หนึ่งในภารกิจหลักที่สำคัญ คือ การให้บริการฝึกอบรมฝีมือแรงงานประกอบด้วยหลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ซึ่งเป็นการฝึกอาชีพให้แก่แรงงานใหม่ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในขั้นพื้นฐานของสาขาอาชีพต่าง ๆ ตลอดจนทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ เพื่อเตรียมเข้าสู่ตลาดแรงงานและให้มีความพร้อมที่จะทำงานในฐานะแรงงานฝีมือโดยฝึกอบรมในสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด เป็นเวลา 280 ชั่วโมง หรือ 2 เดือนขึ้นไป และฝึกในกิจการอีก 1-4 เดือน (แล้วแต่สาขาอาชีพ) หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือเป็นการฝึกอาชีพให้แก่แรงงานที่มีงานทำอยู่แล้วให้มีพื้นฐานความรู้ ความสามารถและทักษะเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ปฏิบัติงานอยู่หรือสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวพันกับงานที่ทำอยู่ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ซึ่งอาจเป็นการเพิ่มพูนความรู้และทักษะเดิมให้สูงขึ้นหรือเพิ่มทักษะด้านการบริหารจัดการหรือความรู้เสริมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวพันกับสาขาอาชีพนั้น ๆ โดยระยะเวลาฝึกตั้งแต่ 12 ชั่วโมงขึ้นไป หลักสูตรการฝึกเสริมทักษะเป็นการฝึกอาชีพให้กับแรงงานที่มีงานทำอยู่แล้วหรือว่างงานและมีความประสงค์จะเปลี่ยนอาชีพใหม่หรือประกอบอาชีพอื่นเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาแรงงานให้มีความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่ดีเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่นอกเหนือจากงานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติหรืออาชีพที่ทำอยู่หรือให้สามารถทำงานในสาขาอาชีพอื่นได้ โดยระยะเวลาการฝึกตั้งแต่ 6 ชั่วโมงขึ้นไป นอกจากนี้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานยังให้บริการการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝึกให้กับหน่วยงานราชการ สถานประกอบการ หน่วยงานฝึกอบรม ตลอดจนบุคคลทั่วไป เพื่อให้เป็นผู้สามารถจัดการฝึกอบรมตลอดจนดำเนินการฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสม และเป็นระบบในหลักสูตรต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงการพัฒนาบุคลากรฝึกของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถและประสิทธิภาพของตนเองในฐานะที่มีภารกิจด้านการฝึกฝีมือแรงงาน

การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่ดำเนินงานด้านการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน คือ กลุ่มเป้าหมาย วิทยากร สถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ และวัสดุการฝึก ตลอดจนวิทยากรและเทคโนโลยีต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาศักยภาพกำลังแรงงานอย่างเกิดประสิทธิภาพ ตลอดจนการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานของภาคเอกชน โดยมาตรการจูงใจภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 กำหนดให้นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการซึ่งมีการจัดฝึกอบรมฝีมือแรงงาน โดยการฝึกเตรียมเข้าทำงานให้แก่แรงงานใหม่ที่จะรับเข้าทำงานหรือฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน หรือฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพให้แก่ลูกจ้างของตนได้รับการยกเว้นและลดหย่อนภาษีอากร รวมทั้งได้รับสิทธิประโยชน์ด้านต่าง ๆ และมีกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อเป็นแหล่งเงินทุนหมุนเวียนในการใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเพิ่มโอกาสให้สถานประกอบการมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานให้เข้าสู่มาตรฐานสากล (กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน, 2549) โดยปกติการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะมีการประเมินในส่วนของปฏิกิริยาของผู้รับการฝึกอบรมต่อโครงการ และการประเมินการเรียนรู้ ซึ่งยังไม่ครอบคลุมในส่วนของติดตามผลการฝึกอบรมอย่างชัดเจน การพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์ให้ครอบคลุมประเด็นการประเมินทุกด้านจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาฝีมือแรงงานของประเทศให้มีคุณภาพต่อไป

ตอนที่ 6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ได้มีผู้ทำการศึกษาวิจัยในด้านการพัฒนาเกณฑ์การประเมินไว้พอสมควร โดยแนวทางการศึกษาวิจัยจะมีรูปแบบแตกต่างกันออกไปตามความเหมาะสมของสิ่งที่จะประเมิน โดยผู้วิจัยได้รวบรวมมาเพื่อประกอบการศึกษาวิจัยพอสังเขปดังนี้

พัฒนา สุขประเสริฐ และคณะ (2546) ได้ทำการวิจัยเพื่อสร้างมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพการฝึกอบรม ของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารและสอบถามผู้ทรงคุณวุฒิ โดยใช้การประชุมเชิงปฏิบัติการการประยุกต์ใช้เทคนิคเดลฟาย วิเคราะห์ข้อมูล โดยการอยละ มัชชฐานและพิสัยระหว่างควอไทล์ ผลการวิจัยพบว่ามาตรฐานการฝึกอบรม มี 7 ด้าน คือ 1. นโยบาย แผนวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 2. หลักสูตร 3. วิทยากร 4. การบริหารจัดการ 5. การประเมินผล 6. ผู้เรียน 7. ปัจจัยเกื้อหนุน ส่วนเกณฑ์และตัวบ่งชี้คุณภาพขึ้นอยู่กับรูปแบบในการตัดสินใจ/และตรวจสอบคุณภาพการฝึกอบรม 2 รูปแบบประกอบด้วย 1. การตัดสินใจ/และตรวจสอบมาตรฐานการฝึกอบรมในภาพรวมทั้งหมดพร้อมกัน และ 2. การตัดสินใจ/และตรวจสอบมาตรฐานการฝึกอบรมเฉพาะมาตรฐานที่สนใจ

สรารุณี บัวจันทร์ (2545) ได้ทำการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้การประเมิน โครงการฝึกอบรมทางดาน โรงงานอุตสาหกรรม ในองค์ประกอบ 4 ด้าน คือ 1. ดานปฏิบัติการ 2. ดานการเรียนรู้ 3. ดานพฤติกรรม และ 4. ดานผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นต่อองค์กร กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ผู้เชี่ยวชาญดานการดำเนินโครงการฝึกอบรมทางดาน โรงงานอุตสาหกรรมจำนวน 21 คน ผู้วิจัยพัฒนาตัวบ่งชี้ตามรูปแบบการประเมินโครงการฝึกอบรมของ โดแนลด์ แอล เคริกแพทริก (Donald L. Kirkpatrick) แบ่งเป็น 4 ดาน ได้แก่ ดานปฏิบัติการ ดานการเรียนรู้ ดานพฤติกรรม และดานผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นต่อองค์กร เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟาย 2 รอบ ผลการวิจัยสรุปว่า ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรอบสุดท้ายทำให้ได้ขอความที่เป็นตัวบ่งชี้การประเมินโครงการฝึกอบรมทางดาน โรงงานอุตสาหกรรม จำนวน 79 ขอ แบ่งเป็นตัวบ่งชี้การประเมินโครงการฝึกอบรมดานปฏิบัติการจำนวน 40 ขอ ดานการเรียนรู้จำนวน 9 ขอ ดานพฤติกรรมจำนวน 7 ขอ และดานผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นต่อองค์กรจำนวน 23 ขอ

สมควร เพียรพิทักษ์ (2545) ได้ทำการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาเกณฑ์การประเมินเว็บไซต์ทางการศึกษา โดยใช้วิธีการวิจัยแบบเทคนิคเดลฟาย กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถเรื่องอินเทอร์เน็ต จำนวน 24 คน ผลการวิจัยพบว่าผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันว่าควรแบ่งเกณฑ์การประเมินออกเป็น 3 ดาน ได้แก่ ดานการออกแบบหน้าจอ ดานการออกแบบการสอน และดานเทคนิคที่ใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์

ศรานตา จันทร์เมือง (2543) ได้ทำการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาเกณฑ์การประเมินพฤติกรรม การสอนของครูคอมพิวเตอร์ระดับมัธยมศึกษา 6 ด้าน คือ (1) ดานการวางแผนและเตรียมการสอน (2) ดานการดำเนินการสอน (3) ดานการการใช้สื่อการเรียนการสอน (4) ดานการวัดผลและ ประเมินผล (5) ดานการปลูกฝังจริยธรรม คุณธรรมและความมีวินัย และ(6) ดานการจูงใจและการเสริมแรงทางการเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญดานการสอนคอมพิวเตอร์ระดับมัธยมศึกษา จำนวน 22 ท่าน ผู้วิจัยใช้เทคนิควิธีวิจัยแบบเดลฟาย ให้ผู้เชี่ยวชาญ แสดงความคิดเห็นจำนวน 3 รอบ วิเคราะห์ข้อมูล โดยหาค่ามัชชฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้เชี่ยวชาญเห็นสอดคล้องกันกับข้อความที่เป็นเกณฑ์จำนวน 49 ข้อ จาก 60 ข้อ แบ่งเป็นเกณฑ์การประเมินด้านการวางแผนและเตรียมการสอนจำนวน 5 ข้อ ด้านการดำเนินการสอน จำนวน 9 ข้อ ด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน จำนวน 9 ข้อ ด้านการวัดผลและประเมินผล จำนวน 4 ข้อ ด้านการปลูกฝังจริยธรรม คุณธรรม และความมีวินัย จำนวน 13 ข้อ ด้านการจูงใจและการเสริมแรงทางการเรียน จำนวน 9 ข้อ

ซัชพล บุญเติม (2543) ได้ทำการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาเกณฑ์การประเมินการจัดค่ายวิทยาศาสตร์สำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายและประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของเกณฑ์ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดดำเนินการค่ายวิทยาศาสตร์สำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 30 คน ผู้วิจัยพัฒนาเกณฑ์ตามรูปแบบการประเมินโครงการแบบ CIPP ของสตีฟเฟลปิม 4 ด้าน ได้แก่ การประเมินสภาวะแวดล้อม ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการ และการประเมินผลผลิต เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟายจำนวน 3 รอบ เครื่องมือที่ใช้ได้แก่ แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง และแบบสอบถามการประเมินค่า 5 ระดับ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรอบสุดท้ายทำให้ได้ข้อความที่เป็นเกณฑ์จำนวน 166 ข้อ แยกเป็นเกณฑ์การประเมินด้านสภาวะแวดล้อม 24 ข้อ ด้านปัจจัยเบื้องต้น 68 ข้อ ด้านกระบวนการ 18 ข้อ และการประเมินด้านผลผลิต 56 ข้อ

อักษรา แสงอร่าม (2543) ได้ทำการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาเกณฑ์การประเมินโปรแกรมการเรียนการสอนผ่านเว็บ เพื่อพัฒนาเกณฑ์การประเมิน โปรแกรมการเรียนการสอนผ่านเว็บ โดยประชากร ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านการเรียนการสอนผ่านเว็บ จำนวน 27 ท่าน เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิควิธีวิจัยแบบเดลฟาย จำนวน 3 รอบ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามแบบมีโครงสร้าง และแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ ผลการวิจัยพบว่า 1. เกณฑ์การประเมินด้านการออกแบบควรมีความสอดคล้องกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเนื้อหาวิชา ขนาดของไฟล์ที่ใช้ ขนาดวัตถุต่างๆ ที่ปรากฏความแตกต่างของสีพื้นหน้าและพื้นหลัง และความเร็วในการแสดงผล 2. เกณฑ์การประเมินด้านการเสนอเนื้อหาควรมีความถูกต้องชัดเจนทันสมัยและเชื่อถือได้ ตำแหน่งและปริมาณของเนื้อหาการเชื่อมโยงที่ถูกต้องและเชื่อมโยงสู่เนื้อหาที่มีความสัมพันธ์กับบทเรียน 3. เกณฑ์การประเมินด้านกิจกรรมการเรียนรู้ ควรมีความสอดคล้องของกิจกรรมต่อเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเนื้อหาวิชา กิจกรรมที่จัดคำนึงถึงประเภทและระดับของผู้เรียนและการเป็นผู้แนะนำ และแก้ปัญหาต่างๆ ของครูระหว่างจัดกิจกรรม ผู้เรียนมีความรับผิดชอบต่อการเรียนและแสวงหาความรู้เพิ่มเติม

กมลเนตร ภควากร (2543) ได้ทำการศึกษาวิจัยเพื่อนำเสนอเกณฑ์การประกันคุณภาพสำหรับหน่วยงานฝึกอบรมภาคเอกชน โดย ประชากร ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรม จำนวน 25 ท่าน เก็บรวบรวมข้อมูลด้วย เทคนิควิธีวิจัยแบบเดลฟาย จำนวน 3 รอบ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามปลายเปิด และแบบสอบถามแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ ผลการวิจัยได้เกณฑ์การประกันคุณภาพหน่วยงานฝึกอบรม 7 ด้าน ประกอบด้วย ด้านปรัชญา/ปณิธานและวัตถุประสงค์ หน่วยงานฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านบุคลากรฝึกอบรม ด้านสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมแบบบรรยาย ด้านสถานที่ฝึกอบรม ด้านระบบการฝึกอบรมและด้านการดำเนินการประกันคุณภาพ

ศิริกัญญา พวงสมบัติ (2538) ได้ทำการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการสุขภาพด้านการจัดบริการสุขภาพในโรงเรียนมัธยมศึกษาและทดลองใช้เกณฑ์การประเมินที่พัฒนา

ขึ้น มีวิธีดำเนินการวิจัยโดย วิเคราะห์ สังเคราะห์ ศึกษาเกณฑ์จากเอกสาร งานวิจัย พัฒนา โครงสร้าง ในการสร้างเกณฑ์ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของโครงสร้าง และความตรงของเนื้อหา โดยผู้ทรงคุณวุฒิ 14 ท่าน และทดลองใช้เกณฑ์การประเมิน ในโรงเรียนมัธยมศึกษาเขตการศึกษาส่วนกลาง จำนวน 25 โรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า 1.เกณฑ์การประเมินการจัดบริการสุขภาพในโรงเรียนมัธยมศึกษาประกอบด้วยรายการประเมิน 75 รายการ 9 ด้าน คือ 1. บัณฑิตสุขภาพ 2. การตรวจสุขภาพ 3. การรักษาพยาบาล 4. การติดตามผลการรักษา 5. การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อในโรงเรียน 6.การป้องกันอุบัติเหตุในโรงเรียน 7. โภชนาการในโรงเรียน 8.การแนะแนวสุขภาพ 9.การจัดดำเนินงานโครงการประกันสุขภาพนักเรียน และ 2.ผลการทดลองใช้เกณฑ์การประเมินพบว่ามีความตรงเชิงจำแนก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีความเที่ยงระหว่างผู้ประเมินในด้านต่าง ๆ อยู่ระหว่าง 0.98-1.00

อุบล วิทยาเอนกนันท์ (2538) ได้ทำการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการสุขภาพด้านการจัดสิ่งแวดล้อมที่ถูกสุขลักษณะในโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐ ศึกษาคุณภาพของเกณฑ์การประเมิน และทดลองใช้เกณฑ์การประเมินที่พัฒนาขึ้น โดยใช้การวิเคราะห์ สังเคราะห์ ศึกษาเกณฑ์จากเอกสาร งานวิจัย พัฒนา โครงสร้าง ในการสร้างเกณฑ์ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของโครงสร้าง และความตรงของเนื้อหา โดยผู้ทรงคุณวุฒิ 16 ท่าน และทดลองใช้เกณฑ์การประเมิน ในโรงเรียนมัธยมศึกษาเขตการศึกษาส่วนกลาง จำนวน 37 โรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า 1.เกณฑ์การประเมินการจัดสิ่งแวดล้อมที่ถูกสุขลักษณะในโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐครอบคลุม 9 ด้าน คือ 1.สถานที่ตั้งของโรงเรียน 2.อาคารเรียน โรงฝึกงาน โรงพลศึกษา ห้องประชุม ห้องสมุด ห้องพยาบาล ห้องพักรู 3.ห้องเรียน 4.โรงอาหาร โรงครัว 5.น้ำดื่ม น้ำใช้ 6.ห้องส้วม 7.ขยะและน้ำโสโครก 8.ความปลอดภัยและการป้องกันอุบัติเหตุ 9.กิจกรรมสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อสุขภาพ ซึ่งแบ่งเป็น 32 องค์ประกอบย่อย และมีรายการประเมิน 78 รายการ 2.ผลการทดลองใช้เกณฑ์การประเมินพบว่ามีความตรงเชิงจำแนกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีความเที่ยงระหว่างผู้ประเมินในด้านต่าง ๆ ระหว่าง 0.86-0.99

บัญชา ส้าวรินทร์ (2540) ได้ทำการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์แก่ข้าราชการตามมติคณะรัฐมนตรี กลุ่มตัวอย่างได้แก่ผู้เชี่ยวชาญด้านการดำเนินโครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์แก่ข้าราชการตามมติคณะรัฐมนตรี จำนวน 24 คน โดยผู้วิจัยพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมตามรูปแบบของ โดแนลด์ แอล เคริกแพทริก (Donald L. Kirkpatrick) แบ่งเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านปฏิกิริยา ด้านการเรียนรู้ ด้านพฤติกรรม และด้านผลที่มีต่อองค์กร เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟาย 3 รอบ โดยใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง และแบบสอบถามแบบประมาณค่า 5 ระดับ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทำให้ได้ขอความที่เป็นเกณฑ์ จำนวน 72 ขอ แบ่งเป็นเกณฑ์ด้านปฏิกิริยา 31 ขอ ด้านการเรียนรู้ 22 ขอ ด้านพฤติกรรม 9 ขอ และด้านผลที่มีต่อองค์กร 10 ขอ แล้วจึงนำไปผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 5 ท่าน ประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการนำเกณฑ์ไปใช้ ปรากฏว่าผู้ทรงคุณวุฒิส่วนใหญ่เห็นว่าเกณฑ์ที่พัฒนาขึ้นมีความเหมาะสมมาก และมีความเป็นไปได้ที่จะนำไปใช้ เป็นเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์แก่ข้าราชการตามมติคณะรัฐมนตรี

กิจจานันท์ (2539) ได้ทำการพัฒนาเกณฑ์การติดตามผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การผลิตวีดิทัศน์เพื่อการศึกษา ตามทฤษฎีการประเมินโครงการของ โดเนลด์ แอล เกริกแพทริก (Donald L. Kirkpatrick) ศึกษาเฉพาะการติดตามผลการเรียนรู้ พฤติกรรม และผลลัพธ์ที่มีต่อการ โดยใช้เทคนิคเดลฟายในการรวบรวมความคิดเห็น จากผู้เชี่ยวชาญจำนวน 22 คน จำนวน 2 รอบ ใช้แบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 89 ข้อ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทำให้ได้ข้อความเป็นเกณฑ์จำนวน 65 ข้อ แบ่งเป็นเกณฑ์ติดตามการเรียนรู้ 40 ข้อ ติดตาม พฤติกรรม 19 ข้อ และติดตามผลลัพธ์ที่มีต่อการ 6 ข้อ แล้วจึงนำไปประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการนำเกณฑ์ไปใช้ จากผู้บริหารสถาบันการศึกษา ปรากฏว่าผ่านการยอมรับทั้ง 65 ข้อ

เชษฐา เทียมเพชร (2534) ได้ทำการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคโนโลยีการศึกษา กรณีการผลิตรายการวีดิทัศน์ตามรูปแบบการประเมิน CIPP Model เพื่อประเมินในด้านสภาวะแวดล้อม ปัจจัยเบื้องต้น การดำเนินการ และผลการฝึกอบรม โดยใช้เทคนิคเดลฟายในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญ 32 คน จำนวน 2 รอบ โดยใช้แบบสอบถามแบบประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 150 ข้อย่อย เพื่อหาข้อความเป็นเกณฑ์ที่มีความสอดคล้องตามความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เพื่อกำหนดเป็นเกณฑ์ในการประเมินการฝึกอบรมผลการวิเคราะห์ทำให้ได้ข้อความเป็นเกณฑ์จำนวน 138 ข้อ แยกเป็นเกณฑ์การประเมินด้านสภาวะแวดล้อม 16 ข้อ ด้านปัจจัยเบื้องต้น 36 ข้อ ด้านการดำเนินการ 24 ข้อ และด้านประเมินผลการฝึกอบรม 62 ข้อ

โรมัสและเฮนนิ่ง (Thomas G. Weidner & Jolene M. Henning, 2004) ได้ทำการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดสำหรับใช้ในการเลือก การฝึกอบรม และการประเมินผลการฝึกอบรมของผู้ฝึกอบรมกีฬาโดยใช้เทคนิคเดลฟายในการเก็บรวบรวมข้อมูล จากผู้เชี่ยวชาญ 16 คน จำนวน 2 รอบ ได้เกณฑ์มาตรฐาน 7 ด้าน 50 ตัวชี้วัด ประกอบด้วยเกณฑ์ด้านพฤติกรรมทางดานกฎระเบียบและจรรยาบรรณ จำนวน 4 ข้อ ด้านทักษะการสื่อสาร จำนวน 7 ข้อ ด้านมนุษยสัมพันธ์ จำนวน 6 ข้อ ด้านทักษะการสอน จำนวน 13 ข้อ ด้านทักษะการดูแลและการส่งเสริมผู้รับการฝึก จำนวน 11 ข้อ ด้านการประเมินผลกิจกรรม จำนวน 6 ข้อ และด้านทักษะและความรู้ด้านการแพทย์ จำนวน 3 ข้อ

เซมโร และคณะ (Semrow et al., 1982) ได้ศึกษาการพัฒนาเกณฑ์และเครื่องมือประกอบการใช้เกณฑ์ เพื่อช่วยนักประเมินในการประเมินสถาบันอุดมศึกษาและโรงเรียนในประเทศสหรัฐอเมริกา เพื่อรับรองวิทยฐานะ ผลการวิจัยได้ชุดของคำถามที่สอดคล้องกับสภาพของสถาบัน 11 กลุ่ม ได้แก่ 1. จุดมุ่งหมายและภารกิจของสถาบัน 2. การปกครองสถาบัน 3. การบริหารและการจัดระบบองค์กร 4. บุคลากร 5. งบประมาณ 6. การรับนักศึกษาเข้าเรียน 7. การบริการนักศึกษา 8. ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ เช่น ห้องสมุดและสื่อการเรียนการสอนต่างๆ 9. หลักสูตรการสอน การวิจัยและกิจกรรมวิชาการอื่นๆ 10. การประเมินนักศึกษา 11. การวางแผนสถาบัน (อ้างอิงในฉัตรนภา พรหมมา, 2528)

ยังและสโตน (Young and Stone, 1980) ได้ทำการวิจัยเพื่อกำหนดเกณฑ์และทดลองใช้เกณฑ์ประเมินคุณภาพ โปรแกรมการศึกษาต่อเนื่อง ของห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ทางเทคโนโลยี กรุงวอชิงตัน ดี.ซี. สหรัฐอเมริกา ดำเนินการวิจัยโดยทำการวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้อง จัดการประชุมคณะกรรมการวิจัยและผู้เกี่ยวข้อง 3 ครั้ง ในการประชุมครั้งแรกจัดทำร่างเกณฑ์โดยอาศัยผลจากการวิเคราะห์เอกสารและสารสนเทศที่มีอยู่แล้วทำการพิมพ์เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องแสดง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ในการประชุมครั้งที่ 2 เพื่อปรับปรุงเกณฑ์ตามข้อเสนอแนะและความคิดเห็นซึ่งเป็นข้อมูลย้อนกลับหลังเผยแพร่ร่างเกณฑ์ ในการประชุมครั้งที่ 3 ได้กำหนดข้อปฏิบัติและระบุนิยามบุคคลหรือองค์กรที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อเป็นแนวทางการใช้เกณฑ์ประเมินโปรแกรมการศึกษาต่อเนื่อง (อ้างถึงในกมลเนตร ภควากร, 2543)

ลูซ (Luce, 1979) ได้ทำการศึกษาเพื่อบ่งชี้เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน โครงการบัณฑิตศึกษา ในประเทศบราซิล ดำเนินการวิจัยโดยใช้วิธีการสำรวจเพื่อรวบรวมความคิดเห็นจากคณาจารย์ในโครงการบัณฑิตศึกษาที่สุ่มมา โดยใช้แบบสอบถามแบบประมาณค่าและให้จัดอันดับความสำคัญของข้อกระทงทั้งหมด 109 ข้อ ข้อกระทงที่ได้รับการประเมินว่ามีความสำคัญสูงสุด จะถูกเลือกไว้เป็นเกณฑ์และตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพของโครงการ (อ้างถึงในกมลเนตร ภควากร, 2543)

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเกณฑ์การประเมิน โครงการที่ได้นำเสนอมานั้น จะพบว่าเกณฑ์สามารถพัฒนาได้หลายลักษณะ วิธีการที่จะช่วยให้ได้เกณฑ์ที่ดี เป็นที่ยอมรับสูง มีความเป็นปรนัย ครอบคลุม มีทั้งความเที่ยงและความตรง มีความเป็นไปได้ในการนำเกณฑ์ไปใช้ จะต้องศึกษาถึงความคาดหวังต่อสิ่งที่ประเมินของผู้เชี่ยวชาญหรือกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างครอบคลุม โดยเฉพาะจะต้องพยายามลดความขัดแย้งที่มีต่อเกณฑ์ให้ได้มากที่สุด จากการศึกษาพบว่า การใช้เทคนิคเดลฟาย เป็นวิธีการหนึ่งซึ่งจะช่วยให้ได้เกณฑ์ที่เป็นที่ยอมรับร่วมกัน ได้เป็นอย่างดี ผลงานการวิจัยของนักวิชาการต่างๆ ที่ผู้วิจัยได้ทำการรวบรวมมานี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างความรู้ความเข้าใจและเป็นแนวทางในการสร้างและพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานต่อไป

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการวิจัยดังนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยนี้ แบ่งเป็น
ผู้เชี่ยวชาญด้านการดำเนินโครงการฝึกอบรมทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน ใช้วิธี
การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่มแบบเจาะจงจำนวน 5 คน และการสุ่มแบบลูกโซ่ (Snowball
sampling) โดยสอบถามรายชื่อผู้เชี่ยวชาญท่านต่อไปจาก ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มแรกจนครบ จำนวน 25 คน
โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ ดังนี้

1. เป็นผู้มีหน้าที่ด้านการจัดการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ในระดับหัวหน้างานหรือสูงกว่า และ/หรือ
2. เป็นผู้มีประสบการณ์ในการจัดการฝึกอบรม หรือเคยเป็นวิทยากร
ฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วยเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ด้วยเทคนิคการ
วิจัยแบบเดลฟาย ได้แก่

1. แบบสัมภาษณ์ สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟายในรอบที่ 1
โดยเป็นแบบสัมภาษณ์กึ่งสอบถามแบบมีโครงสร้าง เป็นข้อคำถามแบบ
ปลายเปิดและระบุตัวเลขเพื่อกำหนดเป็นเกณฑ์ในการประเมิน
2. แบบสอบถาม สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟายในรอบที่ 2
เป็นแบบสอบถามปลายปิดแบบประมาณค่า 5 ระดับ โดยพัฒนาข้อคำถาม
ทั้งหมดมาจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 1
3. แบบสอบถาม สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟายในรอบที่ 3
เป็นแบบสอบถามปลายปิดแบบประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งมีข้อคำถามเหมือนกับ
ในรอบที่ 2 ทุกประการ และได้เพิ่มเติมในส่วนของการแสดงค่าสถิติ ได้แก่
ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยควอไทล์ ที่คำนวณได้จากคำตอบของผู้เชี่ยวชาญใน
รอบที่ 2 พร้อมแสดงตำแหน่งคำตอบของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน เพื่อส่งกลับไป
ให้ผู้เชี่ยวชาญยืนยันคำตอบอีกครั้ง

โดยมีขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือวิจัยดังนี้

- ขั้นที่ 1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้คือ

1.1 ศึกษาหลักสูตรเนื้อหาและการดำเนิน โครงการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงาน สังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หน่วยงานภาครัฐอื่นๆ สถานประกอบการภาคเอกชนที่ได้รับการ รับรองหลักสูตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

1.2 ศึกษากระบวนการวางแผนการฝึกอบรม กระบวนการดำเนินการฝึกอบรม และการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการค้นคว้าวิจัย

1.3 ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการค้นคว้าวิจัย

1.4 สัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง จำนวน 5 คน (จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สถานประกอบการที่ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามหลักสูตรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน วิทยากรผู้ให้การ ฝึกอบรมฯ ผู้ผ่านการฝึกอบรมฯ) เพื่อรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นในการกำหนดความเป็นมาและความ สำคัญของปัญหา

ขั้นที่ 2. กำหนดรูปแบบและรายละเอียดวิธีการในการประเมิน

2.1 ศึกษาทฤษฎีหลักการเกี่ยวกับการประเมิน โครงการฝึกอบรม เพื่อหารูปแบบ ที่เหมาะสมในการสร้างเกณฑ์การติดตามผลการฝึกอบรม

2.2 ศึกษาเทคนิคในการสร้างเกณฑ์การประเมิน เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตาม ระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสม

2.3 ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการค้นคว้าวิจัย

ขั้นที่ 3. กำหนดกรอบในการประเมิน และกรอบคำถาม เพื่อสร้างเกณฑ์ที่เหมาะสม โดยในแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

3.1 ศึกษาเอกสาร งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาเกณฑ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ กำหนดเกณฑ์บางส่วน

3.2 ศึกษาข้อมูลพื้นฐานจากเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตรและรายงานผลการ ดำเนินงานฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อกำหนดกรอบในการประเมินผล และติดตาม ผลการฝึกอบรมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกรอบคำถามของการพัฒนาเกณฑ์การประเมินผล และติดตามผลการฝึกอบรม

3.3 ผู้วิจัยกำหนดกรอบทฤษฎีโดยใช้ข้อมูลทิวเคราะห์ สังเคราะห์ จากทฤษฎีการ ฝึกอบรมของ Nadler L. and Nadler Z., 1989 ; Tony Newby, 1992 ; สมชาติ กิจยรรยง และ อรรถวิทย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, 2539 ; ชาญ สวัสดิ์สาลี, 2544 ; ชูชัย สมितिไกร, 2548 ขั้นตอนการเรียนรู้ด้านพุทธิพิสัย (Revised Bloom's Taxonomy) ตามแนวคิดของ Bloom , Anderson and Krathwohl (2002) การประเมิน ตามขั้นตอนการฝึกด้านทักษะพิสัย (Dave's Psychomotor Domain)ตามแนวคิดของ R. H. Dave (1975) และการประเมินเจตคติ ตามขั้นตอนการพัฒนาจิตพิสัย (Krathwohl's Taxonomy of Affective Domain) ตามแนวคิดของ Krathwohl (1965) และรูปแบบการประเมิน โครงการฝึกอบรม Training Approach ของ Donald L. Kirkpatrick (1996) ซึ่งมีความเหมาะสมตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมากที่สุด กล่าวคือ รูปแบบการประเมินดังกล่าวมุ่งเน้นที่การ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมเป็นหลัก มีการประเมินและติดตามผลในมิติของการประเมินผล ต่อองค์กร ซึ่งจะสามารนำไปประยุกต์ใช้ในการติดตามประเมินผล โครงการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่รับรองหลักสูตร โดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยกำหนดเป็นกรอบทฤษฎี ดังนี้

ตารางที่ 4 กรอบทฤษฎีการประเมิน โครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

หัวข้อการประเมิน	รายละเอียดการประเมิน
ก. การประเมินด้านปฏิกิริยา (Reaction) ประเมินทันทีหลังจากการฝึกอบรม ประเมินโดยผู้เข้ารับการฝึกอบรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. การวางแผนการฝึกอบรม 2. วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม 3. การออกแบบ โครงการและพัฒนาหลักสูตร 4. การเลือกกลยุทธ์ในการสอน 5. วิทยากร 6. บุคลากรในการฝึกอบรม 7. สื่อในการฝึกอบรม 8. อุปกรณ์ในการฝึกอบรม 9. สถานที่/สภาพแวดล้อม/บรรยากาศการฝึกอบรม
ข. การประเมินด้านการเรียนรู้ (Learning) เป็นการประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทันทีหลังจากจบการฝึกอบรม โดยครูฝึก/ วิทยากรฝึกอบรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ ความเข้าใจ (จำ เข้าใจ การประยุกต์ใช้ความรู้ วิเคราะห์ ประเมินคุณค่า สร้างสรรค์) 2. ทักษะคิด ความรู้สึกนึกคิด (การรับรู้ การตอบสนอง การสร้างค่านิยม การจัดระบบค่านิยม การสร้างบุคลิก จากค่านิยม) 3. ทักษะการปฏิบัติ (การลอกเลียนแบบ การปฏิบัติตาม การปฏิบัติได้อย่างเที่ยงตรง การปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่อง การแสดงออกอย่างเป็นธรรมชาติ)
ค. การประเมินด้านพฤติกรรม (Behavior) ของผู้ผ่านการฝึกอบรมเมื่อกลับไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานเดิมแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 เดือน โดยหัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และตัวผู้ผ่านการฝึกอบรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้ผ่านการฝึกอบรมซึ่งเป็นผลมาจากการฝึกอบรม 2. วัดพฤติกรรมทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม
ง. การประเมินด้านผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร (Results) โดยผู้บังคับบัญชาสูงสุดเป็นผู้ประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมเมื่อกลับไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานเดิมแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 เดือน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินด้านการลดลงของปัญหา 2. ประเมินด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

3.4 นำกรอบทฤษฎีดังกล่าวไปสร้างเป็นกรอบคำถามและแบบสอบถามเพื่อนำไป สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านการดำเนินการจัดฝึกอบรม ประเมินผล และติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อรวบรวม ข้อมูลในการกำหนดรายละเอียดของเกณฑ์การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม

3.5 นำข้อมูลจากที่ได้ทั้งหมด ตั้งแต่ 3.1 - 3.3 มาประมวลเพื่อปรับปรุงและเรียบเรียง ใหม่แล้วสร้างเกณฑ์เป็นแบบสอบถามปลายเปิดแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

3.6 นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วไปทดลองใช้ และขอความคิดเห็น/ขอแนะนำ จากกลุ่มบุคคลที่ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์เพื่อศึกษาข้อมูลเบื้องต้นตามข้อ 1.4 แล้วจึงนำมาปรับปรุงแก้ไขอีกครั้ง ก่อนนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลจริงตามระเบียบวิธีวิจัยโดยนำเครื่องมือที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการพัฒนาเครื่องมือวิจัยและดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน 5 ท่าน เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา และความเหมาะสมของสำนวนภาษาก่อนนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูล

การดำเนินการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย

1. ผู้วิจัยใช้เทคนิคเดลฟาย (Delphi Method) ในการรวบรวมความคิดเห็นหรือการตัดสินใจ ของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 รอบ โดยกำหนดจำนวนผู้เชี่ยวชาญไว้จำนวน 25 คนใช้วิธีการคัดเลือกกลุ่ม ตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่มแบบเจาะจงจำนวน 5 คน และการสุ่มแบบลูกโซ่ (Snowball sampling) โดยสอบถามรายชื่อผู้เชี่ยวชาญท่านต่อไปจากผู้เชี่ยวชาญกลุ่มแรก และสอบถามความสมัครใจในการให้ข้อมูล การวิจัยทั้ง 3 รอบจากผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ 5 คนแรก จนครบจำนวน 25 คน โดยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม วิทยากรฝึกอบรมซึ่งดำเนินการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยสร้างแบบสัมภาษณ์ในขั้นที่ 1 โดยการกำหนดกรอบคำถาม เพื่อสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญรอบที่ 1 เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดรายละเอียด ของตัวบ่งชี้และเกณฑ์ได้ตัวบ่งชี้จำนวน 117 ประเด็น นำผลที่ได้มาพัฒนาเป็นแบบสอบถามปลายเปิด แบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ จากนั้นจึงใช้แบบสอบถามดังกล่าว ส่งให้ผู้เชี่ยวชาญเสนอความคิดเห็นในรอบที่ 2 และ 3 โดยแต่ละรอบผู้วิจัยทำการวิเคราะห์ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ และเสนอ ให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาคำตอบของตนเอง เมื่อครบทั้ง 3 รอบ พบว่าผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกัน ในการกำหนดเกณฑ์และตัวบ่งชี้จำนวน 107 ประเด็น จากนั้นจึงนำผลที่ได้มาปรับปรุงพัฒนาเป็นเกณฑ์ สัมบูรณ์

3. ผลการวิจัย นำเสนอในรูปแบบของเกณฑ์สัมบูรณ์ (Absolute Criterion) ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่ พัฒนามาจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

4. ผู้วิจัยได้กำหนดค่ามัธยฐาน เพื่อแสดงความหมายของคำตอบ ไว้ดังนี้

4.50 ขึ้นไป หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าขอความนั้นสมควรใช้เป็นเกณฑ์ ในระดับมากที่สุด

3.50 - 4.49 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าขอความนั้นสมควรใช้เป็นเกณฑ์ ในระดับมาก

2.50 - 3.49 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าขอความนั้นสมควรใช้เป็นเกณฑ์ ในระดับปานกลาง

1.50- 2.49 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าขอความนั้นสมควรใช้เป็นเกณฑ์
ในระดับน้อย

ต่ำกว่า 1.50 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าขอความนั้นสมควรใช้เป็นเกณฑ์
ในระดับน้อยที่สุด

5. การตัดสินใจเพื่อสรุปความเห็นสอดคล้องร่วมกันของผู้เชี่ยวชาญเป็นเกณฑ์นั้น จะถือว่า
ขอความที่จะใช้เป็นเกณฑ์ได้จะต้องมีค่ามัธยฐานเท่ากับหรือไม่ต่ำกว่า 3.50 (วรณี เภมเกตุ, 2545)

การเก็บรวบรวมข้อมูล

รอบที่ 1 ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการไปสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ ทั้ง 25 คน
ด้วยตนเอง

รอบที่ 2 ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามและขอให้ผู้เชี่ยวชาญส่งแบบสอบถามกลับคืนทางไปรษณีย์

รอบที่ 3 ผู้วิจัย เป็นผู้ไปส่งแบบสอบถามและรับแบบสอบถามกลับด้วยตนเอง

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

รอบที่ 1 เป็นการวิเคราะห์จากคำตอบของคำถามปลายเปิด โดยนำตัวบ่งชี้ที่ได้มาจัดเป็นข้อ
ย่อยได้จำนวน 117 ข้อ โดยกำหนดว่าถ้าตัวบ่งชี้ข้อใดมีผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเหมือนกันเกินร้อยละ
60 จึงนำมาสร้างข้อคำถามในรอบที่ 2 (Flander, 1989 อ้างถึงใน สุวลี ทวีบุตร, 2540) การกำหนดจำนวน
ตัวเลือกระดับคะแนนของเกณฑ์ใช้การพิจารณาจากจำนวนระดับคะแนนตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
ในรอบที่ 1 ซึ่งผู้เชี่ยวชาญได้กำหนดไว้ และนำมาเทียบกับมาตรฐานส่วนประมาณค่า 5 ระดับ หาก
ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญให้ค่าระดับคะแนนของเกณฑ์ไว้ในระดับใดเกินร้อยละ 20 จึงนำมากำหนด
เป็นตัวเลือกระดับคะแนนของเกณฑ์ของตัวบ่งชี้แต่ละข้อในรอบ ที่ 2 เนื่องจากเมื่อพิจารณาจาก
ความน่าจะเป็นจากมาตรฐานส่วนประมาณค่า 5 ระดับ หากว่าผู้เชี่ยวชาญกำหนดค่าระดับคะแนนใน
จำนวนเท่าๆกันในทุกระดับจะมีค่าเท่ากับร้อยละ 20 ผู้วิจัยจึงใช้เกณฑ์ดังกล่าวเป็นตัวกำหนดในการ
คัดเลือก หรือตัดตัวเลือกระดับคะแนนของเกณฑ์ ดังนั้นในตัวบ่งชี้แต่ละตัวจะมีจำนวนตัวเลือกของค่า
ระดับคะแนนของเกณฑ์ไม่เท่ากัน

รอบที่ 2 เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรม SPSS โดยการหาค่ามัธยฐาน (Median) และ
ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) จากนั้นนำค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ที่ได้
ไปแสดงในแบบสอบถามรอบที่ 3 เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาอีกครั้ง

รอบที่ 3 เป็นแบบสอบถามชุดเดียวกับแบบสอบถามรอบที่ 2 แต่ใส่ค่ามัธยฐานและค่าพิสัย
ระหว่างควอไทล์ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญยืนยันคำตอบของตนเองว่าเห็นด้วยกับความคิดเห็นจากค่ามัธยฐาน
และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ หากไม่เห็นด้วยจึงขอให้ผู้เชี่ยวชาญอธิบายเหตุผล แต่หากไม่มีการอธิบาย
เหตุผลจะถือว่าเห็นด้วย หลังจากนั้นนำข้อมูลที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญมาหาค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่าง
ควอไทล์อีกครั้ง การกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกหรือตัดตัวบ่งชี้ในแต่ละข้อพิจารณาจากค่ามัธยฐาน
ต้องไม่ต่ำกว่า 3.50 และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ต้องน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1.50 (วรณี เภมเกตุ, 2545)
แล้วจึงนำผลที่ได้ไปสรุปเป็นเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. เกณฑ์ในการพิจารณาความเหมาะสมของประเด็นที่นำมาพัฒนาเป็นตัวบ่งชี้คือ (วรรณิ์แกมเกตุ, 2545)

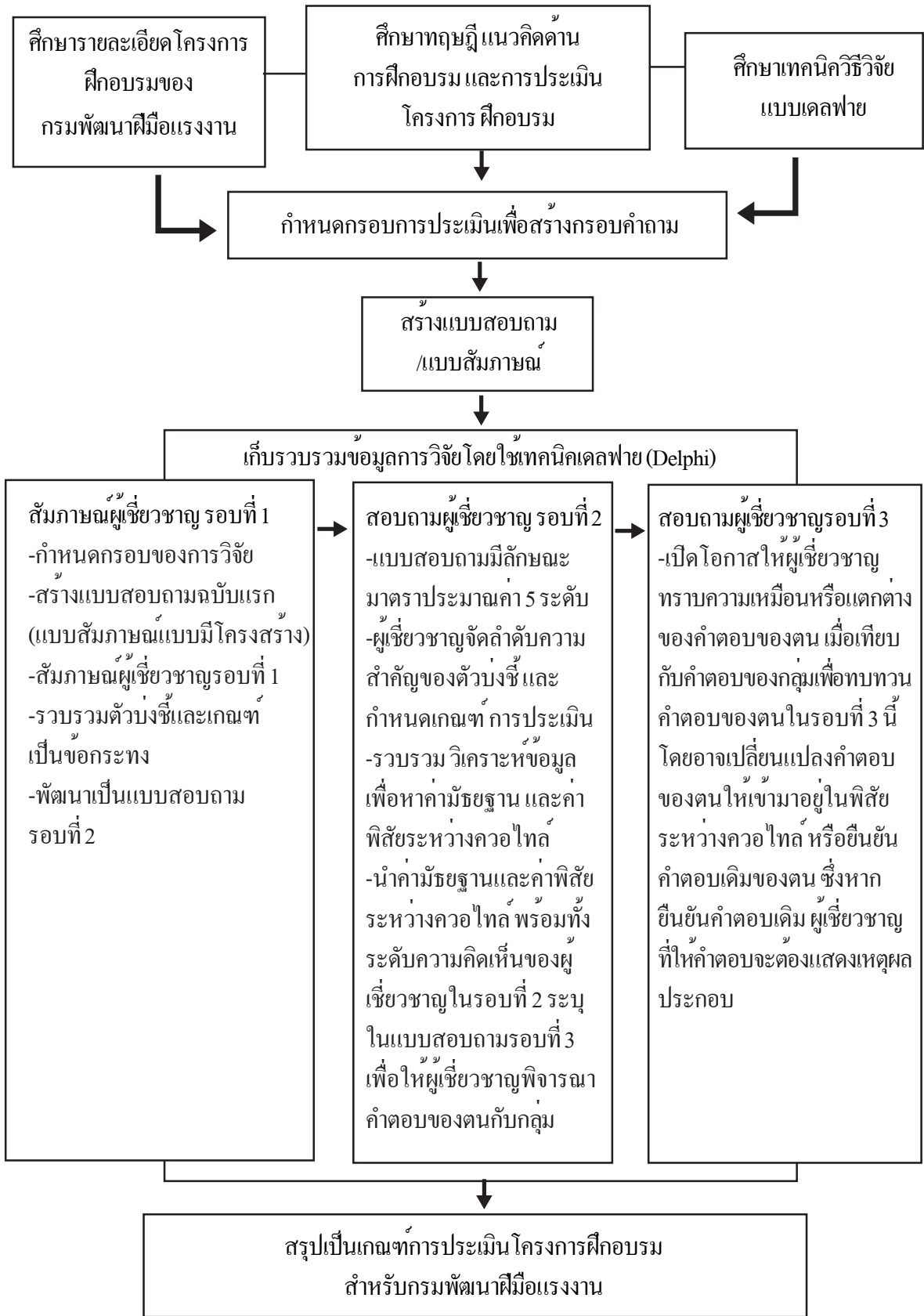
- ค่ามัธยฐาน 4.50 ขึ้นไป ถือว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าเป็นเหมาะสมมากที่สุด
- ค่ามัธยฐาน 3.50-4.49 ถือว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าเป็นเหมาะสมมาก
- ค่ามัธยฐาน 2.50-3.49 ถือว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าเป็นเหมาะสมปานกลาง
- ค่ามัธยฐาน 1.50-2.49 ถือว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าเป็นเหมาะสมน้อย
- ค่ามัธยฐานต่ำกว่า 1.50 ถือว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าเป็นไม่เหมาะสม

2. เกณฑ์ในการพิจารณาค่าความสอดคล้องกันของคำตอบกำหนดไว้ดังนี้ (วรรณิ์แกมเกตุ, 2545)

- ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ 0.01 - 0.99 ถือว่า คำตอบมีความสอดคล้องกันสูงมาก
- ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ 1.00 - 1.99 ถือว่า คำตอบมีความสอดคล้องกันสูง
- ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ 2.00 - 2.99 ถือว่า คำตอบมีความสอดคล้องกันต่ำ
- ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ 3.00 ขึ้นไป ถือว่า คำตอบไม่มีความสอดคล้องกัน

คำตอบในรอบสุดท้ายที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับมากถึงระดับมากที่สุด (ค่ามัธยฐาน 3.50 ขึ้นไป) และมีความสอดคล้องกันของคำตอบสูงถึงสูงมาก (ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1.50) นำมาสังเคราะห์กับข้อมูลเบื้องต้นซึ่งได้ศึกษาในขั้นตอนแรกและปรับปรุงเพื่อพัฒนาเป็นตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ส่วนคำตอบของผู้เชี่ยวชาญที่มีค่าความเหมาะสมตั้งแต่เหมาะสมปานกลางถึงไม่เหมาะสม (ค่ามัธยฐาน น้อยกว่า 3.50) และค่าความสอดคล้องกันของคำตอบอยู่ในระดับต่ำถึงไม่มีความสอดคล้องกัน (ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์มากกว่า 1.50 ขึ้นไป) จะไม่นำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาเป็นตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตารางประกอบความเรียง

แผนภูมิที่ 8 ขั้นตอนการพัฒนาเกณฑ์การประเมิน โครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้เกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดฝึกอบรมและให้การรับรองหลักสูตร เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ แบบสอบถามชนิดปลายเปิด จำนวน 25 ฉบับ ในรอบที่ 1 แบบสอบถามปลายปิด จำนวน 25 ฉบับ ในรอบที่ 2 และรอบที่ 3 ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลตามกระบวนการแบบเดลฟาย และวิเคราะห์ค่าตามหลักสถิติ ประกอบด้วยการวิเคราะห์หาค่ามัธยฐาน (Median : M.D.) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range :IR) ของแต่ละข้อคำถามด้วยโปรแกรม SPSS 16.0 เพื่อความชัดเจนของที่มาของตัวบ่งชี้ในแต่ละข้อ ผู้วิจัยขอนำเสนอผลการวิเคราะห์จากการศึกษาเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญในขั้นการพัฒนาเครื่องมือวิจัยไว้ในลำดับแรก ประกอบด้วยประเด็นการประเมิน 4 ด้าน 75 ตัวบ่งชี้

1.การประเมินด้านปฏิกริยา (Reaction) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อ

1.1 การวางแผนการฝึกอบรม

1.1.1 ผลการประเมินด้านการประชาสัมพันธ์หลักสูตร

1.1.2 ผลการประเมินความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรม กับเป้าหมายและลักษณะขององค์การ

1.1.3 ผลการประเมินด้านการมีส่วนร่วมกำหนดเนื้อหา รูปแบบการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.1.4 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของช่วงเวลาในการจัดฝึกอบรม

1.1.5 ผลการประเมินด้านการจัดลำดับความจำเป็นก่อน-หลัง ในการจัดฝึกอบรม

1.1.6 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงาน

1.1.7 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของเนื้อหากับความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม

1.1.8 ผลการประเมินด้านการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.1.9 ผลการประเมินด้านความสำคัญในเรื่องที่จัดฝึกอบรม

1.1.10 ผลการประเมินด้านการประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.2 ต่อวัตถุประสงค์การฝึกอบรม

1.2.1 ผลการประเมินด้านความชัดเจนของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม

1.2.2 ผลการประเมินด้านความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม

1.2.3 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ต่อเนื้อหาวิชา

1.2.4 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ต่อระยะเวลาที่ใช้ฝึกอบรม

- 1.2.5 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ต่อเทคนิค
วิธีการสอนของวิทยากร
- 1.2.6 ผลการประเมินด้านการบรรลุวัตถุประสงค์ของผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละ
จุดประสงค์
- 1.3 ต่อการออกแบบโครงการและพัฒนาหลักสูตร
 - 1.3.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการศึกษาภาคทฤษฎี
 - 1.3.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการศึกษาภาคปฏิบัติ
 - 1.3.3 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องระหว่างรูปแบบโครงการ
เนื้อหาในหลักสูตรกับความต้องการของผู้รับการฝึก
 - 1.3.4 ผลการประเมินด้านการแบ่งช่วงเวลาในการฝึกอบรมระหว่างภาคทฤษฎี
กับภาคปฏิบัติ
 - 1.3.5 ผลการประเมินด้านการจัดลำดับก่อนหลังของเนื้อหาวิชา
- 1.4 ต่อการเลือกกลยุทธ์ในการสอน
 - 1.4.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับเนื้อหาวิชา
 - 1.4.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับผู้รับการ
ฝึกอบรม
 - 1.4.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับระยะเวลาใน
การฝึกอบรม
- 1.5 ต่อวิทยากร/บุคลากรในการดำเนินการจัดฝึกอบรม
 - 1.5.1 ผลการประเมินด้านความรู้ของวิทยากร
 - 1.5.2 ผลการประเมินด้านความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร
 - 1.5.3 ผลการประเมินด้านการสร้างความเป็นกันเองของวิทยากร
 - 1.5.4 ผลการประเมินด้านการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างภาคทฤษฎี
กับการนำไปใช้จริง
 - 1.5.5 ผลการประเมินด้านการเปิดโอกาสให้ซักถามของวิทยากร
 - 1.5.6 ผลการประเมินด้านการตอบคำถามของวิทยากร
 - 1.5.7 ผลการประเมินด้านการบริหารเวลาในการฝึกอบรม
 - 1.5.8 ผลการประเมินด้านมนุษยสัมพันธ์ของบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม
 - 1.5.9 ผลการประเมินด้านการอำนวยความสะดวกต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมจาก
บุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม
- 1.6 ต่อสื่อในการฝึกอบรม
 - 1.6.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับเนื้อหาวิชา
 - 1.6.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - 1.6.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - 1.6.4 ผลการประเมินด้านการใช้สื่อประเภทเครื่องฉาย
 - 1.6.5 ผลการประเมินด้านการใช้สื่อประเภทเครื่องเสียง

1.7 ต่ออุปกรณ์ในการฝึกอบรม (เอกสารประกอบการฝึก วัสดุ-อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการฝึกอบรม)

1.7.1 ผลการประเมินด้านจำนวนของอุปกรณ์ที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.7.2 ผลการประเมินด้านคุณภาพของอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการฝึกอบรม

1.7.3 ผลการประเมินด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา

1.7.4 ผลการประเมินด้านความชัดเจนของเนื้อหาในเอกสารประกอบการฝึกอบรม

1.7.5 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของภาพประกอบในเอกสารประกอบการฝึกอบรม

1.7.6 ผลการประเมินด้านประโยชน์ในการนำเอกสารประกอบการฝึกอบรมไปใช้

1.8 สถานที่/สภาพแวดล้อม/บรรยากาศในการฝึกอบรม

1.8.1 ผลการประเมินด้านการควบคุมแสงสว่างภายในห้องฝึกอบรม

1.8.2 ผลการประเมินด้านขนาดของห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.8.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมในการจัดตำแหน่งโต๊ะ เก้าอี้ ให้สัมพันธ์กับกิจกรรมการฝึกอบรม

1.8.4 ผลการประเมินด้านการควบคุมเสียงรบกวนจากภายนอก

1.8.5 ผลการประเมินด้านการถ่ายเทอากาศภายในห้องฝึกอบรม

2. การประเมินด้านการเรียนรู้ (Learning)

2.1 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม

2.1.1 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับความจำ

2.1.2 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับความเข้าใจ

2.1.3 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการประยุกต์ใช้ความรู้

2.1.4 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการวิเคราะห์

2.1.5 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการประเมินคุณค่า

2.1.6 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับความคิดสร้างสรรค์

2.2 การประเมินการเรียนรู้ ด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด

2.2.1 ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับการรับรู้

- 2.2.2 ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด ตามวัตถุประสงค์
การฝึกอบรมในระดับการตอบสนอง
- 2.2.3 ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด ตามวัตถุประสงค์
การฝึกอบรมในระดับการสร้างค่านิยม
- 2.2.4 ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด ตามวัตถุประสงค์
การฝึกอบรมในระดับการจัดระบบค่านิยม
- 2.2.5 ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด ตามวัตถุประสงค์
การฝึกอบรมในระดับการสร้างบุคลิกจากค่านิยม
- 2.3 การประเมินการเรียนรู้ ด้านทักษะ การปฏิบัติ
 - 2.3.1 ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
ในระดับการลอกเลียนแบบ
 - 2.3.2 ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
ในระดับการปฏิบัติตาม
 - 2.3.3 ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
ในระดับการปฏิบัติได้อย่างเที่ยงตรง
 - 2.3.4 ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
ในระดับการปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่อง
 - 2.3.5 ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
ในระดับการแสดงออกอย่างเป็นธรรมชาติ
- 3.การประเมินด้านพฤติกรรม (Behavior)
 - 3.1 ผลการประเมินด้านการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้แก้ปัญหา
ในการทำงาน
 - 3.2 ผลการประเมินด้านการใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาพัฒนางานที่
ปฏิบัติ
 - 3.3 ผลการประเมินด้านการค้นคว้าเพิ่มเติมต่อยอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม
 - 3.4 ผลการประเมินด้านการแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม
แก่เพื่อนร่วมงาน
 - 3.5 ผลการประเมินด้านการเห็นถึงความสำคัญของความรู้ที่ได้รับจากการ
ฝึกอบรม
 - 3.6 ผลการประเมินด้านการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ในการปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้
ที่ได้รับจากการฝึกอบรม
 - 3.7 ผลการประเมินด้านการพยายามชี้แนะเพื่อนร่วมงาน ให้เห็นถึงประโยชน์ที่
ได้รับจากเนื้อหาการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆที่ได้เข้ารับการฝึกอบรม
- 4.การประเมินด้านผลต่อองค์กร
 - 4.1 ผลการประเมินด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการนำความรู้ที่ได้รับจาก
การฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมกลับเข้าปฏิบัติ
หน้าที่

4.2 ผลการประเมินด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการเพิ่มของประสิทธิภาพการทำงานในหน้าที่ที่ได้รับฝึกอบรม เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่

4.3 ผลการประเมินด้านความพึงพอใจในภาพรวม ต่อการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม

และจากการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟาย ทำให้ได้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 ประกอบด้วยตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน 4 ด้าน จำนวน 107 ข้อ นำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เรียงลำดับตามหัวข้อ ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการประเมินปฏิริยาของผู้รับการฝึกอบรมและ ผู้เกี่ยวข้อง กับโครงการฝึกอบรม
 - 1.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการประเมินปฏิริยาต่อการวางแผนการฝึกอบรม
 - 1.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการประเมินปฏิริยาต่อวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม
 - 1.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการประเมินปฏิริยาต่อการออกแบบโครงการและพัฒนาหลักสูตร
 - 1.4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการประเมินปฏิริยาต่อการเลือกกลยุทธ์ในการสอน
 - 1.5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการประเมินปฏิริยาต่อวิทยากรฝึกอบรม
 - 1.6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการประเมินปฏิริยาต่อบุคลากรการฝึกอบรม
 - 1.7 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการประเมินปฏิริยาต่อสื่อ/อุปกรณ์ในการฝึกอบรม
 - 1.8 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการประเมินปฏิริยาต่อสถานที่/สภาพแวดล้อม/บรรยากาศในการฝึกอบรม
2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการประเมินการเรียนรู้
 - 2.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินการเรียนรู้ด้านความรู้ ความเข้าใจ
 - 2.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินการเรียนรู้ด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด
 - 2.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินการเรียนรู้ด้านทักษะการปฏิบัติ
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการประเมินพฤติกรรมผู้ผ่านการฝึกอบรมเมื่อกลับไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานเดิมแล้วไม่น้อยกว่า 3 เดือน
 - 3.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการประเมินพฤติกรรมโดยหัวหน้างาน
 - 3.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการประเมินพฤติกรรมโดยเพื่อนร่วมงาน
 - 3.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการประเมินพฤติกรรมโดยตัวผู้ผ่านการฝึกอบรมเอง
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร โดยผู้บังคับบัญชาสูงสุด
 - 4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร ด้านการลดลงของปัญหา
 - 4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร ด้านการเพิ่มขึ้นของประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 5 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ ด้านปฏิบัติการต่อการวางแผนการฝึกอบรม

ลำดับที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	มาตรฐาน	พิสัยระหว่างควอไทล์	ระดับความเหมาะสม	ความสอดคล้อง
1	1.1 ผลการประเมินด้านกร ประชาสัมพันธ์ โครงกร /หลักสูตร จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
2	1.2 ผลการประเมินด้านกร ประชาสัมพันธ์ โครงกร /หลักสูตร จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
3	2.1 ผลการประเมินความสอดคล้องระหว่าง เนื้อหากรฝึกอบรม กับเป้าหมายและลักษณะของกร จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
4	2.2 ผลการประเมินความสอดคล้องระหว่าง เนื้อหากรฝึกอบรม กับเป้าหมายและลักษณะของกร จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
5	2.3 ผลการประเมินความสอดคล้องระหว่าง เนื้อหากรฝึกอบรม กับเป้าหมายและลักษณะของกร จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
6	3.1 ผลการประเมินด้านกร มีส่วนร่วมกำหนดเนื้อหา รูปแบบกรฝึกอบรมของผู้เข้ารับกรฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
7	3.2 ผลการประเมินด้านกร มีส่วนร่วมกำหนดเนื้อหา รูปแบบกรฝึกอบรมของผู้เข้ารับกรฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
8	3.3 ผลการประเมินด้านกร มีส่วนร่วมกำหนดเนื้อหา รูปแบบกรฝึกอบรมของผู้เข้ารับกรฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
9	4.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของช่วงเวลาในการจัดกรฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
10	4.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของช่วงเวลาในการจัดกรฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
11	5.1 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องกับแผนพัฒนากรงาน จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	5.00	1.00	มากที่สุด	สอดคล้อง
12	5.2 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องกับแผนพัฒนากรงาน จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
13	6.1 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของเนื้อหา หลักสูตร กับความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	5.00	1.00	มากที่สุด	สอดคล้อง
14	6.2 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของเนื้อหา หลักสูตร กับความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
15	6.3 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของเนื้อหา หลักสูตร กับความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	1.00	น้อย	สอดคล้อง
16	7.1 ผลการประเมินด้านกร คัดเลือก จัดกลุ่มผู้เข้ารับกรฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
17	7.2 ผลการประเมินด้านกร คัดเลือก จัดกลุ่มผู้เข้ารับกรฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
18	8.1 ผลการประเมินด้านกร กำหนดสถานที่ในการจัดกรฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
19	8.2 ผลการประเมินด้านกร กำหนดสถานที่ในการจัดกรฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
20	9.1 ผลการประเมินด้านความสำคัญ ในเรื่องที่จัดกรฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
21	9.2 ผลการประเมินด้านความสำคัญ ในเรื่องที่จัดกรฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
22	10.1 ผลการประเมินด้านการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการสมัครเข้ารับกรฝึกอบรมแก่ผู้รับกรฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
23	10.2 ผลการประเมินด้านการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการสมัครเข้ารับกรฝึกอบรมแก่ผู้รับกรฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
24	10.3 ผลการประเมินด้านการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการสมัครเข้ารับกรฝึกอบรมแก่ผู้รับกรฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง

หมายเหตุ การพิจารณา คัดเลือกหรือตัดตัวบ่งชี้และเกณฑ์เพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์การประเมินกรฝึกอบรมสำหรับกรพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาจาก

- 1) ระดับความเหมาะสมพิจารณาจากค่ามาตรฐานว่าจะต้องมีค่าไม่ต่ำกว่า 3.50 และ 2) ความสอดคล้องพิจารณาจากค่าพิสัยระหว่างควอไทล์จะต้องไม่สูงกว่า 1.50

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินด้านปฏิบัติการต่อการวางแผนการฝึกอบรม จำนวน 15 ข้อ ไม่สอดคล้องกัน จำนวน 9 ข้อ และเมื่อพิจารณาด้านความเหมาะสมผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าตัวบ่งชี้และเกณฑ์มีความเหมาะสม ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ ระดับมาก จำนวน 12 ข้อ ระดับปานกลาง จำนวน 9 ข้อ และระดับน้อย จำนวน 1 ข้อ

ตารางที่ 6 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ ด้านปฏิกิริยาต่อวัตถุประสงค์การฝึกอบรม

ลำดับ ที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	มัธยฐาน	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เหมาะสม	ความ สอดคล้อง
1	11.1 ผลการประเมินด้านความชัดเจนของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	5.00	1.00	มากที่สุด	สอดคล้อง
2	11.2 ผลการประเมินด้านความชัดเจนของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	0.00	มาก	สอดคล้อง
3	11.3 ผลการประเมินด้านความชัดเจนของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่
4	12.1 ผลการประเมินด้านความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
5	12.2 ผลการประเมินด้านความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
6	12.3 ผลการประเมินด้านความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	1.00	น้อย	สอดคล้อง
7	13.1 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมต่อนโยบายของมหาวิทยาลัย จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	5.00	1.00	มากที่สุด	สอดคล้อง
8	13.2 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมต่อนโยบายของมหาวิทยาลัย จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
9	13.3 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมต่อนโยบายของมหาวิทยาลัย จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	1.00	น้อย	สอดคล้อง
10	14.1 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมต่อระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
11	14.2 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมต่อระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
12	15.1 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมต่อเทคนิค วิธีการสอนของวิทยากร จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
13	15.2 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมต่อเทคนิค วิธีการสอนของวิทยากร จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
14	16.1 ผลการประเมินด้านการบรรลุวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในแต่ละจุดประสงค์ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
15	16.2 ผลการประเมินด้านการบรรลุวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในแต่ละจุดประสงค์ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
16	17.1 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
17	17.2 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่

หมายเหตุ การพิจารณาคัดเลือกหรือตัดตัวบ่งชี้และเกณฑ์เพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาจาก

- 1) ระดับความเหมาะสมพิจารณาจากค่ามัธยฐานว่า จะต้อง มีค่าไม่ต่ำกว่า 3.50 และ 2) ความสอดคล้องพิจารณาจากค่าพิสัยระหว่างควอไทล์จะต้องไม่สูงกว่า 1.50

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินด้านปฏิริยาต่อวัตถุประสงค์การฝึกอบรม จำนวน 11 ข้อ ไม่สอดคล้องกัน จำนวน 6 ข้อ และเมื่อพิจารณาด้านความเหมาะสมผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ตัวบ่งชี้และเกณฑ์มีความเหมาะสม ในระดับมากที่สุด จำนวน 2 ข้อ ระดับมาก จำนวน 8 ข้อ ระดับปานกลาง จำนวน 4 ข้อ และระดับน้อย จำนวน 3 ข้อ

ตารางที่ 7 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ ด้านปฏิบัติการต่อการออกแบบโครงการและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม

ลำดับ ที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	มัธยฐาน	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เหมาะสม	ความ สอดคล้อง
1	18.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมภาคทฤษฎี จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.50	มาก	ไม่
2	18.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมภาคทฤษฎี จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
3	18.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมภาคทฤษฎี จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่
4	19.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
5	19.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
6	19.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่
7	20.1 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องระหว่างรูปแบบโครงการ เนื้อหาวิชากับความต้องการของผู้รับการศึกษา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
8	20.2 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องระหว่างรูปแบบโครงการ เนื้อหาวิชากับความต้องการของผู้รับการศึกษา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
9	20.3 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องระหว่างรูปแบบโครงการ เนื้อหาวิชากับความต้องการของผู้รับการศึกษา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	1.00	น้อย	สอดคล้อง
10	21.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมในการแบ่งช่วงเวลาในการฝึกอบรมระหว่างภาคทฤษฎี กับภาคปฏิบัติ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
11	21.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมในการแบ่งช่วงเวลาในการฝึกอบรมระหว่างภาคทฤษฎี กับภาคปฏิบัติ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
12	21.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมในการแบ่งช่วงเวลาในการฝึกอบรมระหว่างภาคทฤษฎี กับภาคปฏิบัติ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	1.00	น้อย	สอดคล้อง
13	22.1 ผลการประเมินด้านการจัดลำดับความสำคัญก่อน-หลังของเนื้อหาวิชา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
14	22.2 ผลการประเมินด้านการจัดลำดับความสำคัญก่อน-หลังของเนื้อหาวิชา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
15	23.1 ผลการประเมินด้านการจัดลำดับความยากง่ายของเนื้อหาวิชา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
16	23.2 ผลการประเมินด้านการจัดลำดับความยากง่ายของเนื้อหาวิชา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
17	24.1 ผลการประเมินด้านความเชื่อมโยงความสัมพันธ์กันของหัวข้อการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
18	24.2 ผลการประเมินด้านความเชื่อมโยงความสัมพันธ์กันของหัวข้อการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่

หมายเหตุ การพิจารณาคัดเลือกหรือตัดตัวบ่งชี้และเกณฑ์เพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาจาก

- 1) ระดับความเหมาะสมพิจารณาจากค่ามัธยฐานว่าจะต้องมีค่าไม่ต่ำกว่า 3.50 และ 2) ความสอดคล้องพิจารณาจากค่าพิสัยระหว่างควอไทล์จะต้องไม่สูงกว่า 1.50

จากตารางที่ 7 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินด้านปฏิบัติการต่อการออกแบบโครงการและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน 10 ข้อ ไม่สอดคล้องกัน จำนวน 8 ข้อ และเมื่อพิจารณาด้านความเหมาะสมผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าตัวบ่งชี้และเกณฑ์มีความเหมาะสมในระดับมาก จำนวน 12 ข้อ ระดับปานกลาง จำนวน 2 ข้อ และระดับน้อย จำนวน 4 ข้อ

ตารางที่ 8 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ด้านปฏิบัติการต่อการเลือกกลยุทธ์การสอน

ลำดับ ที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	มัชยฐาน	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เหมาะสม	ความ สอดคล้อง
1	25.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับเนื้อหาวิชา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
2	25.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับเนื้อหาวิชา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
3	25.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับเนื้อหาวิชา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่
4	26.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับตัวผู้เข้ารับการศึกษา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
5	26.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับตัวผู้เข้ารับการศึกษา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
6	26.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับตัวผู้เข้ารับการศึกษา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	1.00	น้อย	สอดคล้อง
7	27.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับระยะเวลาในการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
8	27.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับระยะเวลาในการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	3.00	2.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
9	27.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับระยะเวลาในการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	0.50	น้อย	สอดคล้อง
10	28.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับจำนวนผู้เข้ารับการศึกษา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
11	28.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับจำนวนผู้เข้ารับการศึกษา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
12	28.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับจำนวนผู้เข้ารับการศึกษา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	1.50	น้อย	สอดคล้อง

หมายเหตุ การพิจารณาคัดเลือกหรือตัดตัวบ่งชี้และเกณฑ์เพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาจาก

- 1) ระดับความเหมาะสมพิจารณาจากค่ามัชยฐานว่าจะต้องมีค่าไม่ต่ำกว่า 3.50 และ 2) ความสอดคล้องพิจารณาจากค่าพิสัยระหว่างควอไทล์จะต้องไม่สูงกว่า 1.50

จากตารางที่ 8 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์
การประเมินด้านปฏิบัติการต่อการเลือกกลยุทธ์การสอน จำนวน 9 ข้อ ไม่สอดคล้องกัน จำนวน 3 ข้อ
และเมื่อพิจารณาด้านความเหมาะสมผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าตัวบ่งชี้และเกณฑ์มีความเหมาะสมในระดับมาก
จำนวน 5 ข้อ ระดับปานกลาง จำนวน 3 ข้อ และระดับน้อย จำนวน 4 ข้อ

ตารางที่ 9 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ ด้านปฏิบัติการต่อวิทยากรฝึกอบรม

ลำดับ ที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	มาตรฐาน	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เหมาะสม	ความ สอดคล้อง
1	29.1 ผลการประเมินด้านความรู้ของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
2	29.2 ผลการประเมินด้านความรู้ของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
3	30.1 ผลการประเมินด้านความสามารถในการ ถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	5.00	1.00	มากที่สุด	สอดคล้อง
4	30.2 ผลการประเมินด้านความสามารถในการ ถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
5	31.1 ผลการประเมินด้านการสร้างความเป็นกันเองของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
6	31.2 ผลการประเมินด้านการสร้างความเป็นกันเองของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
7	31.3 ผลการประเมินด้านการสร้างความเป็นกันเองของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่
8	32.1 ผลการประเมินด้านการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติ และการนำไปใช้ในชีวิตจริง จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
9	32.2 ผลการประเมินด้านการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติ และการนำไปใช้ในชีวิตจริง จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
10	32.3 ผลการประเมินด้านการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติ และการนำไปใช้ในชีวิตจริง จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	1.50	ปานกลาง	สอดคล้อง
11	33.1 ผลการประเมินด้านการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามและแสดงความคิดเห็นของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	5.00	1.00	มากที่สุด	สอดคล้อง
12	33.2 ผลการประเมินด้านการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามและแสดงความคิดเห็นของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
13	33.3 ผลการประเมินด้านการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามและแสดงความคิดเห็นของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	1.50	น้อย	สอดคล้อง
14	34.1 ผลการประเมินด้านการตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจนของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	5.00	1.00	มากที่สุด	สอดคล้อง
15	34.2 ผลการประเมินด้านการตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจนของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
16	34.3 ผลการประเมินด้านการตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจนของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่
17	35.1 ผลการประเมินด้านการบริหาร ทรัพยากรและตรงต่อเวลาของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
18	35.2 ผลการประเมินด้านการบริหาร ทรัพยากรและตรงต่อเวลาของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
19	35.3 ผลการประเมินด้านการบริหาร ทรัพยากรและตรงต่อเวลาของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่
20	36.1 ผลการประเมินด้านความสามารถในการ ใช้สื่อการฝึกอบรมของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
21	36.2 ผลการประเมินด้านความสามารถในการ ใช้สื่อการฝึกอบรมของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
22	36.3 ผลการประเมินด้านความสามารถในการ ใช้สื่อการฝึกอบรมของวิทยากร จะต้อง ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่

หมายเหตุ การพิจารณาคัดเลือกหรือตัดตัวบ่งชี้และเกณฑ์เพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนามีมือแรงงานพิจารณาจาก

- 1) ระดับความเหมาะสมพิจารณาจากค่ามาตรฐานว่าจะต้องมีค่าไม่ต่ำกว่า 3.50 และ 2) ความสอดคล้องพิจารณาจากค่าพิสัยระหว่างควอไทล์จะต้องไม่สูงกว่า 1.50

จากตารางที่ 9 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินด้านปฏิริยาต่อวิทยากรฝึกอบรม จำนวน 15 ข้อ ไม่สอดคล้องกัน จำนวน 7 ข้อ และเมื่อพิจารณาด้านความเหมาะสมผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าตัวบ่งชี้และเกณฑ์มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด จำนวน 3 ข้อ ระดับมาก จำนวน 7 ข้อ ระดับปานกลาง จำนวน 7 ข้อ และระดับน้อย จำนวน 5 ข้อ

ตารางที่ 10 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ ด้านปฏิบัติการต่อบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม

ลำดับ ที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	มัธยฐาน	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เหมาะสม	ความ สอดคล้อง
1	37.1 ผลการประเมินด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ของบุคลากรผู้ประสานงาน โครงการ และผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
2	37.2 ผลการประเมินด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ของบุคลากรผู้ประสานงาน โครงการ และผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
3	38.1 ผลการประเมินด้านการอำนวยความสะดวกต่อผู้เข้ารับการศึกษาจากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
4	38.2 ผลการประเมินด้านการอำนวยความสะดวกต่อผู้เข้ารับการศึกษาจากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
5	39.1 ผลการประเมินด้านการอำนวยความสะดวกต่อคณะวิทยากรจากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
6	39.2 ผลการประเมินด้านการอำนวยความสะดวกต่อคณะวิทยากรจากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่
7	40.1 ผลการประเมินด้านความเต็มใจในการให้บริการจากบุคลากร จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
8	40.2 ผลการประเมินด้านความเต็มใจในการให้บริการจากบุคลากร จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
9	41.1 ผลการประเมินด้านความชัดเจนในการให้บริการด้านข้อมูลการฝึกอบรมและตอบข้อซักถามต่าง ๆ จากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
10	41.2 ผลการประเมินด้านความชัดเจนในการให้บริการด้านข้อมูลการฝึกอบรมและตอบข้อซักถามต่าง ๆ จากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
11	42.1 ผลการประเมินด้านความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการจากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
12	42.2 ผลการประเมินด้านความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการจากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
13	43.1 ผลการประเมินด้านการดำเนินการด้านพิธีการ (เปิด/ปิด/มอบวุฒิบัตร ฯ) จากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
14	43.2 ผลการประเมินด้านการดำเนินการด้านพิธีการ (เปิด/ปิด/มอบวุฒิบัตร ฯ) จากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่

หมายเหตุ การพิจารณาคัดเลือกหรือตัดตัวบ่งชี้และเกณฑ์เพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาจาก

- 1) ระดับความเหมาะสมพิจารณาจากค่ามัธยฐานว่าจะต้องมีค่าไม่ต่ำกว่า 3.50 และ 2) ความสอดคล้องพิจารณาจากค่าพิสัยระหว่างควอไทล์จะต้องไม่สูงกว่า 1.50

จากตารางที่ 10 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินด้านปฏิบัติการต่อบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน 6 ข้อ ไม่สอดคล้องกันจำนวน 8 ข้อ และเมื่อพิจารณาด้านความเหมาะสมผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าตัวบ่งชี้และเกณฑ์มีความเหมาะสมในระดับมาก จำนวน 7 ข้อ ระดับปานกลาง จำนวน 6 ข้อ และระดับน้อย จำนวน 1 ข้อ

ตารางที่ 11 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ ด้านปฏิบัติการต่อสื่อในการฝึกอบรม

ลำดับที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	มัชฌิวน	พิสัยระหว่างควอไทล์	ระดับความเหมาะสม	ความสอดคล้อง
1	44.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับเนื้อหาวิชา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
2	44.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับเนื้อหาวิชา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
3	44.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับเนื้อหาวิชา จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่
4	45.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับประเภทของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	3.00	2.50	ปานกลาง	ไม่
5	45.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับประเภทของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
6	45.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับประเภทของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่
7	46.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
8	46.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
9	46.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	1.00	น้อย	สอดคล้อง
10	47.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับกลยุทธ์การสอน จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
11	47.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับกลยุทธ์การสอน จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
12	47.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับกลยุทธ์การสอน จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	1.00	น้อย	สอดคล้อง
13	48.1 ผลการประเมินด้านความพร้อมในการใช้สื่อประเภทเครื่องฉาย จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
14	48.2 ผลการประเมินด้านความพร้อมในการใช้สื่อประเภทเครื่องฉาย จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
15	49.1 ผลการประเมินด้านความพร้อมในการใช้สื่อประเภทเครื่องเสียง จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
16	49.2 ผลการประเมินด้านความพร้อมในการใช้สื่อประเภทเครื่องเสียง จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
17	50.1 ผลการประเมินด้านความน่าสนใจและทันสมัยของสื่อ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
18	50.2 ผลการประเมินด้านความน่าสนใจและทันสมัยของสื่อ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
19	50.3 ผลการประเมินด้านความน่าสนใจและทันสมัยของสื่อ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	1.00	น้อย	สอดคล้อง
20	51.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับสถานที่ฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
21	51.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับสถานที่ฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
22	51.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับสถานที่ฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่

หมายเหตุ การพิจารณาคัดเลือกหรือตัดตัวบ่งชี้และเกณฑ์เพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาจาก

- 1) ระดับความเหมาะสมพิจารณาจากค่ามัชฌิวนว่าจะต้องมีค่าไม่ต่ำกว่า 3.50 และ 2) ความสอดคล้องพิจารณาจากค่าพิสัยระหว่างควอไทล์จะต้องไม่สูงกว่า 1.50

จากตารางที่ 11 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินด้านปฏิริยาต่อสื่อในการฝึกอบรม จำนวน 12 ข้อ ไม่สอดคล้องกัน จำนวน 10 ข้อ และเมื่อพิจารณาดานความเหมาะสมผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าตัวบ่งชี้และเกณฑ์มีความเหมาะสมในระดับมาก จำนวน 13 ข้อ ระดับปานกลาง จำนวน 3 ข้อ และระดับน้อย จำนวน 6 ข้อ

ตารางที่ 12 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ ด้านปฏิบัติการอัสศุ อุปกรณ์ และเอกสารประกอบการฝึกอบรม

ลำดับ ที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	มาตรฐาน	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เหมาะสม	ความ สอดคล้อง
1	52.1 ผลการประเมินด้านจำนวนของอุปกรณ์การฝึกอบรม ที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
2	52.2 ผลการประเมินด้านจำนวนของอุปกรณ์การฝึกอบรม ที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
3	52.3 ผลการประเมินด้านจำนวนของอุปกรณ์การฝึกอบรม ที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่
4	53.1 ผลการประเมินด้านคุณภาพของอุปกรณ์การฝึกอบรม ที่นำมาใช้ในการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
5	53.2 ผลการประเมินด้านคุณภาพของอุปกรณ์การฝึกอบรม ที่นำมาใช้ในการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
6	53.3 ผลการประเมินด้านคุณภาพของอุปกรณ์การฝึกอบรม ที่นำมาใช้ในการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่
7	54.1 ผลการประเมินด้านจำนวนของวัสดุการฝึกอบรม ที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	5.00	2.00	มากที่สุด	ไม่
8	54.2 ผลการประเมินด้านจำนวนของวัสดุการฝึกอบรม ที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
9	54.3 ผลการประเมินด้านจำนวนของวัสดุการฝึกอบรม ที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	1.50	น้อย	สอดคล้อง
10	55.1 ผลการประเมินด้านจำนวนของเอกสารประกอบการฝึกอบรม ที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
11	55.2 ผลการประเมินด้านจำนวนของเอกสารประกอบการฝึกอบรม ที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
12	55.3 ผลการประเมินด้านจำนวนของเอกสารประกอบการฝึกอบรม ที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่
13	56.1 ผลการประเมินด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม มีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่จัดฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
14	56.2 ผลการประเมินด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม มีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่จัดฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
15	56.3 ผลการประเมินด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรม มีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่จัดฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่
16	57.1 ผลการประเมินด้านความชัดเจนในกรพิมพ์ (ตัวอักษร/ภาพประกอบ) ของเอกสารประกอบการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
17	57.2 ผลการประเมินด้านความชัดเจนในกรพิมพ์ (ตัวอักษร/ภาพประกอบ) ของเอกสารประกอบการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
18	58.1 ผลการประเมินด้านความชัดเจนในกรอธิบายเนื้อหาของเอกสารประกอบการฝึกอบรม (อ่านแล้วทำความเข้าใจได้ง่าย) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
19	58.2 ผลการประเมินด้านความชัดเจนในกรอธิบายเนื้อหาของเอกสารประกอบการฝึกอบรม (อ่านแล้วทำความเข้าใจได้ง่าย) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
20	59.1 ผลการประเมินด้านความชัดเจนในกรใช้ภาพประกอบสื่อความหมายของเอกสารประกอบการฝึกอบรม (ภาพประกอบสื่อความหมายได้ดี) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
21	59.2 ผลการประเมินด้านความชัดเจนในกรใช้ภาพประกอบสื่อความหมายของเอกสารประกอบการฝึกอบรม (ภาพประกอบสื่อความหมายได้ดี) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
22	60.1 ผลการประเมินด้านประโยชน์ในการนำเอกสารประกอบการฝึกอบรม ไปใช้หลังจากผ่านการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
23	60.2 ผลการประเมินด้านประโยชน์ในการนำเอกสารประกอบการฝึกอบรม ไปใช้หลังจากผ่านการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	3.00	ปานกลาง	ไม่

หมายเหตุ การพิจารณาคัดเลือกหรือตัดตัวบ่งชี้และเกณฑ์เพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาจาก

- 1) ระดับความเหมาะสมพิจารณาจากค่ามาตรฐานว่าจะต้องมีค่าไม่ต่ำกว่า 3.50 และ 2) ความสอดคล้องพิจารณาจากค่าพิสัยระหว่างควอไทล์จะต้องไม่สูงกว่า 1.50

จากตารางที่ 12 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินด้านปฏิภริยาต่อวัสดุ อุปกรณ์และเอกสารประกอบการฝึกอบรม จำนวน 11 ข้อ ไม่สอดคล้องกัน จำนวน 12 ข้อ และเมื่อพิจารณาดานความเหมาะสมผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าตัวบ่งชี้และเกณฑ์มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ ระดับมาก จำนวน 15 ข้อ ระดับปานกลาง จำนวน 2 ข้อ และระดับน้อย จำนวน 5 ข้อ

ตารางที่ 13 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ ด้านปฏิบัติการต่อบรรยากาศ สภาพแวดล้อมและสถานที่จัดฝึกอบรม

ลำดับที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	มาตรฐาน	พิสัยระหว่างควอไทล์	ระดับความเหมาะสม	ความสอดคล้อง
1	61.1 ผลการประเมินด้านการควบคุมแสงสว่างภายในห้องฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
2	61.2 ผลการประเมินด้านการควบคุมแสงสว่างภายในห้องฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	1.50	ปานกลาง	สอดคล้อง
3	62.1 ผลการประเมินด้านขนาดของห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
4	62.2 ผลการประเมินด้านขนาดของห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
5	63.1 ผลการประเมินด้านขนาดของห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับกิจกรรมการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
6	63.2 ผลการประเมินด้านขนาดของห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับกิจกรรมการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
7	64.1 ผลการประเมินด้านการจัดตำแหน่ง โต๊ะเก้าอี้ อุปกรณ์ สื่อการเรียนภายในห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับกิจกรรมการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
8	64.2 ผลการประเมินด้านการจัดตำแหน่ง โต๊ะเก้าอี้ อุปกรณ์ สื่อการเรียนภายในห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับกิจกรรมการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
9	65.1 ผลการประเมินด้านการควบคุมเสียงรบกวนจากภายนอก จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
10	65.2 ผลการประเมินด้านการควบคุมเสียงรบกวนจากภายนอก จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	1.50	ปานกลาง	สอดคล้อง
11	66.1 ผลการประเมินด้านการระบายถ่ายอากาศและควบคุมอุณหภูมิภายในห้อง/บริเวณโรงฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	5.00	1.00	มากที่สุด	สอดคล้อง
12	66.2 ผลการประเมินด้านการระบายถ่ายอากาศและควบคุมอุณหภูมิภายในห้อง/บริเวณโรงฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	1.50	ปานกลาง	สอดคล้อง
13	67.1 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องระหว่างรูปแบบโครงการ/เนื้อหาวิชา กับสถานที่ที่ใช้ดำเนินการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
14	67.2 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องระหว่างรูปแบบโครงการ/เนื้อหาวิชา กับสถานที่ที่ใช้ดำเนินการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	1.00	ปานกลาง	ไม่
15	68.1 ผลการประเมินด้านการให้บริการห้องสุขาที่สะอาด เพียงพอต่อความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
16	68.2 ผลการประเมินด้านการให้บริการห้องสุขาที่สะอาด เพียงพอต่อความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	3.00	ปานกลาง	ไม่
17	69.1 ผลการประเมินด้านการให้บริการน้ำดื่มเพียงพอต่อความต้องการของผู้รับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
18	69.2 ผลการประเมินด้านการให้บริการน้ำดื่มเพียงพอต่อความต้องการของผู้รับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
19	69.3 ผลการประเมินด้านการให้บริการน้ำดื่มเพียงพอต่อความต้องการของผู้รับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.50	น้อย	ไม่
20	70.1 ผลการประเมินด้านการจัดให้มีป้ายบอกทางไปยังสถานที่ต่างๆ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	3.00	มาก	ไม่
21	70.2 ผลการประเมินด้านการจัดให้มีป้ายบอกทางไปยังสถานที่ต่างๆ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
22	70.3 ผลการประเมินด้านการจัดให้มีป้ายบอกทางไปยังสถานที่ต่างๆ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	3.00	ปานกลาง	ไม่

หมายเหตุ การพิจารณาคัดเลือกหรือคัดตัวบ่งชี้และเกณฑ์เพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาจาก

- 1) ระดับความเหมาะสมพิจารณาจากค่ามาตรฐานว่าจะต้องมีค่าไม่ต่ำกว่า 3.50 และ 2) ความสอดคล้องพิจารณาจากค่าพิสัยระหว่างควอไทล์จะต้องไม่สูงกว่า 1.50

ตารางที่ 13 (ต่อ) ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ ด้านปฏิบัติการต่อบรรยากาศ สภาพแวดล้อมและสถานที่จัดฝึกอบรม

ลำดับ ที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	มาตรฐาน	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เหมาะสม	ความ สอดคล้อง
23	71.1 ผลการประเมินด้านการจัดสถานที่สำหรับรับประทานอาหารที่มีความสะอาดและสอดคล้องกับจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	2.50	มาก	ไม่
24	71.2 ผลการประเมินด้านการจัดสถานที่สำหรับรับประทานอาหารที่มีความสะอาดและสอดคล้องกับจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
25	71.3 ผลการประเมินด้านการจัดสถานที่สำหรับรับประทานอาหารที่มีความสะอาดและสอดคล้องกับจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.50	ปานกลาง	ไม่
26	72.1 ผลการประเมินด้านการจัดสถานที่สำหรับพักผ่อนจากการฝึกอบรม สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
27	72.2 ผลการประเมินด้านการจัดสถานที่สำหรับพักผ่อนจากการฝึกอบรม สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
28	72.3 ผลการประเมินด้านการจัดสถานที่สำหรับพักผ่อนจากการฝึกอบรม สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	3.00	ปานกลาง	ไม่
29	73.1 ผลการประเมินด้านการจัดสถานที่สำหรับพักผ่อนจากการฝึกอบรม สำหรับคณะวิทยากร จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
30	73.2 ผลการประเมินด้านการจัดสถานที่สำหรับพักผ่อนจากการฝึกอบรม สำหรับคณะวิทยากร จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	1.50	น้อย	สอดคล้อง
31	74.1 ผลการประเมินด้านความสะดวกในการเดินทางมายังสถานที่ฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	4.00	3.00	มาก	ไม่
32	74.2 ผลการประเมินด้านความสะดวกในการเดินทางมายังสถานที่ฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
33	74.3 ผลการประเมินด้านความสะดวกในการเดินทางมายังสถานที่ฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่

หมายเหตุ การพิจารณาคัดเลือกหรือตัดตัวบ่งชี้และเกณฑ์เพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาจาก

- 1) ระดับความเหมาะสมพิจารณาจากค่ามาตรฐานว่าจะต้องมีค่าไม่ต่ำกว่า 3.50 และ 2) ความสอดคล้องพิจารณาจากค่าพิสัยระหว่างควอไทล์จะต้องไม่สูงกว่า 1.50

จากตารางที่ 13 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินด้านปฏิริยาต่อบรรยากาศ สภาพแวดล้อมและสถานที่จัดฝึกอบรม จำนวน 17 ข้อ ไม่สอดคล้องกัน จำนวน 16 ข้อ และเมื่อพิจารณาดานความเหมาะสมผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าตัวบ่งชี้และเกณฑ์ที่มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ ระดับมาก จำนวน 15 ข้อ ระดับปานกลาง จำนวน 14 ข้อ และระดับน้อย จำนวน 3 ข้อ

ตารางที่ 14 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินการเรียนรู้ ด้านความรู้ ความเข้าใจ

ลำดับ ที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	มัชยฐาน	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เหมาะสม	ความ สอดคล้อง
1	75.1 ผลการประเมินในระดับความจำ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
2	75.2 ผลการประเมินในระดับความจำ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
3	76.1 ผลการประเมินในระดับความเข้าใจ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	5.00	1.00	มากที่สุด	สอดคล้อง
4	76.2 ผลการประเมินในระดับความเข้าใจ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.50	ปานกลาง	ไม่
5	77.1 ผลการประเมินในระดับการประยุกต์ใช้ความรู้ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
6	77.2 ผลการประเมินในระดับการประยุกต์ใช้ความรู้ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	3.00	ปานกลาง	ไม่
7	78.1 ผลการประเมินในระดับการวิเคราะห์ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	5.00	1.00	มากที่สุด	สอดคล้อง
8	78.2 ผลการประเมินในระดับการวิเคราะห์ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
9	79.1 ผลการประเมินในระดับการประเมินคุณค่า จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
10	79.2 ผลการประเมินในระดับการประเมินคุณค่า จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
11	80.1 ผลการประเมินในระดับการสร้างสรรค จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
12	80.2 ผลการประเมินในระดับการสร้างสรรค จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่

หมายเหตุ การพิจารณาคัดเลือกหรือตัดตัวบ่งชี้และเกณฑ์เพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาจาก

- 1) ระดับความเหมาะสมพิจารณาจากค่ามัชยฐานว่าต้องมีค่าไม่ต่ำกว่า 3.50 และ 2) ความสอดคล้องพิจารณาจากค่าพิสัยระหว่างควอไทล์จะต้องไม่สูงกว่า 1.50

จากตารางที่ 14 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์
การประเมินการเรียนรู้ ด้านความรู้ ความเข้าใจ จำนวน 6 ข้อ ไม่สอดคล้องกัน จำนวน 6 ข้อ และ
เมื่อพิจารณาด้านความเหมาะสมผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าตัวบ่งชี้และเกณฑ์มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด
จำนวน 2 ข้อ ระดับมาก จำนวน 5 ข้อ และระดับปานกลาง จำนวน 5 ข้อ

ตารางที่ 15 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินการเรียนรู้ ด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด

ลำดับ ที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	มัธยฐาน	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เหมาะสม	ความ สอดคล้อง
1	81.1 ผลการประเมินในระดับการรับรู้ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
2	81.2 ผลการประเมินในระดับการรับรู้ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50	2.00	1.00	น้อย	สอดคล้อง
3	82.1 ผลการประเมินในระดับการตอบสนอง จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	4.00	0.50	มาก	สอดคล้อง
4	82.2 ผลการประเมินในระดับการตอบสนอง จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
5	83.1 ผลการประเมินในระดับการสร้างค่านิยม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	4.00	0.50	มาก	สอดคล้อง
6	83.2 ผลการประเมินในระดับการสร้างค่านิยม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
7	84.1 ผลการประเมินในระดับการจัดระบบค่านิยม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
8	84.2 ผลการประเมินในระดับการจัดระบบค่านิยม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
9	85.1 ผลการประเมินในระดับการสร้างบุคลิกจากค่านิยมจะ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
10	85.2 ผลการประเมินในระดับการสร้างบุคลิกจากค่านิยมจะ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50	3.00	2.50	ปานกลาง	ไม่

หมายเหตุ การพิจารณาคัดเลือกหรือตัดตัวบ่งชี้และเกณฑ์เพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาจาก

- 1) ระดับความเหมาะสมพิจารณาจากค่ามัธยฐานว่า จะต้อง มีค่าไม่ต่ำกว่า 3.50 และ 2) ความสอดคล้องพิจารณาจากค่าพิสัยระหว่างควอไทล์จะต้องไม่สูงกว่า 1.50

จากตารางที่ 15 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์
การประเมินการเรียนรู้ ด้านทัศนคติ ความรู้สึกรักคิด จำนวน 5 ข้อ ไม่สอดคล้องกัน จำนวน 5 ข้อ
และเมื่อพิจารณาด้านความเหมาะสมผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าตัวบ่งชี้และเกณฑ์มีความเหมาะสมในระดับมาก
จำนวน 5 ข้อ ระดับปานกลาง จำนวน 4 ข้อ และระดับน้อย จำนวน 1 ข้อ

ตารางที่ 16 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินการเรียนรู้ ด้านทักษะ การปฏิบัติ

ลำดับ ที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	มัธยฐาน	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เหมาะสม	ความ สอดคล้อง
1	86.1 ผลการประเมินในระดับการลอกเลียนแบบ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
2	86.2 ผลการประเมินในระดับการลอกเลียนแบบ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
3	87.1 ผลการประเมินในระดับการปฏิบัติตาม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
4	87.2 ผลการประเมินในระดับการปฏิบัติตาม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
5	88.1 ผลการประเมินในระดับการปฏิบัติได้อย่างที่ตรง จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	5.00	1.00	มากที่สุด	สอดคล้อง
6	88.2 ผลการประเมินในระดับการปฏิบัติได้อย่างที่ตรง จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
7	89.1 ผลการประเมินในระดับการปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่อง จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	5.00	1.00	มากที่สุด	สอดคล้อง
8	89.2 ผลการประเมินในระดับการปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่อง จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.50	ปานกลาง	ไม่
9	90.1 ผลการประเมินในระดับการแสดงออกอย่างเป็นธรรมชาติ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	2.00	มาก	ไม่
10	90.2 ผลการประเมินในระดับการแสดงออกอย่างเป็นธรรมชาติ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง

หมายเหตุ การพิจารณาคัดเลือกหรือตัดตัวบ่งชี้และเกณฑ์เพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาจาก

- 1) ระดับความเหมาะสมพิจารณาจากค่ามัธยฐานว่าจะต้องมีค่าไม่ต่ำกว่า 3.50 และ 2) ความสอดคล้องพิจารณาจากค่าพิสัยระหว่างควอไทล์จะต้องไม่สูงกว่า 1.50

จากตารางที่ 16 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์
การประเมินการเรียนรู้ ด้านทักษะ การปฏิบัติ จำนวน 5 ข้อ ไม่สอดคล้องกัน จำนวน 5 ข้อ และ
เมื่อพิจารณาด้านความเหมาะสมผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าตัวบ่งชี้และเกณฑ์มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด
จำนวน 2 ข้อ ระดับมาก จำนวน 4 ข้อ และระดับปานกลาง จำนวน 4 ข้อ

ตารางที่ 17 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ ด้านการประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ลำดับ ที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	มาตรฐาน	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เหมาะสม	ความ สอดคล้อง
1	91.1 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้แก้ปัญหาในการทำงาน จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
2	91.2 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้แก้ปัญหาในการทำงาน จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	1.50	ปานกลาง	สอดคล้อง
3	92.1 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้พัฒนางานที่ปฏิบัติ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	5.00	1.00	มากที่สุด	สอดคล้อง
4	92.2 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้พัฒนางานที่ปฏิบัติ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
5	93.1 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการค้นคว้าเพิ่มเติมต่อขอความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
6	93.2 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการค้นคว้าเพิ่มเติมต่อขอความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	1.50	ปานกลาง	สอดคล้อง
7	94.1 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม แก่เพื่อนร่วมงาน จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
8	94.2 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม แก่เพื่อนร่วมงาน จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
9	95.1 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการตระหนักถึงความสำคัญของความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
10	95.2 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการตระหนักถึงความสำคัญของความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	1.50	ปานกลาง	สอดคล้อง
11	96.1 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ในกรปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
12	96.2 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ในกรปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	1.50	ปานกลาง	สอดคล้อง
13	97.1 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการพยายามขึ้นเนะเพื่อนร่วมงานให้เห็นถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	3.00	1.50	ปานกลาง	สอดคล้อง
14	97.2 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการพยายามขึ้นเนะเพื่อนร่วมงานให้เห็นถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
15	98.1 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการมีความรับผิดชอบต่องานเพิ่มมากขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
16	98.2 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการมีความรับผิดชอบต่องานเพิ่มมากขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่
17	99.1 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านมนุษยสัมพันธ์ที่เพิ่มขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
18	99.2 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านมนุษยสัมพันธ์ที่เพิ่มขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
19	100.1 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการได้รับการยอมรับจากหัวหน้างาน ในกรปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
20	100.2 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการได้รับการยอมรับจากหัวหน้างาน ในกรปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่

หมายเหตุ การพิจารณาคัดเลือกหรือตัดตัวบ่งชี้และเกณฑ์เพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาจาก

- 1) ระดับความเหมาะสมพิจารณาจากค่ามาตรฐานว่าจะต้องมีค่าไม่ต่ำกว่า 3.50 และ 2) ความสอดคล้องพิจารณาจากค่าพิสัยระหว่างควอไทล์จะต้องไม่สูงกว่า 1.50

ตารางที่ 17 (ต่อ) ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 3 เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ ด้านการประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ลำดับ ที่	ตัวบ่งชี้/เกณฑ์	มาตรฐาน	พิสัยระหว่าง ควอไทล์	ระดับความ เหมาะสม	ความ สอดคล้อง
21	101.1 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านความกระตือรือร้นในกรทำงานที่เพิ่มขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.50	มาก	สอดคล้อง
22	101.2 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านความกระตือรือร้นในกรทำงานที่เพิ่มขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
23	102.1 ผลการประเมินในด้านความตรงต่อเวลาของผู้ผ่านการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	0.50	มาก	สอดคล้อง
24	102.2 ผลการประเมินในด้านความตรงต่อเวลาของผู้ผ่านการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
25	103.1 ผลการประเมินในด้านความซื่อสัตย์ของผู้ผ่านการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	0.50	มาก	สอดคล้อง
26	103.2 ผลการประเมินในด้านความซื่อสัตย์ของผู้ผ่านการฝึกอบรม จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	1.00	ปานกลาง	สอดคล้อง
27	104.1 ผลการประเมินในด้านกรใช้ประโยชน์จากความรู้ที่ได้รับจากกรฝึกอบรมเพื่อหารายได้และกรมีงานทำ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
28	104.2 ผลการประเมินในด้านกรใช้ประโยชน์จากความรู้ที่ได้รับจากกรฝึกอบรมเพื่อหารายได้และกรมีงานทำ จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50	2.00	2.00	น้อย	ไม่
29	105.1 ผลการประเมินในด้านความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	4.00	1.00	มาก	สอดคล้อง
30	105.2 ผลการประเมินในด้านความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50	3.00	2.00	ปานกลาง	ไม่

หมายเหตุ การพิจารณาคัดเลือกหรือตัดตัวบ่งชี้และเกณฑ์เพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาจาก

- 1) ระดับความเหมาะสมพิจารณาจากค่ามาตรฐานว่าจะต้องมีค่าไม่ต่ำกว่า 3.50 และ 2) ความสอดคล้องพิจารณาจากค่าพิสัยระหว่างควอไทล์จะต้องไม่สูงกว่า 1.50

จากตารางที่ 17 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินด้านพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงของผู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน 24 ข้อ ไม่สอดคล้องกันจำนวน 6 ข้อ และเมื่อพิจารณาด้านความเหมาะสม ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าตัวบ่งชี้และเกณฑ์มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด จำนวน 1 ข้อ ระดับมาก จำนวน 14 ข้อ ระดับปานกลาง จำนวน 14 ข้อ และระดับน้อย จำนวน 1 ข้อ

จากตารางที่ 18 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินด้านการประเมินผลกระทบต่อองค์กร จำนวน 10 ข้อ ไม่สอดคล้องกัน จำนวน 8 ข้อ และเมื่อพิจารณาด้านความเหมาะสมผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าตัวบ่งชี้และเกณฑ์มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด จำนวน 5 ข้อ ระดับมาก จำนวน 4 ข้อ และระดับปานกลาง จำนวน 9 ข้อ

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้วิจัยมีวัตถุประสงค์ในการวิจัยวิธีดำเนินการวิจัย และผลการวิจัยโดยสรุป ได้ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

วิธีการดำเนินการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

1. ผู้เชี่ยวชาญด้านการดำเนินโครงการฝึกอบรมจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ใช้วิธีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่มแบบเจาะจงจำนวน 5 คน และการสุ่มแบบลูกโซ่ (Snowball sampling) โดยสอบถามรายชื่อผู้เชี่ยวชาญท่านต่อไปจาก ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มแรกจนครบ จำนวน 25 คน โดย กำหนดคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ ดังนี้

1.1 เป็นผู้มีความรู้ที่ด้านการจัดการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในระดับหัวหน้างานหรือสูงกว่า และ/หรือ

1.2 เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ในการจัดการฝึกอบรม หรือเคยเป็นวิทยากรฝึกอบรม ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยด้วยเทคนิคการวิจัยแบบเดลฟายครั้งนี้ประกอบด้วย

1. แบบสัมภาษณ์ สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟายในรอบที่ 1 โดยเป็นแบบสัมภาษณ์กึ่งสอบถามแบบมีโครงสร้าง เป็นข้อคำถามแบบปลายเปิดและระบุตัวเลขเพื่อกำหนดเป็นเกณฑ์ในการประเมิน

2. แบบสอบถาม สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟายในรอบที่ 2 เป็นแบบสอบถามปลายปิดแบบประมาณค่า 5 ระดับ โดยพัฒนาข้อคำถามทั้งหมดมาจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 1

3. แบบสอบถาม สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟายในรอบที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายปิดแบบประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งมีข้อคำถามเหมือนกับในรอบที่ 2 ทุกประการ และได้เพิ่มเติมในส่วนของการแสดงค่าสถิติ ได้แก่ ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยควอไทล์ ที่คำนวณได้จากคำตอบของผู้เชี่ยวชาญใน

รอบที่ 2 พร้อมแสดงตำแหน่งคำตอบของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน เพื่อส่งกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญยืนยันคำตอบอีกครั้ง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การดำเนินการเก็บข้อมูลมีขั้นตอน ดังนี้

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลรอบที่ 1 ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ด้วยการเดินทางไปสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ ทั้ง 25 คน ด้วยตนเอง
2. ในรอบที่ 2 ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปยังผู้เชี่ยวชาญและขอให้ผู้เชี่ยวชาญส่งแบบสอบถามกลับคืนทางไปรษณีย์
3. ในรอบที่ 3 ผู้วิจัยเดินทางไปส่งและรับคืนแบบสอบถาม จากผู้เชี่ยวชาญด้วยตนเอง

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้นำมาวิเคราะห์หาค่าทางสถิติ เพื่อนำไปแปลความหมาย ดังนี้

เกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงาน

รอบที่ 1 เป็นการวิเคราะห์จากคำตอบของคำถามปลายเปิด นำตัวบ่งชี้ที่ได้มาจัดเป็นข้อย่อยถ้าตัวบ่งชี้ขอใดมีผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นเหมือนกันเกินร้อยละ 60 จึงนำมาสร้างข้อคำถามในรอบที่ 2 โดยการกำหนดจำนวนตัวเลือกระดับคะแนนของเกณฑ์ ใช้การพิจารณาจากจำนวนระดับคะแนนของเกณฑ์ในรอบที่ 1 ที่ผู้เชี่ยวชาญได้กำหนดไว้และนำมาเทียบเคียงกับมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ หากความเห็นของผู้เชี่ยวชาญให้ค่าระดับคะแนนของเกณฑ์ไว้ระดับใดเกินร้อยละ 20 จึงนำมากำหนดเป็นตัวเลือกค่าระดับคะแนนของเกณฑ์ ของตัวบ่งชี้แต่ละประเด็นในรอบ ที่ 2 เนื่องจากเมื่อพิจารณาถึงความน่าจะเป็นจากมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ หากว่า ผู้เชี่ยวชาญกำหนดค่าระดับคะแนนในจำนวนเท่าๆกันในแต่ละระดับ จะมีค่าเท่ากับร้อยละ 20 ผู้วิจัยจึงใช้เกณฑ์ดังกล่าวเป็นตัวกำหนด ในการคัดเลือกหรือตัดตัวเลือกระดับคะแนนของเกณฑ์ ดังนั้นในตัวบ่งชี้แต่ละตัวจะมีจำนวนตัวเลือกค่าระดับคะแนนของเกณฑ์ไม่เท่ากัน

รอบที่ 2 เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ เป็นเกณฑ์ในการสรุปความสอดคล้องของคำตอบของทุกคำถาม แล้วนำค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ที่ได้ ไปแสดงในแบบสอบถามรอบที่ 3 เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาอีกครั้ง โดยใช้ โปรแกรม SPSS ในการคำนวณ

รอบที่ 3 เป็นแบบสอบถามที่มีค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และตำแหน่งคำตอบของตนเอง เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณายืนยันหรือเปลี่ยนแปลงคำตอบของตนอีกครั้งหนึ่ง หากต้องการยืนยันคำตอบในรอบที่ 2 ซึ่งไม่สอดคล้องกับความเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ก็ขอให้ผู้เชี่ยวชาญท่านนั้นๆอธิบายเหตุผลประกอบ และถ้าไม่อธิบายเหตุผลจะถือว่ายืนยันคำตอบเดิม หลังจากนั้นนำข้อมูลที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญมาหาค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์อีกครั้ง

โดยผู้วิจัยได้ทำการคัดเลือกคำตอบที่มีค่ามัธยฐานเท่ากับหรือมากกว่า 3.50 ขึ้นไป และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ เท่ากับหรือน้อยกว่า 1.50 แล้วจึงนำผลที่ได้ไปสรุปเป็นเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมของพัฒนาฝีมือแรงงาน แล้วนำเสนอข้อมูลในรูปตารางประกอบความเรียง

สรุปผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามในรอบที่ 3

จากผลการดำเนินการวิจัยเพื่อศึกษา การพัฒนาเกณฑ์การประเมิน โครงการฝึกอบรม สำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ด้วยเทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย ทำให้ได้ข้อคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญที่มีความเห็นสอดคล้องกันว่าเหมาะสมในระดับความเหมาะสมมากที่สุด และระดับเหมาะสมมาก ซึ่งสามารถที่จะนำไปใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมิน โครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้ จำนวน 107 ข้อ จากจำนวนข้อคำถาม 114 ข้อ ดังรายละเอียดในการประเมินแต่ละด้านต่อไปนี้

1. เกณฑ์การประเมินด้านปฏิภิกิริยา จำนวน 67 ข้อ จากจำนวน 74 ข้อ
2. เกณฑ์การประเมินด้านการเรียนรู้ จำนวน 16 ข้อ จากจำนวน 16 ข้อ
3. เกณฑ์การประเมินด้านพฤติกรรม จำนวน 15 ข้อ จากจำนวน 15 ข้อ
4. เกณฑ์การประเมินด้านผลกระทบต่อองค์กร จำนวน 9 ข้อ จากจำนวน 9 ข้อ

1. เกณฑ์การประเมินด้านปฏิภิกิริยา จำนวน 67 ข้อ มีรายละเอียดในแต่ละประเด็นดังต่อไปนี้

1. ด้านปฏิภิกิริยาต่อการวางแผนการฝึกอบรม
 - 1.1.1 ผลการประเมินด้านการประชาสัมพันธ์ โครงการ/หลักสูตร
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
 - 1.1.2 ผลการประเมินความสอดคล้องระหว่าง เนื้อหาการฝึกอบรม กับเป้าหมาย
และลักษณะขององค์กร
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
 - 1.1.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของช่วงเวลาในการจัดฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
 - 1.1.4 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงาน
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
 - 1.1.5 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของเนื้อหา หลักสูตร กับความต้องการ
จำเป็นในการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 4.50
 - 1.1.6 ผลการประเมินด้านการคัดเลือก จัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
 - 1.1.7 ผลการประเมินด้านการกำหนดสถานที่ในการจัดฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

- 1.1.8 ผลการประเมินด้านความสำคัญในเรื่องที่จัดฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.1.9 ผลการประเมินด้านการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการสมัคร
เข้ารับการฝึกอบรมแก่ผู้รับการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.2 ดานปฏิบัติการต่อวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
- 1.2.1 ผลการประเมินด้านความชัดเจนของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 4.50
- 1.2.2 ผลการประเมินด้านความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.2.3 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
ต่อเนื้อหาวิชา
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 4.50
- 1.2.4 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมต่อระยะ
เวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.2.5 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมต่อ
เทคนิค วิธีการสอนของวิทยากร
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.2.6 ผลการประเมินด้านการบรรลุวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในแต่ละ
จุดประสงค์
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.2.7 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมกับ
ลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.3 ดานปฏิบัติการต่อการออกแบบและพัฒนาหลักสูตร/โครงการฝึกอบรม
- 1.3.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมภาคทฤษฎี
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.3.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.3.3 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องระหว่างรูปแบบโครงการ เนื้อหาวิชา
กับความต้องการของผู้รับการฝึก
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.3.4 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมในการแบ่งช่วงเวลาในการฝึกอบรม
ระหว่างภาคทฤษฎี กับภาคปฏิบัติ
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

- 1.3.5 ผลการประเมินด้านการจัดลำดับความสำคัญก่อน-หลังของเนื้อหาวิชา
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.3.6 ผลการประเมินด้านการจัดลำดับความยากง่ายของเนื้อหาวิชา
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.3.7 ผลการประเมินด้านการเชื่อมโยงความสัมพันธ์กันของหัวข้อการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.4 ด้านปฏิบัติการต่อการเลือกกลยุทธ์การสอน
- 1.4.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับเนื้อหาวิชา
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 4.50
- 1.4.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับตัวผู้เข้ารับ
การฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.4.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับจำนวน
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 4.50
- 1.5 ด้านปฏิบัติการต่อวิทยากรฝึกอบรม
- 1.5.1 ผลการประเมินด้านความรู้ของวิทยากร
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 4.50
- 1.5.2 ผลการประเมินด้านความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 4.50
- 1.5.3 ผลการประเมินด้านการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างภาคทฤษฎีกับ
ภาคปฏิบัติ และการนำไปใช้ในชีวิตจริง
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.5.4 ผลการประเมินด้านการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามและแสดง
ความคิดเห็นของวิทยากร
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 4.50
- 1.5.5 ผลการประเมินด้านการตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจนของวิทยากร
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 4.50
- 1.5.6 ผลการประเมินด้านการบริหารเวลา และตรงต่อเวลาของวิทยากร
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.5.7 ผลการประเมินด้านความสามารถในการใช้สื่อการฝึกอบรมของวิทยากร
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.6 ด้านปฏิบัติการต่อบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม
- 1.6.1 ผลการประเมินด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ของบุคลากรผู้ประสานงาน
โครงการและผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

- 1.6.2 ผลการประเมินด้านการอำนวยความสะดวกต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.6.3 ผลการประเมินด้านความเต็มใจในการให้บริการจากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.6.4 ผลการประเมินด้านความชัดเจนในการให้บริการด้านข้อมูลการฝึกอบรม และตอบข้อซักถามต่างๆจากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.6.5 ผลการประเมินด้านความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการ จากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.6.6 ผลการประเมินด้านการดำเนินการด้านพิธีการ (เปิด/ปิด/มอบวุฒิบัตร ฯ) จากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.7 ด้านปฏิบัติการต่อสื่อ/โสตทัศนอุปกรณ์
- 1.7.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับเนื้อหาวิชา
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.7.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับประเภทของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.7.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.7.4 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับกลยุทธ์การสอน
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.7.5 ผลการประเมินด้านความพร้อมในการใช้งานสื่อประเภทเครื่องฉาย
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.7.6 ผลการประเมินด้านความพร้อมในการใช้งานสื่อประเภทเครื่องเสียง
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.7.7 ผลการประเมินด้านความน่าสนใจและทันสมัยของสื่อ
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.7.8 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับสถานที่ฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.8 ด้านปฏิบัติการต่อวัสดุ/อุปกรณ์/เอกสารประกอบการฝึกอบรม
- 1.8.1 ผลการประเมินด้านจำนวนของอุปกรณ์การฝึกอบรมที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

- 1.8.2 ผลการประเมินด้านคุณภาพของวัสดุ-อุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.8.3 ผลการประเมินด้านจำนวนของวัสดุการฝึกอบรมที่เพียงพอต่อความต้องการ
ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.8.4 ผลการประเมินด้านจำนวนของเอกสารประกอบการฝึกอบรมที่สอดคล้อง
กับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.8.5 ผลการประเมินด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความสอดคล้อง
กับเนื้อหาวิชาที่จัดฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.8.6 ผลการประเมินด้านความชัดเจนในการพิมพ์(ตัวอักษร/ภาพประกอบ)
ของเอกสารประกอบการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 4.50
- 1.8.7 ผลการประเมินด้านความชัดเจนในการอธิบายเนื้อหาของเอกสารประกอบการ
ฝึกอบรม (อ่านแล้วทำความเข้าใจได้ง่าย)
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.8.8 ผลการประเมินด้านความชัดเจนในการใช้ภาพประกอบสื่อความหมาย
ของเอกสารประกอบการฝึกอบรม (ภาพประกอบสื่อความหมายได้ดี)
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 4.50
- 1.9 ด้านปฏิบัติการต่อบรรยากาศ/สภาพแวดล้อม/สถานที่ฝึกอบรม
- 1.9.1 ผลการประเมินด้านการควบคุมแสงสว่างภายในห้องฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.9.2 ผลการประเมินด้านขนาดของห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับจำนวน
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.9.3 ผลการประเมินด้านขนาดของห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับกิจกรรม
การฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.9.4 ผลการประเมินด้านการจัดตำแหน่ง โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ สื่อการฝึกภายใน
ห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับกิจกรรมการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.9.5 ผลการประเมินด้านการควบคุมเสียงรบกวนจากภายนอก
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.9.6 ผลการประเมินด้านการระบาย/ถ่ายเทอากาศและควบคุมอุณหภูมิภายใน
ห้อง/บริเวณโรงฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

- 1.9.7 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องระหว่างรูปแบบโครงการ/เนื้อหาวิชา กับสถานที่ ที่ใช้ดำเนินการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.9.8 ผลการประเมินด้านกาให้บริการห้องสุขาที่สะอาด เพียงพอต่อความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.9.9 ผลการประเมินด้านกาให้บริการน้ำดื่มเพียงพอต่อความต้องการของผู้รับการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.9.10 ผลการประเมินด้านกาจัดให้มีป้ายบอกทางไปยังสถานที่ต่างๆ
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.9.11 ผลการประเมินด้านกาจัดสถานที่สำหรับรับประทานอาหารที่มีความสะอาดและสอดคล้องกับจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 1.9.12 ผลการประเมินด้านกาจัดสถานที่สำหรับพักผ่อนจากการฝึกอบรมสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

2. เกณฑ์การประเมินด้านกาเรียนรู้ จำนวน 16 ข้อ มีรายละเอียดในแต่ละประเด็นดังต่อไปนี้

- 2.1 การประเมินกาเรียนรู้ ด้านความรู้ ความเข้าใจ
- 2.1.1 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับความจำ
เกณฑ์ ผู้เขอาบรมจะต้องได้คะแนนประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า 3.50
- 2.1.2 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับความเข้าใจ
เกณฑ์ ผู้เขอาบรมจะต้องได้คะแนนประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า 3.50
- 2.1.3 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับกาประยุกต์ใช้ความรู้
เกณฑ์ ผู้เขอาบรมจะต้องได้คะแนนประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า 3.50
- 2.1.4 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับกาวิเคราะห์
เกณฑ์ ผู้เขอาบรมจะต้องได้คะแนนประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า 3.50
- 2.1.5 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับกาประเมินคุณค่า
เกณฑ์ ผู้เขอาบรมจะต้องได้คะแนนประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า 2.50
- 2.1.6 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับความคิดสร้างสรรค์
เกณฑ์ ผู้เขอาบรมจะต้องได้คะแนนประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า 2.50

2.2 การประเมินการเรียนรู้ ด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด

- 2.2.1 ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด ตามวัตถุประสงค์
การฝึกอบรมในระดับการรับรู้
เกณฑ์ ผู้เข้าอบรมจะต้องได้คะแนนประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า 2.50
- 2.2.2 ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด ตามวัตถุประสงค์
การฝึกอบรมในระดับการตอบสนอง
เกณฑ์ ผู้เข้าอบรมจะต้องได้คะแนนประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า 2.50
- 2.2.3 ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด ตามวัตถุประสงค์
การฝึกอบรมในระดับการสร้างค่านิยม
เกณฑ์ ผู้เข้าอบรมจะต้องได้คะแนนประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า 2.50
- 2.2.4 ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด ตามวัตถุประสงค์
การฝึกอบรมในระดับการจัดระบบค่านิยม
เกณฑ์ ผู้เข้าอบรมจะต้องได้คะแนนประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า 2.50
- 2.2.5 ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด ตามวัตถุประสงค์
การฝึกอบรมในระดับการสร้างบุคลิกจากค่านิยม
เกณฑ์ ผู้เข้าอบรมจะต้องได้คะแนนประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า 2.50

2.3 การประเมินการเรียนรู้ ด้านทักษะ การปฏิบัติ

- 2.3.1 ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
ในระดับการลอกเลียนแบบ
เกณฑ์ ผู้เข้าอบรมจะต้องได้คะแนนประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า 3.50
- 2.3.2 ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
ในระดับการปฏิบัติตาม
เกณฑ์ ผู้เข้าอบรมจะต้องได้คะแนนประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า 3.50
- 2.3.3 ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
ในระดับการปฏิบัติได้อย่างเที่ยงตรง
เกณฑ์ ผู้เข้าอบรมจะต้องได้คะแนนประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า 3.50
- 2.3.4 ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
ในระดับการปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่อง
เกณฑ์ ผู้เข้าอบรมจะต้องได้คะแนนประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า 3.50
- 2.3.5 ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
ในระดับการแสดงออกอย่างเป็นธรรมชาติ
เกณฑ์ ผู้เข้าอบรมจะต้องได้คะแนนประเมินเทียบได้ไม่ต่ำกว่า 2.50

3. เกณฑ์การประเมินด้านพฤติกรรม จำนวน 15 ข้อ มีรายละเอียดในแต่ละประเด็นดังต่อไปนี้

- 3.1 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาแก้ไขปัญหาในการทำงาน
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

- 3.2 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการพัฒนางานที่ปฏิบัติ
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 3.3 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการเพิ่มความเต็มใจต่อข้อความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 3.4 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม แก่เพื่อนร่วมงาน
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 3.5 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการตระหนักถึงความสำคัญของความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 3.6 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 3.7 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการพยายามชี้แนะเพื่อนร่วมงานให้เห็นถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 2.50
- 3.8 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการมีความรับผิดชอบต่องานเพิ่มมากขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 3.9 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านมนุษยสัมพันธ์ที่เพิ่มขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 3.10 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการได้รับการยอมรับจากหัวหน้างานในการปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 3.11 ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านความกระตือรือร้นในการทำงานที่เพิ่มขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 3.12 ผลการประเมินในด้านความตรงต่อเวลาของผู้ผ่านการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 3.13 ผลการประเมินในด้านความซื่อสัตย์ของผู้ผ่านการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50
- 3.14 ผลการประเมินในด้านการใช้ประโยชน์จากความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมเพื่อหารายได้และการมีงานทำ
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 2.50

3.15 ผลการประเมินในด้านความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

4. เกณฑ์การประเมินด้านผลกระทบต่อองค์กร จำนวน 9 ข้อ มีรายละเอียดในแต่ละประเด็นดังต่อไปนี้

4.1 ผลการประเมินด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการเพิ่มของประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเขาปฏิบัติหน้าที่
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

4.2 ผลการประเมินด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการลดลงของปัญหาในการปฏิบัติงาน เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเขาปฏิบัติหน้าที่
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

4.3 ผลการประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการลดลงของต้นทุนการผลิต เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเขาปฏิบัติหน้าที่
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

4.4 ผลการประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการลดลงของจำนวนอุบัติเหตุ เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเขาปฏิบัติหน้าที่
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

4.5 ผลการประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเขาปฏิบัติหน้าที่
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

4.6 ผลการประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเขาปฏิบัติหน้าที่
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

4.7 ผลการประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการปฏิบัติงานได้ทันตามกำหนดเวลา เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเขาปฏิบัติหน้าที่
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

4.8 ผลการประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

4.9 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารในด้านการปฏิบัติงานได้ทันตามการปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีภายในองค์กรของผู้ผ่านการฝึกอบรม
เกณฑ์ จะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบไม่ต่ำกว่า 3.50

หมายเหตุ ตัวเลขระดับคะแนนที่ระบุเป็นเกณฑ์นั้น จะสามารถประเมินได้จากการใช้แบบสอบถามแบบประมาณค่า 5 ระดับ หรือโดยแบบอื่นที่สามารถจัดระดับคะแนนเป็น 5 ระดับได้ และเมื่อได้ค่าเฉลี่ยของคำตอบของผู้ประเมินในแต่ละประเด็นแล้ว จึงนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมินแต่ละข้อ

อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัยเพื่อพัฒนาเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พบว่าผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกันว่าสมควรใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินโครงการฝึกอบรมได้ โดยมีตัวบ่งชี้บางข้อที่ไม่ได้รับการยอมรับให้กำหนดเป็นเกณฑ์ เนื่องจากมีค่ามัธยฐานต่ำกว่า 3.50 หรือมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์เกินกว่า 1.50 จำนวน 7 ข้อประกอบด้วย 1) การประเมินด้านการมีส่วนร่วมกำหนดเนื้อหา รูปแบบการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยผู้เชี่ยวชาญให้เหตุผลว่าลักษณะการฝึกอบรมตามหลักสูตรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้มีการกำหนดทั้งเนื้อหาและรูปแบบวิธีการฝึกจากหน่วยงานส่วนกลาง(งานพัฒนาหลักสูตร) ซึ่งหากมีการปรับรูปแบบหรือเนื้อหาตามความต้องการของผู้รับการฝึกอาจเกิดปัญหาต่อการวัดผล และการรายงานผลการปฏิบัติงานไปยังกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 2) การประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับระยะเวลาในการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญให้เหตุผลว่าการเลือกกลยุทธ์การสอนควรเน้นที่การวิเคราะห์คุณลักษณะของผู้รับการฝึกอบรมในด้านอายุ เพศ พื้นฐานสังคม เศรษฐกิจ ความถนัด แรงจูงใจ ความรู้พื้นฐานเดิมที่มีมาก่อน มากกว่าการคำนึงถึงจำนวนระยะเวลาที่ใช้ฝึก ซึ่งเป็นสิ่งที่ถูกกำหนดไว้แล้วในหลักสูตร 3) การประเมินด้านความเป็นกันเองของวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญให้เหตุผลว่า การให้ความเป็นกันเองของวิทยากรนั้นแม้จะเป็นสิ่งที่ดี แต่ด้วยวัยของผู้รับการฝึกที่มาใช้บริการส่วนมากจะมีอายุประมาณ 15-20 ซึ่งยังเป็นวัยรุ่น และการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานโดยมากเป็นการฝึกช่างอุตสาหกรรม ซึ่งต้องการปลูกฝังด้านความปลอดภัยภายในสถานที่ทำงาน ดังนั้นวิทยากรจำเป็นต้องแสดงบทบาท เช่น การใช้อำนาจออกคำสั่ง ในบางกรณีจึงอาจไม่สามารถแสดงความเป็นกันเองกับผู้รับการฝึกได้มากนัก 4) การประเมินด้านการอำนวยความสะดวกต่อคณะวิทยากรจากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญให้เหตุผลว่าในกรณีที่เป็นวิทยากรภายนอกทางหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมจะให้การอำนวยความสะดวกกับวิทยากรโดยการสนับสนุนในทุกด้านอยู่แล้วตามสมควร และการประเมินในประเด็นนี้ไม่น่าจะเป็นการประเมินปฏิกิริยาจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม 5) การประเมินด้านประโยชน์ในการนำเอกสารประกอบการฝึกอบรมไปใช้หลังจากผ่านการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญให้เหตุผลว่า การประเมินเอกสารประกอบการฝึกอบรมในด้านอื่นๆ ครอบคลุมเพียงพอแล้ว กล่าวคือ หากเอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่จัดฝึกอบรม มีความชัดเจนในการพิมพ์(ตัวอักษร/ภาพประกอบ) มีความชัดเจนในการอธิบายเนื้อหาของเอกสาร มีภาพประกอบสื่อที่ความหมายได้ดี ก็แสดงว่าเอกสารฯ สามารถนำไปใช้ในการทบทวนหลังการฝึกอบรมได้ อีกทั้งการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีจุดเน้นในการฝึกปฏิบัติมากกว่าด้านทฤษฎี 6) การประเมินด้านการจัดสถานที่สำหรับพักผ่อนจากการฝึกอบรมสำหรับคณะวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญให้เหตุผลว่า กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้จัดให้มีห้องพักผ่อนสำหรับเจ้าหน้าที่ครูฝึกฯ ซึ่งสามารถใช้เป็นที่พักร้อนสำหรับวิทยากรทั้งภายในและภายนอกไว้อยู่แล้ว จึงไม่จำเป็นต้องประเมินในประเด็นดังกล่าว 7) การประเมินด้านความสะดวกในการเดินทางมายังสถานที่ฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญให้เหตุผลว่า หน่วยงานสำหรับจัดฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีจุดคอย คือ โดยมากจะอยู่ห่างไกลจากแหล่งชุมชนแต่ได้มีการจัดสถานที่สำหรับพักค้างคืน(หอพัก) ในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกฯ ไม่สะดวกในการเดินทางไป-กลับระหว่างที่พักมายัง

สถานที่ฝึกอบรม อีกทั้งได้มีการประเมินเกี่ยวกับการกำหนดสถานที่ฝึกอบรมไว้แล้วในด้านปฏิบัติการ ต่อการวางแผนการฝึกอบรม

ข้อความที่กำหนดเป็นตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ครอบคลุมตามทฤษฎีการประเมินโครงการฝึกอบรม Training Approach ของ Donald L. Kirkpatrick (1996) ครอบคลุมทั้ง 4 ด้าน คือ การประเมินปฏิบัติการ การประเมินการเรียนรู้ การประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงและการประเมินผลลัพธ์ต่อการซึ่งสอดคล้องกับความต้องการพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมที่มีจุดเน้นในการติดตามผลการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยการอภิปรายผลการวิจัยผู้วิจัยขอแบ่ง ประเด็นการอภิปรายออกเป็น 4 ประเด็นหลักตามแนว ทฤษฎีการประเมินโครงการฝึกอบรม Training Approach ของ Donald L. Kirkpatrick ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. เกณฑ์การประเมินปฏิบัติการ

ผู้วิจัยขอแยกประเด็นการอภิปรายตามเกณฑ์การประเมินปฏิบัติการ ออกเป็น 9 ประเด็น ดังนี้

1.1 เกณฑ์การประเมินปฏิบัติการต่อการวางแผนการฝึกอบรม ผลการวิจัยพบว่าผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันจำนวน 9 ข้อ

โดยในประเด็นการประเมินด้านความสอดคล้องของเนื้อหา หลักสูตรกับความจำเป็นในการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญตั้งเกณฑ์ขั้นต่ำไว้ที่ระดับสูงมาก (4.50) กล่าวคือ ด้านการคัดเลือกเนื้อหาการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมนั้นจะต้องมาจากผลของการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ซึ่งตรงกับองค์ประกอบและรูปแบบการฝึกอบรมตามทฤษฎีการฝึกอบรมของ (Nadler L. and Nadler Z., 1989 ; Tony Newby, 1992 ; สมชาติ กิจจรยง และ อรรถวิทย์ ฒ ตะกั่วทุ่ง, 2539 ; ชาญ สวัสดิ์สาลี, 2544. ; ชูชัย สมितिไกร, 2549) การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการจำเป็น และวิธีการเรียนรู้ของผู้เข้าฝึกอบรม โดยใช่การสำรวจด้วยแบบสอบถามก่อนการฝึกอบรมและนำมาวิเคราะห์และเรียงลำดับความต้องการจำเป็นเป็นขั้นตอนสำคัญ ที่ควรมีการดำเนินการในโครงการฝึกอบรมทุกโครงการ (วิดา เหล่มตระกูล, 2546) และสอดคล้องกับที่ จงกลณี ชุติมาเทวินทร์ (2542) กล่าวว่า การประเมินความจำเป็นในการอบรมมีความสำคัญมาก โดยการประเมินจะบอกให้ทราบถึงความต้องการที่ยังขาดตกบกพร่องไป หรือบอกให้ทราบถึงสิ่งที่ยังด้อยมาตรฐาน ทั้งในเรื่องของทักษะความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ของกลุ่มเป้าหมายที่เขามารับการฝึกอบรม และยังตรงกับหลักเกณฑ์ในการจัดการฝึกอบรมของ พัฒนา สุขประเสริฐ (2541) ที่กล่าวว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการฝึกอบรมจะต้องหาความจำเป็นที่จะต้องการฝึกอบรมก่อน ที่จะดำเนินการฝึกอบรม

ส่วนตัวบ่งชี้การประเมินปฏิบัติการต่อการวางแผนการฝึกอบรมในประเด็นอื่นๆที่เหลือ ผู้เชี่ยวชาญตั้งเกณฑ์ขั้นต่ำไว้ที่ระดับสูง (3.50) ทุกประเด็น โดยเห็นสอดคล้องกันว่าควรประเมินด้านการประชาสัมพันธ์โครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม ซึ่งสอดคล้องกับที่ จงกลณี ชุติมาเทวินทร์ (2542) กล่าวว่า การจัดโครงการฝึกอบรมก็ต้องทำการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการและทางช่องทางสื่อต่างๆเช่นกัน เพื่อส่งข้อมูลข่าวสารไปยังกลุ่มเป้าหมาย ในประเด็นของการกำหนดเนื้อหาการฝึกอบรมต้องมีความสอดคล้องกับเป้าหมายและลักษณะขององค์กร สอดคล้องกับที่ ณีฎฐพันธ์ เขจรนันท์ (2544) กล่าวว่าปัจจัยหนึ่งที่สำคัญที่ได้รับความสนใจในการประเมินโครงการ ได้แก่

การพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างการดำเนินโครงการฝึกอบรมกับนโยบายการบริหารขององค์กร ว่ามีความสอดคล้องกันหรือไม่ รวมทั้งยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ เศษฐา เทียมเพชร (2535) ที่สรุปว่าเกณฑ์การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมต้องกำหนดมาจากแผนหรือนโยบายของ หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประเด็นประเมินด้านการคัดเลือก/จัดกลุ่มผู้เข้ารับ การฝึกอบรมสอดคล้องกับองค์ประกอบของโครงการฝึกอบรมของ อุทุมพร จามรมาน (2533) ที่ว่า ต้องมีการกำหนดลักษณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่าต้องมีคุณสมบัติใดบ้างเพื่อจัดกลุ่มผู้เข้ารับ การฝึกอบรมให้มีพื้นฐานความรู้ใกล้เคียงกัน โดยการกำหนดและคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ใช่เป็น เพียงเพื่อรู้ว่าใครบ้างที่เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละครั้ง แต่จะต้องมีเป้าหมายมากกว่านั้น คือ การ นิยามผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยมีเป้าหมายหลักในการจำแนกแยกแยะศักยภาพ ของผู้รับ การ ฝึกอบรมแต่ละคน ทั้งนี้ นอกจากประโยชน์ดังกล่าวข้างต้นแล้วสิ่งสำคัญก็เพื่อประโยชน์ในการ ทบทวนปรับปรุงหลักสูตร เทคนิควิธี รวมทั้งกระบวนการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้ารับ การฝึกอบรม (จกกลณี ชุติมาเทวินทร์, 2542)

ประเด็นการประเมินด้านการกำหนดสถานที่ในการจัดฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญเห็นสอดคล้อง กันว่าสถานที่ฝึกอบรมต้องเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม และมีความสะดวกในการเดินทาง มาฝึกอบรม หรือจัดให้มีที่พักในกรณีที่การฝึกอบรมต้องใช้ระยะเวลาเพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้รับการฝึกอบรม สอดคล้องกับที่อุทุมพร จามรมาน (2533) กล่าวว่าการศึกษาสถานที่ ที่ จะใช้จัดการฝึกอบรมจะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมกับกิจกรรมที่จะจัด อุปกรณ์ และความพร้อม ที่จะเอื้อต่อการฝึกอบรมว่ามีมากน้อยเพียงไร ประเด็นการประเมินด้านความสำคัญในเรื่องที่จัด ฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญเห็นสอดคล้องกันว่า การจัดฝึกอบรมบางโครงการมุ่งเน้นผลงานที่ปริมาณของ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมากกว่าจะคำนึงถึงคุณภาพ ความจำเป็นในการฝึกอบรมและการสามารถนำ ความรู้ที่ได้รับไปใช้ ได้ในชีวิตจริงของผู้ผ่านการฝึกอบรม นอกจากนี้ยังต้องให้ความสำคัญต่อการ กำหนดหัวข้อย่อยตามแต่ละวัตถุประสงค์การฝึกอบรม โดยต้องพิจารณาถึงความจำเป็น ปัญหาและ ความสำคัญ โดยจะต้องให้เวลากับเรื่องที่สำคัญและสำคัญก่อน (สมชาติ กิจชรยง และ อรรถวิทย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, 2550) ประเด็นการประเมินด้านการประสานงานและอำนวยความสะดวกในการสมัคร เข้ารับการฝึกอบรมแก่ผู้รับการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญเห็นสอดคล้องกันว่า การประสานงานให้ความ สะดวกแก่ผู้มารับบริการฝึกอบรมกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นสิ่งสำคัญของผู้ให้บริการที่จะต้อง อำนวยความสะดวกต่อผู้มารับบริการสอดคล้องกับคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม (ชูชัย สมितिไกร, 2549) ที่ว่าจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ มีความ สามารถวิเคราะห์ระบบต่างๆภายในองค์กร มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร กับผู้อื่น มีความตรงต่อเวลา เป็นต้น

1.2 เกณฑ์การประเมินปฏิกิริยาต่อวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ผลการวิจัยพบว่าผู้เชี่ยวชาญ มีความเห็นสอดคล้องกันกับตัวบ่งชี้จำนวน 7 ข้อ โดยผู้เชี่ยวชาญกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำในประเด็น ด้านความชัดเจนของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมต่อ เนื้อหาวิชาไว้ที่ระดับ สูงมาก (4.50) ส่วนประเด็นที่เหลือผู้เชี่ยวชาญเห็นสอดคล้องกันว่าควรตั้ง เกณฑ์ขั้นต่ำไว้ที่ระดับสูง (3.50) สอดคล้องกับผลการวิจัยของ วรนุช เนตรพิศาลวนิช (2540) ที่กล่าวถึง การกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรมว่าเป็นหนึ่งในกระบวนการฝึกอบรมที่เป็น ขั้นตอนหลักที่จำเป็น โดยให้นิยามว่า เป็นการกำหนดสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้รับการฝึกอบรม

หรืออาจรวมทั้งผลที่จะเกิด ขึ้นตามมาหลังจากผู้รับการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงานแล้ว อูทุมพร จามรมาน (2533) กล่าวถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมว่า คือ การกำหนดจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมว่าจะ ฝึกอบรมในเรื่อง อะไร เพื่ออะไร โดยหากวัตถุประสงค์ของโครงการ ฝึกอบรมไม่ชัดเจน และสอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้าฝึกอบรมก็จะไม่ได้ประโยชน์ (จกกลนิ ชุตติมาเทวินทร์, 2542)

การกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรมคือการ ใชขอมูลที่ได้จากการหาความต้องการจำเป็น ในการฝึกอบรมมาเป็นตัวกำหนด (Nadler L., 1982) ผู้เชี่ยวชาญเห็นสอดคล้องกันว่าผู้กำหนด วัตถุประสงค์การฝึกอบรมควรที่จะต้องพิจารณาขอมูลให้หลากหลายรอบคอบ โดยพยายามกำหนด วัตถุประสงค์ที่เป็นไปได้ และมีความสอดคล้องเหมาะสมกับเนื้อหา ระยะเวลา เทคนิควิธีการสอน ลักษณะของกลุ่มเป้าหมายในแต่ละโครงการฝึกอบรม รวมทั้งให้ความสำคัญต่อการประเมินด้าน การบรรลุวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในแต่ละจุดประสงค์ด้วย เพราะการที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ก็คือการประสบความสำเร็จของโครงการฝึกอบรมนั่นเอง (Dugan Laird, 2003)

1.3 เกณฑ์การประเมินปฏิริยาต่อการออกแบบและพัฒนาหลักสูตร/โครงการฝึกอบรม ผลการวิจัยพบว่าผู้เชี่ยวชาญ มีความเห็นสอดคล้องกันจำนวน 7 ขอ โดยเห็นสอดคล้องกันว่าควร ประเมินในประเด็นการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมภาคทฤษฎี ด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ ด้านความสอดคล้องระหว่างรูปแบบ โครงการ/เนื้อหาวิชากับความต้องการของผู้รับการฝึก ด้านความเหมาะสมในการแบ่งช่วงเวลาใน การฝึกอบรมระหว่างภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติ ด้านการจัดลำดับความสำคัญก่อน-หลังของเนื้อหา วิชา ด้านการจัดลำดับความยากง่ายของเนื้อหาวิชาด้านการเชื่อมโยงความสัมพันธ์กันของหัวข้อ การฝึกอบรม โดยผู้เชี่ยวชาญให้ค่าของเกณฑ์ขั้นต่ำที่ระดับสูง (3.50) ในทุกประเด็นการประเมิน แสดงให้เห็นว่าผู้เชี่ยวชาญให้ความสำคัญกับการออกแบบและพัฒนาหลักสูตร/โครงการฝึกอบรม ซึ่งสอดคล้องกับหลักการจัดการฝึกอบรมของแนดเลอร์ (Nadler L., 1982) ในขั้นตอนการสร้าง หลักสูตรการฝึกอบรมซึ่งเป็นขั้นตอนต่อเนื่องจากการกำหนดวัตถุประสงค์ ซึ่งต้องคำนึงถึงปัจจัย ต่างๆมากมาย อาทิหัวข้อวิชา เนื้อหา เทคนิคและวิธีการฝึกอบรม สื่อการสอน วิทยากร และเวลา สำหรับการฝึกอบรม โดยจะต้องกำหนดหัวข้อการฝึกอบรมให้ชัดเจนเฉพาะเจาะจงว่าจะศึกษาใน เรื่องใด ไม่ควรกำหนดให้กว้างเกินไปแล้วนำมาจัดหมวดหมู่ ซึ่งจะให้เห็นได้ชัดเจนว่าโครงการ ฝึกอบรมนั้นเน้นหนักและให้ความสำคัญในเรื่องใด (สมชาติ กิจยรรยง และ อรรถวิทย์ ฒ ตะกั่วทุ่ง, 2550) ซึ่งการกำหนดว่าหลักสูตรการฝึกอบรมควรประกอบด้วยเนื้อหาสาระอะไรบ้างนั้น ควรจะ ชิดแนวทาง 3 ประการ คือ 1.เนื้อหานั้นจะต้องสนองตอบวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมซึ่งได้กำหนด ไว้แล้ว 2.เนื้อหานั้นจะต้องสอดคล้องกับสภาพการทำงานจริง และ 3.เนื้อหานั้นจะต้องมีความถูกต้อง และทันสมัย (ชูชัย สมิตธิไกร, 2549)

1.4 เกณฑ์การประเมินปฏิริยาต่อการเลือกกลยุทธ์การสอน ผลการวิจัยพบว่าผู้เชี่ยวชาญ มีความเห็นสอดคล้องกันจำนวน 3 ขอ โดยเห็นสอดคล้องกันว่าควรประเมินในประเด็นการ ประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับเนื้อหาวิชา และด้านความเหมาะสม ระหว่างกลยุทธ์การสอนกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยผู้เชี่ยวชาญให้ค่าของเกณฑ์ขั้นต่ำ

ที่ระดับสูงมาก (4.50) ด้านความเหมาะสมระหว่าง กลยุทธ์การสอนกับตัวผู้เข้ารับการศึกษา ผู้เชี่ยวชาญให้ค่าของเกณฑ์ขั้นต่ำที่ระดับสูง (3.50) สอดคล้องกับที่แนดเลอร์ (Nadler L. , 1982) กล่าวไว้ว่าในการเลือกกลยุทธ์การสอน ผู้ออกแบบโครงการฝึกอบรมต้องเลือกกลยุทธ์การสอนที่มีความเหมาะสมกับหลักสูตร ลักษณะของผู้เข้ารับการศึกษา และวิทยาการ และสอดคล้องกับความต้องการขององค์กร โดยการเลือกวิธีการฝึกอบรมนั้นจะต้องพิจารณาว่าการฝึกอบรมนั้นต้องการให้ผู้เรียนมีพฤติกรรมอย่างไร สามารถทำอะไรได้ หรือมีความรู้อะไร (ชูชัย สมितिไกร , 2549) รวมทั้งต้องคำนึงถึงพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ จำนวนคน ตลอดจนความแตกต่างระหว่างบุคคลในแต่ละกลุ่ม (สมชาติ กิจจรยง และ อรรถวิทย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, 2550)

1.5 เกณฑ์การประเมินปฏิริยาต่อวิทยาการฝึกอบรม ผลการวิจัยพบว่าผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันกับตัวบ่งชี้ จำนวน 7 ข้อ โดยเห็นสอดคล้องกันว่าควรประเมินตัวบ่งชี้ ด้านความรู้ของวิทยาการ ด้านความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยาการด้านการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการศึกษาซักถามและแสดงความคิดเห็นของวิทยาการ ด้านการตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจนของวิทยาการ โดยผู้เชี่ยวชาญให้ค่าของเกณฑ์ขั้นต่ำที่ระดับสูงมาก 4.50 สอดคล้องกับแนวคิดของ อุทุมพร จามรมาน (2533) ที่ว่าวิทยาการที่ดีจะต้องเชี่ยวชาญเนื้อหา และสามารถทำการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และแนวคิดของ วิจิตร อาวะกุล (2540) ที่กล่าวถึงบทบาทตามความคาดหวังของผู้เข้ารับการศึกษาควรต้องศึกษาคนควาเตรียมการสอนมาเป็นอย่างดี เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญรู้แจ้งเห็นจริงในเรื่องที่ตนให้การฝึกอบรม ไม่ปิดบัง

ส่วนการประเมิน ด้านการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติและการนำไปใช้ในชีวิตรจริง ด้านการบริหารเวลาและตรงต่อเวลาของวิทยาการ และด้านความสามารถในการใช้สื่อการฝึกอบรมของวิทยาการ ผู้เชี่ยวชาญให้ค่าของเกณฑ์ขั้นต่ำที่ระดับสูง (3.50) สอดคล้องกับแนวคิดของ วิจิตร อาวะกุล (2540) และสมชาติ กิจจรยง (2545) ที่กล่าวว่า วิทยาการฝึกอบรมที่ดี ต้องมีความสามารถในการเชื่อมโยงเรื่องราวทฤษฎีทฤษฎีกับปฏิบัติได้ราบรื่น สอดคล้องเป็นอย่างดีและกล่าวถึงลักษณะ ของวิทยาการตามความคาดหวังของผู้จัดการฝึกอบรมว่าจะต้องมีความตั้งใจในการสอน การถ่ายทอด รับผิดชอบการสอน ตรงตามเวลาหลักสูตร มาก่อนหรือมาตรงเวลา ไม่ขาดไม่สาย เลิกตรงตามเวลาที่กำหนดและสอนได้จบเนื้อหาไม่สอนเกินเวลา ทำให้กระทบกระเทือนเวลาของวิทยาการท่านอื่น หรือตารางการฝึกอบรม ด้านความสามารถในการใช้สื่อของวิทยาการ สมชาติ กิจจรยง (2545) กล่าวว่า สื่อคือสิ่งต่างๆที่วิทยากรนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการนำเสนอเพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและทัศนคติที่ดี ซึ่งสื่อดังกล่าวอาจเป็นบุคคล กิจกรรม ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆก็ได้ การที่วิทยากรสามารถเลือกและใช้สื่อใดเหมาะสมจะเป็นการช่วยจูงใจให้ผู้เข้า รับการฝึกอบรมสนใจติดตามเนื้อหาต่างๆได้มากขึ้น

1.6 เกณฑ์การประเมินปฏิริยาต่อบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม ผลการวิจัยพบว่าผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันกับตัวบ่งชี้ ในการตั้งเกณฑ์ขั้นต่ำในการผ่านการประเมินไว้ที่ระดับสูง (3.50) จำนวน 6 ข้อ ประกอบด้วยประเด็นการประเมินด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ของบุคลากรผู้ประสานงาน โครงการและผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมด้านการอำนวยความสะดวกต่อผู้เข้ารับการศึกษาจากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม ด้านความเต็มใจในการให้บริการจากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม ด้านความชัดเจนในการให้บริการด้านข้อมูลการฝึกอบรม และตอบข้อซัก

ถามต่างๆ จากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมด้านความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการจากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม ด้านการดำเนินการด้านพิธีการ (เปิด/ปิด/มอบวุฒิบัตร ฯ) จากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม ซึ่งสอดคล้องกับที่ สมชาติ กิจยรรยง และ อรรถวิทย์ ฒ ตะกั่วทุ่ง (2550) ได้กล่าวถึงบทบาทของฝ่ายประสานงานการฝึกอบรมว่า ควรจะเป็นผู้ให้บริการคว่าใครต้องการอะไรและจะจัดให้ไดมากน้อยเพียงใด ควรเป็นผู้ประสานงานที่ดีประสานทุกฝ่ายทั้งส่วนงาน วิทยากร คณะผู้เข้าฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ด้านต่างๆ กล่าวได้ว่าผู้ดำเนินการจัดอบรมหรือนักฝึกอบรมเป็นผู้มีความสำคัญที่สุดในการจัดโครงการฝึกอบรม จึงควรมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนเพื่อทำหน้าที่วางแผนและประสานงานการฝึกอบรม (ศิริชัย กาญจนวาสี, 2550)

1.7 เกณฑ์การประเมินปฏิภริยาต่อสื่อ/โสตทัศนูปกรณ์ ผลการวิจัยพบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันในการตั้งเกณฑ์ขั้นต่ำในการผ่านการประเมินไว้ที่ระดับสูง (3.50) ทุกตัวบ่งชี้จำนวน 8 ข้อ ประกอบด้วยประเด็นการประเมิน ด้านความเหมาะสมของสื่อกับเนื้อหาวิชา ด้านความเหมาะสมของสื่อกับประเภทของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ด้านความเหมาะสมของสื่อกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ด้านความเหมาะสมของสื่อกับกลยุทธ์การสอน ด้านความพร้อมในการใช้งานสื่อประเภทเครื่องฉาย ด้านความน่าสนใจและความทันสมัยของสื่อ ด้านความพร้อมในการใช้งานสื่อประเภทเครื่องเสียง ด้านความเหมาะสมของสื่อกับสถานที่ฝึกอบรม สอดคล้องกับที่ สมชาติ กิจยรรยง (2545) กล่าวว่าสื่อที่ดีหรือมีคุณภาพนั้นหมายความถึงเหมาะสมกับประสบการณ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม กระตุ้นความสนใจ เราใจชวนให้ติดตาม สื่อความหมายในการเรียนรู้และสร้างบรรยากาศที่ดีในการฝึกอบรม นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญยังได้ให้ความสำคัญต่อจำนวนของสื่อกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เหมาะสมกัน ความเหมาะสมของสื่อกับสถานที่ฝึกอบรมซึ่งต้องมีการวางแผนให้รอบคอบสำหรับผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งความพร้อมในการใช้งานสื่อโสตทัศนูปกรณ์ทั้งด้านสื่อภาพ (เครื่องฉาย) และสื่อเสียง (เครื่องเสียง)

1.8 เกณฑ์การประเมินปฏิภริยาต่อวัสดุ/อุปกรณ์/เอกสารประกอบการฝึกอบรม ผลการวิจัยพบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันในการตั้งเกณฑ์ขั้นต่ำในการผ่านการประเมินไว้ที่ระดับสูงมาก (4.50) จำนวน 2 ข้อ ประกอบด้วยประเด็นการประเมินด้านความชัดเจนในการพิมพ์ (ตัวอักษร/ภาพประกอบ) ของเอกสารประกอบการฝึกอบรม และด้านความชัดเจนในการใช้ภาพประกอบสื่อความหมายของเอกสารประกอบการฝึกอบรม (ภาพประกอบสื่อความหมายได้ดี) ซึ่งการใช้สี ภาพกราฟฟิคที่เหมาะสม และการพิมพ์ที่มีคุณภาพสูงในการพิมพ์จะช่วยให้ผู้เรียนมีความตั้งใจในการเรียน (Malcolm Fleming and W. Howard Levie, 1993) โดย สมชาติ กิจยรรยง (2545) สรุปถึงความสำคัญของเอกสารที่มีต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่า 1.ช่วยให้เกิดการเรียนรู้ การถ่ายทอด การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น 2.ช่วยให้การฝึกอบรม สัมมนา การประชุม มีความน่าสนใจขึ้นหรือก่อให้เกิดความรู้สึที่ดีต่อผู้ฟัง 3.ช่วยให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ง่ายขึ้นเพราะมีเอกสารประกอบ 4.ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการฝึกอบรมหากเอกสารนั้นมีการตรวจสอบผู้เรียน เช่น แบบสอบถาม แบบทดสอบ เป็นต้น 5.ใช้เป็นคู่มือ เอกสาร เมื่อต้องการทบทวน ศึกษาหรือค้นคว้าเพิ่มเติมซึ่งเป็นการทบทวนความรู้หรือความจำ 6.ช่วยประหยัดเวลาในการถ่ายทอด 7.ช่วยให้บรรลุจุดมุ่งหมาย หรือวัตถุประสงค์ในการจัดโครงการ ฝึกอบรม ถ่ายทอด หรือการนำเสนอ

และมีความเห็นสอดคล้องกันในการตั้งเกณฑ์ขั้นต่ำในการผ่านการประเมินไว้ที่ระดับสูง (3.50) จำนวน 6 ข้อ ประกอบด้วยประเด็นการประเมินด้านจำนวนของอุปกรณ์การฝึกอบรมที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ด้านคุณภาพของวัสดุ-อุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการฝึกอบรม ด้านจำนวนของวัสดุการฝึกอบรมที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ด้านจำนวนของเอกสารประกอบการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่จัดฝึกอบรม และด้านความชัดเจนในการอธิบายเนื้อหาของเอกสารประกอบการฝึกอบรม (อ่านแล้วทำความเข้าใจได้ง่าย)

ผู้เชี่ยวชาญให้ความสำคัญต่อความเหมาะสม สอดคล้องกันระหว่างจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับจำนวนวัสดุ อุปกรณ์ และเอกสารประกอบการฝึกอบรมซึ่งจะต้องจัดสรรให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน รวมทั้งด้านคุณภาพของวัสดุ อุปกรณ์และเอกสารประกอบการฝึกอบรมดังกล่าว ด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรมผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นจากประสบการณ์ว่าการจัดฝึกอบรมบางโครงการ จัดทำเอกสารบางส่วนที่มีเนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาการฝึกอบรมโครงการนั้นๆทำให้ผู้รับการฝึกอบรมอาจเกิดความสับสน และไม่สามารถใช้ประโยชน์จากเอกสารประกอบการฝึกอบรมในการทบทวนความรู้ได้ และในประเด็นความชัดเจนในการอธิบายเนื้อหาของเอกสารประกอบการฝึกอบรมนั้น ควรนำเสนอข้อมูลด้วยวิธีการที่หลากหลายจะทำให้เกิดการเรียนรู้ได้ดีขึ้น กล่าวคือควรใช้วิธีการที่หลากหลายทั้งรูปภาพและข้อความเพื่อที่จะได้เกิดการสรุปแนวคิดและความแตกต่างจากต้นแบบได้ นอกจากนี้ภาพหรือคำอธิบายควรจะสอดคล้องซึ่งกันและกัน และควรสอดคล้องกับเนื้อหาที่ต้องการจะนำเสนอ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และความคงทนในการจำได้ดีขึ้น (Malcolm Fleming and W. Howard Levie , 1993)

1.9 เกณฑ์การประเมินปฏิบัติการต่อบรรยากาศ/สภาพแวดล้อม/สถานที่จัดฝึกอบรม ผลการวิจัยพบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันในการตั้งเกณฑ์ขั้นต่ำในการผ่านการประเมินไว้ที่ระดับสูง (3.50) ในทุกประเด็นการประเมิน จำนวน 12 ข้อ ประกอบด้วยประเด็นการประเมินด้านการควบคุมแสงสว่างภายในห้องฝึกอบรม ด้านขนาดของห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ด้านขนาดของห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับกิจกรรมการฝึกอบรม ด้านการจัดตำแหน่ง โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ สื่อการฝึกภายในห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับกิจกรรมการฝึกอบรม ด้านการควบคุมเสียงรบกวนจากภายนอก ด้านการระบาย/ถ่ายเทอากาศและควบคุมอุณหภูมิภายในห้อง/บริเวณ โรงฝึกอบรม ด้านความสอดคล้องระหว่างรูปแบบ โครงการ/เนื้อหาวิชากับสถานที่ที่ใช้ดำเนินการฝึกอบรม ด้านการให้บริการห้องสุขาที่สะอาดเพียงพอต่อความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ด้านการให้บริการน้ำดื่มที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้รับการฝึกอบรม ด้านการจัดให้มีป้ายบอกทางไปยังสถานที่ต่างๆ ด้านการจัดสถานที่สำหรับรับประทานอาหารที่มีความสะอาดและสอดคล้องกับจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ด้านการจัดสถานที่สำหรับพักผ่อนจากการฝึกอบรมสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม สอดคล้องกับที่ Dugan Laird (2003) กล่าวไว้เกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องฝึกอบรมว่าจะต้องประกอบด้วย ห้องสำหรับฝึกอบรมที่มีขนาดเหมาะสมกับกิจกรรมและจำนวนผู้รับการฝึกอบรม มีความยืดหยุ่นสูง กล่าวคือ สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดวางตำแหน่ง โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์การฝึกอบรมให้เหมาะสมกับกิจกรรมการฝึกอบรมได้อย่างรวดเร็ว มีความเป็นส่วนตัวทั้งในมิติของการป้องกันเสียงรบกวนจากภายนอก

และการแยกตัวจากการทำงานประจำ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติกิจกรรมการฝึกอบรมอย่างเต็มที่ การควบคุมแสงสว่างภายในห้องฝึกอบรม การควบคุมอุณหภูมิและการระบายอากาศ รวมถึงนำเสนอรูปแบบการจัดวางโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับกิจกรรมการฝึกในรูปแบบต่างๆ

ในประเด็นการประเมินสถานที่จัดฝึกอบรม อุทุมพร จามรมาน (2533) กล่าวว่า ในส่วนของสถานที่จัดฝึกอบรมต้องคำนึงว่ามีความเหมาะสมกับกิจกรรมที่จะจัดหรือไม่ มีอุปกรณ์ มีความพร้อมที่จะเอื้อต่อการฝึกอบรมมากน้อยเพียงไร และควรระบุว่าจะใช้สถานที่ใด ห้องประชุมที่ใด หลายๆองค์การไม่นิยมจัดฝึกอบรมในห้องฝึกอบรมของสำนักงาน เพราะมีโอกาสที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะถูกดึงตัวไปในเรื่องงานได้ง่าย ซึ่งสถานที่ในการฝึกอบรมจะใช้ที่ใด ห้องประชุมใด อาคารหรือชั้นใด ในกรณีต้องใช้ที่ฝึกอบรมหลายแห่ง ควรจะต้องระบุเอาไว้ให้ชัดเจน (สมชาติ กิจจรยง และ อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง, 2550) หน่วยงานจัดฝึกอบรมต่างๆของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จึงควรจัดให้มีป้ายบอกทางไปยังสถานที่ ห้องฝึกอบรมต่างๆภายในหน่วยงาน เพื่อความสะดวกของผู้มารับการฝึกอบรม นอกจากนี้ลักษณะการให้บริการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีผู้มาใช้บริการเป็นจำนวนมาก ผู้เชี่ยวชาญจึงเห็นว่าควรมีการจัดสถานที่สำหรับรับประทานอาหารที่มีความสะอาดและสอดคล้องกับจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงจัดให้มีสถานที่สำหรับพักผ่อนจากการฝึกอบรม สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พักผ่อนในช่วงเวลาพักจากการฝึกอบรมไว้ให้ด้วย

2. เกณฑ์การประเมินการเรียนรู้

ผู้วิจัยขอแยกประเด็นการอภิปรายตามเกณฑ์การประเมินการเรียนรู้ ออกเป็น 3 ประเด็น ดังนี้

2.1 เกณฑ์การประเมินการเรียนรู้ด้านความรู้ ความเข้าใจ ผลการวิจัยพบว่าผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันว่าควรตั้งเกณฑ์ตามตาม ขั้นตอนการเรียนรู้ด้านพุทธิพิสัยตามแนวคิด Revised Bloom's Taxonomy ของ (Bloom , Anderson and Krathwohl , 2002) 6 ชั้น ประกอบด้วย การประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับความจำ ระดับความเข้าใจ ระดับการประยุกต์ใช้ความรู้ ระดับการวิเคราะห์ ระดับการประเมินคุณค่า ระดับความคิดสร้างสรรค์ โดยตั้งเกณฑ์ขั้นต่ำในระดับความจำ ระดับความเข้าใจ ระดับการประยุกต์ใช้ความรู้ ระดับการวิเคราะห์ ไว้ที่ระดับสูง (3.50) เนื่องจากเมื่อนำค่าระดับคะแนนในมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ไปเทียบเป็นค่าคะแนนร้อยละซึ่งผู้วิจัยและผู้เชี่ยวชาญร่วมกันกำหนดและทำความเข้าใจร่วมกันไว้ในการสัมภาษณ์ รอบที่ 1 ดังนี้

ร้อยละ 90 ขึ้นไป	เทียบได้กับคะแนน 4.50 ขึ้นไป	ระดับสูงมาก
ร้อยละ 80-89	เทียบได้กับคะแนน 3.50 - 4.49	ระดับสูง
ร้อยละ 70-79	เทียบได้กับคะแนน 2.50 - 3.49	ระดับปานกลาง
ร้อยละ 60-69	เทียบได้กับคะแนน 1.50 - 2.49	ระดับต่ำ
ร้อยละ 50-59	เทียบได้กับคะแนน ต่ำกว่า 1.49	ระดับต่ำมาก

ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นว่าค่าระดับคะแนน 3.50 เมื่อเทียบกับค่าคะแนนร้อยละแล้วจะเท่ากับระดับคะแนนร้อยละ 80-89 ซึ่งเป็นค่าคะแนนในระดับสูง แต่อย่างไรก็ดีก็ยังคงเห็นว่าจุดประสงค์

การฝึกอบรมในระดับความจำ ระดับความเข้าใจ ระดับการประยุกต์ใช้ความรู้ และระดับการวิเคราะห์ เป็นระดับที่มักใช้ในการตั้งเป็นจุดประสงค์การฝึกอบรมในหลายๆหลักสูตรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และการฝึกอบรมเน้นที่การนำความรู้ไปใช้งานได้ในการปฏิบัติงานจริง จึงจำเป็นต้องตั้งเกณฑ์การประเมินในระดับดังกล่าวไว้ในระดับสูง ส่วนประเด็นการประเมินการเรียนรู้ด้านความรู้ ความเข้าใจในระดับการประเมินคุณค่า และระดับความคิดสร้างสรรค์ ผู้เชี่ยวชาญตั้งเกณฑ์ไว้ที่ 2.50 (ร้อยละ 70-79) ซึ่งเป็นค่าคะแนนระดับปานกลางเนื่องมาจากเป็นระดับขั้น การเรียนรู้ขั้นสูงซึ่งมักไม่ปรากฏตามจุดประสงค์การฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน อย่างไรก็ตามหากจะมีการประเมินในระดับดังกล่าวผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าควรตั้งคะแนนขั้นต่ำไว้ที่ร้อยละ 70-79

2.2 เกณฑ์การประเมินการเรียนรู้ด้านทัศนคติความรู้สึกนึกคิด ผลการวิจัยพบว่าผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องร่วมกันว่าควรตั้งเกณฑ์จากขั้นตอนการพัฒนาด้านจิตพิสัยตามแนวคิดของ Krathwohl's Taxonomy of Affective Domain (Krathwohl , David R. and Others ; 1964) 5 ชั้น ประกอบด้วย การประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับการรับรู้ ระดับการตอบสนอง ระดับการสร้างค่านิยม ระดับการจัดระบบค่านิยม และระดับการสร้างบุคลิกจากค่านิยม โดยมีความเห็นร่วมกันว่าควรกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำไว้ที่ระดับคะแนน 2.50 ทุกข้อ ซึ่งเป็นระดับปานกลางตามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ เทียบได้กับระดับคะแนนร้อยละ 70-79 คะแนน จึงจะผ่านเกณฑ์ เนื่องมาจากผู้เชี่ยวชาญเห็นสอดคล้องกับ ฌ็อง-ปอล ซาทูร์ (2550) ว่าจิตพิสัยเป็นคุณลักษณะแฝงในตัวบุคคล เกี่ยวข้องกับอารมณ์ ความรู้สึก จิตใจ ได้แก่ ความสนใจ เจตคติ ค่านิยม จริยธรรม ซึ่งมีความสำคัญ ประกอบกับในหลักสูตรการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้มีการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านเจตคติ หรือทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด โดยบรรจุไว้ในวัตถุประสงค์การฝึกอบรมอยู่พอสมควร

2.3 เกณฑ์การประเมินการเรียนรู้ด้านทักษะ การปฏิบัติ ผลการวิจัยพบว่าผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องร่วมกันว่าควรตั้งเกณฑ์การประเมิน จากขั้นตอนการฝึกด้านทักษะพิสัยตามแนวคิดของ Dave's Psychomotor Domain (R. H. Dave, 1975 อ้างถึงใน Annette Freak, Judith Miller and John Haynes, 2006 ; Huitt W., 2003 ; ฌ็อง-ปอล ซาทูร์, 2544) 5 ชั้น ประกอบด้วย การประเมินด้านทักษะการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับการลอกเลียนแบบ ระดับการปฏิบัติตามระดับการปฏิบัติได้อย่างเที่ยงตรง ระดับการปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่อง และระดับการแสดงออกอย่างเป็นธรรมชาติ

โดยมีความเห็นร่วมกันว่าควรกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำไว้ที่ระดับคะแนน 3.50 ในการประเมินระดับการลอกเลียนแบบ ระดับการปฏิบัติตาม ระดับการปฏิบัติได้อย่างเที่ยงตรง และระดับการปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นระดับสูงตามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ เทียบได้กับระดับคะแนนร้อยละ 80-89 คะแนน ซึ่งเป็นค่าคะแนนระดับสูง เนื่องมาจากหลักสูตรการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมากจะเน้นการฝึกพัฒนาด้านทักษะ การปฏิบัติ จึงตั้งเกณฑ์ดังกล่าวไว้ในระดับสูง

ส่วนการประเมินในระดับการแสดงออกอย่างเป็นธรรมชาติ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าควรกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำไว้ที่ระดับคะแนน 2.50 ซึ่งเป็นระดับปานกลาง ตามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ เทียบได้กับระดับ คะแนนร้อยละ 70-79 โดยผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าทักษะในระดับดังกล่าวเป็นทักษะ

ขั้นสูงต้องใช้เวลาในการฝึกฝนจากการปฏิบัติงานจริงสอดคล้องกับที่ สุวิมล ว่องวานิช (2550) กล่าวว่า ผลงานที่ปรากฏเป็นผลผลิตที่เป็นรูปธรรม จะสะท้อนถึงกระบวนการที่แสดงความรู้ ความเข้าใจ แต่การปฏิบัติงานจนมีความชำนาญสามารถประยุกต์ความรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์ นั้น จำเป็นต้องอาศัยการฝึกฝนเป็นเวลานานทำให้ความสามารถไม่ได้สะท้อนถึงความรู้ ความเข้าใจ แต่เป็นความสามารถถึงขั้นที่ผู้เรียนมีทักษะการปฏิบัติที่สามารถทำได้อย่างอัตโนมัติจนเป็นนิสัย จึงตั้งเกณฑ์ไว้ที่ระดับปานกลาง

3. เกณฑ์การประเมินพฤติกรรม

จากผลการวิจัยพบว่าผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันในการกำหนดเกณฑ์การประเมินพฤติกรรม จำนวน 15 ข้อ

ประกอบด้วยประเด็นการประเมินที่ผู้เชี่ยวชาญกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำไว้ที่ระดับ 2.50 ระดับปานกลาง จำนวน 2 ข้อ คือ การประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการพยายามชี้แนะเพื่อนร่วมงานให้เห็นถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม และด้านการใช้ประโยชน์จากความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมเพื่อหารายได้และการมีงานทำ โดยผู้เชี่ยวชาญให้เหตุผลที่กำหนดเกณฑ์ในระดับปานกลางเนื่องมาจากต้องการมุ่งเน้นให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้แก้ปัญหาและพัฒนางานที่ปฏิบัติ แต่อย่างไรก็ดีหากว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมมีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความพยายามชี้แนะเพื่อนร่วมงานให้เห็นถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมนั้น ก็เป็นผลมาจากการที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในกระบวนการ และ/หรือมีความเข้าใจถึงประโยชน์จากเนื้อหาในการฝึกอบรม ส่วนในประเด็นการใช้ประโยชน์จากความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมเพื่อหารายได้และการมีงานทำ ผู้เชี่ยวชาญให้เหตุผลว่านอกจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะให้บริการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน ซึ่งเป็นการฝึกให้กับผู้ที่มิงานทำอยู่แล้วยังมีการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ซึ่งกลุ่มเป้าหมายคือ บัณฑิตจบใหม่ ผู้ที่ว่างงาน หรือผู้ที่ต้องการเปลี่ยนงานและอาชีพ ดังนั้นการประเมินในประเด็นนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการฝึกอบรม ในหลักสูตรฝึกเตรียมเข้าทำงาน อีกด้วย

ประเด็นการประเมินที่ผู้เชี่ยวชาญกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำไว้ที่ระดับ 3.50 ระดับสูง จำนวน 13 ข้อ คือ ด้านการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้แก้ปัญหาในการทำงาน ด้านการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้พัฒนางานที่ปฏิบัติ ด้านการค้นคว้าเพิ่มเติมต่อยอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ด้านการแนะนำถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมแก่เพื่อนร่วมงาน ด้านการตระหนักถึงความสำคัญของความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ด้านการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ด้านการมีความรับผิดชอบต่องานเพิ่มมากขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม ด้านมนุษยสัมพันธ์ที่เพิ่มขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม ด้านการได้รับการยอมรับจากหัวหน้างานในการปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ด้านความกระตือรือร้นในการทำงานที่เพิ่มขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม ด้านความตรงต่อเวลาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ด้านความซื่อสัตย์ของผู้ผ่านการฝึกอบรม และด้านความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมินดังกล่าวข้างต้นสอดคล้องกับที่ วิจิตร อวระกุล (2540) กล่าวถึงสิ่งสำคัญในการฝึกอบรมซึ่งถือว่าเป็นสิ่งที่ต้องประเมิน คือ 1.ปฏิภริยาที่เกิดขึ้นกับผู้เข้ารับการศึกษา

อบรม ความพึงพอใจ ความตั้งใจแสวงหาความรู้ ทักษะคิดเชิงบวก เชิงลบต่อการฝึกอบรม 2.การเรียนรู้ว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้อะไรใหม่ ความรู้เพิ่มขึ้นเกิดการเปลี่ยนแปลงทางพฤติกรรมที่ค่อนข้างถาวรหรือไม่ 3.การปฏิบัติสามารถทำได้จริงหรือไม่ หรือเพียงเรียนรู้ที่สมอง เท่านั้น 4.ผลของการเปลี่ยนแปลงของการทำงาน สามารถแก้ปัญหาได้ภายหลังการฝึกอบรมหรือไม่ ปฏิบัติเป็นผลดีหรือไม่ ซึ่งแนวทางการประเมินพฤติกรรมควรจะประเมินอยู่เป็นระบบทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม ควรเก็บข้อมูลจากกลุ่มต่างๆ ต่อไปนี้อย่างน้อยหนึ่งกลุ่ม ได้แก่ ผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ควรมีการวิเคราะห์ทางสถิติ เพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม ควรประเมินหลังจากสิ้นสุดโครงการแล้วอย่างน้อย 3 เดือน เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้มีโอกาสนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ และควรมีกลุ่มควบคุมซึ่งประกอบด้วยผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อใช้เปรียบเทียบกับพฤติกรรมของผู้ผ่านการฝึกอบรม (ชูชัย สมิทธิไกร , 2550)

4. เกณฑ์การประเมินผลกระทบต่อองค์กร

จากผลการวิจัยพบว่าผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันในการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลกระทบต่อองค์กร จำนวน 9 ข้อ ประกอบด้วย การประเมินด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการเพิ่มของประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่ การลดลงของปัญหาในการปฏิบัติงาน เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่ การลดลงของต้นทุนการผลิต เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่ การลดลงของจำนวนอุบัติเหตุเมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่ มาตรฐานในการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติงานได้ทันตามกำหนดเวลา เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่ การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร และต่อการปฏิบัติงานได้ทันตามการปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีภายในองค์กรของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ในทุกประเด็นผู้เชี่ยวชาญกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำไว้ที่ระดับ(3.50) โดยผู้เชี่ยวชาญให้เหตุผลไว้สอดคล้องกับ ชาญ สวัสดิ์สาตี (2542) ว่าการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานในทางที่ดีขึ้น และการนำเอาความรู้หรือสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานถือได้ว่าเป็นหัวใจของการฝึกอบรม ดังนั้น หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมและผู้ผ่านการฝึกอบรมได้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ไประยะหนึ่งแล้ว ควรจะมีการติดตามผลเพื่อให้ทราบถึงข้อมูลต่างๆดังกล่าวข้างต้น ซึ่งการประเมินผลกระทบต่อองค์กรจะบอกระดับความสำเร็จในการฝึกอบรมว่ามีมากน้อยเพียงไร เป็นข้อมูลสำคัญเพื่อช่วยให้ผู้รับผิดชอบโครงการนำข้อมูลไปแก้ไขและปรับปรุงหลักสูตรของตน แนวทางในการประเมินผลกระทบต่อองค์กร มีขั้นตอนดังต่อไปนี้ คือ 1.พิจารณาว่าควรจะมีการประเมินผลกระทบต่อองค์กรหรือไม่ การประเมินผลกระทบต่อองค์กรสามารถกระทำได้หากมีความแน่ใจว่าการฝึกอบรมจะส่งผลกระทบต่อที่สามารถประเมินได้ต่อการดำเนินงานขององค์กร แต่หากการฝึกอบรมนั้นมิได้จัดขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาการดำเนินงานใด ๆ ขององค์กรก็ไม่มีมีความจำเป็นใด ๆ ที่จะต้องประเมินผลกระทบต่อองค์กร 2.ระบุผลกระทบต่อองค์กรที่ต้องการประเมิน โดยการพิจารณาจากข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ความต้องการความต้องการและวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม โดยทั่วไปแล้วอาจจำแนกข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบต่อองค์กรได้เป็น 2 ประเภทคือ ข้อมูลเชิงผลิตภาพ

(hard data) และข้อมูลเชิงพฤติกรรม (soft data) ข้อมูลเชิงผลผลิตภาพเป็นข้อมูลที่ง่ายต่อการเก็บรวบรวมและแปลให้เป็นมูลค่าเงิน อาทิ ผลผลิต ค่าใช้จ่าย ปริมาณเวลาที่ใช้ในการผลิต เป็นต้น ส่วนข้อมูลเชิงพฤติกรรมเป็นข้อมูลที่มีเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคคล ซึ่งยากต่อการประเมินและแปลให้เป็นมูลค่าเงิน อาทิ ความพึงพอใจในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อองค์กร เป็นต้น

3. กำหนดรูปแบบและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมีเกณฑ์ในการเลือก คือ วิธีการนั้นจะต้องให้ข้อสรุปที่เชื่อถือได้และมีความแม่นยำตรงกับความเป็นจริงสำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับรูปแบบ และวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล (ชูชัย สมมติไกร, 2550)

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 เกณฑ์ที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้ เป็นเกณฑ์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ทั้งที่จัดโดยหน่วยงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และจัดโดยหน่วยงานอื่นซึ่งใช้หลักสูตรการฝึกอบรมหรือได้รับการรับรองหลักสูตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยเป็นการประเมินโครงการใน 4 ด้านได้แก่ ด้านปฏิบัติการ ด้านการเรียนรู้ ด้านพฤติกรรม และด้านผลกระทบต่อองค์กร การประเมินด้านปฏิบัติการ ด้านการเรียนรู้ จะประเมินทันทีหลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้น ส่วนการประเมินด้านพฤติกรรม และด้านผลกระทบต่อองค์กร จะประเมินภายหลังจากที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงาน หรือเข้าทำงานแล้วไม่ต่ำกว่า 3 เดือน โดยในทางปฏิบัติผู้ที่จะนำเกณฑ์ไปใช้อาจเลือกเฉพาะเกณฑ์การประเมินบางด้านหรือบางข้อ ตามที่หน่วยงานของตนเองสามารถปฏิบัติได้ ภายใต้งบประมาณหรือสถานะของแต่ละหน่วยงานเพราะแต่ละหน่วยงานอาจมีลักษณะแตกต่างกันไปตามวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน งบประมาณ หรือปัจจัยประการอื่นๆ ในกรณีที่ไม่สามารถนำเกณฑ์ไปใช้ได้ทั้งหมด อันเนื่องมาจากข้อจำกัดใดๆ ก็ตาม นอกจากจะพิจารณาเลือกเกณฑ์โดยอาศัยข้อกำหนดของหน่วยงานแล้ว ผู้ที่เป็นนักประเมินยังอาจพิจารณาจากผลการวิจัย ซึ่งจะเห็นว่าเกณฑ์ที่ผ่านการยอมรับของผู้เชี่ยวชาญนั้นจะมีระดับความเหมาะสมในการนำไปใช้ที่แตกต่างกัน ซึ่งอาจพิจารณาว่าเกณฑ์ข้อใดผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นในระดับมากหรือมากที่สุด เพื่อการนำไปใช้ต่อไป

1.2 เกณฑ์ที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้ไม่ใช่แบบประเมิน เป็นเพียงเกณฑ์ที่พัฒนาขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และผู้ที่นำเกณฑ์ไปใช้สามารถใช้ลักษณะของฐานคะแนนที่แตกต่างจาก มาตรฐานส่วนประมาณค่า 5 ระดับ เพื่อความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายได้ แต่เมื่อวัดแล้วจะต้องแปลผลคะแนนได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

1.3 การนำเกณฑ์นี้ไปใช้ โดยคัดเลือกเฉพาะเกณฑ์บางเกณฑ์หรือทั้งหมดควรได้มีการตกลงร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบโครงการทั้งของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และหน่วยงานที่จะนำเกณฑ์ไปใช้เพื่อจะได้กำหนดและทำความเข้าใจร่วมกันต่อเป้าหมาย หรือความสำเร็จของโครงการ และแนวทางในการประเมินในประเด็นต่างๆ ร่วมกัน ซึ่งจะช่วยให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงข้อตกลงเบื้องต้นและเกิดความเข้าใจตรงกันในแต่ละประเด็นหรือเกณฑ์แต่ละข้อเพื่อการนำไปใช้ต่อไป

เช่น หากลักษณะของโครงการที่จะประเมินไม่มีความต้องการติดตามผลการฝึกอบรม อาจเลือกใช้เพียงตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในส่วนของการประเมินปฏิกิริยา และประเมินการเรียนรู้

1.4 การที่จะนำเกณฑ์นี้ไปใช้ ควรคำนึงถึงช่วงเวลาที่พัฒนาเกณฑ์นี้ขึ้นและช่วงเวลาที่ให้นำเกณฑ์นี้ไปใช้ เพราะเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งสำหรับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อาจเหมาะกับช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งเท่านั้น เมื่อเวลาเปลี่ยนไปอาจทำให้เกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ไม่เหมาะสมกับสภาพกาลในขณะนั้นได้ เช่น ในช่วงเวลาหนึ่งการฝึกอบรมอาจมีจุดมุ่งหมายในการปรับปรุง หรือแก้ไขปัญหาที่องค์กรประสบอยู่ ผู้บริหารโครงการหรือผู้ประเมินจึงอาจไม่ตั้งเกณฑ์ไว้สูง แต่หากเป็นโครงการฝึกอบรมที่มีจุดประสงค์ในการพัฒนาองค์การให้ได้มาตรฐาน หรือเพื่อการแข่งขัน ก็อาจตั้งเกณฑ์ไว้ในระดับมาตรฐานที่องค์กรต้องการพัฒนา การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินจึงควรมีความยืดหยุ่นและปรับได้ตามความต้องการขององค์กร โดยคำนึงถึงเงื่อนไขดังกล่าว

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการวิจัยเพื่อพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมทางเทคโนโลยีการศึกษา ที่จัดและ/หรือรับรองหลักสูตร โดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เช่น สาขาการผลิตสื่อการฝึกอบรมในประเภทต่างๆ สาขาเทคนิคการสอนงาน ฯลฯ ตามแนวทฤษฎีของ Donald L. Kirkpatrick เป็นรูปแบบในการพัฒนาเกณฑ์การประเมิน เพื่อเป็นการขยายองค์ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีการประเมินดังกล่าว และเป็นแนวทางในการประเมินโครงการในลักษณะเดียวกัน

2.2 ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรม ในลักษณะที่มีความเฉพาะเจาะจงกับหลักสูตรการฝึกอบรมในแต่ละสาขาการฝึก เช่น เกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมสาขาการนวดแผนไทย เกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมพนักงานปรุงอาหารไทย ซึ่งแต่ละโครงการจะมีจุดเน้นแตกต่างกัน เพราะโครงการฝึกอบรมแต่ละโครงการแม้จะมีลักษณะการจัดดำเนินการที่คล้ายคลึงกัน แต่ก็มีความแตกต่างกันที่วัตถุประสงค์และเนื้อหาหลักสูตรของโครงการ

2.3 ควรมีการนำผลการวิจัยครั้งนี้ ไปใช้ประเมินโครงการฝึกอบรมตามหลักสูตรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อเป็นการประเมินคุณภาพของตัวบ่งชี้และเกณฑ์ที่ได้พัฒนาขึ้น

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กิจจา บานชื่น. การพัฒนาเกณฑ์การติดตามผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการผลิตวิดิทัศน์เพื่อการศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
- กมลเนตร ภควากร. การนำเสนอเกณฑ์การประกันคุณภาพสำหรับหน่วยฝึกอบรมภาคเอกชน. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543.
- กীরติ ศรีวิเชียร. ประเด็นที่ต้องตัดสินใจในชั้นวางแผนเพื่อประเมินการฝึกอบรม. วารสารการวิจัยทางการศึกษา. 13 , 4 (2526) : 69-76.
- กอบกุล สรรพกิจงานงและคณะ. การประเมินโครงการฝึกอบรมฟื้นฟูความรู้และทักษะของบัณฑิตเพื่อเพิ่มพูนศักยภาพและทรัพยากรมนุษย์. วารสารศึกษาศาสตร์ปริทัศน์. 3 (2545) : 65-73.
- จกกลณี ชูติมาเทวินทร์. การฝึกอบรมเชิงพัฒนา. สถาบันพัฒนาการสาธารณสุขอาเซียน. มหาวิทยาลัยมหิดล, พิมพ์ครั้งที่ 1, 2542.
- ชนิดา รัชกุลพลเมือง. ใน ทศพร ศิริสัมพันธ์ (บรรณาธิการ), รวมบทความเทคนิควิธีการวิเคราะห์นโยบาย, 63-75. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2550
- ชัยพล บุญเดิม. การพัฒนาเกณฑ์การประเมินการจัดค่ายวิทยาศาสตร์สำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543.
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์. สัมมนาการวิจัยและทฤษฎีทางเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2537.
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์. เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาในฐานะวิชาชีพชั้นสูง หน่วยที่ 1 เอกสารการสอนชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา. นนทบุรี: สาขาวิชาศึกษาศาสตร์. 2540.
- ชาญ สวัสดิ์สาดี. คู่มือการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมสำหรับผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม/สัมมนา. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานกพ. 2542.
- ชูชัย สมितिไกร. การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร. สพจ. พิมพ์ครั้งที่ 6. 2550.
- เชษฐา เทียมเพชร. การพัฒนาเกณฑ์การประเมินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคโนโลยีการศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา ภาควิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. เทคโนโลยีการศึกษา หลักการและแนวปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2526.
- ณรงค์วิทย์ แสันทอง. ระบบการสอนงานในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ. [online].available from : [http://www.hrcenter.co.th/HRKnowView.asp?id=41\[2550\]](http://www.hrcenter.co.th/HRKnowView.asp?id=41[2550]).

- ณัฐพันธ์ เขจรนันท์. การประเมินผลงานฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : เอ็กเปอร์เน็ท, 2544.
- ณัฐภรณ์ หลาวทอง. การประเมินจิตพิสัย. ใน สุวิมล ว่องวานิช (บรรณาธิการ), รวมบทความ
การประเมินผลการเรียนรู้แนวใหม่, 195-214. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2550
- คนัย เทียนพุด. การจัดทำแผนHRDสู่สหัสวรรษหน้าสำหรับนักฝึกอบรมมืออาชีพ. พิมพ์ครั้งที่ 3.
กรุงเทพมหานคร : ดี เอ็น ที คอนซัลแตนท์, 2543.
- ดวงใจ สุขสารัมภ์. เรื่องที่ผู้จัดโครงการฝึกอบรมควรรู้. [online].available from : <http://www.tu.ac.th/org/ofrefector/person/train/handbook/training.html>[2550].
- ทิวารักษ์ เสรีภาพ. การพัฒนารูปแบบการประเมินภายในของโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน.
วารสารวิจัยและวัดผลการศึกษา. 3,1 (2548) : 178-195.
- ชเนศ ขำเกิด. การประเมินผลการฝึกอบรมตามรูปแบบของเคิร์กแพทริก (Kirkpatrick).
วารสารวิชาการ. 6 (2546) : 38-41.
- บัญชา สำรวรรัตน์. การพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์แก่ข้าราชการ
ตามมติของคณะรัฐมนตรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ. สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา
ภาควิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.
- บุญชม ศรีสะอาด. การวิจัยทางการวัดผลและประเมินผล. ภาควิชาการวัดผลและวิจัยการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒมหาสารคาม, 2535.
- พงศ์ หรดาล. การวางแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร :
คณะอุตสาหกรรมศึกษา สถาบันราชภัฏพระนคร, 2539.
- พัฒนาฝีมือแรงงาน,กรม. รวมหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน. กรุงเทพมหานคร :
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก, 2548.
- พัฒนาฝีมือแรงงาน,กรม. ผลการดำเนินงานพัฒนาฝีมือแรงงานปีงบประมาณ 2548.
กรุงเทพมหานคร : กองแผนงานและสารสนเทศ, 2549.
- พัฒนาฝีมือแรงงาน,กรม. ผลการดำเนินงานพัฒนาฝีมือแรงงานปีงบประมาณ 2549.
กรุงเทพมหานคร : กองแผนงานและสารสนเทศ, 2550.
- พัฒนา สุขประเสริฐและคณะ. มาตรฐานการฝึกอบรมของสำนักส่งเสริมและฝึกอบรมมหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา. วารสารเกษตรศาสตร์ สาขาสังคม.
2 (2546) : 123-131.
- เยาวดี รวงชัยกุล วิบูลย์ศรี. การประเมินโครงการแนวคิดและแนวปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร :
สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2548.
- วิจิตร อวาทะกุล. การฝึกอบรม. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2540.
- วิดา เหล้มตระกูล. การพัฒนาวิธีการประเมินความสำเร็จของโครงการฝึกอบรมครุตามแนวคิด
การประเมินที่ใช่ทฤษฎีเป็นฐาน. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ.
สาขาวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา ภาควิชาวิจัยการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546.

- วรรณิ์ เกมเกตุ. การพัฒนาตัวบ่งชี้ความสามารถในการพึ่งตนเองของครอบครัวและชุมชนชนบท. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานกองทุนส่งเสริมการวิจัย, 2545.
- ศรานตา จันทร์เมือง. การพัฒนาเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการสอนคอมพิวเตอร์ระดับมัธยมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543.
- ศิริชัย กาญจนวาสิ. ทฤษฎีการประเมิน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2550.
- สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. การประเมินผลโครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2540.
- สุวิมล ว่องวานิช. การประเมินการปฏิบัติงาน. ใน สุวิมล ว่องวานิช (บรรณาธิการ), รวมบทความการประเมินผลการเรียนรู้แนวใหม่, 215-240. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2550.
- สมควร เพียรพิทักษ์. การพัฒนาเกณฑ์การประเมินเว็บไซต์ทางการศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. สาขาวิชาเทคโนโลยีเทคนิคศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2545.
- สมชาติ กิจจรยง. เทคนิคการจัดการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2537.
- สมชาติ กิจจรยง. เทคนิคการเป็นวิทยากรฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2545.
- สมชาติ กิจจรยง และ อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง. เทคนิคการจัดการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ (ฉบับปรับปรุงใหม่). กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2539.
- สมชาติ กิจจรยง และ อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง. เทคนิคการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2550.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์(บรรณาธิการ). รวมบทความทางการประเมินโครงการ. พิมพ์ครั้งที่ 9 กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2549.
- สราวุฒิ บัวจันทร์. การพัฒนาตัวบ่งชี้การประเมินโครงการฝึกอบรมทางด้านโรงงานอุตสาหกรรม. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต. สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน อาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2545.
- สิริกัญญา พวงสมบัติ. การพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการสุขภาพด้านการจัดบริการสุขภาพในโรงเรียนมัธยมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาพลศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.
- สุวดี ทวีบุตร. การเปรียบเทียบผลการสร้างฉันทามติและระดับการให้ความร่วมมือของผู้เชี่ยวชาญระหว่างการใช้เทคนิคเดลฟายแบบเดิมและเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุงที่ใช้ในการประเมินความต้องการจำเป็น. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาวิจัยการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
แห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550 - 2554), [online].available from : [http://
www.nesdb.go.th/?tabid=139\[2550\]](http://www.nesdb.go.th/?tabid=139[2550]).

อักษรา แสงอร่าม. การพัฒนาเกณฑ์การประเมินโปรแกรมการเรียนการสอนผ่านเว็บ.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา ภาควิชาโสตทัศนศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543.

อัญชรี เจียรน้อยกุล. ผลของแบบการให้ผลย้อนกลับที่แตกต่างกันที่มีผลต่อฉันทามติด้านการ
อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมที่พึงประสงค์ในอนาคตของผู้เชี่ยวชาญในเทคนิคเคลฟาย.
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาวิจัยการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.

อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง. เอกสารการสอนชุดวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา. นนทบุรี :
โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2549.

อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง. เอกสารการสอนประกอบวิชาเทคโนโลยีการศึกษาร่วมสมัย.
สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2549.

อุบล วิทยาเอนกนันท์. การพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการสุขภาพด้านการจัดสิ่งแวดล้อมที่ถูก
สุจริตในโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต.
ภาควิชาพลศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

อุทุมพร (ทองอุไทย) จามรมาน. คู่มือการประเมินโครงการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร :
พินิจพิบลิจซิ่ง, 2533.

อุทุมพร (ทองอุไทย) จามรมาน. ชุดฝึกอบรมนักประเมินคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา.
[online]. available from : <http://pioneer.chula.ac.th/~jutumpor/p12.doc>, 2550.

ภาษาอังกฤษ

- AECT. Standards for the Accreditation of Programs and Instructional Technology. Bloomington: Brigham Young University. (2001)
- Berk J. Training Evaluations. Evaluation, TD September, 2004.
- Canadian Centre for Management Development. A learning measurement tool for the government of Canada instructional programs : discussion paper. Canada, (2001)
- Chapman A.. Kirkpatrick's Learning and Training Evaluation Theory. [online] Available from : <http://www.businessballs.com/kirkpatricklearningevaluationmodel.htm>. (2003)
- Clark D. Instructional System Development - Evaluation Phase - Chapter VI. [online] Available from : <http://www.nwlink.com/~donclark/hrd/sat6.html#kirkpatrick>. (2004)
- Dessinger. Full-Scope Evaluation:Raising the Bar.[online] Available from : http://media.wiley.com/product_data/excerpt/06/07879650/0787965006.pdf. (2003)
- Fleming M. and Levie W. Howard. Instructional Message Design. Educational Technology Publication. (1993)
- Freak Annette , Miller J. and Haynes J.. Assessing the rigor and relevance of planned instruction on an authentic assessment task in which pre-service teachers target the moving skills of the NSW PDHPEK-6 syllabus. [online] Available from : <http://www.aare.edu.au/06pap/fre06134.pdf> (2006)
- Huitt, W. The psychomotor domain. *Educational Psychology Interactive*. Valdosta, GA: Valdosta State University. Retrieved [date], from <http://chiron.valdosta.edu/whuitt/col/behsys/psymtr.html>. (2003)
- Jan M. Matthews and Alan M. Hudson. Guidelines for Evaluating Parent Training Programs. Family Relations, 2001, 50, 77–86.
- Joint Committee on Standards for Educational Evaluation. The program evaluation standards. (2nd ed). Thousand Oaks, CA: Sage. (1994)
- Krathwohl David R. , Bloom Benjamin S. and Masia Bertram B. Taxonomy of Educational Objectives: The Classification of Educational Goals. Handbook II: Affective Domain. New York: David McKay Co., Inc., 1967.
- Krathwohl David R. A Revision of Bloom's Taxonomy:An Overview. THEORY INTO PRACTICE, Volume 41, No. 4 (2002)
- Kirkpatrick Donald L. Techniques for Evaluating Training Programs. [online] Available from : http://www.astd.org/astd/Resources/eval_roi_community/techniques.htm. (1996)
- Kirkpatrick Donald L. Evaluating Training Programs:The Four Levels. [online] Available from :<http://astd2006.astd.org/PDF's/Handouts%20-%20SECURED/M102.pdf>. (2006)
- Laird D. Approaches to Training and Development. Perseus Publishing. (2003)

- Lewis P. and Thornhill A. THE EVALUATION OF TRAINING :
AN ORGANIZATIONAL CULTURE APPROACH. *Journal of European Industrial Training*, Vol. 18 No. 8, pp. 25-32, 1994.
- Martens B. Five Generations of Evaluation: A Meta-Evaluation. [online] Available from : <http://www.theorywatch.com/ist501/evalact.html>. (2005)
- Medsker K. and Roberts D. Evaluating Training. [online] Available from : <http://home.att.net/~nickols/evaluate.htm>. (2004)
- Nadler L. and Nadler Z. *Developing Human Resources*. (3 ed.). San Francisco: Jossey Bass. (1989)
- Nadler L. *Designing Training Programs The Critical Events Model*. Addison-Wesley Publishing Company. (1982)
- Newby, T. *Training evaluation handbook*. England: Gower Publishing Company Limited.(1992)
- Ronald R. Sims. *Evaluating Public Sector Training Programs*. *Public Personnel Management*, Vol.22 No.4, pp. 591-615, 1993.
- Roger Chevalier. EVALUATION The Link Between Learning and Performance. *Performance Improvement*, Volume 43 Number 4, 2004.
- Seels B. and Richey C. *Instructional Technology : The Definition and Domains of the Field*. Washington, D.C.: Association for Educational communications and Technology, 1994
- Stone J. and Watson V. Evaluating of Training. [online] Available from : <http://www.ispi.org/ispi-cpc/resrcs/Evaluatn.doc> (2004)
- Theodore J. Krein and Katharine C. Weldon. *Making a Play for Training Evaluation*. *Training & Development*, April 1994.
- Thomas G. Weidner and Jolene M. Henning. Development of Standards and Criteria for the Selection, Training, and Evaluation of Athletic Training Approved Clinical Instructors. *Journal of Athletic Training*, Volume 39 Number 4 December 2004.
- Turoff M. and Linstone Harold A. . The Delphi Method [online] Available from : <http://is.njit.edu/pubs/delphibook/>. (2002)
- W. Leslie Rae. Evaluation of Training and Learning. [online] Available from : <http://www.businessballs.com/trainingprogramevaluation.htm>. (2006)
- W. Leslie Rae. Training Programme Evaluation. [online] Available from : <http://www.businessballs.com/trainingprogramevaluation.htm>. (2006)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

1. รองศาสตราจารย์ ดร.อาชัญญา รัตนอุบล
ประธานสาขาวิชาการศึกษา นอกระบบโรงเรียน ภาควิชานโยบาย การจัดการ
และความเป็นผู้นำทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงกมล ไตรวิจิตรคุณ
ภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณิ์ แกมเกตุ
ภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ใจทิพย์ ณ สงขลา
สาขาโสตทัศนศึกษา ภาควิชาหลักสูตรการสอนและเทคโนโลยีการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. อาจารย์ วิวัฒน์ชัย สุขทัฬห
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ข.

รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามการวิจัย

รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามการวิจัย

1. คุณเสริมศักดิ์ รำจวน
นักวิชาการฝึกอาชีพ 7ว
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 5 นครราชสีมา กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2. คุณบริพัตร วรรณปักษ์
นักวิชาการฝึกอาชีพ 7ว
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 5 นครราชสีมา กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3. คุณประสิทธิ์ นิยมแก้ว
นักวิชาการฝึกอาชีพ 6ว
ฝ่ายพัฒนาระบบประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน
กองแผนงานและสารสนเทศ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
4. คุณศิริวุฒิ น้อยประเสริฐ
นักวิชาการฝึกอาชีพ 8ว
กลุ่มงานพัฒนาระบบและรูปแบบการฝึก
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
5. คุณสุรพล พลอยสุข
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสระบุรี
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
6. คุณพิเชฐ เลี้ยงฤทัย
นักวิชาการฝึกอาชีพ 6ว
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 4 ราชบุรี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
7. คุณชุมพล มาลัยนวล
ครูฝึกฝีมือแรงงานชั้น 2
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 4 ราชบุรี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

8. คุณวิบูลย์ วงศ์สุทักษ์
 นักวิชาการฝึกอาชีพ 6ว
 ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเพชรบุรี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
9. คุณณรงค์ฤทธิ์ สัมฤทธิ์ผล
 ครูฝึกฝีมือแรงงานชั้น 3
 ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเพชรบุรี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
10. คุณธงชัย จิตต์หาญ
 นักวิชาการฝึกอาชีพ 6ว
 กลุ่มงานพัฒนาระบบและรูปแบบการฝึก
 สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
11. คุณยุทธชัย ทองอินทร์
 นักวิชาการฝึกอาชีพ 6ว
 ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสระบุรี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
12. คุณจรัส เอี่ยมชนะ
 นักวิชาการฝึกอาชีพ 6ว
 ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดลพบุรี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
13. คุณสุรศักดิ์ หงษ์ทอง
 นักวิชาการฝึกอาชีพ 6ว
 ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดลพบุรี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
14. คุณพิเชษฐ จันทน์หงษ์
 ครูฝึกฝีมือแรงงานชั้น 2
 ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดลพบุรี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
15. คุณวัลภา นาคนฤมิตร
 นักวิชาการฝึกอาชีพ 6ว
 กลุ่มงานพัฒนาผู้ฝึก สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

16. คุณอรอนงค์ เอี่ยมอำภา
นายช่างศิลป์ 6
กลุ่มงานอุตสาหกรรมบริการ วิทยาลัยการแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
17. คุณศรีวิชัย เกตุคางพลู
ครูฝึกฝีมือแรงงานชั้น 2
ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดระยอง กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
18. คุณสัมพันธ์ กัศยากร
นักวิชาการฝึกอาชีพ 6ว
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 3 ชลบุรี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
19. คุณศรีวิไล สนวนกุล
นักวิชาการฝึกอาชีพ 8ว
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 8 นครสวรรค์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
20. คุณเฉลิมพงษ์ บุญรอด
นักวิชาการฝึกอาชีพ 7ว
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 8 นครสวรรค์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
21. คุณสุรัตน์ เฮงทับทิม
นักวิชาการฝึกอาชีพ 6ว
สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 8 นครสวรรค์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
22. คุณสุจิตรา เกร์ภาส
นักวิชาการฝึกอาชีพ 7ว
กลุ่มงานอุตสาหกรรมบริการ วิทยาลัยการแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
23. คุณธวัชชัย ศรีสุลัย
ครูฝึกฝีมือแรงงานชั้น 2
ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

24. คุณมนตรี ศรีเจริญ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดนนทบุรี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

25. คุณประเสริฐ ละออประเสริฐสุข

นักวิชาการฝึกอาชีพ 8ว

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค 3 ชลบุรี กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ภาคผนวก ค.
รายนามผู้ให้สัมภาษณ์ข้อมูลเบื้องต้น

รายนามผู้ให้ข้อมูลเบื้องต้นด้วยการสัมภาษณ์

1. คุณประสิทธิ์ จันทริมา
นักวิชาการฝึกอาชีพ 6ว
ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดระยอง
2. คุณปรีดา ไพรินทร์
นักวิชาการฝึกอาชีพ 6ว
ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดระยอง
3. คุณรัตนาภรณ์ สนวนมา
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
บริษัท พร็อพเพอร์ตี้ เพอร์เฟค จำกัด (มหาชน)
4. คุณรุ่งระวี วรรณจิระ
นักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 6ว
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
5. คุณสีบตระกูล ขำเดช
ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรช่างซ่อมโทรศัพท์มือถือ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ภาคผนวก ง.
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

คำอธิบายแบบสัณภาษณ์

ชื่อเรื่อง	การพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
โดย	นายศศิภพ จิตรกร
ภาควิชา	หลักสูตร การสอนและเทคโนโลยีการศึกษา
สาขาวิชา	โสตทัศนศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา	อ.ดร.จินตวีร์ มั่นสกุล
ปีการศึกษา	2550

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2. เพื่อพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรม สำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3. เพื่อประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของเกณฑ์การประเมินโครงการ โดยผู้ทรงคุณวุฒิด้านการฝึกอบรม

การวิจัยครั้งนี้มุ่งพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรม ตามหลักสูตรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ขั้นต้นสำหรับประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและหน่วยงานอื่นๆ ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้การรับรองหลักสูตร

เกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พัฒนาขึ้นตามทฤษฎีการฝึกอบรม ของ Nadler L. and Nadler Z., 1989 ; Tony Newby, 1992 ; สมชาติ กิจจรยง และ อรรถวิทย์ ฒ ตะกั่วทุ่ง, 2539 ; ชาญ สวัสดิ์สาดี, 2544, ; ชูชัย สมทิธิไกร, 2548 และรูปแบบการประเมินโครงการ ฝึกอบรม Training Approach ของ โดแนลด์ แอล เคริกแพทริก (Donald L. Kirkpatrick, 1996) ประกอบด้วย

ก.การประเมินปฏิกิริยา (Reaction)

- 1.การวางแผนการฝึกอบรม
- 2.วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม
- 3.การออกแบบโครงการและพัฒนาหลักสูตร
- 4.การเลือกกลยุทธ์ในการสอน
- 5.วิทยากร/บุคลากรในการฝึกอบรม
- 6.สื่อในการฝึกอบรม
- 7.อุปกรณ์ในการฝึกอบรม
- 8.สถานที่/สภาพแวดล้อม/บรรยากาศการฝึกอบรม

ข.การประเมินด้านการเรียนรู้ (Learning)

- 1.ความรู้ ความเข้าใจ

2. ทักษะการปฏิบัติ

3. ทักษะการปฏิบัติ

ค. การประเมินด้านพฤติกรรม (Behavior)

1. ประเมินโดยหัวหน้างาน

2. ประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน

3. ประเมินโดยตัวผู้ผ่านการฝึกอบรม

ง. การประเมินด้านผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร (Results)

1. ประเมินด้านการลดลงของปัญหา

2. ประเมินด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

การวิจัยครั้งนี้เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเทคนิคเดลฟาย (Delphi Method) ดำเนินการ เก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 รอบ

รอบที่ 1 เป็นแบบสัมภาษณ์ ให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็น

รอบที่ 2 เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale)

รอบที่ 3 เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ พร้อมทั้งแสดงผลของแบบสอบถาม รอบที่ 2 เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณายืนยันคำตอบอีกครั้ง

แบบสัมภาษณ์เป็นการรวบรวมข้อมูลในรอบที่ 1 มีจุดมุ่งหมายเพื่อรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรูปแบบของข้อความและระดับความเหมาะสมที่จะใช้กำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน โครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

แบบสัมภาษณ์
เกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรม
สำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

คำชี้แจง แบบสัมภาษณ์ที่นำเสนอต่อไปนี้ ขอให้ท่าน

1. แสดงความคิดเห็นว่าควรใช้ขอความใดที่เหมาะสมเป็นเกณฑ์ในการประเมินในด้านต่างๆ
2. แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเด็นที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมินโครงการตามที่ท่านเห็นสมควร
3. ระบุลำดับคะแนนที่จะใช้เป็นเกณฑ์ในแต่ละข้อ

ตัวเลขระดับคะแนนที่ระบุ มีความหมายดังนี้

ร้อยละ 90 ขึ้นไป	หมายถึง	เกณฑ์การประเมินข้อนั้นจะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบแบบประเมินที่ระดับคะแนน ขึ้นสูงมาก
ร้อยละ 80-89	หมายถึง	เกณฑ์การประเมินข้อนั้นจะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบแบบประเมินที่ระดับคะแนน ขึ้นสูง
ร้อยละ 70-79	หมายถึง	เกณฑ์การประเมินข้อนั้นจะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบแบบประเมินที่ระดับคะแนน ขึ้นปานกลาง
ร้อยละ 60-69	หมายถึง	เกณฑ์การประเมินข้อนั้นจะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบแบบประเมินที่ระดับคะแนน ขึ้นต่ำ
ร้อยละ 50-59	หมายถึง	เกณฑ์การประเมินข้อนั้นจะต้องได้คะแนนประเมินจากผู้ตอบแบบประเมินที่ระดับคะแนน ขึ้นต่ำมาก

คำชี้แจง ท่านคิดว่าควรใช้ขอความใดที่เหมาะสมเป็นเกณฑ์ในการประเมิน ความคิดเห็น หรือ ความพึงพอใจของผู้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับประเด็นต่างๆ

พร้อมทั้งระบุตัวเลขเพื่อกำหนดค่าระดับ คะแนนที่เหมาะสมจะใช้เป็นเกณฑ์ในแต่ละข้อตามที่ท่านพิจารณาเห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม

ก.การประเมินด้านปฏิกิริยา (Reaction)

1.การวางแผนการฝึกอบรม

- 1.1.....
ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.2.....
ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.3.....
ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.4.....
ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.5.....
ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

- 1.6.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.7.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.8.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.9.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- ความคิดเห็น
 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

2. วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม

- 2.1.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 2.2.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 2.3.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 2.4.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 2.5.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 2.6.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 2.7.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 2.8.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 2.9.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- ความคิดเห็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

3.การออกแบบโครงการและพัฒนาหลักสูตร

- 3.1.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 3.2.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 3.3.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 3.4.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 3.5.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 3.6.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 3.7.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 3.8.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 3.9.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
 ความคิดเห็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....
-
-

4.การเลือกกลยุทธ์ในการสอน

- 4.1.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 4.2.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 4.3.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 4.4.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 4.5.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 4.6.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

- 4.7.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 4.8.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 4.9.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- ความคิดเห็น
 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....
-
-

5.วิทยากร/บุคลากรในการฝึกอบรม

- 5.1.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 5.2.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 5.3.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 5.4.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 5.5.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 5.6.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 5.7.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 5.8.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 5.9.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- ความคิดเห็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....
-
-

6.สื่อในการฝึกอบรม

- 6.1.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 6.2.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 6.3.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 6.4.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 6.5.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 6.6.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 6.7.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 6.8.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 6.9.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
 ความคิดเห็นขอเสนอแนะเพิ่มเติม.....
-
-

7.อุปกรณ์ในการฝึกอบรม

- 7.1.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 7.2.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 7.3.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 7.4.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 7.5.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 7.6.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

- 7.7.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 7.8.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 7.9.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
 ความคิดเห็นขอเสนอแนะเพิ่มเติม.....

8.สถานที่/สภาพแวดล้อม/บรรยากาศการฝึกอบรม

- 8.1.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 8.2.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 8.3.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 8.4.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 8.5.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 8.6.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 8.7.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 8.8.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 8.9.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
 ความคิดเห็นขอเสนอแนะเพิ่มเติม.....

ข. การประเมินด้านการเรียนรู้ (Learning)

1. ความรู้ ความเข้าใจ

1.1.....

ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

1.2.....

ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

1.3.....

ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

1.4.....

ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

1.5.....

ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

1.6.....

ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

1.7.....

ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

1.8.....

ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

1.9.....

ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

ความคิดเห็นขอเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....
.....

2. ทักษะ ความรู้สึกริ่กคิด

2.1.....

ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

2.2.....

ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

2.3.....

ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

2.4.....

ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

2.5.....

ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

2.6.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์รอยละ.....

2.7.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์รอยละ.....

2.8.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์รอยละ.....

2.9.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์รอยละ.....
 ความคิดเห็นขอเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

3. ทักษะการปฏิบัติ

3.1.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์รอยละ.....

3.2.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์รอยละ.....

3.3.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์รอยละ.....

3.4.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์รอยละ.....

3.5.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์รอยละ.....

3.6.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์รอยละ.....

3.7.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์รอยละ.....

3.8.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์รอยละ.....

3.9.....
 ควรไต่คะแนนนในเกณฑ์รอยละ.....
 ความคิดเห็นขอเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

ค.การประเมินค่านพฤติกรรม (Behavior)

1.ประเมินโดยหัวหน้างาน

- 1.1.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.2.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.3.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.4.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.5.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.6.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.7.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.8.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.9.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
 ความคิดเห็นขอเสนอแนะเพิ่มเติม.....
-
-

2.ประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน

- 2.1.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 2.2.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 2.3.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 2.4.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 2.5.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

2.6.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

2.7.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

2.8.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

2.9.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
 ความคิดเห็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

3.ประเมินโดยตัวผู้ผ่านการฝึกอบรม

3.1.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

3.2.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

3.3.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

3.4.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

3.5.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

3.6.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

3.7.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

3.8.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

3.9.....
 ควรไต่คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
 ความคิดเห็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

ง.การประเมินด้านผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร (Results)

1.ประเมินด้านการลดลงของปัญหา

- 1.1.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.2.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.3.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.4.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.5.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.6.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.7.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.8.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 1.9.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
 ความคิดเห็นขอเสนอแนะเพิ่มเติม.....
-
-

2.ประเมินด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- 2.1.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 2.2.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 2.3.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 2.4.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....
- 2.5.....
 ควรได้คะแนนในเกณฑ์ร้อยละ.....

2.6.....
ควรไต่คะแนนนในเกณฑรอยละ.....

2.7.....
ควรไต่คะแนนนในเกณฑรอยละ.....

2.8.....
ควรไต่คะแนนนในเกณฑรอยละ.....

2.9.....
ควรไต่คะแนนนในเกณฑรอยละ.....

ความคิดเห็น

ขอเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....
.....

ขอขอบคุณ

ตัวบ่งชี้ที่ได้จากการศึกษาเอกสาร งานวิจัย สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
ซึ่งจัดและรับรองหลักสูตร โดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้ผ่านการฝึกอบรม
(แนวทางในการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 1)

1. การประเมินด้านปฏิกิริยา (Reaction) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อ

1.1 การวางแผนการฝึกอบรม

1.1.1 ผลการประเมินด้านการประชาสัมพันธ์หลักสูตร

1.1.2 ผลการประเมินความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรม กับเป้าหมายและลักษณะขององค์การ

1.1.3 ผลการประเมินด้านการมีส่วนร่วมกำหนดเนื้อหา รูปแบบการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.1.4 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของช่วงเวลาในการจัดฝึกอบรม

1.1.5 ผลการประเมินด้านการจัดลำดับความจำเป็นก่อน-หลัง ในการจัดฝึกอบรม

1.1.6 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงาน

1.1.7 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของเนื้อหากับความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม

1.1.8 ผลการประเมินด้านการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.1.9 ผลการประเมินด้านความสำคัญในเรื่องที่จัดฝึกอบรม

1.1.10 ผลการประเมินด้านการประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.2 ต่อวัตถุประสงค์การฝึกอบรม

1.2.1 ผลการประเมินด้านความชัดเจนของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม

1.2.2 ผลการประเมินด้านความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม

1.2.3 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ต่อเนื้อหาวิชา

1.2.4 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ต่อระยะเวลาที่ใช้ฝึกอบรม

1.2.5 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ต่อเทคนิควิธีการสอนของวิทยากร

1.2.6 ผลการประเมินด้านการบรรลุวัตถุประสงค์ของผู้ผ่านการฝึกอบรมในแต่ละจุดประสงค์

1.3 ต่อการออกแบบโครงการและพัฒนาหลักสูตร

1.3.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกภาคทฤษฎี

1.3.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกภาคปฏิบัติ

1.3.3 ผลการประเมินด้านความสอดคล้องระหว่างรูปแบบโครงการเนื้อหาในหลักสูตรกับความต้องการของผู้รับการฝึก

1.3.4 ผลการประเมินด้านการแบ่งช่วงเวลาในการฝึกอบรมระหว่างภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติ

- 1.3.5 ผลการประเมินด้านการจัดลำดับก่อนหลังของเนื้อหาวิชา
- 1.4 ต่อการเลือกกลยุทธ์ในการสอน
 - 1.4.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับเนื้อหาวิชา
 - 1.4.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับผู้รับการฝึกอบรม
 - 1.4.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับระยะเวลาในการฝึกอบรม
- 1.5 ต่อวิทยากร/บุคลากรในการดำเนินการจัดฝึกอบรม
 - 1.5.1 ผลการประเมินด้านความรู้ของวิทยากร
 - 1.5.2 ผลการประเมินด้านความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร
 - 1.5.3 ผลการประเมินด้านการสร้างความเป็นกันเองของวิทยากร
 - 1.5.4 ผลการประเมินด้านการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างภาคทฤษฎีกับการนำไปใช้จริง
 - 1.5.5 ผลการประเมินด้านการเปิดโอกาสให้ซักถามของวิทยากร
 - 1.5.6 ผลการประเมินด้านการตอบคำถามของวิทยากร
 - 1.5.7 ผลการประเมินด้านการบริหารเวลาในการฝึกอบรม
 - 1.5.8 ผลการประเมินด้านมนุษยสัมพันธ์ของบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม
 - 1.5.9 ผลการประเมินด้านการอำนวยความสะดวกต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม
- 1.6 ต่อสื่อในการฝึกอบรม
 - 1.6.1 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับเนื้อหาวิชา
 - 1.6.2 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - 1.6.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - 1.6.4 ผลการประเมินด้านการใช้สื่อประเภทเครื่องฉาย
 - 1.6.5 ผลการประเมินด้านการใช้สื่อประเภทเครื่องเสียง
- 1.7 ต่ออุปกรณ์ในการฝึกอบรม (เอกสารประกอบการฝึก วัสดุ-อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการฝึกอบรม)
 - 1.7.1 ผลการประเมินด้านจำนวนของอุปกรณ์ที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - 1.7.2 ผลการประเมินด้านคุณภาพของอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการฝึกอบรม
 - 1.7.3 ผลการประเมินด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา
 - 1.7.4 ผลการประเมินด้านความชัดเจนของเนื้อหาในเอกสารประกอบการฝึกอบรม
 - 1.7.5 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของภาพประกอบในเอกสารประกอบการฝึกอบรม
 - 1.7.6 ผลการประเมินด้านประโยชน์ในการนำเอกสารประกอบการฝึกอบรมไปใช้

- 1.8 สถานที่/สภาพแวดล้อม/บรรยากาศในการฝึกอบรม
 - 1.8.1 ผลการประเมินด้านการควบคุมแสงสว่างภายในห้องฝึกอบรม
 - 1.8.2 ผลการประเมินด้านขนาดของห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - 1.8.3 ผลการประเมินด้านความเหมาะสมในการจัดตำแหน่งโต๊ะ เก้าอี้ ให้สัมพันธ์กับกิจกรรมการฝึกอบรม
 - 1.8.4 ผลการประเมินด้านการควบคุมเสียงรบกวนจากภายนอก
 - 1.8.5 ผลการประเมินด้านการถ่ายเทอากาศภายในห้องฝึกอบรม
2. การประเมินด้านการเรียนรู้ (Learning)
 - 2.1 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
 - 2.1.1 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับความจำ
 - 2.1.2 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับความเข้าใจ
 - 2.1.3 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับการประยุกต์ใช้ความรู้
 - 2.1.4 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับการวิเคราะห์
 - 2.1.5 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับการประเมินคุณค่า
 - 2.1.6 ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับความคิดสร้างสรรค์
 - 2.2 การประเมินการเรียนรู้ ด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด
 - 2.2.1 ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับการรับรู้
 - 2.2.2 ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับการตอบสนอง
 - 2.2.3 ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับการสร้างค่านิยม
 - 2.2.4 ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับการจัดระบบค่านิยม
 - 2.2.5 ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกนึกคิด ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับการสร้างบุคลิกจากค่านิยม
 - 2.3 การประเมินการเรียนรู้ ด้านทักษะ การปฏิบัติ
 - 2.3.1 ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในระดับการลอกเลียนแบบ

- 2.3.2 ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
ในระดับการปฏิบัติตาม
 - 2.3.3 ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
ในระดับการปฏิบัติได้อย่างเที่ยงตรง
 - 2.3.4 ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
ในระดับการปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่อง
 - 2.3.5 ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม
ในระดับการแสดงออกอย่างเป็นธรรมชาติ
- 3.การประเมินด้านพฤติกรรม (Behavior)
- 3.1 ผลการประเมินด้านกรนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้แก้ปัญหา
ในการทำงาน
 - 3.2 ผลการประเมินด้านกรใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้พัฒนางานที่
ปฏิบัติ
 - 3.3 ผลการประเมินด้านกรค้นคว้าเพิ่มเติมต่อยอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม
 - 3.4 ผลการประเมินด้านกรแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม
แก่เพื่อนร่วมงาน
 - 3.5 ผลการประเมินด้านกรเห็นถึงความสำคัญของความรู้ที่ได้รับจากการ
ฝึกอบรม
 - 3.6 ผลการประเมินด้านกรยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ในการปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้
ที่ได้รับจากการฝึกอบรม
 - 3.7 ผลการประเมินด้านกรพยายามชี้แนะเพื่อนร่วมงาน ให้เห็นถึงประโยชน์ที่
ได้รับจากเนื้อหาการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆที่ได้เขารับการฝึกอบรม
- 4.การประเมินด้านผลต่อองค์กร
- 4.1 ผลการประเมินด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการนำความรู้ที่ได้รับจาก
การฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมกลับเข้าปฏิบัติ
หน้าที่
 - 4.2 ผลการประเมินด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการเพิ่มของประสิทธิภาพ
การทำงานในด้านที่เขารับฝึกอบรม เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมกลับเข้าปฏิบัติ
หน้าที่
 - 4.3 ผลการประเมินด้านความพึงพอใจในภาพรวม ต่อการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการ
ฝึกอบรม

แบบสอบถามงานวิจัย (รอบที่ 2)

เรื่อง การพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรม สำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้วิจัย นายศศิภพ จิตรกร
อาจารย์ที่ปรึกษา อ.ดร.จินตวีร์ มั่นสกุล

การวิจัยครั้งนี้มุ่งพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรม ตามหลักสูตรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อใช้เป็นเกณฑ์กลางขั้นต่ำสำหรับประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และหน่วยงานอื่นๆ ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้การรับรองหลักสูตร

เกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พัฒนาขึ้นตามทฤษฎีการฝึกอบรม ของ Nadler L. and Nadler Z., 1989 ; Tony Newby, 1992 ; สมชาติ กิจยรรยง และ อรรถวิทย์ ณะแก้วทุ่ง, 2539 ; ชาญ สวัสดิ์สาดี, 2544, ; ชุชัย สมบัติไกร, 2548 และรูปแบบการประเมินโครงการฝึกอบรม Training Approach ของ โด널ด์ แอล เกริกแพทริก (Donald L. Kirkpatrick, 1996) โดยในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้เทคนิคเดลฟาย (Delphi Method) ในการรวบรวมความคิดเห็น หรือการตัดสินใจของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 รอบ

รอบที่ 1 เป็นแบบสัมภาษณ์ให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็น

รอบที่ 2 เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณา ระดับความเหมาะสมของเกณฑ์การประเมินในแต่ละประเด็น

รอบที่ 3 เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ พร้อมทั้งแสดงผลการวิเคราะห์แบบสอบถามรอบที่ 2 เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญยืนยันคำตอบของตนอีกครั้ง

แบบสอบถามชุดนี้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลในรอบที่ 2 เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ โดยสร้างขึ้นจากคำตอบของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 1 มีจุดมุ่งหมายในการรวบรวมข้อมูลซึ่งเป็นความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรูปแบบของระดับความเหมาะสมที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ศศิภพ จิตรกร

โทร. 08 6704 4779

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้สร้างขึ้นเพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปคำนวณค่าทางสถิติเพื่อพัฒนาเป็นเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงานต่อไป

ขอให้ท่านแสดงความคิดเห็นว่า เกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมที่กำหนดขึ้นในแต่ละข้อนั้น มีความเหมาะสมในระดับใด โดยขอให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนความคิดเห็นท้ายข้อความแต่ละข้อที่ตรงกับความเห็นของท่านมากที่สุด

ระดับคะแนนที่ใช้ในแบบสอบถาม มีความหมายดังนี้

- | | | | |
|---|---------|------------------------|--|
| 5 | หมายถึง | ท่านเห็นด้วยมากที่สุด | ว่าข้อความนั้นมีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นเกณฑ์ |
| 4 | หมายถึง | ท่านเห็นด้วยมาก | ว่าข้อความนั้นมีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นเกณฑ์ |
| 3 | หมายถึง | ท่านเห็นด้วยปานกลาง | ว่าข้อความนั้นมีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นเกณฑ์ |
| 2 | หมายถึง | ท่านเห็นด้วยน้อย | ว่าข้อความนั้นมีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นเกณฑ์ |
| 1 | หมายถึง | ท่านเห็นด้วยน้อยที่สุด | ว่าข้อความนั้นมีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นเกณฑ์ |

ตัวอย่าง

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
00.	ผลการประเมินด้านการประชาสัมพันธ์หลักสูตร 1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					✓
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	✓				
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50		✓			

หมายความว่า ท่านเห็นด้วยมากที่สุด ว่าผลการประเมินด้านการประชาสัมพันธ์หลักสูตรจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50 และเห็นด้วยมาก ว่าจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50 และเห็นด้วยในระดับน้อยที่สุด ว่าจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า

4.50

(1) การประเมินด้านปฏิกริยาซึ่งได้แก่ ความคิดเห็น หรือความพึงพอใจต่อประเด็นต่างๆ

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
1	ผลการประเมินด้านการประชาสัมพันธ์หลักสูตร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
2	ผลการประเมินความสอดคล้องระหว่าง เนื้อหาการฝึกอบรม กับเป้าหมาย และลักษณะขององค์กร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
3	ผลการประเมินด้านการมีส่วนร่วมกำหนดเนื้อหา รูปแบบการฝึกอบรม ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
4	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของช่วงเวลา ในการจัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
5	ผลการประเมินด้านความสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงาน					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
6	ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของเนื้อหา หลักสูตร กับความต้องการ จำเป็นในการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
7	ผลการประเมินด้านการคัดเลือก จัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
8	ผลการประเมินด้านการกำหนดสถานที่ในการจัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
9	ผลการประเมินด้านความสำคัญในเรื่องที่จัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
10	ผลการประเมินด้านการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมแก่ผู้รับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
11	ผลการประเมินด้านความชัดเจนของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
12	ผลการประเมินด้านความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
13	ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมต่อเนื้อหาวิชา					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
14	ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมต่อระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
15	ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของ วัตถุประสงค์การฝึกอบรมต่อ เทคนิค วิธีการสอนของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
16	ผลการประเมินด้านการบรรลุวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในแต่ละ จุดประสงค์					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
17	ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของ วัตถุประสงค์การฝึกอบรม กับลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
18	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม ภาคทฤษฎี					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
19	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม ภาคปฏิบัติ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
20	ผลการประเมินด้านความสอดคล้องระหว่างรูปแบบโครงการ เนื้อหาวิชา กับความต้องการของผู้รับการฝึก					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
28	ผลการ ประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
29	ผลการ ประเมินด้านความรู้ของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
30	ผลการ ประเมินด้านความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
31	ผลการ ประเมินด้านการสร้างความเป็นกันเองของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
32	ผลการ ประเมินด้านการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างภาคทฤษฎีกับ ภาคปฏิบัติ และการนำไปใช้ในชีวิตจริง					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
33	ผลการ ประเมินด้านการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามและ แสดงความคิดเห็นของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
34	ผลการ ประเมินด้านการตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจนของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
34	ผลการ ประเมินด้านการตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจนของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
34	ผลการ ประเมินด้านการตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจนของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
35	ผลการประเมินด้านการบริหารเวลา และตรงต่อ เวลาของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
36	ผลการประเมินด้านความสามารถในการใช้สื่อการฝึกอบรมของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
37	ผลการประเมินด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ของบุคลากรผู้ประสานงาน โครงการ และผู้ดำเนินการ จัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
38	ผลการประเมินด้านการอำนวยความสะดวกต่อ ผู้เข้ารับการศึกษา จากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
39	ผลการประเมินด้านการอำนวยความสะดวกต่อ คณะวิทยากร จากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
40	ผลการประเมินด้านความเต็มใจในการให้บริการจากบุคลากร ผู้ดำเนินการ จัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
41	ผลการประเมินด้านความชัดเจน ในการให้บริการด้านข้อมูลการฝึกอบรม และตอบข้อซักถามต่างๆจากบุคลากรผู้ดำเนินการ จัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
42	ผลการประเมินด้านความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการ จากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
43	ผลการประเมินด้านการดำเนินการด้านพิธีการ (เปิด/ปิด/มอบวุฒิบัตร ฯ) จากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
44	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับเนื้อหาวิชา					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
45	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับประเภทของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
46	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
47	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับกลยุทธ์การสอน					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
48	ผลการประเมินด้านความพร้อมในการใช้สื่อประเภทเครื่องฉาย					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
49	ผลการประเมินด้านความพร้อมในการใช้สื่อประเภทเครื่องเสียง					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
50	ผลการประเมินด้านความน่าสนใจและทันสมัยของสื่อ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
51	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับสถานที่ฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
52	ผลการประเมินด้านจำนวนของอุปกรณ์การฝึกอบรมที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
53	ผลการประเมินด้านคุณภาพของอุปกรณ์การฝึกอบรมที่นำมาใช้ในการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
54	ผลการประเมินด้านจำนวนของวัสดุการฝึกอบรมที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
55	ผลการประเมินด้านจำนวนของเอกสารประกอบการฝึกอบรม ที่สอดคล้องกับจำนวนผู้รับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
56	ผลการประเมินด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความสอดคล้อง กับเนื้อหาวิชาที่จัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
57	ผลการประเมินด้านความชัดเจนในการพิมพ์(ตัวอักษร/ภาพประกอบ) ของเอกสารประกอบการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
58	ผลการประเมินด้านความชัดเจนในการอธิบายเนื้อหาของเอกสาร ประกอบการฝึกอบรม (อ่านแล้วทำความเข้าใจได้ง่าย)					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
59	ผลการประเมินด้านความชัดเจนในการใช้ภาพประกอบสื่อความหมาย ของเอกสารประกอบการฝึกอบรม (ภาพประกอบสื่อความหมายได้ดี)					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
60	ผลการประเมินด้านประโยชน์ในการนำเอกสารประกอบการฝึกอบรม ไปใช้หลังจากผ่านการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
61	ผลการประเมินด้านการควบคุมแสงสว่างภายในห้องฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
62	ผลการประเมินด้านขนาดของห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
63	ผลการประเมินด้านขนาดของห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับกิจกรรมการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
64	ผลการประเมินด้านการจัดตำแหน่ง โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ สื่อการฝึกภายในห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับกิจกรรมการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
65	ผลการประเมินด้านการควบคุมเสียงรบกวนจากภายนอก					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
66	ผลการประเมินด้านการระบาย/ถ่ายเทอากาศและควบคุมอุณหภูมิภายในห้อง/บริเวณ โรงฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
67	ผลการประเมินด้านความสอดคล้องระหว่างรูปแบบโครงการ/เนื้อหาวิชากับสถานที่ที่ใช้ดำเนินการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
68	ผลการประเมินด้านการให้บริการห้องสุขาที่สะอาด เพียงพอต่อความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
69	ผลการประเมินด้านการให้บริการน้ำดื่มเพียงพอต่อความต้องการ ของผู้รับบริการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
70	ผลการประเมินด้านการจัดให้มีป้ายบอกทางไปยังสถานที่ต่างๆ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
71	ผลการประเมินด้านการจัดสถานที่สำหรับรับประทานอาหารที่มีความ สะอาดและสอดคล้องกับจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
72	ผลการประเมินด้านการจัดสถานที่สำหรับพักผ่อนจากการฝึกอบรม สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
73	ผลการประเมินด้านการจัดสถานที่สำหรับพักผ่อนจากการฝึกอบรม สำหรับคณะวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
74	ผลการประเมินด้านความสะดวกในการเดินทางมายังสถานที่ฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
74	ผลการประเมินด้านความสะดวกในการเดินทางมายังสถานที่ฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
74	ผลการประเมินด้านความสะดวกในการเดินทางมายังสถานที่ฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
74	ผลการประเมินด้านความสะดวกในการเดินทางมายังสถานที่ฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
74	ผลการประเมินด้านความสะดวกในการเดินทางมายังสถานที่ฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
74	ผลการประเมินด้านความสะดวกในการเดินทางมายังสถานที่ฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
74	ผลการประเมินด้านความสะดวกในการเดินทางมายังสถานที่ฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					

(2) การประเมินด้านการเรียนรู้ ได้แก่ ผลด้านต่างๆของผู้เข้ารับการศึกษาที่จบมาจากระบบการฝึกอบรม โดยผู้วิจัยกำหนดไว้ 3 ด้าน ประกอบด้วย ด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านทัศนคติ และด้านทักษะการปฏิบัติ

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
75	ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับความจำ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
76	ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับความเข้าใจ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
77	ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการประยุกต์ใช้ความรู้					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
78	ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการวิเคราะห์					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
79	ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการประเมินคุณค่า					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
80	ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับความคิดสร้างสรรค์					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50					

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
81	ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกรู้จัก ต มวัดอุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการรับรู้					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50					
82	ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกรู้จัก ต มวัดอุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการตอบสนอง					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50					
83	ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกรู้จัก ต มวัดอุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการสร้างค่านิยม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50					
84	ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกรู้จัก ต มวัดอุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการจัดระบบค่านิยม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50					
85	ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกรู้จัก ต มวัดอุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการสร้างบุคลิกจากค่านิยม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50					
86	ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัดอุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการลอกเลียนแบบ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
87	ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัดอุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการปฏิบัติตาม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
88	ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการปฏิบัติได้อย่างเที่ยงตรง					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
89	ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่อง					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
90	ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการแสดงออกอย่างเป็นธรรมชาติ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					

(3) การประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่ การกระทำหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้ผ่านการฝึกอบรมภายหลังจากกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานเดิมแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 เดือน ซึ่งประเมินจากผู้เกี่ยวข้อง 3 กลุ่ม คือ ผู้ผ่านการฝึกอบรม เพื่อนร่วมงาน และหัวหน้างาน

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
91	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้แก้ปัญหาในการทำงาน					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
92	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้พัฒนางานที่ปฏิบัติ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
93	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการค้นคว้าเพิ่มเติมต่อยอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
94	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม แก่เพื่อนร่วมงาน					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
95	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการตระหนักถึงความสำคัญของความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
96	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ในการปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
97	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการพยายามชี้แนะเพื่อน ร่วมงานให้เห็นถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
98	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการมีความรับผิดชอบต่องาน เพิ่มมากขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
99	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านมนุษยสัมพันธ์ที่เพิ่มขึ้น เมื่อผ่านการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
100	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการได้รับการยอมรับจากหัวหน้า งาน ในการปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
101	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านความกระตือรือร้นในการทำงาน ที่เพิ่มขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
102	ผลการประเมินในด้านความตรงต่อเวลาของผู้ผ่านการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
103	ผลการประเมินในด้านความซื่อสัตย์ของผู้ผ่านการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
104	ผลการประเมินในด้านการใช้ประโยชน์จากความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมเพื่อหารายได้และการมีงานทำ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50					
105	ผลการประเมินในด้านความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					

(4) การประเมินผลลัพธ์ ได้แก่ การประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร ซึ่งก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นต่อองค์กรหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประเมินจากการเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้นช่วงก่อนและหลังจากที่มีการฝึกอบรม โดยผู้บริหารองค์กร หรือผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมเป็นผู้ประเมิน

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
106	ผลการประเมินด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการเพิ่มของประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
107	ผลการประเมินด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการลดลงของปัญหาในการปฏิบัติงาน เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
108	ผลการประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการลดลงของต้นทุนการผลิต เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					
109	ผลการประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการลดลงของจำนวนอุบัติเหตุ เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50					

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
110	ผลการประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
111	ผลการประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
112	ผลการประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการปฏิบัติงานได้ตามกำหนดเวลา เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
113	ผลการประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันขององค์กร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					
114	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารในด้านการปฏิบัติงานได้ตามการปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีภายในองค์กรของผู้ผ่านการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50					

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

.....



ขอขอบคุณ

ศศิภพ จิตรกร
ผู้ดำเนินการวิจัย

แบบสอบถามงานวิจัย (รอบที่ 3)

เรื่อง การพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรม สำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้วิจัย นายศศิภพ จิตรกร
อาจารย์ที่ปรึกษา อ.ดร.จินตวีร์ มั่นสกุล

การวิจัยครั้งนี้มุ่งพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรม ตามหลักสูตรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อใช้เป็นเกณฑ์กลางขั้นต้นสำหรับประเมิน โครงการฝึกอบรมสำหรับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และหน่วยงานอื่นๆ ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้การรับรองหลักสูตร

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลในรอบที่ 3 (รอบสุดท้าย) ซึ่งมีข้อคำถามเหมือนกันกับแบบสอบถามรอบที่ 2 โดยผู้วิจัยได้ระบุสัญลักษณ์เพื่อแสดงค่าความคิดเห็น ความสอดคล้องของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ- และระดับความคิดเห็นของท่านในรอบที่ผ่านมา โดยแสดงด้วยสัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

ค่ามัธยฐาน	แสดงด้วยสัญลักษณ์ *
ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	แสดงด้วยสัญลักษณ์ ▲
ระดับความคิดเห็นของท่าน	แสดงด้วยสัญลักษณ์ ▲

1. ขอให้ท่านทบทวนระดับความคิดเห็นที่ท่านได้ตอบไว้ในรอบที่ 2 หากท่านยืนยันคำตอบเดิม ตามสัญลักษณ์ ▲ ท่านไม่ต้องทำสัญลักษณ์ใดๆ ลงในแบบสอบถาม

2. หากระดับความคิดเห็นของท่านข้อใด มีความแตกต่างไปจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ- (▲ อยู่นอกพิสัยระหว่างควอไทล์ _____) และท่านต้องการยืนยันคำตอบเดิม กรุณาให้เหตุผลประกอบในเอกสารแนบท้าย

3. หากท่านต้องการเปลี่ยนแปลงค่าระดับความคิดเห็น ในข้อใด กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นที่ท่านเลือกใหม่นั้น

ศศิภพ จิตรกร
โทร. 08 6704 4779

คำอธิบาย

ขอให้ท่านทบทวนคำระดับความคิดเห็นในการตอบแบบสอบถามรอบที่ 2 ตาม 5-ลักษณะ
 ▲ เพื่อยืนยันคำตอบเดิม หรือเปลี่ยนแปลงคำตอบใหม่ตามแบบสอบถามที่แสดงคำระดับ
 ความสอดคล้องของคำตอบจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ- เพื่อร่วมแสดงความคิดเห็นว่า เกณฑ์การประเมิน
 โครงการฝึกอบรมฯ ที่กำหนดขึ้นในแต่ละข้อนั้นมีความเหมาะสมในระดับใด

ระดับคะแนนที่ใช้ในแบบสอบถาม มีความหมายดังนี้

- 5 หมายถึง ท่านเห็นด้วย **มากที่สุด** ว่าข้อความนั้นมีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นเกณฑ์
 4 หมายถึง ท่านเห็นด้วย **มาก** ว่าข้อความนั้นมีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นเกณฑ์
 3 หมายถึง ท่านเห็นด้วย **ปานกลาง** ว่าข้อความนั้นมีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นเกณฑ์
 2 หมายถึง ท่านเห็นด้วย **น้อย** ว่าข้อความนั้นมีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นเกณฑ์
 1 หมายถึง ท่านเห็นด้วย **น้อยที่สุด** ว่าข้อความนั้นมีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นเกณฑ์

5-ลักษณะที่ใช้ในการแสดงค่าความสอดคล้องของคำตอบจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ-

คำมาตรฐาน	แสดงด้วย 5-ลักษณะ	*
ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์	แสดงด้วย 5-ลักษณะ	_____
ระดับความคิดเห็นของท่าน	แสดงด้วย 5-ลักษณะ	▲

ตัวอย่าง

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
00.	ผลการประเมินด้านการประชาสัมพันธ์หลักสูตร 1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	*	▲			

หมายความว่า ในรอบที่ 2 คำตอบของท่าน ▲ คือเห็นด้วยในระดับ **มาก** ว่าผลการ
 ประเมินด้านการประชาสัมพันธ์หลักสูตรจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50 ซึ่งอยู่
 ในพิสัยระหว่างควอไทล์ _____ ของคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ- แสดงว่าความคิดเห็น
 ของผู้เชี่ยวชาญ-ที่มีต่อข้อความนั้นมีความสอดคล้องกัน และ 5-ลักษณะ * คือค่า
 มาตรฐาน ซึ่งหมายถึงกลุ่มผู้ผู้เชี่ยวชาญ-เห็นว่าข้อความนั้นมีความเหมาะสมในระดับ
มากที่สุด ในการใช้กำหนดเป็นเกณฑ์

ศศิภพ จิตรกร

โทร. 08 6704 4779

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
1	ผลการประเมินด้านการประชาสัมพันธ์หลักสูตร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50			*		
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	*				
2	ผลการประเมินความสอดคล้องระหว่าง เนื้อหาการฝึกอบรม กับเป้าหมาย และลักษณะขององค์การ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
3	ผลการประเมินด้านการมีส่วนร่วมกำหนดเนื้อหา รูปแบบการฝึกอบรม ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50			*		
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
4	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของช่วงเวลาในการจัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50			*		
5	ผลการประเมินด้านความสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงาน					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
6	ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของเนื้อหา หลักสูตร กับความต้องการ จำเป็นในการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	*				
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50			*		
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
7	ผลการประเมินด้านการคัดเลือก จัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
8	ผลการประเมินด้านการกำหนดสถานที่ในการจัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
9	ผลการประเมินด้านความสำคัญในเรื่องที่จัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
10	ผลการประเมินด้านการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมแก่ผู้รับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
11	ผลการประเมินด้านความชัดเจนของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	*				
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
12	ผลการประเมินด้านความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
13	ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมต่อเนื้อหาวิชา					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	*				
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
14	ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมต่อระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
15	ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมต่อเทคนิค วิธีการสอนของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
16	ผลการประเมินด้านการบรรลุวัตถุประสงค์การฝึกอบรมในแต่ละจุดประสงค์					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
17	ผลการประเมินด้านความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมกับลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
18	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมภาคทฤษฎี					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50			*		
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
19	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50			*		
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
20	ผลการประเมินด้านความสอดคล้องระหว่างรูปแบบโครงการ เนื้อหาวิชา กับความต้องการของผู้รับการฝึก					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
21	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมในการแบ่งช่วงเวลาในการฝึกอบรม ระหว่างภาคทฤษฎี กับภาคปฏิบัติ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
22	ผลการประเมินด้านการจัดลำดับความสำคัญก่อน-หลังของเนื้อหาวิชา					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
23	ผลการประเมินด้านการจัดลำดับความยากง่ายของเนื้อหาวิชา					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
24	ผลการประเมินด้านการเชื่อมโยงความสัมพันธ์กันของหัวข้อการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
25	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธการสอนกับเนื้อหาวิชา					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50			*		
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50			*		
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
26	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธการสอนกับ ตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
27	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธการสอนกับ ระยะเวลาในการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50			*		
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
28	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมระหว่างกลยุทธ์การสอนกับ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	└ *				
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		└ *			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			└ *	└	
29	ผลการประเมินด้านความรู้ของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	└ *				
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		└ *			
30	ผลการประเมินด้านความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	└ *				
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		└ *			
31	ผลการประเมินด้านการสร้างความเป็นกันเองของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	└ *	└			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		└ *			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			└ *	└	
32	ผลการประเมินด้านการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างภาคทฤษฎีกับ ภาคปฏิบัติ และการนำไปใช้ในชีวิตจริง					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	└ *	└			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	└ *	└			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			└ *	└	
33	ผลการประเมินด้านการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามและ แสดงความคิดเห็นของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	└ *	└			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		└ *			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			└ *	└	
34	ผลการประเมินด้านการตอบข้อซักถาม ได้อย่างชัดเจนของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	* └				
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		└ *			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			└ *	└	

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
35	ผลการประเมินด้านการบริหารเวลา และตรงต่อเวลาของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
36	ผลการประเมินด้านความสามารถในการใช้สื่อการฝึกอบรมของวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50				*	
37	ผลการประเมินด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ของบุคลากรผู้ประสานงาน โครงการ และผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
38	ผลการประเมินด้านการอำนวยความสะดวกต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม จากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
39	ผลการประเมินด้านการอำนวยความสะดวกต่อคณะวิทยากร จากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
40	ผลการประเมินด้านความเต็มใจในการให้บริการจากบุคลากร ผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
41	ผลการประเมินด้านความชัดเจนในการให้บริการด้านข้อมูลการฝึกอบรม และตอบข้อซักถามต่างๆจากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
42	ผลการประเมินด้านความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการ จากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
43	ผลการประเมินด้านการดำเนินการด้านพิธีการ (เปิด/ปิด/มอบ วุฒิบัตร ฯ) จากบุคลากรผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
44	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับเนื้อหาวิชา					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
45	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับประเภทของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50			*		
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
46	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
47	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับกลยุทธ์การสอน					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50			*		
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
48	ผลการประเมินด้านความพร้อมในการใช้สื่อประเภทเครื่องฉาย					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
49	ผลการประเมินด้านความพร้อมในการใช้สื่อประเภทเครื่องเสียง					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
50	ผลการประเมินด้านความน่าสนใจและทันสมัยของสื่อ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
51	ผลการประเมินด้านความเหมาะสมของสื่อกับสถานที่ฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
52	ผลการประเมินด้านจำนวนของอุปกรณ์การฝึกอบรมที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50			*		
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
53	ผลการประเมินด้านคุณภาพของอุปกรณ์การฝึกอบรมที่นำมาใช้ในการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
54	ผลการประเมินด้านจำนวนของวัสดุการฝึกอบรมที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50	*				
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
55	ผลการประเมินด้านจำนวนของเอกสารประกอบการฝึกอบรม ที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50			*		
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
56	ผลการประเมินด้านเอกสารประกอบการฝึกอบรมมีความสอดคล้อง กับเนื้อหาวิชาที่จัดฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50			*		
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
57	ผลการประเมินด้านความชัดเจนในการพิมพ์(ตัวอักษร/ภาพประกอบ) ของเอกสารประกอบการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50			*		
58	ผลการประเมินด้านความชัดเจนในการอธิบายเนื้อหาของเอกสาร ประกอบการฝึกอบรม (อ่านแล้วทำความเข้าใจได้ง่าย)					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
59	ผลการประเมินด้านความชัดเจนในการใช้ภาพประกอบสื่อความหมาย ของเอกสารประกอบการฝึกอบรม (ภาพประกอบสื่อความหมายได้ดี)					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
60	ผลการประเมินด้านประโยชน์ในการนำเอกสารประกอบการฝึกอบรม ไปใช้หลังจากผ่านการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
61	ผลการประเมินด้านการควบคุมแสงสว่างภายในห้องฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
62	ผลการประเมินด้านขนาดของห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
63	ผลการประเมินด้านขนาดของห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับกิจกรรมการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
64	ผลการประเมินด้านการจัดตำแหน่ง โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ สื่อการฝึกภายในห้องฝึกอบรมที่สอดคล้องกับกิจกรรมการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
65	ผลการประเมินด้านการควบคุมเสียงรบกวนจากภายนอก					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
66	ผลการประเมินด้านการระบาย/ถ่ายเทอากาศและควบคุมอุณหภูมิภายในห้อง/บริเวณ โรงฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	*				
67	ผลการประเมินด้านความสอดคล้องระหว่างรูปแบบโครงการ/เนื้อหาวิชากับสถานที่ที่ใช้ดำเนินการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
68	ผลการประเมินด้านการให้บริการห้องสุขาที่สะอาด เพียงพอต่อความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
69	ผลการประเมินด้านการให้บริการน้ำดื่มเพียงพอต่อความต้องการ ของผู้รับบริการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50			*		
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
70	ผลการประเมินด้านการจัดให้มีป้ายบอกทางไปยังสถานที่ต่างๆ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50			*		
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
71	ผลการประเมินด้านการจัดสถานที่สำหรับรับประทานอาหารที่มีความ สะอาดและสอดคล้องกับจำนวนของผู้เข้ารับบริการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50			*		
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
72	ผลการประเมินด้านการจัดสถานที่สำหรับพักผ่อนจากการฝึกอบรม สำหรับผู้เข้ารับบริการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50			*		
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50			*		
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
73	ผลการประเมินด้านการจัดสถานที่สำหรับพักผ่อนจากการฝึกอบรม สำหรับคณะวิทยากร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	
74	ผลการประเมินด้านความสะดวกในการเดินทางมายังสถานที่ฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 4.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50			*		
	3) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50				*	

(2) การประเมินด้านการเรียนรู้ ได้แก่ ผลด้านต่างๆของผู้เข้ารับการศึกษาอบรมอันเกิดมาจากกระบวนการฝึกอบรม โดยผู้วิจัยกำหนดไว้ 3 ด้าน ประกอบด้วย ด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านทัศนคติ และด้านทักษะการปฏิบัติ

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
75	ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับความจำ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
76	ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับความเข้าใจ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
77	ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการประยุกต์ใช้ความรู้					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
78	ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการวิเคราะห์					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
79	ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการประเมินคุณค่า					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50			*		
80	ผลการประเมินด้านความรู้ ความเข้าใจ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับความคิดสร้างสรรค์					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50			*		

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
81	ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกรู้จักคิด ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการรับรู้					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50				*	
82	ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกรู้จักคิด ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการตอบสนอง					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50			*		
83	ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกรู้จักคิด ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการสร้างค่านิยม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50			*		
84	ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกรู้จักคิด ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการจัดระบบค่านิยม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50			*		
85	ผลการประเมินด้านทัศนคติ ความรู้สึกรู้จักคิด ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการสร้างบุคลิกจากค่านิยม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50			*		
86	ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการลอกเลียนแบบ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
87	ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการปฏิบัติตาม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
88	ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการปฏิบัติได้อย่างเที่ยงตรง					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
89	ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่อง					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
90	ผลการประเมินด้านทักษะการปฏิบัติ ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ในระดับการแสดงออกอย่างเป็นธรรมชาติ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			

(3) การประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลง ได้แก่ การกระทำหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้ผ่านการฝึกอบรมภายหลังจากกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานเดิมแล้วไม่น้อยกว่า 3 เดือน ซึ่งประเมินจากผู้เกี่ยวข้อง 3 กลุ่ม คือ ผู้ผ่านการฝึกอบรม เพื่อนร่วมงาน และหัวหน้างาน

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
91	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้แก้ปัญหาในการทำงาน					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
92	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้พัฒนางานที่ปฏิบัติ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50	*				
93	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการค้นคว้าเพิ่มเติมต่อยอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
94	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม แก่เพื่อนร่วมงาน					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
95	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการตระหนักถึงความสำคัญของความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
96	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ในการปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
97	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการพยายามชี้แนะเพื่อนร่วมงานให้เห็นถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50			*		
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50		*			
98	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านการมีความรับผิดชอบต่องานเพิ่มมากขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
99	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านมนุษยสัมพันธ์ที่เพิ่มขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
100	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมด้านการได้รับการยอมรับจากหัวหน้างานในการปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
101	ผลการประเมินผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านความกระตือรือร้นในการทำงานที่เพิ่มขึ้นเมื่อผ่านการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
102	ผลการประเมินในด้านความตรงต่อเวลาของผู้ผ่านการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
103	ผลการประเมินในด้านความซื่อสัตย์ของผู้ผ่านการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
104	ผลการประเมิน ในด้านการ ใช้ประโยชน์จากคว มรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม เพื่อหาราย ได้และการมีงานทำ					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.50				*	
105	ผลการ ประเมิน ในด้านความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		

(4) การประเมินผลลัพธ์ ได้แก่ การประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร ซึ่งก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นต่อ องค์กรหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประเมินจากการเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้นช่วงก่อนและหลังจากที่มีการฝึกอบรม โดยผู้บริหาร องค์กร หรือผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมเป็นผู้ประเมิน

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
106	ผลการ ประเมินด้านความพึงพอใจของผู้บริหาร ต่อการเพิ่มของประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
107	ผลการ ประเมินด้านความพึงพอใจของผู้บริหาร ต่อการลดลงของปัญหา ในการปฏิบัติงาน เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
108	ผลการ ประเมิน ในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการลดลงของต้นทุน การผลิต เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		
109	ผลการ ประเมิน ในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการลดลงของจำนวน อุบัติเหตุ เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
	2) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 2.50			*		

ข้อที่	ข้อความที่จะกำหนดเป็นเกณฑ์การประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
110	ผลการประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
111	ผลการประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
112	ผลการประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการปฏิบัติงานได้ตามกำหนดเวลา เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมเข้าปฏิบัติหน้าที่					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
113	ผลการประเมินในด้านความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันขององค์กร					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			
114	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารในด้านการปฏิบัติงานได้ตามการปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีภายในองค์กรของผู้ผ่านการฝึกอบรม					
	1) จะต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.50		*			

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

.....

❀ ขอขอบคุณ ❀

ศศิภพ จิตรกร
ผู้อำนวยการวิจัย

แบบยืนยันคำตอบ

หากท่านต้องการยืนยันคำตอบเดิมของท่านตามแบบสอบถามรอบที่ 2
ในข้อใดซึ่งแตกต่างจากความเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ กรุณาระบุเหตุผลของการ
ยืนยันคำตอบนั้น

ข้อที่	เหตุผล

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นายศศิภพ จิตรกร เกิดเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ.2516 ที่กรุงเทพมหานคร เป็นบุตร
พันเอกศศิพงษ์ และ นางประภา จิตรกร สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีการศึกษามัธยมศึกษา (กศ.บ.)
วิชาเอกเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เมื่อปีการศึกษา 2540 และ
เข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโทในหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา
ที่ภาควิชาหลักสูตร การสอนและเทคโนโลยีการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เมื่อปีการศึกษา 2549 ปัจจุบันรับราชการตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สังกัดสถาบันพัฒนา
ฝีมือแรงงานภาค 5 นครราชสีมา กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน