

การประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการประเมิน

ตุลาคม 2554

การประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร



ปริญญาบัตร
ของ
พิทักษ์วรรษชัย สलगสิงห์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการประเมิน

ตุลาคม 2554

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการประเมิน

ตุลาคม 2554

พิทักษ์ธรรมาชัย สกลางสิงห์. (2554). การประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร. ปริญญาานิพนธ์ วท.ม.(วิทยาการการประเมิน). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. คณะกรรมการควบคุม: รองศาสตราจารย์ ดร.สุทธิวรรณ พืระศักดิ์โสภณ, รองศาสตราจารย์ ดร.ชาญวิทย์ เทียมบุญประเสริฐ.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาบริบทของโครงการ ได้แก่วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม และความสอดคล้องกับนโยบายการกำกับองค์การที่ดี ของสำนักพระราชวัง 2) เพื่อประเมินปัจจัยเบื้องต้นของโครงการฝึกอบรมในด้านคุณสมบัติของวิทยากร ระยะเวลา วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ฝึกอบรม งบประมาณ และการใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสม 3) เพื่อประเมินกระบวนการดำเนินงานของโครงการฝึกอบรม ได้แก่ การจัดกิจกรรมฝึกอบรมและวิธีการฝึกอบรม และ 4) เพื่อประเมินผลผลิตของโครงการฝึกอบรม ได้แก่ ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

โดยการศึกษาครั้งนี้มีกลุ่มตัวอย่างแบ่งออกเป็น 5 กลุ่มได้แก่ 1) ผู้เข้ารับการอบรมข้าราชการสำนัก ได้แก่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ 20 ถึงรุ่นที่ 25 จำนวน 310 คน 2) ผู้บริหารแต่ละกอง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองของผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 14 คน 3) หัวหน้างาน ได้แก่ หัวหน้างานที่อยู่ในกองเดียวกัน กับผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 140 คน และ 4) เพื่อนร่วมงาน ได้แก่ เพื่อนร่วมงานที่อยู่ในกองเดียวกัน กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 280 คน และกลุ่มสุดท้ายได้แก่ ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก จำนวน 3 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเป็นแบบสอบถาม

ผลการศึกษาพบว่า

การศึกษาด้านบริบท โครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวังมีความสอดคล้องกับนโยบายการกำกับองค์การที่ดี สำนักพระราชวัง ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ผู้อำนวยการกองให้ความคิดเห็นความสอดคล้องอยู่ในระดับมาก ผู้รับผิดชอบโครงการให้ความคิดเห็นในระดับมากที่สุด และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความคิดเห็นในระดับมาก

การประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้น ของโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง พบว่าด้านเนื้อหา สถานที่ วิทยากร การใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมพอเพียง วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ และพี่เลี้ยงผู้ดูแล เนื้อหาของการฝึกอบรมและการใช้ทรัพยากรในการจัดการฝึกอบรม ในภาพรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

ด้านกระบวนการ ได้แก่ รูปแบบการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการทั้ง 6 ด้าน และด้านวิธีการฝึกอบรม มีความเหมาะสมอยู่ระดับมาก

การประเมินด้านผลผลิต พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการทำงานและพัฒนางานได้อยู่ในระดับมาก ส่วนความพึงพอใจของผู้อำนวยความสะดวก หัวหน้างาน และเพื่อนร่วมงานที่มีต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังผ่านการฝึกอบรม มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก และเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก ในภาพรวมมีเจตคติที่ดีอยู่ในระดับมากที่สุด



THE EVALUATION OF BUREAU OF THE ROYAL HOUSEHOLD(BANGKOK OFFICE)'S
STAFF TRAINING PROGRAM



Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Master of Science Program in Evaluation Methodology
at Srinakharinwirot University
October 2011

Pitackrounchai Salangsing. (2011). The Evaluation of Bureau of The Royal Household (Bangkok Office)'s Staff Training Program. Master thesis, M.S. (Evaluation Methodology). Bangkok: Graduate School, Srinakharinwirot University. Advisor Committee: Assoc. Prof. Dr. Suthiwan Pirasaksoyon, Assoc. Prof. Dr. Chanwit Tiamboonprasert.

The purposes of this research were

1) To evaluate the project's context such as the purpose of the training project and the correspondence of the training project with the good governance policy of Bureau of The Royal Household. 2) To evaluate fundamental factors of this training project about the qualities of trainers, period of time, materials, places, budget and human resources. 3) To evaluate the process of this training management such as the training activities and the training devices. And 4) To evaluate the product of this training project such as the trainees and the relevant persons' pleasure, the trainees' attitudes in training that lead to their usage in working.

The samples of this study consisted of 5 groups: 1) The 310 trainees from Bureau of The Royal Household 2) The 14 high executives of the trainees 3) The 140 lower executives of the trainees and 4) The 280 colleagues of the trainees 5) The 3 responsible persons for this training project. The instruments in collecting data were questionnaires.

The Outcome of Research Has Been Found Out That:

Context study, courtier training project, Bureau of the Royal Household has accordance with good practice of organization management policy and the overview of Bureau of the Royal Household is in high level. Division director has given opinion and accordance in high level. Project authority has given opinion in the highest level and training participant(s) has given opinion in high level.

For initial factor assessment of the courtier training project, Bureau of the Royal Household has found that content, location, lecturer, and the use of resource have been allocated appropriately. Material and tools, budget, mentor staff, content of training and usage of training resource, in overall, has been appropriate in high level.

For the process such as activity system is appropriate and goes according to project objective in all 6 fields as well as method of training has high level of appropriateness.

Output assessment has been found out that the participants are capable of applying knowledge from training to use in daily work and improve the work in high level. The satisfactions of division director, leader, and colleague(s) toward participants after the training, have been in high level of satisfaction. Also, the attitude of the participants towards courtier training project, in overall, is in the highest level of good attitude.



ปริญญาบัตรฉบับนี้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย
จาก
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประจำปีการศึกษา 2553



ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี เนื่องจากความกรุณาปราณีและความเอาใจใส่ดูแลแนะนำให้ความรู้รวมถึงกำลังใจ จากรองศาสตราจารย์ ดร.สุทธิวรรณ พิรศักดิ์โสภณ ประธานควบคุม ผู้ที่มีแต่มอบสิ่งที่ดีให้ศิษย์คนนี้เสมอ รองศาสตราจารย์ ดร.ชาญวิทย์ เทียมบุญประเสริฐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรัชย์ มีชาญ และรองศาสตราจารย์ ดร.สมบุญ ชาติพงศ์ ประธานสอบปากเปล่าที่แต่งตั้งเพิ่มเติม รวมถึงคณาจารย์สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยาทุกท่าน ที่ได้ให้ความรู้และเป็นกำลังใจให้ในวันสอบ และที่ขาดไม่ได้ผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ได้เสียสละเวลาพิจารณาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างยิ่ง

ขอกราบขอบพระคุณ คุณแม่มาระศรี สलगสิงห์(รักษาชั้นผู้ใหญ่) สำหรับความรักการเอาใจใส่เลี้ยงดูและการมอบโอกาสทางการศึกษาให้ลูกคนนี้เสมอ เป็นผู้ให้การสนับสนุนและผลักดันมอบสิ่งที่ดีๆ ให้ตลอดมา อยู่เคียงข้างในวันที่ผู้วิจัยท้อแท้อ่อนแอมาโดยตลอด ขอกราบขอบพระคุณจากใจจริง บุญคุณนี้ยากจะหาสิ่งใดมาทดแทน นอกเสียจากการเป็นคนดีของคุณแม่และสังคมอย่างนี้ตลอดไป

ขอกราบขอบพระคุณ ท่านเลขาธิการพระราชวังที่พิจารณาประทานอนุญาติให้เก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยในครั้งนี้ ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการกองต่างๆ คณะผู้บริหาร และข้าราชการสำนักพระราชวัง ทุกท่านที่ให้ทั้งกำลังใจและช่วยตอบแบบสอบถามด้วยดี ที่สำคัญขอขอบพระคุณข้าราชการและเจ้าหน้าที่แพทย์หลวงสวนจิตรลดา กองแพทย์หลวงทุกท่าน ที่ให้ความกรุณาปราณีมีน้ำใจไม่ตรีที่ตีมอบให้และความช่วยเหลือในการศึกษาของผู้วิจัยในด้านต่างๆ เสมอมา

ขอขอบคุณญาติพี่น้องทุกท่าน ไม่ว่าจะเป็น คุณลุง คุณป้า คุณน้า คุณอา พี่ๆ น้องๆ ทุกท่าน ที่ให้ความรักความอบอุ่นและเป็นกำลังใจให้ผู้วิจัยเสมอมา จนทำให้ผู้วิจัยรู้ว่าชีวิตนี้มีคุณค่าและความหมายเหลือเกิน

ขอบคุณเพื่อนๆ นิสิตปริญญโทสาขาวิทยาการการประเมิน และเจ้าหน้าที่สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยาทุกท่าน ที่ให้การช่วยเหลือด้วยดีเสมอมา รวมถึงความจริงใจกำลังใจที่เปี่ยมล้น ความทรงจำที่งดงามและมีมิตรภาพที่ดีที่มีต่อผู้วิจัย

คุณค่าแห่งการศึกษาและประโยชน์จากสารนิเทศอันเกิดจากปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ หากยังมีขอมอบเป็นเครื่องบูชาแด่คุณแม่ คุณพ่อ ปู่ ย่า ตา ยาย ผู้ที่รักยิ่งของผู้วิจัย ตลอดจนครูบาอาจารย์ทุกท่านที่ได้อบรมสั่งสอน ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม กิริยามารยาท ความดีงามทั้งหลายให้เกิดกับผู้วิจัย มาตั้งแต่วัยเยาว์จนถึงปัจจุบัน

พิทักษ์ธรรณชัย สलगสิงห์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1	บทนำ..... 1
	ภูมิหลัง..... 1
	วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... 4
	ความสำคัญการวิจัย..... 4
	ขอบเขตของการศึกษา..... 4
	กรอบแนวคิดในการประเมิน..... 6
	นิยามศัพท์เฉพาะ..... 7
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... 10
	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน..... 11
	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการ..... 24
	เอกสารเกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม..... 29
	โครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง..... 36
	นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี สำนักพระราชวัง..... 38
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... 43
3	วิธีดำเนินการวิจัย..... 48
	กรอบการประเมิน..... 48
	การกำหนดกลุ่มประชากรและเลือกกลุ่มตัวอย่าง..... 52
	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล..... 43
	เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล..... 44
	การวิเคราะห์ข้อมูล..... 59
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... 59
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... 62
	การศึกษาด้านบริบท..... 62
	การประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้น..... 67

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 (ต่อ)	
การประเมินด้านกระบวนการ.....	69
การประเมินด้านผลผลิต.....	72
การประเมินข้อเสนอแนะ.....	77
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	79
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	79
วิธีการดำเนินการวิจัย.....	80
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	80
สรุปผลการศึกษาค้นคว้า.....	81
อภิปรายผล.....	83
ข้อเสนอแนะ.....	85
บรรณานุกรม	87
ภาคผนวก	94
ประวัติย่อผู้วิจัย	117

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 กระบวนการทัศน์ของการประเมิน.....	13
2 กรอบการประเมิน.....	42
3 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	43
4 การแจกแจงความคิดเห็นของผู้อำนวยการกองและผู้รับผิดชอบโครงการต่อต้าน บริบท	63
5 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านบริบทของผู้อำนวยการ กอง	64
6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านบริบทของผู้รับผิดชอบ โครงการ	65
7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านบริบทของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม	66
8 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็นการประเมินด้านปัจจัย เบื้องต้นของผู้รับผิดชอบโครงการ	67
9 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็นการประเมินด้านปัจจัย เบื้องต้นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	68
10 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็นการประเมินด้าน กระบวนการของโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนักของผู้รับผิดชอบโครงการ	69
11 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็นการประเมินด้าน กระบวนการของโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	70
12 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็นการประเมินด้านผลผลิตของ โครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก ของผู้รับผิดชอบโครงการ	72
13 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็นการประเมินด้านผลผลิตของ โครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก ของผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม....	73
14 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็นการประเมินด้านผลผลิตของ โครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก โดยความคิดเห็นจากผู้อำนวยการกอง.....	74
15 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็นการประเมินด้านผลผลิตของ โครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก โดยความคิดเห็นจากหัวหน้างาน / เพื่อนร่วมงาน	75

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง		หน้า
16	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความรู้สึกเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม รุ่น ที่ 20-25 ต่อการเข้าร่วมโครงการ	76
17	จำนวนของข้อเสนอแนะอื่นๆ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้อำนวยการกอง หัวหน้า งาน เพื่อนร่วมงานและผู้รับผิดชอบโครงการ	77



บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	6
2 กระบวนการประเมิน.....	12



บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

สำนักพระราชวัง (Bureau of the Royal Household) เป็นหน่วยงานของทางราชการมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลและรับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพระราชวัง ตลอดจนเป็นหน่วยงานที่มีภาพลักษณ์ที่ดี มีความพร้อมในการปฏิบัติงานถวายแด่พระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ ทั้งงานราชการแผ่นดินและงานส่วนพระองค์ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตลอดจนเผยแพร่พระเกียรติคุณเพื่ออภิวังซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์สืบต่อไป โดยมีนายกรัฐมนตรียเป็นผู้กำกับดูแล เลขาธิการพระราชวัง เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารราชการสำนักพระราชวัง ประกอบด้วย 16 กองสำนักงานเลขานุการกรม กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง กองงานส่วนพระองค์ 5 กองกิจการในพระองค์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร กองงานพระวรชายาในสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร กองมหาดเล็ก กองวัง กองพระราชพิธี กองชาวที่ กองตุรกรที่ประทับ กองบำรุงรักษาราชอุทยาน กองพระราชพาหนะ กองแพทย์หลวง กองศิลปกรรม และสำนักงานพระคลังข้างที่ มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านต่างๆ เพื่อสนองเบื้องพระยุคลบาทตั้งนั้นข้าราชการสำนักทุกคนจึงเป็นทรัพยากรบุคคลสำคัญยิ่ง ซึ่งควรได้รับการฝึกอบรมให้เกิดความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างบทบาทหน้าที่ นโยบาย กฏระเบียบ และแบบแผนธรรมเนียมประเพณีเป็นเอกลักษณ์ของสำนักพระราชวัง อันจะทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาตนเองและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลให้ดียิ่งขึ้น

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 มาตรา 75 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 11 ได้กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการอบรมข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับการบรรจุใหม่(นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สำนักพระราชวัง 2550:4) ในปัจจุบันองค์กรในภาคราชการมีการเปลี่ยนแปลงในหลายๆ เรื่อง เช่น การปฏิรูประบบราชการการกระจายอำนาจการบริหารจากราชการส่วนกลางไปสู่ส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงกระบวนการภายในเพื่อให้ได้บริการที่มีคุณภาพในระดับมาตรฐานสากล การเป็นองค์กรธรรมาภิบาล (Good Governance) การปรับเปลี่ยนมุมมองที่มุ่งเน้นความสำคัญของประชาชน (Customer Centric) การปรับลดขนาดกำลังคนภาครัฐ การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Result Based Management-RBM) ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสิ่งต่างๆ เหล่านี้ทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานราชการต้องปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา แต่การปรับเปลี่ยนการบริหาร "คน" หรือทรัพยากรบุคคลนั้น สำหรับภาคราชการแล้วยังถือว่าเปลี่ยนแปลงได้ช้า เนื่องจากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องทั้งในด้าน

ของการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์หรือค่านิยมในการปฏิบัติราชการ และในด้านของการจัดระบบบริหาร กำลังคนให้ยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลง

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นประเด็นที่ได้รับความสนใจกันมาก ดังจะเห็นได้ว่าองค์การต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนต่างก็มีนโยบายและโครงการที่จะเกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มากขึ้น ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปแบบต่างๆ เช่นการศึกษา การฝึกอบรม และการพัฒนา

การลงทุนในตัวมนุษย์หรือการลงทุนในการศึกษาและการฝึกอบรม (Investment in Education and Training) เป็นขบวนการปรับปรุงคุณภาพมนุษย์ให้มีความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ทักษะเชิงบวก เพื่อที่จะสามารถปรับตัวเองให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม และข่าวสารใหม่ๆ ได้ ทำให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่นเดียวกับการลงทุนในเครื่องจักรหรือโรงงาน (Capital Good) เพื่อมุ่งหวังผลิตสินค้าและสร้างรายได้ให้เพิ่มขึ้นในอนาคต (Future Income Earnings)

การลงทุนฝึกอบรมเป็นกระบวนการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญอย่างหนึ่ง ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในองค์การมีศักยภาพในการปฏิบัติงานได้โดยตรงและเป็นการเพิ่มพูนสนับสนุนให้เกิดความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่องานที่รับผิดชอบและต่อองค์การที่ปฏิบัติงานอยู่ ซึ่งปัจจุบันประเทศไทยได้มีการเร่งรัดการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมให้มีประสิทธิภาพและเสถียรภาพตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554) กำหนดขึ้นบนพื้นฐานการเสริมสร้างทุนของประเทศทั้งทุนทางสังคมทุนเศรษฐกิจและทุนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เข้มแข็งอย่างต่อเนื่องยึด “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” และอัญเชิญปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อมุ่งสู่ “สังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน” ดังนั้นยุทธศาสตร์การพัฒนาคนและสังคมไทยจึงให้ความสำคัญลำดับสูงกับการพัฒนาคุณภาพคนเนื่องจาก “คน” เป็นทั้งเป้าหมายสุดท้ายที่จะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบจากการพัฒนาขณะเดียวกันเป็นผู้ขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อไปสู่เป้าประสงค์ที่ต้องการจึงจำเป็นต้องพัฒนาคุณภาพคนในทุกมิติอย่างสมดุลทั้งจิตใจร่างกายความรู้และทักษะความสามารถเพื่อให้เพียงพอทั้งด้าน “คุณธรรม” และ “ความรู้” ซึ่งจะนำไปสู่การคิดวิเคราะห์อย่าง “มีเหตุผล” รอบคอบและระมัดระวังด้วยจิตสำนึกในศีลธรรมและ “คุณธรรม” ทำให้รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถตัดสินใจโดยใช้หลัก “ความพอประมาณ” ในการดำเนินชีวิตอย่างมีจริยธรรมซื่อสัตย์สุจริตอดทนขยันหมั่นเพียรอันจะเป็น “ภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี” ให้คนพร้อมเผชิญต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นดำรงชีวิตอย่างมีศักดิ์ศรีและมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมอยู่ในครอบครัวที่อบอุ่นและสังคมที่สงบสันติสุขขณะเดียวกันเป็นพลังในการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจให้มีคุณภาพมีเสถียรภาพและเป็นธรรมรวมทั้งการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เป็น

ฐานการดำรงชีวิตและการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนนำไปสู่สังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน(แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10(พ.ศ.2550-2554)

การฝึกอบรม (Training) เป็นวิธีที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานให้พัฒนาในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ ความชำนาญพฤติกรรม และทัศนคติต่าง ๆ โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะยกระดับประสิทธิภาพในการทำงานและการผลิตในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งทางเศรษฐศาสตร์จะหมายถึง กรรมวิธีที่จะเพิ่มพูนผลผลิตส่วนเพิ่ม (Marginal Product) ของแรงงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต

การฝึกอบรมกับแนวความคิดในการพัฒนาองค์กร เกี่ยวพันกันอย่างลึกซึ้ง ทั้งนี้เพราะการฝึกอบรมเป็นกระบวนการ (Process) หนึ่งของการพัฒนาองค์กรและเป็นกระบวนการที่สำคัญยิ่ง ทั้งนี้เพราะองค์กรจะพัฒนาได้ต้องมีกลวิธีที่จะทำให้พัฒนา และกลวิธีดังกล่าวนี้อาจทำได้ด้วยการฝึกอบรม ซึ่งการฝึกอบรมคน การพัฒนาคน ย่อมจะทำให้องค์กรได้รับการพัฒนาไปด้วย เพราะคนในองค์กรย่อมจะเป็นตัวนำการเปลี่ยนแปลงมาสู่องค์กร การพัฒนาองค์กรจึงเป็นการทำให้คนในองค์กรได้รับการเปลี่ยนแปลงไปพร้อม ๆ กัน ซึ่งแตกต่างจากการปรับปรุงองค์กร (Reorganization) ที่เน้นหนักไปในด้านการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างขององค์กรเป็นหลักมากกว่าตัวบุคคลในองค์กรซึ่งขั้นตอนการพัฒนาองค์กรต่าง ๆ นั้น เหมือนกับการทำการวิจัย กล่าวคือ ต้องวินิจฉัยหาสาเหตุ งานแผนเพื่อเปลี่ยนแปลง แล้วดำเนินการเปลี่ยนแปลง จึงต้องอาศัยเทคนิคและวิธีการอบรมเป็นกลวิธี หลังจากนั้นก็มาถึงขั้นการประเมินผลและติดตาม (ชิดพงษ์ สยามเนตร. 2525: 202)

เนื่องจากสำนักพระราชวัง เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่สนองเบื้องพระยุคลบาทขององค์พระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์โดยตรงและใกล้ชิด ดังนั้น ข้าราชการสำนักพระราชวัง ซึ่งถือเป็นข้าราชการจึงสมควรมีความรู้ ความเข้าใจ โครงสร้างบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของสำนักพระราชวัง อีกทั้งมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ แบบแผน ธรรมเนียมประเพณีต่าง ๆ รวมทั้งระเบียบปฏิบัติงาน บุคลิกภาพ ในการทำงานให้สมกับเป็นข้าราชการที่ดี อันจะทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ดังนั้น สำนักพระราชวัง โดยความรับผิดชอบของฝ่ายพัฒนามนุษยศาสตร์ กองการเจ้าหน้าที่ จึงมีโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนักขึ้น เพื่อให้ข้าราชการบริพารในพระองค์มีความรู้ความสามารถ และมีความเข้าใจถึงขนบธรรมเนียมประเพณี ตลอดจนกฎระเบียบต่างๆ ของทางสำนักพระราชวัง ซึ่งได้จัดการฝึกอบรมข้าราชการมาแล้ว จำนวน 24 รุ่น แต่ยังไม่ได้มีการประเมินผลการเข้าร่วมโครงการ ของผู้เข้ารับการอบรมอย่างเป็นระบบ ในการนี้ผู้วิจัยได้เห็นความสำคัญของการประเมินโครงการ ฝึกอบรมข้าราชการสำนัก เพื่อเป็นการศึกษาและประเมินผลของโครงการของผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ การประเมินครั้งนี้ผู้วิจัยได้เลือกใช้รูปแบบการประเมินแบบชิปปี้

(CIPP Model) ของสตีฟเฟิลบีม (Danial L. Stufflebeam) อันเป็นรูปแบบที่ได้รับการปรับปรุง ในปี ค.ศ.2003 เพราะเป็นโมเดลที่ได้รับการยอมรับกันทั่วไปในปัจจุบัน ซึ่งเป็นการประเมินที่เป็นกระบวนการ ต่อเนื่อง มีจุดเน้นที่สำคัญ คือ ใช้ควบคู่กับการบริหารโครงการ เพื่อหาข้อมูลประกอบการตัดสินใจ อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ซึ่งแบบประเมินนี้เป็นรูปแบบที่มีรายงานที่สามารถประเมินโครงการได้อย่าง ครอบคลุมทั้งระบบการประเมินโครงการครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แยกประเด็นการประเมินไว้ 4 ด้านตามรูปแบบ CIPP Model ได้แก่ ด้านบริบท (Context) ด้านปัจจัยเบื้องต้น(Input) ด้านกระบวนการ(Process) ด้าน ผลผลิต(Product) ซึ่งสารสนเทศที่ได้จากการประเมินครั้งนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยเฉพาะผู้บริหารโครงการในการนำสารสนเทศที่ได้ไปพัฒนารูปแบบการ ฝึกอบรมข้าราชการสำนัก ในรุ่นต่อไปให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาบริบทของโครงการ ได้แก่ วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม และความ สอดคล้องกับนโยบายการกำกับองค์การที่ดี ของสำนักพระราชวัง
2. เพื่อประเมินปัจจัยเบื้องต้นของโครงการฝึกอบรมในด้านคุณสมบัติของวิทยากร ระยะเวลา วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ฝึกอบรม งบประมาณ และการใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสม
3. เพื่อประเมินกระบวนการดำเนินงานของโครงการฝึกอบรม ได้แก่ การจัดกิจกรรมฝึกอบรม และวิธีการฝึกอบรม
4. เพื่อประเมินผลผลิตของโครงการฝึกอบรม ได้แก่ ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ความสำคัญของการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้จะได้มาซึ่งสารสนเทศของโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก เพื่อพัฒนารูปแบบ การฝึกอบรมข้าราชการสำนักในรุ่นต่อไปให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งยังเป็นการนำ รูปแบบการประเมินที่มีระบบมาใช้ประเมินผลโครงการ ให้มีความเชื่อมั่นมากขึ้น และยังเป็นแนวทางให้ ผู้สนใจในการประเมินโครงการอื่น นำวิธีการไปประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม

ขอบเขตของการศึกษา

ประชากรกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

1. ผู้เข้ารับการอบรมข้าราชการสำนัก ได้แก่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ 20 ถึงรุ่นที่ 25 จำนวน

310 คน

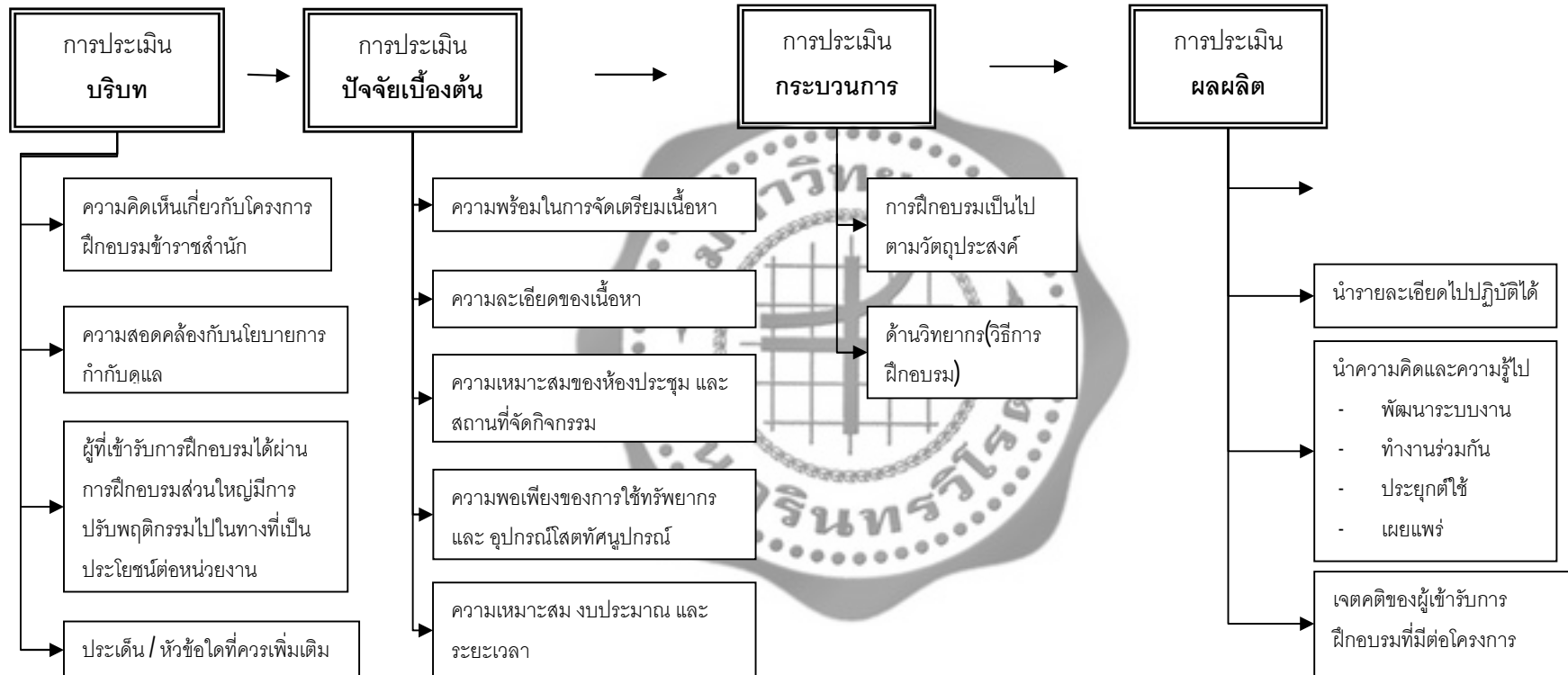
2. ผู้บริหารแต่ละกอง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองของผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 14 คน
3. หัวหน้างาน ได้แก่ หัวหน้างานที่อยู่ในกองเดียวกัน กับผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 140 คน
4. เพื่อนร่วมงาน ได้แก่ เพื่อนร่วมงานที่อยู่ในกองเดียวกัน กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 280 คน
5. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก จำนวน 3 คน

ขอบเขตของการประเมิน

1. การศึกษาด้านบริบท(Context Evaluation)
 - 1.1 วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก
 - 1.2 นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สำนักพระราชวัง
2. การประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation)
 - 2.1 วิทยากร
 - 2.2 ระยะเวลา วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ งบประมาณ
 - 2.3 การใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสม
3. การประเมินด้านกระบวนการ (Process Evaluation)
 - 3.1 การจัดกิจกรรมมีความเหมาะสมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
 - 3.2 วิธีการฝึกอบรม
4. การประเมินด้านผลผลิต (Product Evaluation)
 - 4.1 ความพึงพอใจต่อโครงการฝึกอบรม ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้อำนวยการกอง ผู้รับผิดชอบโครงการ หัวหน้างาน และเพื่อนร่วมงาน
 - 4.2 เจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม
 - 4.3 การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

กรอบแนวคิดในการประเมิน

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้รูปแบบจำลองการประเมินโครงการ CIPP Model ของสตีฟเฟิลบีม (Daniel . L. Stufflebeam) ดังนี้



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการประเมิน

ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยใช้เวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลในช่วงเดือน พฤษภาคม 2554 ถึง เดือนเมษายน 2554

นิยามศัพท์

1. การประเมินโครงการฝึกอบรม หมายถึง กิจกรรมหรือกระบวนการที่กระทำอย่างมีระบบเพื่อการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการตัดสินใจ และวัดปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการ และผลที่ได้จากการฝึกอบรม การหาจุดเด่น จุดด้อยของโครงการ รวมถึงการนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงแก้ไขการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้

1.1 บริบทของโครงการ หมายถึง สภาพต่างๆ ที่เป็นพื้นฐานซึ่งจะนำไปสู่ความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม และนโยบายการกำกับองค์กรที่ของสำนักพระราชวัง

1.1.1 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม หมายถึง ความต้องการเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ โครงสร้าง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานและบุคลากรของสำนักพระราชวัง มุ่งเน้นเรื่องข้อปฏิบัติเกี่ยวกับราชสำนัก มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบแบบแผนธรรมเนียมประเพณีราชสำนัก มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ พลุกจืดสำนึกในด้านคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการสำนึก ตลอดจนสร้างความรักความสามัคคีในหมู่ข้าราชการสำนึกอันจะเป็นผลดีในภาพรวมขององค์กร

1.1.2 การกำกับดูแลองค์การที่ดี หมายถึง นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี สำนักพระราชวังเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พุทธศักราช 2546 รวมทั้งให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการบริหารภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ สำนักพระราชวัง จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี อันประกอบด้วยนโยบายหลัก 4 ด้าน คือ ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านองค์การและด้านผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามนโยบายหลักด้านต่างๆ เพื่อเป็นมาตรฐาน และค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและบุคลากรทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎ ข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึง

1.2 ปัจจัยเบื้องต้น หมายถึง ทรัพยากรต่างๆ ที่นำมาใช้ในการดำเนินงานการฝึกอบรม ได้แก่ คุณสมบัติของวิทยากร ระยะเวลา วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ฝึกอบรม งบประมาณ และการใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสม

1.2.1 คุณสมบัติของวิทยากร หมายถึง คุณลักษณะของบุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในหัวข้อเรื่องที่อบรม และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานด้านต่างๆ ของสำนักพระราชวังได้

1.2.2 ระยะเวลา หมายถึง กำหนดเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม ได้แก่ จำนวนวันที่ใช้ในการฝึกอบรมทั้งหมด

1.2.3 วัสดุอุปกรณ์ หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง ได้แก่ เอกสาร สื่อในการจัดกิจกรรม เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ จอภาพ ไมโครโฟน

1.2.4 สถานที่ฝึกอบรม หมายถึง ห้องจัดอบรมประชุม อาคาร สถานที่ที่ใช้จัดกิจกรรมภายนอก รวมถึงห้องพัก ที่มีความสะดวกสบาย ขนาดของห้องมีความเหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม อุณหภูมิของห้องฝึกอบรม แสงสว่างในห้องฝึกอบรม ระบบเสียงในห้องฝึกอบรม การจัดโต๊ะและเก้าอี้

1.2.5 งบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินที่ใช้จ่ายสำหรับการฝึกอบรม ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเครื่องดื่มและอาหาร ค่าเอกสารการฝึกอบรม ค่าสมนาคุณวิทยากร และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด โดยการวิเคราะห์จากสภาพเป็นจริงของการใช้งบประมาณ

1.2.6 การใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสม หมายถึง บุคลากรผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้ง วิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม พี่เลี้ยง มีจำนวนเหมาะสมไม่มากหรือน้อยจนเกินไป ใคร่การจัดฝึกอบรมแต่ละรุ่น และวิทยากร พี่เลี้ยงสามารถถ่ายทอดให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างทั่วถึง

1.3 กระบวนการ หมายถึง ขั้นตอนต่างๆ ของการจัดดำเนินงานฝึกอบรมที่ปฏิบัติจริง ได้แก่ การจัดดำเนินงานฝึกอบรม การจัดกิจกรรมการฝึกอบรม และการประสานงาน

1.3.1 การจัดกิจกรรมการฝึกอบรม หมายถึง การปฏิบัติจริงตามกำหนดเวลา ได้แก่ การปฏิบัติตามกำหนดเวลาตามตาราง และการจัดลำดับขั้นตอนเนื้อหา

1.3.2 วิธีการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการฝึกอบรมที่มีระเบียบแบบแผน ตามที่ผู้รับผิดชอบได้วางแผนไว้ โดยกำหนดวิธีการฝึกอบรมดังนี้

1.3.2.1 การบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาสาระในเรื่องความปลอดภัยในเขตพระราชฐาน การทำงานในวังรับใช้เจ้านายเป็นอย่างไร การพัฒนาระบบราชการสำนักพระราชวัง

1.3.2.2 การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์นอกสถานที่ โดยการทำกิจกรรม Mini Walk Rally ในหัวข้อจิตวิทยาในการทำงานร่วมกันเป็นทีม กิจกรรมกลุ่มร้อยดวงใจให้เป็นหนึ่งเดียว และกิจกรรมค้ำมั่นสัญญาต่อองค์กร

1.3.2.3 กิจกรรมทัศนศึกษา เป็นกิจกรรมทัศนศึกษาพระราชวังในเขต กรุงเทพมหานคร พระนครศรีอยุธยา และสถานที่สำคัญในประวัติศาสตร์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้ถึงประวัติความเป็นมาและเพื่อให้เกิดความหวงแหนช่วยกันอนุรักษ์ รักษาไว้ให้คงอยู่สืบรุ่นต่อรุ่น

1.3.2.4 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อขนบธรรมเนียมประเพณีราชสำนัก ระเบียบและข้อปฏิบัติในราชสำนัก

1.4 ความพึงพอใจต่อโครงการฝึกอบรม หมายถึงระดับความรู้สึกชอบหรือไม่ชอบที่มีต่อ การจัดการฝึกอบรมข้าราชการสำนักและการเข้าร่วมการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน และเพื่อนร่วมงาน

1.5 เจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หมายถึง ความนึกคิด ความรู้สึก ความเชื่อ ความคิดเห็นซึ่งเป็นตัวตัดสินพฤติกรรม ความรู้สึกเชิงบวกหรือเชิงลบของผู้รับการฝึกอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก ความภาคภูมิใจที่มีต่อองค์กรและผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยตนเอง

1.6 การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน หมายถึง การนำความรู้ไปแก้ปัญหาการปฏิบัติงาน การนำความรู้ไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน และการนำความรู้ไปถ่ายทอดแก่เพื่อนร่วมงาน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวัง ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และสังเคราะห์ แนวคิด ทฤษฎี ตำราและเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
 - 1.1 ความหมายของการประเมิน
 - 1.2 กระบวนการของการประเมิน
 - 1.3 รูปแบบและวิธีการประเมิน
2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการ
 - 2.1 ความหมายของการประเมินโครงการ
 - 2.2 ความจำเป็นของการประเมินโครงการ
3. เอกสารเกี่ยวกับการฝึกอบรม
 - 3.1 ความหมายของการฝึกอบรม
 - 3.2 ประโยชน์ของการฝึกอบรม
 - 3.3 ประเภทของการฝึกอบรม
 - 3.4 องค์ประกอบของการฝึกอบรม
 - 3.5 กระบวนการฝึกอบรม
4. โครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวัง
 - 4.1 ที่มาของโครงการ
 - 4.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - 4.3 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ
5. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี สำนักพระราชวัง
 - 5.1 วิสัยทัศน์
 - 5.2 พันธกิจ
 - 5.3 ค่านิยมหลักขององค์การ
 - 5.4 โครงสร้างองค์การ
 - 5.5 หลักการและแนวคิด
 - 5.6 วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับองค์การที่ดี
 - 5.7 นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

ความหมายของการประเมิน

ปุระชัย เปี่ยมสมบูรณ์ (2530: 7) สรุปว่าการประเมินหมายถึงกระบวนการมุ่งแสวงหาคำตอบสำหรับคำถามว่านโยบายแผนงานโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่และระดับใด
 รัตน์ บัณฑิต (2540: 8) สรุปว่าการประเมินหมายถึงกระบวนการรวบรวมข้อมูลของสิ่งหนึ่งสิ่งใดเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์แล้วตัดสินให้คุณค่าต่อข้อมูลของสิ่งนั้น

สมคิด พรหมจ้อย (2542: 27-28) กล่าวว่า การประเมินเป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศเพื่อช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพเป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการหรือแผนงานตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ว่ามีมากน้อยเพียงใดเป็นกระบวนการบ่งชี้ถึงคุณค่าของโครงการกล่าวคือโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้วได้ผลตามวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด

สุวิมล ตีรการันท์ (2543: 2) ได้ให้ความหมายการประเมินผลว่าเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นทุกขั้นตอนของการดำเนินงานเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถใช้ในการพิจารณาการดำเนินงานซึ่งจะทำให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างทันท่วงที

ไพศาล หวังพานิช และคนอื่น (2543: 2) กล่าวว่า การประเมินหมายถึงกระบวนการในการตรวจสอบหรือการพิจารณาตัดสินคุณลักษณะสิ่งหนึ่งสิ่งใดหรือของกิจกรรมใดๆเพื่อกำหนดคุณค่าคุณภาพความถูกต้องเหมาะสมโดยอาศัยเกณฑ์เป็นหลักสรุปได้ว่าการประเมินคือการพิจารณาหรือกำหนดคุณค่าสิ่งต่างๆตามเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง

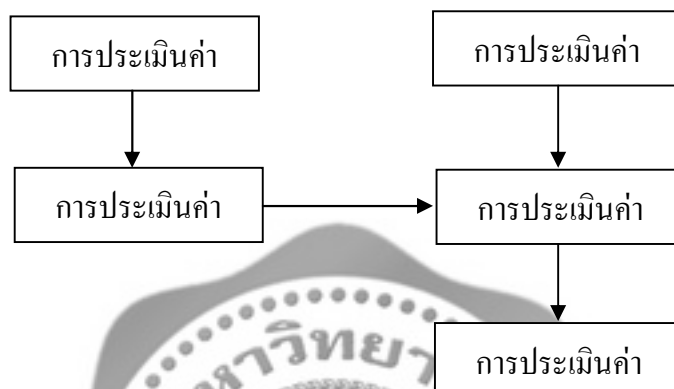
ส.วาสนา ประवालพฤษ์ (2544: 100) ให้ความหมายของการประเมินไว้ว่าการประเมินหมายถึงกระบวนการที่ชี้ให้เห็นว่าการจัดการศึกษาได้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ระบุไว้ในหลักสูตรและการสอนหรือไม่

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2544ก: 20-21) กล่าวว่า การประเมินหมายถึงกระบวนการใช้ดุลยพินิจและหรือค่านิยมและข้อจำกัดต่างๆในการพิจารณาตัดสินคุณค่าของสิ่งหนึ่งสิ่งใดโดยการเปรียบเทียบผลที่วัดได้กับเกณฑ์ที่กำหนดไว้และยังให้ความหมายไว้อีกว่าการประเมินเป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศ (เชิงคุณค่า) เพื่อช่วยให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจได้เลือกทางเลือกอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2544ข: 113 - 114) กล่าวว่า ในการประเมินสิ่งใดสิ่งใดก็ตามจะต้องประกอบด้วยส่วนประกอบ (Performance) ที่ได้จากการวัดกับการตัดสินคุณค่าของส่วนประกอบนั้นโดยการเปรียบเทียบส่วนประกอบที่ได้จากการวัดกับเกณฑ์การประเมินองค์ประกอบของการประเมินเขียนแสดงได้ในรูปสมการดังนี้

การประเมิน = การวัด + การตัดสินใจ
(Evaluation) (Measurement) (Judgment)

การประเมินเป็นกระบวนการที่มุ่งตอบคำถาม **How good ?** เพราะก่อให้เกิดสารสนเทศ (Information) เพื่อช่วยในการเป็นการตัดสินใจคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่งดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 กระบวนการประเมิน

ไทเลอร์ (Tyler. 1950) กล่าวว่า การประเมินเป็นการเปรียบเทียบระหว่างสิ่งที่เป็นอย่างจริง (What is) กับสิ่งที่ควรจะเป็น (What should be) และการใช้ข้อมูลความไม่สอดคล้องกันเป็นหลักในการตัดสินใจสรุปผลการดำเนินงาน

อัลคิน (Alkin. 1969) ได้ให้ความหมายของการประเมินว่าเป็นกระบวนการที่ได้มาซึ่งสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจการเลือกเฟ้นข่าวสารที่เหมาะสมการรวบรวมและวิเคราะห์ข่าวสารเพื่อรายงานข้อสรุปเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ทำการตัดสินใจการเลือกหนทางต่างๆที่เป็นไปได้

โพรวัส (Provus. 1971) กล่าวว่า การประเมินเป็นการเปรียบเทียบความสอดคล้องระหว่างการปฏิบัติตามที่วางแผนกับการปฏิบัติที่เป็นจริงและผลลัพธ์ที่คาดหวังตามแผนกับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง ความสอดคล้องไม่สอดคล้องที่เกิดขึ้นแสดงถึงข้อดีข้อเสียของโครงการ

สตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam. 1971) ได้ให้ความหมายของการประเมินว่าเป็นกระบวนการกำหนดปัญหาเก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด

สคริฟเวน (Scriven. 1973) ได้ให้ความหมายของการประเมินว่าเป็นกระบวนการตัดสินใจคุณค่าที่แท้จริงทั้งหมดของสิ่งที่มุ่งประเมินทั้งคุณค่าของผลที่คาดหวังและมีได้หวัง

สแต็ก (Stake. 1975) ได้ให้ความหมายของการประเมินไว้ว่าเป็นการบรรยายและตัดสินคุณค่าโปรแกรมการศึกษาซึ่งเน้นเรื่องการบรรยายสิ่งที่ถูกประเมินโดยอาศัยผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญในการตัดสินคุณค่า

ครอนบาค (Cronbach. 1982) กล่าวว่า การประเมินคือการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างได้มาตรฐานเพื่อนำไปสู่การตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการ

จากความหมายของนักประเมินที่ได้ให้ไว้อย่างหลากหลายข้างต้นสามารถสรุปได้ว่าการประเมินหมายถึงกระบวนการแสวงหาความรู้โดยวิธีการต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศเพื่อใช้ในการตัดสินคุณค่าของสิ่งหนึ่งสิ่งใดโดยอาจนำสิ่งที่เกิดขึ้นจริงมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์

กระบวนการทัศน์ของการประเมิน

กระบวนการทัศน์ของการประเมินที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบันนี้มีหลายกระบวนการทัศน์ทั้งนี้ สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2541: 109-310); และศิริชัย กาญจนวาสิ (2547: 13-22) ได้สรุปโดยจำแนกออกเป็น 8 กระบวนการทัศน์ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตาราง 1 กระบวนการทัศน์ของการประเมิน

กระบวนการทัศน์การประเมิน	ลักษณะสำคัญ	รูปแบบการประเมิน	ข้อดี	ข้อจำกัด
การประเมินตามวัตถุประสงค์	มุ่งเน้นประเมินว่าผล การดำเนินงานนั้นๆ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด	วิธีการประเมินของ ไทเลอร์,วิธีการประเมินของ เมทเฟสเซลและมิเชล (Metfessel and Michel), วิธีการประเมินของแฮมมอนด์ Hammond), โมเดล การประเมินความไม่สอดคล้องของโพรวัด	สะดวกในการปฏิบัติ โดยผู้ประเมิน สามารถนิยาม มาตรฐานและ ความสำเร็จโดยใช้ วัตถุประสงค์เป็น พื้นฐาน	เน้นผล ปลายทางมากเกินไปทำให้ ละเอียด ผลกระทบที่ อาจเกิดขึ้นใน ขั้นตอนต่างๆ ของการ ประเมิน

ตาราง 1 (ต่อ)

กระบวนการที่สนใจ	ลักษณะสำคัญ	รูปแบบการประเมิน	ข้อดี	ข้อจำกัด
การประเมินเพื่อการจัดการ	มุ่งเน้นกระบวนการในการแสวงหาสารสนเทศต่างๆที่เป็นประโยชน์เพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารได้ตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด	รูปแบบการประเมินแบบซิป (CIPP), รูปแบบการประเมินของยูซีแอลเอ (UCLA), รูปแบบการประเมินของเวลช์ (Welch)	ได้สารสนเทศต่างๆที่เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ	ระบบการประเมินยังไม่ทันต่อความต้องการของสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ
การประเมินเน้นทฤษฎี	เป็นการประเมินที่พยายามที่จะให้ได้แนวทางการเลือกในการประเมินโปรแกรมการศึกษาที่ทำให้การ	การประเมินโดยเน้นทฤษฎีโปรแกรม การประเมินโดยทฤษฎีจากการวิจัยในทางประเมิน	เป็นการประเมินที่ให้คำตอบเชิงประสิทธิผลของแผนงาน/โครงการ พร้อมช่วยให้คำตอบ	ใช้เวลาและการลงทุนค่อนข้างมาก ต้องมีการวางแผน
การประเมินเน้นทฤษฎี	ประเมินมีคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อการเป็น การประเมินที่พยายามที่จะให้ได้แนวทางเลือกในการประเมินโปรแกรม การศึกษาที่ทำให้การประเมินมีคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาโปรแกรม การศึกษามากขึ้น	การประเมินโดยเน้นทฤษฎีโปรแกรม การประเมินโดยทฤษฎีจากการวิจัยในทางประเมิน	ที่เป็นนัยทั่วไปในเชิงเหตุเป็นการประเมินที่ให้คำตอบเชิงประสิทธิผลของแผนงาน/โครงการ พร้อมช่วยให้คำตอบที่เป็นนัยทั่วไปในเชิงเหตุ ปัจจัยที่ทำให้เกิดหรือไม่เกิด ประสิทธิภาพ	จัดสรรทรัพยากรและใช้เวลาและการลงทุนค่อนข้างมาก ต้องมีการวางแผนจัดสรรทรัพยากรและคัดเลือกทฤษฎีเป็นอย่างดี
การประเมินผลิตภัณฑ์	เป็นกระบวนการตัดสินใจคุณค่าของผลิตภัณฑ์ทางการศึกษาเช่น เอกสารตำรา หลักสูตร แบบสอบถามงานวิจัยทางการศึกษาสื่อการเรียนการสอน	รูปแบบการประเมินของปุยแซงค์	ใช้ผลการประเมินเป็นสารสนเทศเพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์	อาจมีผลทำให้ผลิตภัณฑ์มีราคาสูงขึ้นและขาดความคิดริเริ่มในการพัฒนาผลิตภัณฑ์

ตาราง 1 (ต่อ)

กระบวนการที่ดำเนินการประเมิน	ลักษณะสำคัญ	รูปแบบการประเมิน	ข้อดี	ข้อจำกัด
การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ	เป็นการประเมินที่มีแนวคิดว่าการประเมินเป็นเรื่องของคุณค่าที่มนุษย์สามารถเข้าถึงได้ ถ้ามนุษย์มีความรู้หรือมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพ	ระบบการประเมินแบบเป็นทางการ, ระบบการประเมินแบบไม่เป็นทางการ, ระบบการประเมินแบบคณะกรรมการเฉพาะกิจ, ระบบการประเมินแบบผู้เชี่ยวชาญเฉพาะกิจ	ง่ายต่อการนำไปปฏิบัติ	การประเมินมีความเป็นอัตนัยสูง
การประเมินแบบสืบสวนสอบสวน	เป็นการประเมินที่มีแนวคิดที่จะก่อให้เกิดคุณภาพของทักษะเชิงนิเทศและเชิงนิมานของผู้ประเมินที่มีผลต่อการประเมินเพื่อให้เกิดความยุติธรรมในการประเมินและผลการประเมิน	รูปแบบการปรับวิธีการเชิงกฎหมาย, รูปแบบการปรับวิธีกึ่งกฎหมาย, รูปแบบการใช้การอภิปรายที่ไม่ใช่การสืบพยาน	สารสนเทศที่หลากหลายกว้างขวางเปิดโอกาสให้หลายฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการประเมิน	ไม่สอดคล้องกับปรัชญาการประเมินที่มีการพิจารณาข้อมูลจากผู้สนับสนุนและคัดค้านทำให้มองได้ว่าเป็นการจับผิด

รูปแบบและวิธีการประเมิน

การประเมินที่เน้นการตัดสินใจโดยใช้วิธีเชิงระบบ (SD Models)

ประกอบด้วย

1. การประเมินระบบ (System Analysis) (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547: 113; 1965; อ้างอิงจาก กระทรวงกลาโหมของสหรัฐ. 1965) ได้นำเทคนิค Planning, Programming, and Budgeting (PPBS) ซึ่งมีรากฐานมาจากทฤษฎีเศรษฐศาสตร์มาใช้ในหน่วยงานของรัฐบาล เพื่อการสร้างผลผลิตสูงสุด โดยมีความเชื่อว่า ปัจจัยนำเข้า (input), กระบวนการ (process) และผลผลิต (output) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะฟังก์ชันการผลิตที่สม่ำเสมอและมั่นคง และสามารถวัดผลได้ในเชิงปริมาณ การประเมินตามแนวคิดนี้นิยมใช้การทดลอง มีการออกแบบกลุ่มทดลอง และกลุ่มควบคุม เพื่อหาข้อสรุปเชิงสาเหตุ ระหว่างปัจจัยเบื้องต้นและผลผลิต พร้อมทั้งสรุปผลที่ได้ว่าบรรลุเป้าหมายหรือไม่? ตลอดจนนิยมเปรียบเทียบประสิทธิภาพกับโครงการอื่น ๆ ในแง่ผลผลิตตามที่คาดหมายโดยใช้เกณฑ์การสิ้นเปลืองทรัพยากรน้อยที่สุด

2. Cost-related Analysis (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547: 113; อ้างอิงจาก Levin. 1983) ได้วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในทางเศรษฐศาสตร์ มาใช้ในการประเมินโดยเสนอแนวคิดและเทคนิคในการวิเคราะห์ที่สำคัญ ได้แก่ Cost-effectiveness Analysis เป็นการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายกับประสิทธิผลที่ได้รับ Cost-benefit Analysis เป็นการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายกับผลประโยชน์ตอบแทนในรูปของตัวเงิน Cost-utility Analysis เป็นการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายกับผลประโยชน์ของการใช้สอย และ Cost-feasibility Analysis เป็นการคาดคะเนค่าใช้จ่ายของทางเลือกต่างๆ เพื่อให้แน่ใจว่าทางเลือกหรือโครงการนั้นมีค่าใช้จ่ายอยู่ในวงเงินที่มีอยู่และเป็นไปได้

3. Program Evaluation and Review Techniques (PERT) PERT (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547:114; อ้างอิงจาก Cook. 1966) เป็นเทคนิคการทบทวนและประเมินการจัดกิจกรรมขององค์กร เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และเสร็จทันเวลาที่กำหนดโดยอาศัยการวางแผนผังการดำเนินกิจกรรมตามขั้นตอนและประมาณเวลาที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม เพื่อหาเส้นทางการดำเนินกิจกรรมที่วิกฤติจะได้ระดมทรัพยากรตามความเหมาะสมโดยให้ความสำคัญต่อเส้นทางวิกฤติ เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายและเสร็จทันกำหนดเวลา

4. Rossi, Freeman and Wright's Approach (RFWA) (ศิริชัย กาญจนวาสี.2547:114; อ้างอิงจาก Freeman; & Wright. 1979) ได้เสนอรูปแบบการประเมินอย่างเป็นระบบที่พยายามเน้นการประเมินที่มีการวางแผน กำหนดวิธีการที่เป็นมาตรฐานและชัดเจน เพื่อให้ผลการประเมินมีความเที่ยงตรงและเป็นปรนัย RFW เสนอว่า วัตถุประสงค์ของการประเมินควรเน้นที่การดำเนินงานว่า เข้าถึงประชากรเป้าหมายเพียงไร? เป็นไปตามแผนหรือไม่? มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพเพียงไร? โดยการประเมินนั้นจะต้องให้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการติดตามควบคุมผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และเป็นประโยชน์สำหรับการศึกษาเศรษฐศาสตร์การดำเนินงาน

5. Experimental Approach (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547:114; อ้างอิงจาก Cronbach. 1963, 1980, 1982) นักวัดผลทางจิตวิทยาได้เสนอหลักการวัดและการทดลองมาใช้เป็นแนวทางหนึ่งของการประเมิน การประเมินควรออกแบบอย่างรัดกุมควรใช้แบบแผนการทดลองหรือกึ่งทดลอง มีการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างได้มาตรฐาน การตัดสินใจผลควรอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลเชิงประจักษ์ มากกว่าที่จะใช้มาตรฐานส่วนตัว แล้วพยายามสรุปผลในรูปของความสัมพันธ์เชิงสาเหตุ เพื่อจะได้นำผลไปใช้อ้างอิงได้กับโครงการอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ผลการประเมินควรมีบทบาทในการกระตุ้นการอภิปรายทางการเมืองและสร้างอิทธิพลทางความคิดในการตัดสินใจของผู้บริหาร

6. Goal-based (Behavioral objectives) Approach (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547: 115; อ้างอิงจาก Tyler. 1950) ได้เสนอรูปแบบการประเมินที่ยึดวัตถุประสงค์ของสิ่งที่ประเมินเป็นหลักในการประเมินความสำเร็จ วัตถุประสงค์ของสิ่งที่ประเมินเป็นหลักในการประเมินความสำเร็จ วัตถุประสงค์ของสิ่งที่ประเมินจึงเป็นทั้งเป้าหมายของการประเมินและผลลัพธ์ที่คาดหวังซึ่งสามารถนำมาเป็นเกณฑ์

มาตรฐานสำหรับการตัดสินใจผลสำเร็จของการดำเนินงาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของสิ่งที่ประเมิน จึงต้องมีความชัดเจนในรูปของวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เพื่อที่นักประเมินจะวิเคราะห์ความสอดคล้อง ระหว่างวัตถุประสงค์กับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอันเป็นการตัดสินใจผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม

7. Discrepancy Approach (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547: 115; อ้างอิงจาก Provus. 1971) ได้เสนอรูปแบบการประเมินที่เน้นการตรวจสอบความไม่สอดคล้องระหว่างสิ่งที่คาดหวังและสิ่งที่เกิดขึ้นจริง เพื่อเป็นการชี้จุดเด่น/จุดด้อยของการดำเนินงาน โดยการบรรยายเอกสารที่เกี่ยวข้องสังเกตุการณ์ ในสนาม ประเมินการบรรลุเป้าหมายระหว่างทาง ประเมินการบรรลุเป้าหมายปลายทาง และเปรียบเทียบประสิทธิภาพระหว่างโครงการ/กิจกรรม นักประเมินจะต้องตั้งเกณฑ์มาตรฐานความสอดคล้องของแต่ละขั้นตอนของการประเมิน ถ้าความสอดคล้องเกิดขึ้นไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้ จะต้องมีการปรับเปลี่ยนการดำเนินงานหรือเปลี่ยนเกณฑ์ หรือยุติโครงการ/กิจกรรม

8. Context-Input-Process-Output Approach (CIPP) (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547: 115-116; อ้างอิงจาก Stufflebeam; & et al. 1971) ได้เสนอ CIPP Model สำหรับการประเมินบริบท ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการ และผลผลิต เพื่อช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเลือกเป้าหมาย/จุดมุ่งหมายของโครงการ/การดำเนินงาน (planning decisions) การกำหนดยุทธวิธี แผนงาน และการดำเนินงานให้มีความเหมาะสม (structuring decisions) การปรับเปลี่ยนยุทธวิธี/แผนงาน/การดำเนินงานให้มีความเหมาะสม (implementing decisions) และการตัดสินใจเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยน/คง-ขยาย/ยุบ-เลิกโครงการ (recycling decisions) Stufflebeam และคณะได้เสนอแนะว่า นักประเมินจะต้องออกแบบการประเมินให้สอดคล้องกับสภาพการตัดสินใจของผู้บริหารโดยการระบุประเภทให้สอดคล้องกับสภาพการตัดสินใจของผู้บริหารโดยการระบุประเภทระดับ และคาดคะเนสถานการณ์ของการตัดสินใจที่จะเกิดขึ้นกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินใจในแต่ละสถานการณ์และวางแผนทางการประเมินจากนั้นจึงเก็บรวบรวมข้อมูลที่ต้องการ วิเคราะห์ข้อมูลและรายงานผล

9. Center for the study of Evaluation Approach (CSE) (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547: 116; อ้างอิงจาก Alkin. 1969, 1979) ได้เสนอรูปแบบการประเมินที่เรียกว่า CSE Approach โดยที่ Alkin มองว่า การประเมินเป็นกระบวนการของการทำให้เกิดความมั่นใจในการตัดสินใจ จุดมุ่งหมายของการประเมินจึงเป็นการเสนอสารสนเทศที่เป็น ประโยชน์ต่อผู้บริหาร โดยการประเมินควรประกอบด้วย กิจกรรมสำคัญ คือการประเมินความต้องการของระบบ (system Assessment) ประเมินการวางแผนโครงการ (Program planning) ประเมินการดำเนินงานตามแผน (Implementation Evaluation) ประเมินความก้าวหน้า (Progress Evaluation) และประเมินผลลัพธ์ (Outcome Evaluation) นักประเมินจะต้องรวบรวมข้อมูลที่เชื่อถือได้เกี่ยวกับโครงการและให้ตรงกับความต้องการของผู้บริหารโดยจะต้องทราบว่าใครมีอำนาจในการตัดสินใจผู้บริหารต้องการข้อมูลอะไร และนักประเมินควรเป็นคนกลางไม่มีส่วนรวมกับโครงการ

การประเมินที่เน้นการตัดสินใจโดยใช้วิถีเชิงธรรมชาติ (ND Models)

ประกอบด้วย

1. Utilization-Focused Approach (UFA) (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547: 117; อ้างอิงจาก Patton. 1978, 1986) ได้เสนอรูปแบบการประเมินที่เน้นการนำผลไปใช้ประโยชน์ Patton ให้แนวทางว่า บุคลิกภาพของนักประเมินเป็นกุญแจสู่การใช้ผลประโยชน์จากการประเมิน นักประเมินจะต้องสร้างความสัมพันธ์กับผู้ต้องการใช้ข้อมูลโดยตรง พัฒนาความสัมพันธ์ส่วนตัว เพื่อล่วงรู้ความต้องการของข้อมูล การตัดสินใจที่ต้องการทำ และป้อนข้อมูลที่เขาต้องการ การดำเนินงานสามารถกระทำได้โดยระบุผู้เกี่ยวข้องโดยตรงที่ต้องการใช้ผลการประเมิน กำหนดประเด็นของการประเมินให้ชัดเจน เลือกวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และใช้เกณฑ์ การตัดสินใจอันเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้ผลการประเมิน เสนอผลการประเมิน โดยให้ผู้ใช่ผลการประเมินเป็นผู้สรุปและตัดสินใจคุณค่าของสิ่งที่มุ่งประเมิน จากนั้นจึงทำการเผยแพร่ผลการประเมิน

2. Stakeholder - Based Approach The National Institute of Education (NIE) ของสหรัฐอเมริกา ได้สนับสนุนเงินในการพัฒนา Stakeholder-based Approach Model (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547: 117; อ้างอิงจาก Bryk. 1983) เป็น รูปแบบการประเมินที่ให้ความสำคัญและเน้นการตอบสนองความต้องการทราบผลการประเมินของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มผู้สนใจและเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ประเมิน (multiple stakeholder groups) กลุ่มผู้สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ประเมินถูกนำมาให้มีส่วนร่วมในการกำหนด จุดมุ่งหมาย ของการประเมิน เกณฑ์การประเมิน เครื่องมือ การแปลผล การให้ข้อมูล ย้อนกลับเกี่ยวกับร่างรายงาน ซึ่งต่อมา (Mark; & Shottland. 1985) ได้เสนอแนวคิดในการเลือกกลุ่มผู้สนใจและเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ประเมิน โดยพิจารณาจากเป้าหมายของการมีส่วนร่วม ถ้าเพื่อเป็นการส่งเสริมการใช้ผลการประเมิน (utilization) ควรเลือกกลุ่มที่มีอำนาจในการตัดสินใจด้านนโยบายและควรให้มีส่วนร่วมอย่างจริงจัง กลุ่มดังกล่าว เช่น ผู้บริหาร ผู้จัดดำเนินการ ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย แต่ถ้าเพื่อเป็นตัวแทนของกระบวนการตัดสินใจ (decision making process) ควรเลือกกลุ่มที่มีอำนาจในการตัดสินใจและไม่จำเป็นต้องให้มีส่วนร่วมอย่างใกล้ชิด แต่ถ้าเพื่อเป็นการสร้างพลังการตัดสินใจ (empowerment) ที่สอดคล้องกับกระบวนการประชาธิปไตย ควรเลือกกลุ่มที่มีอำนาจน้อยในการตัดสินใจ แต่มีบทบาทของการต่อรองสูง เช่น ผู้ใช้บริการ กลุ่มผลประโยชน์ กลุ่มพลังต่างๆ เป็นต้น

3. Responsive (Countenance) Model (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547: 118; อ้างอิงจาก Stake. 1967, 1975, 1978) ได้เสนอรูปแบบการประเมินที่สนองความต้องการสารสนเทศของผู้สนใจใช้ผลการประเมิน โดยพยายามสะท้อนคุณค่าของการดำเนินงานตามทัศนะของผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายอย่างกว้างขวาง Stake เสนอให้ใช้วิธีการศึกษาเฉพาะกรณี (case study) รวบรวมข้อมูลโดยเน้นการสังเกตและสัมภาษณ์ตามสภาพธรรมชาติ โดยใช้นักสังเกตหลายๆ คนทำการสังเกตกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง

หลายๆกลุ่ม เน้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้กระบวนการและผลกระทบในด้านการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้น โดยพิจารณาองค์ประกอบของการประเมิน 3 ส่วนคือ Antecedent, Transaction; & Outcomes วิธีการประเมินเน้นการบรรยายความสัมพันธ์ขององค์ประกอบตามที่คาดหวังและเกิดขึ้นจริง และตัดสินคุณค่าสุดท้ายให้เป็นหน้าที่ของผู้ใช้ผลการประเมินจะกำหนดเกณฑ์และทำการชั่งน้ำหนักคุณค่าของฝ่ายต่างๆ เอาเอง

4. Creative Approach (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547: 118; อ้างอิงจาก Patton.1981) ได้เน้นว่า ไม่มีวิธีที่ดีที่สุดวิธีเดียวในการประเมินเนื่องจากทุกสถานการณ์ของการประเมินมีความสลับซับซ้อนและมีลักษณะเฉพาะแตกต่างกันไม่ว่าจะเป็นคุณลักษณะ เงื่อนไข ทรัพยากร ข้อจำกัด กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง ค่านิยม และการเมือง ดังนั้นจึงต้องใช้วิธีการแตกต่างกัน การประเมินที่ดีควรสอดคล้องกับสถานการณ์ (situation ally responsive) เน้นผลที่นำไปใช้ผลประโยชน์ได้ (utilization-focused) และวิธีการยืดหยุ่น (methodologically flexible) Patton ได้เสนอว่า creative evaluation เป็นการประเมินที่ใช้กระบวนการแก้ปัญหาในการปรับเปลี่ยนสถานการณ์และการประเมินให้เหมาะสมกัน โดยอาศัยความสามารถส่วนตัวของนักประเมินในการสังเกตเจาะจงตรง ปฏิสัมพันธ์กับองค์ประกอบสภาวะแวดล้อม เพื่อออกแบบการประเมินและวิธีการ/เทคนิคให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้นนักประเมินจึงต้องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และกล้าหาญ มีความกระตือรือร้น ตอบสนองได้ไว ปรับตัวได้ดี และสามารถให้ความรู้ผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีความเข้าใจในกระบวนการประเมิน และการใช้ผลการประเมินโดยมีสไตล์ที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง

5. Transactional Approach (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547: 119; อ้างอิงจาก Rippey. 1973) ได้เสนอแนวคิดในการประเมินที่เรียกว่า Transactional Approach เพื่อใช้แก้ไขความแตกแยกหรือขัดแย้งอันเนื่องมาจากการดำเนินโครงการและประสานรอยร้าวด้วยหลักการบริหารความขัดแย้ง รูปแบบการประเมินนี้เริ่มด้วยการประชุมเพื่อรับทราบปัญหาของกลุ่มผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด สร้างเครื่องมือติดตามข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์เกี่ยวกับการรับรู้ปัญหา ความคาดหวังของกลุ่มต่างๆ ปรับเปลี่ยนโครงการให้เหมาะสมโดยสร้างความรับผิดชอบร่วมกัน ติดตามควบคุมโครงการ ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นใหม่

6. Illuminative Approach (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547:119; อ้างอิงจาก Parlett; & Hamilton. 1976) นักทฤษฎีการประเมินชาวอังกฤษ ได้เสนอรูปแบบการประเมินที่เรียกว่า Illuminative Evaluation ซึ่งเน้นการใช้เทคนิคการสังเกตแบบปลายเปิด (open-ended observation) เกี่ยวกับคุณลักษณะสำคัญของโครงการ ข้อตกลงเบื้องต้น สถานการณ์แวดล้อมปฏิสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อโครงการ เพื่อบรรยาย แปลความหมาย และจัดทำเอกสารรายงานเกี่ยวกับผลดี/ผลเสียของสถานการณ์แวดล้อม นวัตกรรม การเปลี่ยนแปลง และผลลัพธ์ที่สำคัญตลอดจนการแสวงหาหลักการทั่วไป

7. Democratic Approach (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547: 120; อ้างอิงจากMcDonald. 1975)

ได้เสนอแนวทางการประเมินแบบประชาธิปไตย ที่ให้ความสำคัญต่อผู้มีผลประโยชน์ จากการดำเนินงานทุกฝ่ายให้มีส่วนร่วมในกระบวนการประเมิน นักประเมินทำหน้าที่เจรจา / ประสานงาน ระหว่างแหล่งทุน ผู้บริหาร ผู้ร่วมโครงการ และผู้ที่ได้รับผลจากโครงการ/ประชาชนทั่วไป ตลอดจนทำหน้าที่ศึกษาข้อมูลของโครงการ เสนอและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกลุ่มผลประโยชน์ต่างๆ การตัดสินใจคุณค่า และข้อเสนอแนะขึ้นอยู่กับการวินิจฉัยของผู้ที่เกี่ยวข้องแต่ละฝ่าย

การประเมินที่เน้นการตัดสินใจคุณค่าโดยใช้วิธีการเชิงระบบ (SV Models)

ประกอบไปด้วย

1. Consumer-Oriented Approach (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547: 120; อ้างอิงจาก Scriven. 1967)

ได้เสนอรูปแบบที่เน้นความสำคัญของผู้บริโภค Scriven มีแนวคิดว่าการประเมินเป็นการตัดสินใจคุณค่าเชิงสัมพัทธ์ของสิ่งต่างๆ การประเมินมีจุดมุ่งหมายให้เกิดประโยชน์ต่อผู้บริโภคในการตัดสินใจเลือกการบริโภคที่คุ้มค่า หรือสนองต่อความต้องการของผู้บริโภค ผลผลิตที่ได้จากกระบวนการซึ่งอาจอยู่ในรูปการบริการหรือผลิตภัณฑ์ก็ตาม ควรตัดสินใจคุณค่าตามมาตรฐานของผู้บริโภคเป็นสำคัญ ผู้บริโภคอาจเป็นผู้ซื้อสินค้า ผู้ใช้บริการ ผู้เข้าโครงการฝึกอบรม ผู้เลือกสถานศึกษา นักเรียน ครู ผู้ปกครอง ผู้เสียภาษี เป็นต้น การประเมินในลักษณะนี้ นักประเมินควรเป็นผู้ประเมินภายนอก ที่มีความเป็นอิสระ ค่าตามการประเมินที่สำคัญคือ อะไรเป็นทางเลือกที่ดีที่สุด? หรือคุ้มค่าที่สุด? ภายใต้ความแตกต่างของบริบทด้านราคา ความต้องการ คุ้มค่าทางสังคม ผลกระทบทางบวก/ลบ ที่อาจเกิดขึ้นตามมา ขั้นตอนการประเมินที่สำคัญควรประกอบด้วยรายการกิจกรรมของการวัด การตีค่า การจัดลำดับความสำคัญ การชั่งน้ำหนักผลตอบแทนและสังเคราะห์เพื่อสรุปผล

2. Judicial (Adversarial) Approach (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547: 121; อ้างอิงจาก Owens. 1973) และวูลฟ์ (Wolf. 1975, 1979) ได้เสนอวิธีการพิพาทคดีมาใช้เป็นวิธีการบรรลุข้อยุติเกี่ยวกับการตัดสินใจคุณค่าของสิ่งที่ประเมิน ด้วยการนำสืบพยาน/หลักฐานของทีมนักประเมิน 2 ฝ่าย ที่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับผลของโครงการแตกต่างกัน เพื่อเปิดโอกาสให้นักประเมินแต่ละฝ่ายแสดงหลักฐานที่น่าเชื่อถือที่สุดของฝ่ายตน โดยมีการซักถามพยานของตนและฝ่ายตรงกันข้าม ผู้พิพากษาและคณะลูกขุนฟังการเสนอข้อเท็จจริงและการสืบสวนพยานจากทีมนักประเมินแต่ละฝ่าย เพื่อตัดสินใจคุณค่าของสิ่งที่ประเมินพร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะโดยมีขั้นตอนในการประเมินคือ กำหนดประเด็นปัญหาเพื่อใช้เป็นกรอบของการสืบสวนคัดเลือกประเด็นและเรียงลำดับความสำคัญ เปิดโอกาสให้ทีมนักประเมินแต่ละฝ่ายเสนอข้อมูล หลักฐานของผลการประเมิน นำสืบพยานและเสนอข้อโต้แย้ง คณะลูกขุนสรุปผลตัดสินใจคุณค่าและจัดทำข้อเสนอแนะ แนวทางนี้อยู่บนพื้นฐานความเชื่อว่าการสืบสวนสอบสวนกับมนุษย์ถือว่าเป็นหลักฐานที่สำคัญที่สุด เพราะนอกจากจะได้ข้อเท็จจริงแล้ว ยังสามารถ

ควบคุมอารมณ์ ความรู้สึกนึกคิด ค่านิยม สีนหน้าท่าทางซึ่งเป็นส่วนประกอบที่นำไปสู่การตัดสินใจคุณค่าที่เหมาะสม

3. Accreditation (Professional Review) Approach ตอนต้นศตวรรษที่ 20 ได้เกิดการตื่นตัวในการรวบรวมกลุ่มของนักวิชาชีพเป็นสมาคมวิชาชีพต่างๆ เพื่อคุ้มครองพิทักษ์สิทธิ์การประกอบวิชาชีพของสมาชิกในขณะเดียวกันสมาคมวิชาชีพดังกล่าวยังทำหน้าที่กำหนดจรรยาบรรณมาตรฐานวิชาชีพ การพิจารณาผลงานทางวิชาการ โดยใช้รูปแบบการประเมินที่เรียกว่า **Professional Review** รูปแบบการประเมินดังกล่าวประกอบด้วยกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาชีพนั้นๆทำการประชุม กำหนดกฎเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติ และใช้เป็นแนวทางในการตัดสินคุณภาพของผลการปฏิบัติงาน ผลงานทางวิชาการ การรับรองวิทยฐานะ (**Accreditation**) การให้วุฒิบัตร

4. Goal-free Approach (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547: 122; อ้างอิงจาก Scriven. 1973) ได้เสนอรูปแบบการประเมินที่เรียกว่า **Goal-free Evaluation** ซึ่งเป็นรูปแบบหนึ่งที่ยุติความลำเอียงของการประเมินที่เน้นการประเมินที่เกิดขึ้นจริง (**actual effects**) หรือผลทั้งหมดของโครงการทั้งในแง่ผลที่คาดหวัง และผลที่ไม่ได้คาดหวัง เช่นผลข้างเคียง ซึ่งอาจเป็นไปได้ทั้งทางบวกและทางลบ เป็นต้น Scriven เสนอให้มีการประเมินความต้องการจำเป็น (**Needs Assessment**) เพื่อใช้เป็นเกณฑ์หนึ่งในการตัดสินคุณค่าของโครงการ การประเมินโครงการแบบไม่อิงวัตถุประสงค์ของโครงการมีจุดมุ่งหมายเพื่อทราบผลทั้งหมดของโครงการ เปรียบเทียบการดำเนินโครงการกับโครงการอื่นๆเพื่อศึกษาประสิทธิภาพของการดำเนินงานวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเพื่อศึกษาอัตราส่วนค่าใช้จ่ายกับประสิทธิผล จากนั้นจึงสรุปผลการประเมินบุคลากร การดำเนินงาน และคุณค่าสรุปของโครงการ

5. Training Approach (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547: 122; อ้างอิงจาก Kirkpatrick. 1978) ได้เสนอรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรม (**Training**) เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิผลของโครงการฝึกอบรมว่าให้ผลอะไรบ้างแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และหน่วยงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา/ปรับปรุงโครงการฝึกอบรมหรือตัดสินใจหรือดำเนินการต่อไป Kirkpatrick ได้เสนอว่าควรทำการประเมินผลการฝึกอบรมเป็น 4 ลำดับขั้น ได้แก่ 1) การประเมินปฏิกิริยา (**Reaction**) อันเป็นความรู้สึก ตอบสนองต่อโครงการของผู้เข้ารับการอบรม เช่น หลักสูตร เนื้อหาสาระ วิทยากร เอกสาร สถานที่ใตตทัศนูปกรณ์ ระยะเวลา 2) การประเมินการเรียนรู้ (**Learning**) อันเป็นผลการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เข้ารับการอบรม เช่น การเปลี่ยนแปลงความรู้ ทักษะ ก่อน-หลังการฝึกอบรม 3) การประเมินพฤติกรรม (**Behavior**) อันเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรมเมื่อกลับไปปฏิบัติงาน เช่นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ก่อน-หลังการฝึกอบรม และหลังจากการไปปฏิบัติงาน 4) การประเมินผลต่อองค์กร (**Results**) เป็นการประเมินผลลัพธ์หรือผลกระทบที่เกิดต่อองค์กร อันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม เช่น การลดลงของปัจจัยเสี่ยง การเพิ่มขึ้นของผลผลิต ประสิทธิภาพ

6. Theory-Based Approach (Chen. 1999); (Bickman. 1990); และ (Rogers. 2000) ได้เสนอโมเดลการประเมินแบบอิงการขับเคลื่อนทางทฤษฎี โดยใช้ทฤษฎีโครงการเป็นเครื่องนำทางสำหรับตัดสินว่า โครงการนั้นประสบผลสำเร็จหรือไม่? และปัจจัยใดเป็นสาเหตุของโครงการที่เกิดขึ้น เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะสำหรับพัฒนาโครงการลักษณะนั้นต่อไป การประเมินตามแนวคิดนี้ เริ่มจากการใช้ตรรกศาสตร์ของโครงการ ด้วยการพัฒนาทฤษฎีที่เหมาะสมกับสถานการณ์ มีความเที่ยงตรงภายใต้บริบทของโครงการ แนวคิดทางทฤษฎีจะช่วยเชื่อมโยงระหว่างปัจจัย กิจกรรมการดำเนินงาน และผลลัพธ์อันเป็นผลสำเร็จของโครงการ มีการระบุตัวแปรต้น และตัวแปรตาม พร้อมทั้งการเชื่อมโยงเชิงสาเหตุ ผลการประเมินทำให้ทราบว่ามีปัจจัยต่างๆ รวมทั้งกิจกรรมการดำเนินงาน นำไปสู่ผลลัพธ์ตามคำทำนายของทฤษฎีหรือไม่? ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นประสบผลสำเร็จเพียงใด? และปัจจัยใดเป็นส่วนสำคัญต่อการเกิดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จนั้น ความเหมาะสมของการใช้รูปแบบการประเมินนี้ อยู่ที่ความสามารถในการสร้างทฤษฎีโครงการที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ ถ้าทฤษฎีมีความสอดคล้องกับโครงการและบริบทของโครงการ ทฤษฎีนั้นจะช่วยนำทาง ทำให้สามารถตรวจสอบผลของโครงการได้อย่างน่าเชื่อถือ

7. Value-Added Approach (Sanders; & Horn. 1994); และ (Webster.1995) ได้เสนอโมเดลการประเมินแบบเน้นผลลัพธ์ที่เป็นมูลค่าเพิ่ม ซึ่งเป็นการติดตามกำกับผลลัพธ์อย่างเป็นระบบ (Outcome monitoring) สำหรับประเมินความงอกงามพัฒนาการ หรือคะแนนเพิ่ม โดยใช้แบบสอบถามมาตรฐานเป็นเครื่องมือติดตามประเมินความก้าวหน้า/แนวโน้มของผลสัมฤทธิ์/พัฒนาการของระบบศึกษา สถานศึกษาหรือผู้เรียนในระดับชั้นต่างๆ อย่างต่อเนื่องว่ามีพัฒนาเพิ่มขึ้นเพียงไร สำหรับเปรียบเทียบระหว่างสถานศึกษา ขนาดประเภท สังกัด เพื่อจัดกลุ่มคุณภาพและจัดทำรายงานข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาระบบการศึกษาในภาพรวม นักประเมินอาจใช้ตัวบ่งชี้เชิงระบบเป็นกรอบของการติดตามความก้าวหน้าหรือพัฒนาการ คำถามเชิงประเมินที่สำคัญของรูปแบบการประเมินนี้ เช่น ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์เป็นอย่างไร? ส่วนใดของระบบที่มีผลลัพธ์ที่ดีที่สุด? ส่วนใดแย่ที่สุด? ส่วนใดบ้างที่ควรมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข ระบบโดยรวมประสบผลสำเร็จหรือไม่สำเร็จเพียงใด? เป็นต้น

การประเมินที่เน้นการตัดสินคุณค่าโดยวิธีเชิงธรรมชาติ (NV Models)

ประกอบไปด้วย

1. Effective Approach (Guba; & Lincoln. 1981) ได้เสนอแนวทาง การประเมินที่พยายามเพิ่มโอกาสของการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ เรียกว่า Effective Evaluation ซึ่งเป็นวิธีที่ผสมผสานระหว่างแนวคิดการประเมินแบบตอบสนองความต้องการผู้ใช้สารสนเทศ (responsive evaluation) กับวิธีประเมินแบบธรรมชาติ (naturalistic methodologies) ซึ่งเน้นวิธีการที่ยืดหยุ่นตาม

สถานการณ์ โดยเริ่มต้นจากการระบุผู้อยู่ในข่ายที่จะใช้สารสนเทศจากการประเมิน ระบุองค์ประกอบที่ ต้องการประเมินคุณค่าภายในและ/หรือคุณค่าภายนอก ประเมินแบบformativeและ/หรือsummative จากนั้นจึงเก็บรวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมประเด็นปัญหา คุณค่าที่ต้องการประเมินและเกณฑ์ มาตรฐาน เพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูล แปลผล ตัดสินคุณค่าภายใน/ภายนอก ตลอดจนจัดทำรายงาน ผลและข้อเสนอแนะ

2. Criticism Approach (Eisner. 1975, 1979) ได้ประยุกต์มโนทัศน์ของศิลปะวิจารณ์ (Art Criticism) มาใช้เป็นรูปแบบของการประเมิน โดยในแนวคิดว่าการวิพากษ์วิจารณ์เป็นการใช้ วิจารณ์ญาณในการบรรยายคุณภาพของสิ่งที่ศึกษา (Descriptive aspect) ตีความหมายคุณภาพของ สิ่งที่ศึกษา (interpretive aspect) ออกมาใช้เชิงประจักษ์ตามความรู้ของผู้เชี่ยวชาญ การตัดสิน คุณค่าของสิ่งนั้น (evaluative aspect) Eisner เสนอว่าการประเมินตามแนวทางของศิลปะวิจารณ์ ประกอบด้วยศิลปะของการรับรู้อันประณีต ซึ่งเกิดจากการฝึกฝนและประสบการณ์ กับศิลปะของการ เปิดเผยคุณภาพของการถ่ายทอดความรู้สึกที่กลั่นกรองผ่านเกณฑ์มาตรฐานเพื่อสะท้อนคุณค่าของสิ่ง นั้นออกมาวิธีการประเมินแนวนี้จึงขึ้นอยู่กับความเชี่ยวชาญประสบการณ์ และการฝึกหัดที่เหมาะสม ของนักประเมินเพื่อให้มีการรับรู้ที่ไวและสามารถสะท้อนคุณค่าของสิ่งนั้นออกมาได้

3. Authentic Approach (Cradler. 1991); (Koretz; & Barron. 1996, 1998) ได้เสนอ รูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสภาพจริง การประเมินตามสภาพจริงได้เริ่มการพัฒนามา ตั้งแต่ ค.ศ. 1900 เพื่อแก้ไขข้อจำกัดของการทดสอบด้วย ข้อสอบเขียนตอบแบบหลายตัวเลือก ให้เกิด ความสมดุล ยืดหยุ่นที่จะใช้กับการประเมินภาคปฏิบัติ (Performance assessment) ที่ใกล้เคียงกับ สภาพที่เป็นจริงทางสังคม เช่น การประเมินตามสภาพปัญหาจริงเกี่ยวกับความคิด การทำงานร่วมกัน ชิ้นงาน งานเขียน แฟ้มสะสมงาน (portfolio) ทักษะชีวิต เป็นต้น โดยการพิจารณาตัดสินตามมิติ คุณภาพ (rubrics) ซึ่งเป็นระดับมาตรฐานที่ยอมรับ สำหรับใช้เปรียบเทียบภายในกลุ่มและระหว่างกลุ่ม ขั้นตอนของการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสภาพจริงประกอบด้วย กำหนดทักษะหรือคุณลักษณะที่ ต้องการประเมิน ทำการประเมินผลการปฏิบัติ ตรวจสอบความถูกต้องและรายงานผล

4. Constructivist Approach (Lincoln; & Guba. 1985, 1989) ได้เสนอโมเดลการประเมิน แบบสร้างความร่วมมือกับทุกฝ่าย ซึ่งเป็นการประเมินที่อยู่บนพื้นฐานของการให้บริการที่ตอบสนองต่อ ความห่วงใยของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย พื้นฐานของการให้บริการที่ตอบสนองต่อความห่วงใยของ ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย พื้นฐานความคิดมาจากความเชื่อว่า ความจริงไม่ใช่สิ่งสากลที่ยั่งยืน แต่ยึดถือว่า ความจริงเป็นเพียงปฏิบัติการตาม อคติวิสัยของผู้เกี่ยวข้องผู้ประเมินจึงมีบทบาทในการควบคุมการ ประเมินและทำการประเมินร่วมกับผู้เกี่ยวข้องที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นเสมือนเครื่องมือมนุษย์ที่ สามารถทำให้เกิดฉันทามติร่วมกันได้ ผู้เกี่ยวข้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดประเด็นการประเมิน และตัวแปรของการประเมิน ตลอดจนให้ความเห็นชอบต่อวิธีการประเมิน และตัวแปรของการประเมิน

ตลอดจนให้ความเห็นชอบต่อวิธีการประเมิน ส่วนผู้ประเมินมีหน้าที่ให้ความรู้ สร้างจิตสำนึก แปลงโลกของตนเองให้เกิดพลังของความร่วมมือที่จะพัฒนาสังคม กลุ่มและตนเองรวมทั้งรักษาคุณภาพระหว่างวิธีการเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพตลอดขั้นตอนของการประเมิน รูปแบบของการประเมินนี้สามารถนำไปประยุกต์ได้ เมื่อผู้ประเมินและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเห็นด้วยกับแนวทางนี้ และตกลงใจที่จะร่วมมือกันจนเกิดขั้นทามติของการประเมิน โดยผู้ประเมินจะต้องมีคุณธรรม มีบารมีและเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

5. Empowerment Approach (Fetterman. 1994) ได้เสนอโมเดล การประเมินแบบสร้างพลังการประเมิน ซึ่งอยู่บนพื้นฐานตามแนวคิดของการประเมินแบบสร้างความร่วมมือจากทุกฝ่าย การประเมินตามรูปแบบสร้างพลังนี้มุ่งตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย (stakeholders) ทั้งผู้ที่ได้รับผลกระทบมากที่สุด จนถึงน้อยที่สุด ให้มาร่วมกันดำเนินงานจนเกิดเป็นพลังความรู้ ความเข้าใจในการประเมินและสามารถดำเนินการประเมินได้เองความแตกต่างที่สำคัญระหว่างการประเมินแบบสร้างพลังการประเมิน กับการประเมินแบบสร้างความร่วมมือจากทุกฝ่าย อยู่ตรงที่การประเมินแบบสร้างความร่วมมือจากทุกฝ่าย ผู้ประเมินมีบทบาทของการควบคุมการประเมินและดำเนินการประเมินจนเกิดการยอมรับการประเมินและผลการประเมินร่วมกัน แต่การประเมินแบบสร้างพลังการประเมิน ผู้ประเมินไม่ได้มีบทบาทเป็นผู้ควบคุมการประเมิน ผู้ประเมินมีบทบาทเป็นผู้แนะนำ ช่วยเหลือเชิงเทคนิค และการสร้างพลังการประเมินร่วมกันของผู้ที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการ

ความหมายของการประเมินโครงการ

"การประเมิน" หรือ "การประเมินผล" มีความหมายตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า Evaluation ซึ่งหมายถึง กระบวนการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ การวิจัย (Research) การวัดผล (Measurement) การตรวจสอบรายงานผล (Appraisal) การควบคุมดูแล (Monitoring) การประมาณการ (Assessment) และการพิจารณาตัดสิน (Judgment) เป็นต้น ซึ่งคำดังกล่าวอาจสรุปเป็นความหมายหรือคำจำกัดความร่วมกันได้ว่า เป็นการประมาณค่าหรือการประเมินผลที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินงานโดยข้อมูลที่ได้รวบรวมด้วยวิธีการสอบถาม ทดสอบ สังเกต และวิธีการอื่น ๆ แล้วทำการวิเคราะห์เพื่อตัดสินว่าการดำเนินงานนั้นมีคุณค่าหรือบรรลุ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานนั้นมากน้อยเพียงใด (ประทุม รอดประเสริฐ. 2529: 73) และการประเมิน (evaluation) ยังหมายถึง การศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบในการกำหนดคุณค่า หรือคุณธรรมให้กับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (เชิดศักดิ์ โสวาสินธุ์. 2541: 2-3; อ้างอิงจาก Sander; et al. 1994: 3)

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน. พ.ศ. 2525 (2525: 119) ได้ให้คำจำกัดความของโครงการว่า หมายถึง แผนหรือเค้าโครงที่กำหนดไว้ โครงการเป็นศัพท์ตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า

"Project" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งหรือระดับหนึ่งของแผนงาน (Plan) บางตำรา ถือว่ามีความหมายเช่นเดียวกับ คำว่า "Program" ซึ่งหมายถึงแผนงานที่มีรายละเอียดในการปฏิบัติงานชัดเจน

การประเมินผล (Evaluation) เป็นส่วนหนึ่งของการวางแผน และเป็นส่วนที่มีความสำคัญอย่างมาก เพราะการประเมินผลจะเป็นตัววัดและบอกให้ผู้วางแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องกับแผนทั้งหลายได้รู้ว่า แผนหรือโครงการที่กำหนดขึ้นและนำไปปฏิบัติ ซึ่งเสียทั้งเวลา กำลังแรงงาน และค่าใช้จ่ายไปนั้น เมื่อทำเสร็จแล้วได้ผลเป็นประการใดเป็นไปตามที่คาดหมายและความมุ่งหวังมากน้อยอย่างไร และสามารถนำผลการประเมินผลนี้มาพิจารณาตัดสินใจต่อไปอีกว่าควรจะดำเนินการตามโครงการนี้ต่อไปหรือควรจะหยุดเพียงแค่นี้ เป็นต้น (ศิริวิช ดนินท์; และคณะ. 2537: 17)

การประเมินโครงการ (program evaluation) หมายถึง การตรวจสอบอย่างเป็นระบบในการพิจารณาเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในขณะนั้น ตลอดจนผลที่ตามมาของเหตุการณ์ในสภาวะปัจจุบันของโครงการ (เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์. 2541: 3; อ้างอิงจาก Cronbach; et al. 1981: 14)

การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการในการวิเคราะห์ วิจัย การรวบรวม และเสนอแนะเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงต่างๆอันจะเป็นประโยชน์สำหรับการกำหนดทางเลือกในการตัดสินใจ (เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์. 2541: 3; อ้างอิงจาก Stufflebeam; et al. 1971: 40)

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2533: 112) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการไว้ว่า เป็นการประมาณค่าของกิจกรรมใด ๆ อย่างมีระบบเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต

สมพร แสงชัย (2520: 3) กล่าวถึง การประเมินผลไว้ว่า การประเมินผล คือ

1. การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับแผนที่ตั้งไว้
2. การควบคุมและเร่งรัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน
3. การศึกษาในทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขแผนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

4. การศึกษาแผนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานได้ตอบสนองความต้องการ หรือแก้ไขปัญหาที่มีอยู่อย่างไร

5. การศึกษาผลกระทบทางตรงและทางอ้อมของการดำเนินงานโครงการซึ่งอาจจะเป็นข้อมูลช่วยในการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524: 1) ได้ให้ความหมายของการประเมินไว้ว่า เป็นกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจคุณค่าของโครงการ ผลผลิต ขบวนการ จุดมุ่งหมายของโครงการหรือโปรแกรมหรือทางเลือกต่าง ๆ เพื่อนำไปปฏิบัติให้บรรลุจุดมุ่งหมาย จุดเน้นของการประเมินคือการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อให้ได้ข้อสนเทศ เพื่อตัดสินใจคุณค่าสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยเฉพาะ

บุญลือ ทองอยู่ (2525: 24) กล่าวถึง การประเมินโครงการว่า มีผู้ให้ความหมายไว้ต่างกัน เช่น เป็นการควบคุมด้านการจัดการ (Management Control) เป็นการตรวจสอบว่าโครงการที่ได้

ดำเนินการไปนั้นมีความก้าวหน้าแค่ไหน มีปัญหาในทางปฏิบัติอย่างไร บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ หรือมีผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างไรบ้าง หรือหมายถึงกระบวนการรวบรวมและเสนอข้อมูล เพื่อตัดสินใจ โดยมีหลักเกณฑ์หรือหลักการเพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้ดำเนินการต่อไปได้หรือแม้แต่ยุติ และได้ข้อสรุปเอาไว้แล้ว

นิตา ชูโต (2527: 9) กล่าวสรุปถึงความหมายของการประเมินโครงการว่า หมายถึง กิจกรรม การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ความหมายและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับโครงการ และหาผลที่แน่ใจว่า เกิดโครงการเพื่อเป็นการเพิ่มพูนคุณภาพและประสิทธิภาพของโครงการให้ดียิ่งขึ้น

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (ไชยยศ เรืองสุวรรณ. 2533: 120; อ้างอิงจาก Stufflebeam. 1985: 151-206) ให้ความหมายของการประเมินว่าเป็นกระบวนการวิเคราะห์ รวบรวมและการอำนวยความสะดวกที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับทางเลือกต่าง ๆ

อาลัย หงษ์ทอง (อาลัย หงษ์ทอง. 2535: 33; อ้างอิงจาก Bhola. 1979: 1-2) อธิบายว่า โดยปกติมนุษย์จะประเมินการกระทำและประสบการณ์ในอดีต เพื่อรักษาการกระทำที่ดีไว้หรือปรับปรุงการกระทำในอนาคตให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้ความพอใจมากยิ่งขึ้น การประเมินในที่นี้หมายถึง การพิจารณาและตัดสินใจเกี่ยวกับคุณค่า คุณภาพ ความสำคัญ ปริมาณ หรือสภาพของบางสิ่งบางอย่าง

การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการรวบรวมข้อมูลเสนอโดยมีการรวบรวมข้อมูลและวิธีการศึกษาอย่างเป็นระบบระเบียบเพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ว่าการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ โดยนำผลที่ได้มาพิจารณาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับแผนที่กำหนดไว้ ผลที่ได้จากการประเมินนี้จะสามารถชี้ให้เห็นถึงระดับความสำเร็จ ความผิดพลาด ปัญหา อุปสรรค ผลกระทบต่อโครงการในอันที่จะนำไปปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ความจำเป็นของการประเมินโครงการ

โครงการทางสังคมที่มีการลงทุนสูง และมีความสลับซับซ้อนมากขึ้นเท่าใด ความต้องการเทคโนโลยีในการบริหาร การวางแผนอย่างเป็นระบบ และการควบคุมคุณภาพเข้าไปแทนที่การดำเนินการที่ยุ่งเหยิง และแก้ปัญหาแบบวันต่อวัน เพื่อเพิ่มความสามารถในการแก้ปัญหา และสนองตอบความต้องการทางสังคมที่หลากหลาย และสัมพันธ์กับความเป็นมนุษย์ของผู้คนในสังคมจึงเป็นเรื่องเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการมากขึ้นเท่านั้น (เชิดศักดิ์ โสมวาสินธุ์. 2541: 5; อ้างอิงจาก Cronbach; et al. 1981: 35)

การบริการสังคมในลักษณะการบริหารโครงการ โดยการแบ่งย่อยโครงการเป็นงานหรือกิจกรรมเพื่อจัดเป็นชุดงาน และหน่วยงานที่รับผิดชอบนั้น งานย่อยต่างๆ ในโครงการจะมีการจัดลำดับก่อนหลังในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของโครงการ การประสานงานและควบคุมงานย่อยต่างๆ

เหล่านี้จะดำเนินการโดยกำหนดเวลาสำเร็จ การจัดลำดับก่อนหลัง การจัดสรรงบประมาณ และบุคลากรตามเงื่อนไขสภาพของการบริการทางสังคมนั้นดำเนินการและมีความเชื่อโดยทั่วไปว่า ถ้าสามารถดำเนินงานโครงการได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตามที่ได้วางแผนไว้ ก็สามรถมั่นใจได้ว่าโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้อย่างแน่นอน (เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์. 2541: 5; อ้างอิงจาก สุวัฒน์ พัฒน์ไพบุลย์. 2532: 21-22) ความเชื่อดังกล่าวมีโอกาสของความเป็นไปได้ในเชิงเหตุผลหรือในความคิด แต่ในความเป็นจริงแล้ว การดำเนินงานทางสังคม ตามที่วางแผนไว้ล่วงหน้ามีทั้งที่ประสบความสำเร็จสมความปรารถนา และล้มเหลว การแสวงหาความเป็นจริงของผลการดำเนินงานทั้งที่เป็นความสำเร็จหรือผลบวก และผลลบหรือความล้มเหลวในการที่ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ตามแผน เพื่อบ่งบอกสถานภาพที่แท้จริงของโครงการที่เรียกว่า "การประเมินโครงการ" จึงเป็นสิ่งจำเป็นโดยมีเหตุผลของความจำเป็นในการประเมิน ดังต่อไปนี้

1. คุณภาพของโครงการต้องมีการตรวจสอบ ไม่สามารถทึกทักว่าดีไม่ได้ โดยไม่มีข้อมูล หรือข้อสนเทศสนับสนุนเพื่อให้เกิดการยอมรับของสาธารณชน และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะหน่วยงานที่สนับสนุนด้านการเงิน ต้องการทราบผลตามโครงการว่า มีประสิทธิภาพเพียงพอกับค่าใช้จ่ายที่ลงทุนหรือไม่ เพราะโครงการสาธารณะที่รัฐและเอกชนจัดขึ้นไม่ว่าเป็นโครงการเกี่ยวกับการศึกษา สาธารณสุข การพัฒนาสาธารณูปโภค ต่างมุ่งหวังให้โครงการนั้นๆ ช่วยยกฐานะความเป็นอยู่ของประชาชนในสังคมให้ดีขึ้นกว่าเดิม ในความเป็นจริง ถึงแม้ว่าโครงการที่ริเริ่มจากความปรารถนาดี และมีการวางแผนในการดำเนินการเป็นอย่างดีนั้น เมื่อนำเสนอต่อสาธารณะ โครงการแต่ละโครงการยากที่จะได้รับการยอมรับว่ามีคุณภาพ โดยปราศจากความคลางแคลงใจ หากไม่มีรายละเอียดที่บ่งบอกถึงประสิทธิภาพของโครงการสนับสนุน ไม่ว่าจะโครงการนั้นจะเป็นโครงการที่ริเริ่มใหม่ หรือโครงการที่มีการดำเนินการไปแล้ว (เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์. 2541: 6; อ้างอิงจาก Cronbach; et al. 1981: 36; Posavac; & Carey. 1989: 3-4) ฉะนั้นความต้องการที่จะแสดงถึงคุณค่าและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพของโครงการแต่ละโครงการ ด้วยข้อสนเทศที่ได้มาจากการค้นคว้ารวบรวม และวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ที่เรียกว่า การประเมินโครงการ จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องกระทำเพื่อยืนยันความต่อเนื่องของโครงการ การปรับปรุงแก้ไขการบริหารโครงการ ตลอดจนการตัดสินใจล้มเลิกโครงการตามแต่ผลที่ได้จากการประเมิน

2. การระบุความหมายผลของโครงการและการวัดสิ่งที่จะบรรลุถึงความสำเร็จหรือล้มเหลวของโครงการบริการทางสังคม ซึ่งเป็นโครงการที่จัดกระทำกับมนุษย์เป็นสิ่งยุ่งยากกว่าโครงการที่เกี่ยวกับผลผลิตทางอุตสาหกรรม เนื่องจากสิ่งที่ต้องการวัด หรือที่เรียกกันโดยทั่วไปว่า "ตัวแปร" นั้น มีลักษณะเป็นนามธรรม และซับซ้อนไม่สามารถสังเกตได้โดยตรง ทั้งในลักษณะของคุณภาพ และปริมาณ การวัดจะต้องอาศัยวิธีการ และเครื่องมือที่มีคุณภาพที่เพียงพอ ที่จะยอมรับว่าผลการวัดหรือค่าคะแนนที่ได้ นั้นบ่งบอกถึงลักษณะการเปลี่ยนแปลงของบุคคลหรือสังคมเป็นผลมาจากโครงการทำให้เกิดได้จริง

(เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์, 2541: 6; อ้างอิงจาก Posavac; & Carey, 1989: 4-5) การกำหนดเครื่องมือสำหรับการวัดตัวแปร ด้วยวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสมนั้น ขึ้นอยู่กับนักประเมินจะทำความเข้าใจในความหมายของตัวแปรต่างๆ และความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรเหล่านั้นกับระบบของโครงการ จนสามารถระบุได้ว่าชุดตัวแปรใดเป็นตัวบ่งชี้ (indicator) ถึงประสิทธิภาพปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และปัจจัยผลผลิต เพื่อที่จะสะท้อนสถานภาพปัจจุบันของโครงการ ในขั้นตอนของการวางแผน ตัวแปรปัจจัยนำเข้า และกระบวนการจะถูกนำมาพิจารณามากยิ่งขึ้นกว่าปัจจัยผลผลิต ขณะที่การประเมินผลผลิตมุ่งที่จะชี้ให้เห็นว่าวัตถุประสงค์ของโครงการประสบความสำเร็จในลักษณะของชุดตัวแปรผลผลิตที่เป็นผลลัพธ์ของโครงการเทียบกับค่าใช้จ่ายและตัวแปรปัจจัยนำเข้า (เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์, 2541: 6; อ้างอิงจาก Johnstone, 1978: 222) การประเมินโดยยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักตามแนวกลุ่มนิยม (Tyler) จะมีความยุ่งยากมากหากวัตถุประสงค์ของโครงการไม่ได้เขียนในลักษณะวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมซึ่งเสนอแนะวิธีการวัด หรือให้ความหมายของตัวแปรให้เหมาะสมสำหรับการรวบรวมข้อมูล แต่เขียนในลักษณะของข้อความที่คาดหวังทั่วไป หรือนโยบายของโครงการ ซึ่งในกรณีเช่นนี้ นักประเมินต้องแปลความหมายของวัตถุประสงค์เหล่านั้นให้เป็นตัวแปรที่คาดหวังจากการใช้โครงการในการบริการสังคมเพื่อกำหนด และให้ความหมายของตัวบ่งชี้หรือตัวแปรต่างๆเหล่านั้น เพื่อสร้างเครื่องมือและวิธีการวัดให้มีคุณภาพในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป (เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์, 2541: 7)

การกำหนดชุดของตัวแปร ตลอดจนการให้ความหมายของตัวบ่งชี้ความสำเร็จหรือล้มเหลวของโครงการเป็นการตัดสินใจเลือกใช้ข้อมูลเพื่อการประเมิน จัดเป็นขั้นตอนสำคัญของการเริ่มต้นประเมินโครงการ การพิจารณาถึงธรรมชาติและรูปแบบของตัวแปร วิธีการวัด การเก็บรวบรวมข้อมูล ตลอดจนการใช้ผลการวัดตัวแปรจะต้องพยายามลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากข้อจำกัดทางการเมือง (political constraint) เพราะการประเมินโครงการมีผลต่อโครงการนับตั้งแต่ต้นนโยบายของสังคม ชุมชน จวบจนผู้ที่เกี่ยวข้องต่างๆ การไม่ยอมรับชุดของตัวแปรว่า เป็นตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพของโครงการ ความกลัวผลของการประเมินที่จะกระทบต่อฐานะของตนเองในโครงการ อาจทำให้เกิดการไม่ยินยอม หรือไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเพื่อปกป้องตนเอง อีกทั้งการกำหนดชุดของตัวแปรจะมีความจำกัดในการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงการเกิดขึ้นของตัวแปรเหล่านั้นในลักษณะที่เป็นตัวแทนประสิทธิภาพของโครงการ ซึ่งในความเป็นจริงอาจเกิดเหตุการณ์ที่ทำให้การบริหารโครงการผิดเพี้ยนไปจากแผนดำเนินการได้ การพยายามควบคุมการกำหนดชุดตัวแปร วิธีการวัด และการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยปลอดจากแรงกดดันทางการเมืองเป็นสิ่งที่นักประเมินต้องกระทำ ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความเที่ยงตรงเชื่อถือได้และมีนัยสำคัญเพียงพอในการนำมาใช้อธิบายประสิทธิภาพ และสถานภาพของโครงการที่ทำการประเมิน (เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์, 2541: 7; อ้างอิงจาก Johnstone, 1978: 223-225)

3. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต มนุษย์ เป็นโครงการสาธารณะ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นโครงการที่บริการให้กับประชาชนโดยไม่คิดค่าบริการซึ่งแตกต่างไปจากโครงการที่คิดค่าบริการทั่วไป ซึ่งจะเป็น

โครงการในลักษณะเดียวกัน มีเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และกิจกรรม ที่คล้ายคลึงกัน ก่อให้เกิดการแข่งขันระหว่างกันและกัน ดังที่เรียกกันโดยทั่วไปว่าเป็นระบบเสรี (fee-market approach) โครงการใดที่มีประสิทธิภาพ ด้อยกว่าโครงการอื่นก็จะล้มเลิกไป โดยที่ผู้ใช้บริการจะมีการประเมินเทียบกับค่าใช้จ่ายที่เขาต้องสูญเสียในการรับบริการ แต่โครงการบริการสาธารณะซึ่งเป็นโครงการของรัฐจะใช้ความรู้สึก หรือความเห็นของผู้ใช้บริการเป็นเกณฑ์การตัดสินใจยุติ หรือดำเนินการโครงการต่อไปเพียงอย่างเดียวไม่ได้ เพราะมีหลายโครงการที่ประชาชนที่ใช้บริการจะตัดสินใจว่าดีหรือไม่ดีได้ไม่ถนัดนัก เช่น มีผู้ป่วยที่ร้ายที่สามารถบอกความสามารถที่แท้จริงของแพทย์หรือพยาบาลได้ หรือมีนักเรียนที่คนที่ประเมินคุณภาพการสอนของครูได้ถูกต้อง นอกจากนี้ ระบบตลาดเสรีไม่สามารถครอบคลุมหรือควบคุมโครงการบริการสังคมได้ เพราะประชาชนได้เสียค่าใช้จ่ายในการรับบริการของโครงการต่างๆ เหล่านี้ในทางอ้อม แม้ว่าประชาชนจะมีบทบาทในการบริหารโครงการต่างๆ ไม่มากนัก แต่องค์กรหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบจะต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ และทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่ต้องการ ด้วยเหตุนี้การประเมินโครงการเพื่อปกป้องประสิทธิภาพของโครงการที่มีการดำเนินการต่อไป ยุติโครงการล้มเหลว หรือพัฒนาโครงการใหม่ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกิจกรรมหนึ่งของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีจุดมุ่งหมาย แนวคิด และหลักการต่างจากการศึกษา และการพัฒนาซึ่งการฝึกอบรม (Training) เป็นกระบวนการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรโดยมุ่งพัฒนา ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และเกิดผลลัพธ์ตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาองค์กรในระยะยาว

ความหมายของการฝึกอบรม

มิทเชลล์ (Mitchell, 1982: 450) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การฝึกอบรมคือพื้นฐานการเรียนรู้ อย่างหนึ่ง ที่องค์การจัดหาประสบการณ์ให้กับบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรนั้นปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สร้างเสริมประสบการณ์เกิดการพัฒนาด้านพฤติกรรมที่ดีขึ้น คือ เกิดความคิดสร้างสรรค์ มีทัศนคติที่ดี มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล

จงกลณี ชุตินาเทวินทร์ (2542: 1) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การฝึกอบรมคือ การจัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมอันเป็นการเพิ่มความสามารถในการทำงานของคน ทั้งในเรื่องของความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

อุทัย หิรัญโต (2531: 108) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การฝึกอบรม คือ การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ความสามารถ และเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ท่าที ความรู้สึกของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เขาสามารถ ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทองฟู ชินะโชติ (2531: 7) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การฝึกอบรม (Training) เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาพนักงานให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน โดยมุ่งทักษะ ความรู้และความสามารถ การฝึกอบรมจึงเป็นกรรมวิธีอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารใช้พัฒนาพนักงาน สรุปได้ว่า การฝึกอบรมคือ

1. เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคลากร
2. เป็นการเพิ่มพูนความถนัด (Skill)
3. เป็นการเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge)
4. เป็นการเพิ่มพูนทัศนคติ (Attitude)
5. เป็นการเพิ่มพูนความเข้าใจ (Understanding)
6. พัฒนานิสัยการทำงานในถูกต้อง
7. เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน
8. เป็นกระบวนการที่มีระเบียบและระบบ เพื่อเพิ่มพูนให้เกิดผลสำเร็จขององค์กร

อรพรรณ พรสีมา (2537: 3) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การฝึกอบรมคือ กระบวนการในการพัฒนาบุคคลอย่างเป็นระบบเพื่อช่วยให้ผู้รับการฝึกอบรม เกิดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทัศนคติที่ถูกต้องในเรื่องใดเรื่องหนึ่งถึงขั้นสามารถนำความรู้ในเรื่องนั้นไปปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พยอม วงศ์สารศรี (2541: 108) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การฝึกอบรม คือ กระบวนการซึ่งบุคคลได้เรียนเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ซึ่งจะช่วยให้ตนสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นองค์ประกอบขององค์การให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ประโยชน์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการ เพิ่มความรู้ทักษะ และการพัฒนาฝีมือในการทำงานสมรรถนะของคนในองค์กร ตลอดจนเปลี่ยนแปลงทัศนคติของบุคลากร ในทางที่ดีขึ้น การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีช่วยป้องกันปัญหาและปรับปรุงคุณภาพงานให้ดีขึ้น เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานในตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และใช้ขีดความสามารถอย่างเต็มที่ จึงต้องเข้าใจว่า การฝึกอบรมจะมีผลอย่างไรต่อองค์กร เป็นการเพิ่มความรู้ ความสามารถ และมีทัศนคติที่ถูกต้องต่อองค์กร ในองค์กรปัจจุบันแล้เห็นว่าการฝึกอบรมมีความสำคัญและจำเป็น ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร ในการป้องกันปัญหาซึ่งจะเกิดในอนาคต และแก้ปัญหาบางประการในการปฏิบัติงานของการทำงาน เท่ากับเพิ่มความรู้ สร้างขวัญ และกำลังใจในการทำงานของพนักงานเพื่อลดความ

สิ้นเปลือง ป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน เป็นการสร้างความสามัคคี เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมต่อการทำงาน เพื่อจะนำไปปฏิบัติและเกิดประสิทธิผลต่อไป (ทองฟู ชินะโชติ. 2531: 9)

ประเภทของการฝึกอบรม

การจัดแบ่งประเภทของการฝึกอบรม จัดได้หลายลักษณะ ผู้รับผิดชอบหรือเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมจะต้องทราบประเภทของการฝึกอบรม เพื่อทราบกลุ่มคนที่เข้าอบรมว่าเป็นพวกไหน มีความรู้และประสบการณ์เพียงใด จะได้จัดเนื้อหาสาระ (Course Content) ตลอดจนการเลือกใช้เทคนิค และวิธีการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับลักษณะความต้องการของการอบรมนั้น ๆ การแบ่งประเภทการฝึกอบรมอาจแบ่งได้ดังนี้ (ฐิระ ปรวาลพฤกษ์. 2538: 61-62)

1. การแบ่งประเภทตามลักษณะก่อนหลังของการเข้าทำงาน แบ่งได้ 2 ประเภท

1.1 การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน (Pre-service Training) เช่น การปฐมนิเทศ (Orientation) การแนะนำงาน (Induction Training) เพื่อให้ผู้เข้าทำงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร และงานที่จะต้องทำให้สามารถทำได้ถูกต้อง

1.2 การฝึกอบรมระหว่างทำงาน (In-service Training) เช่น การฝึกอบรมที่ใช้การเสนอแนะ (Coaching) การสาธิต (Demonstration) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาการทำงานได้ดีขึ้น

2. การแบ่งประเภทตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม แบ่งเป็น 2 ประเภท

2.1 การฝึกอบรมเป็นรายบุคคล (Individual Training) เป็นการฝึกอบรมที่ใช้เทคนิควิธีสอนตัวต่อตัว การเรียนด้วยตนเอง (Self Development) เป็นต้น

2.2 การฝึกอบรมเป็นกลุ่ม (Group Training) เป็นการฝึกอบรมที่มีผู้เข้ารับการอบรมครั้งละหลายๆ คน จำนวนคนขึ้นอยู่กับลักษณะการใช้เทคนิคและขีดจำกัดของวัสดุอุปกรณ์

3. การแบ่งประเภทตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมแบ่งได้ 2 ประเภทคือ

3.1 การฝึกอบรมเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งใหม่ (Promotions) เป็นการฝึกอบรมเพื่อเตรียมคนเข้าสู่ตำแหน่งหน้าที่ ที่จะต้องรับผิดชอบสูงขึ้น หรือหน้าที่ใหม่ เช่นการฝึกอบรมผู้ที่ทำหน้าที่หัวหน้าคนงาน ผู้ที่จะเป็นผู้จัดการสาขา ผู้ที่เข้าสู่ตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายเทคนิค วิธีที่จะใช้ได้แก่ การแสดงบทบาทสมมติ กรณีศึกษา และการศึกษาจากพฤติกรรมที่เป็นจริง (Modeling Behavior)

3.2 การฝึกอบรมเพื่อเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน เป็นการฝึกอบรมที่ต้องจัดให้ทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

โกลด์สไตน์ และซอร์เซอร์ (Arnold Goldstein and Melvin Sorcher) เชื่อว่าการเปลี่ยนระดับของผลการทำงานของผู้ปฏิบัติให้สูงขึ้น ต้องเปลี่ยนแปลงลักษณะการบังคับบัญชาของผู้บริหาร

ระดับต้นซึ่งอยู่ใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติด้วย การฝึกอบรมผู้บริหารจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่ตอบสนองความคิดของโกลด์สไตน์ และซอร์เซอร์ การอบรม เสริมสมรรถภาพทำได้ดังนี้

การฝึกอบรมทางด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Relation) ให้แก่ผู้บริหารที่ต้องทำงานกำกับดูแลงาน (Supervision) เทคนิควิธีที่ใช้จะเป็นการบรรยายและการใช้บทบาทสมมติ

การฝึกอบรมให้ความรู้ทั่วไป (General Education) เพื่อให้เข้าใจเรื่องการบริหารงานและการจัดองค์การสมัยใหม่การดำเนินธุรกิจในปัจจุบันและอนาคต เทคนิคที่ใช้อาจจะใช้การบรรยาย ประกอบ วิดีทัศน์ ศึกษาดูงาน

การอบรมทางด้านทักษะ (Skill Training) เช่น การอบรมใช้เทคโนโลยี หรือเครื่องมือสำหรับการทำงานในโรงงานอุตสาหกรรมให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เทคนิควิธีที่นำมาใช้จะเป็นการบรรยาย ประกอบการสาธิต การใช้สถานการณ์จำลอง และการฝึกในสถานการณ์ที่เป็นจริง

การพัฒนาตนเอง (Self Development) เป็นการกระตุ้นให้คนในองค์กรได้ตื่นตัวที่จะไปหาความรู้ด้วยตนเอง ซึ่งมีผลต่อการทำงานในหน้าที่ด้วย การพัฒนาอาจศึกษาจากเอกสารตำรา สันทนา สัมภาษณ์ผู้มีความรู้ หรือศึกษาสังเกตจากการปฏิบัติจริง

4. การแบ่งประเภทตามลักษณะวิธีการฝึกอบรมทั่วไป แบ่งเป็น 2 ประเภท

4.1 การฝึกปฏิบัติงานปกติในที่ทำกร (On-the-job Training) เป็นการปฏิบัติงานที่แท้จริงๆ เพื่อให้คนงานเข้าใจวิธีทำงาน และเกิดทักษะในการปฏิบัติงาน ลักษณะการฝึกปฏิบัติจะเป็นแบบทำไป เรียนรู้ไป อาจมีการอธิบายประกอบหรือการสาธิตเพิ่มเติม

4.2 การฝึกปฏิบัติงานปกตินอกที่ทำกร (Off-the-job Training) เป็นการฝึกอบรมที่เตรียมให้คนงานพร้อมที่จะเข้าไปสู่การปฏิบัติงานจริง เพราะงานบางงานต้องเสี่ยงกับการเกิดอุบัติเหตุ และต้องการเทคนิคเฉพาะทาง เช่นงานในโรงงานอุตสาหกรรมที่ใช้เครื่องจักรกล เทคนิคการฝึกอบรมมีทั้งการบรรยาย การอภิปราย การสาธิต การทดลองปฏิบัติในสถานการณ์จำลอง การฝึกอบรมแบบนี้ช่วยลดค่าใช้จ่ายจากการต้องปฏิบัติจริง และช่วยลดอุบัติเหตุในการทำงาน

องค์ประกอบของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมให้ประสบผลสำเร็จต้องกระทำอย่างเป็นระบบ และจะต้องให้ความสำคัญต่อองค์ประกอบทุก ๆ องค์ประกอบของการฝึกอบรมซึ่งได้แก่ บุคคล ทรัพยากร งบประมาณ และการจัด (อรพรรณ พรสีมา. 2537: 4-5)

1. บุคคล นอกเหนือจากการพิจารณาเนื้อหาของของการฝึกอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบางท่านอาจตัดสินใจเข้ารับการฝึกอบรม โดยพิจารณาจากชื่อเสียงของวิทยากรและชื่อเสียงของผู้จัดการฝึกอบรม ความสำเร็จของผู้ฝึกอบรมโดยแท้จริงแล้วขึ้นอยู่กับบุคคลเป็นสำคัญ ทั้งผู้ที่

รับผิดชอบในการฝึกอบรม วิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม

2. ทรัพยากร เป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยให้การฝึกอบรมประสบผลสำเร็จ ในที่นี้จะจำแนกทรัพยากรในการฝึกอบรมเป็น 2 ประเภทคือ สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ในปัจจุบันผู้จัดฝึกอบรมส่วนใหญ่นิยมใช้โรงแรมเป็นสถานที่ฝึกอบรม ทั้งนี้เพราะความสะดวกสบายที่ผู้จัดและผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับทั้งบริการในการจัดสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม บริการอาหารเครื่องดื่ม และสวัสดิการอื่น ๆ ซึ่งส่งผลให้การฝึกอบรมบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ที่ตั้งไว้ในกรณีที่ใช้สถานที่ของหน่วยงานผู้รับผิดชอบการจัดการฝึกอบรมจะต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อเตรียมห้องประชุมใหญ่ ห้องประชุมกลุ่มย่อย และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้พร้อมสำหรับการฝึกอบรม

3. เวลา ช่วงเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมก็มีความสำคัญไม่น้อย จะใช้เวลาในการฝึกอบรมมาน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับเนื้อหาสาระในการฝึกอบรม สำหรับช่วงเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมอาจกระทำได้ 2 ลักษณะคือ การใช้เวลาจัดการฝึกอบรมต่อเนื่องกันโดยตลอดหรือการใช้เวลาที่ไม่ต่อเนื่องกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระยะเวลาว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจุดมุ่งหมายในการฝึกอบรม นอกจากนี้ผู้รับผิดชอบในการจัดฝึกอบรมต้องพิจารณาว่ากลุ่มเป้าหมายจะมีเวลาว่างเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงเวลาใด จะต้องเลือกช่วงเวลาให้เหมาะสมจึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดการฝึกอบรม เช่น การจัดการฝึกอบรมให้กับบุคลากรทางการศึกษาควรจัดในระหว่างปิดภาคเรียน เพราะไม่มีการเรียนการสอน ทำให้บุคลากรมีเวลาว่างสำหรับการพัฒนาตนเอง ถ้าจำเป็นต้องจัดในช่วงเปิดภาคเรียนก็ควรจัดในวันหยุดราชการ เพื่อไม่ให้กระทบกระเทือนต่อหน้าที่ประจำ

4. งบประมาณ ความสำเร็จในการดำเนินงานทุกประเภทต้องอาศัยงบประมาณที่มีระเบียบการเบิกจ่ายที่สะดวกแต่รัดกุม ความสำเร็จในการฝึกอบรมก็เช่นกันจำเป็นต้องอาศัยงบประมาณที่เพียงพอ และมีระเบียบการเบิกจ่ายที่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินการฝึกอบรม

5. การจัดการและการบริหารโครงการ ผู้รับผิดชอบในการจัดการฝึกอบรมจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ กิจกรรมแต่ละขั้นต้องกระทำตามลำดับ เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม การออกแบบวิธีการฝึกอบรม การพัฒนาสื่อการฝึกอบรม การดำเนินการฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรม นอกจากนี้ในการจัดการแต่ละขั้นตอนต้องคำนึงถึงองค์ประกอบด้านบุคคล งบประมาณ เวลา อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ด้วย

กุลธน ธนาพงศธร (2540: 354) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของระบบการฝึกอบรมว่า โดยทั่วไปมีองค์ประกอบอยู่ 5 ประการ ได้แก่

1. ปัจจัยนำเข้า (Inputs) ประกอบด้วย

1.1 คน เป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดของระบบการฝึกอบรมบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ได้แก่ ผู้บริหารโครงการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม วิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรม บุคคลเหล่านี้จะต้องทำหน้าที่ของตนให้ดีที่สุด มีหน้าที่แตกต่างกันไปทุกคนทุกฝ่าย

1.2 งบประมาณ การฝึกอบรมถือว่าเป็นการลงทุนอย่างหนึ่งที่จะต้องอาศัยงบประมาณในแต่ละครั้ง ไม่มากก็น้อย เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม

1.3 วัสดุอุปกรณ์ ที่จะนำมาใช้ในการฝึกอบรม เช่น เอกสาร เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน สิ่งประกอบฝึกอบรม เป็นต้น

1.4 การจัดการในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม เช่น การจัดทำแผนและการควบคุมการฝึกอบรม การจัดทำโครงการฝึกอบรม เป็นต้น

2. กระบวนการแปรสภาพ (Conversion Process) กระบวนการแปรสภาพจะทำหน้าที่เปลี่ยนปัจจัยนำเข้าให้เป็นปัจจัยนำออก ดังนั้นกระบวนการแปรสภาพจึงมีความสำคัญต่อผลสำเร็จของระบบเป็นส่วนรวม ระบบจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด ขึ้นอยู่กับตัวกระบวนการแปรสภาพเป็นสำคัญ ซึ่งกระบวนการในที่นี้ก็คือ การฝึกอบรม ซึ่งอาจจะเป็นกระบวนการฝึกอบรม ประเภทการฝึกอบรม วิธีการฝึกอบรม หรืออื่น ๆ ก็ได้ โดยเมื่อมีการดำเนินการแล้ว จะทำให้ได้ปัจจัยนำออก

3. ปัจจัยนำออก (Outputs) คือ ผลของการฝึกอบรมเมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมสำเร็จการฝึกอบรมแล้ว ซึ่งผลของการฝึกอบรมก็คือ ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ดี เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและนำความรู้ และทักษะไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป

4. ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) อันได้แก่ กิจกรรมเกี่ยวกับการประเมินผล และการติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้ได้ข้อมูลนำไปปรับปรุงการฝึกอบรมต่อไป และให้แน่ใจว่าการฝึกอบรมนั้นได้ผลตามความต้องการ

5. สภาพแวดล้อม (Environment) เป็นสิ่งที่มีอิทธิพลยิ่งต่อการเปลี่ยนแปลงภายในระบบ เพราะระบบฝึกอบรมเป็นระบบเปิดที่ต้องอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมต่าง ๆ เช่น ระบบที่ใหญ่กว่า นโยบายขององค์กร ค่านิยม ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ทัศนคติของผู้บังคับบัญชา เป็นต้น สิ่งเหล่านี้ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงไปก็ย่อมทำให้การฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงไปด้วย ฉะนั้นในแง่ของการเจริญเติบโตของระบบการฝึกอบรม มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่กิจกรรมทุกอย่างภายในระบบจะต้องปรับตัวเองเพื่อสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมด้วย

กระบวนการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการทำงานที่มีขั้นตอน ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้แบ่งกระบวนการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

แนดเลอร์และแนดเลอร์ (Nadler; & Nadler. 1989: 11-13) เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการฝึกอบรมไว้ 9 ขั้นตอนคือ

1. การกำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรมขององค์การ
2. การกำหนดงานเฉพาะที่ต้องการ
3. การกำหนดความจำเป็นของผู้เข้ารับการอบรม
4. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
5. การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม
6. การเลือกเทคนิคการฝึกอบรม
7. การเลือกอุปกรณ์การฝึกอบรม
8. การดำเนินการฝึกอบรม
9. การประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม

พงศ์ หวดาล (พงศ์ หวดาล. 2538: 40-44; อ้างอิงจาก Laird, 1985: 35-38; Wills. 1993: 283-284) เสนอกระบวนการฝึกอบรมนั้น ประกอบด้วย

1. การกำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรมขององค์การและบุคลากร
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
3. การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม
4. การเลือกเทคนิคการฝึกอบรม
5. การบริหารงบประมาณ
6. การคัดเลือกวิทยากร
7. การเลือกอุปกรณ์การฝึกอบรม
8. การประเมินและการติดตามผลการฝึกอบรม

นิรขรา ทองธรรมชาติ (2544) เสนอกระบวนการฝึกอบรม เป็นการดำเนินงานโดยพิจารณาถึงสิ่งที่ป้อนเข้า (Input) อย่างเป็นระบบ มีการวางแผน มีขั้นตอน มีกระบวนการ (Process) และมีผลออกมา (Output) และจำเป็นต้องมีการย้อนกลับ (Feedback) อย่างต่อเนื่องซึ่งทุกกระบวนการต้องมีการกระทำอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ

กระบวนการฝึกอบรมต้องศึกษา และวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและระบุความสำคัญเร่งด่วนของความจำเป็นนั้น ๆ เพื่อให้การฝึกอบรมสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ในหน้าที่ ที่ต้องรับผิดชอบอยู่ในขณะนั้น และงานที่อาจถูกมอบหมายเพิ่มในอนาคตต้องมีการตรวจสอบ วิเคราะห์สายการปฏิบัติและปรับปรุงตำแหน่งให้เกิดความก้าวหน้า ความรับผิดชอบ ภารกิจในตำแหน่งของแต่ละสายงาน ควรได้รับการพัฒนา การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลที่ควรได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพ กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เพื่อกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม การวางแผน

การฝึกอบรม วิธีการดำเนินการฝึกอบรมการประเมินผลการฝึกอบรม การติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมครั้งต่อไป

สมชาย หิรัญภิตติ (2542: 159) ได้เสนอขั้นตอนในการฝึกอบรม 5 ขั้นตอน (Five-step Training)

1. ขั้นวิเคราะห์ความต้องการ (Need Analysis)

- 1.1 รวบรวมทักษะที่เป็นงานเฉพาะที่จำเป็นต้องปรับปรุงในการปฏิบัติงาน
- 1.2 วิเคราะห์ผู้เข้าร่วมอบรมเพื่อให้แน่ใจว่าแผนการฝึกอบรมเหมาะสมกับคุณสมบัติของผู้เข้าอบรมด้านการศึกษา ประสบการณ์ ทักษะ ทศนคติ และแรงจูงใจส่วนตัว
- 1.3 ใช้งานวิจัยเพื่อพัฒนาความรู้เฉพาะด้าน และวางแผนทางการปฏิบัติงาน

2. ขั้นตอนออกแบบเนื้อหาที่จะสอน (Instructional Design)

- 2.1 รวบรวมจุดประสงค์ (Objective) วิธีการสอน (Methods) สื่อ (Media) เนื้อหา (Content) จัดเป็นหลักสูตรเพื่อช่วยการเรียนรู้และจัดแผนสำหรับการพัฒนาความรู้
- 2.2 จัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมสำหรับการอบรม
- 2.3 ดำเนินการฝึกอบรมด้วยความรอบคอบ มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ

3. ขั้นทำให้เกิดความเที่ยงตรง (Validation) ตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าแผนงานมีความเรียบร้อยและมีประสิทธิผล

4. ขั้นปฏิบัติ (Implementation) ดำเนินการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติ สิ่งมุ่งเสนอความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

5. ขั้นประเมินผลและติดตามผล (Evaluation and Follow-up) ประสบความสำเร็จตามแผนงานดังต่อไปนี้

- 5.1 ปฏิกริยา (Reaction)
- 5.2 การเรียนรู้ (Learning)
- 5.3 พฤติกรรม (Behavior)
- 5.4 ผลลัพธ์ (Results)

โครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง

ที่มาของโครงการ

สำนักพระราชวัง เป็นหน่วยงานที่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ เพื่อสนองเบื้องพระยุคลบาท ดังนั้นข้าราชการสำนักทุกคนเป็นทรัพยากรบุคคลที่สำคัญยิ่ง ซึ่งควรได้เข้ารับการฝึกอบรมให้เกิดความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างบทบาทหน้าที่ นโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และแบบแผนธรรมเนียมประเพณีที่เป็นเอกลักษณ์ของสำนักพระราชวัง อันจะทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจใน

การพัฒนาตนเองและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลให้ดียิ่งขึ้น โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 มาตรา 75 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 11 ได้กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการอบรมข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับการบรรจุใหม่ ซึ่งในการนี้กองการเจ้าหน้าที่ ร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการสำนักพระราชวัง (ก.พ.ร. สนว.) จึงเห็นสมควรจัดให้มีโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนักขึ้น (โครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก. 2550: 1)

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยและบุคลากรของสำนักพระราชวัง
2. เพื่อมุ่งเน้นเรื่องข้อปฏิบัติเกี่ยวกับราชสำนัก
3. เพื่อให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบแบบแผนธรรมเนียมประเพณีราชสำนัก
4. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
5. เพื่อปลูกจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการสำนัก
6. เพื่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่ข้าราชการสำนักอันจะเป็นผลดีในภาพรวมขององค์กร

ผลที่คาดว่าจะได้รับการเข้าร่วมโครงการ

1. ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความเข้าใจ โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงานและบุคลากรของสำนักพระราชวัง
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และประสบการณ์ที่ถูกต้องเกี่ยวกับระเบียบ แบบแผน ธรรมเนียม ประเพณี และระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
3. สร้างความตระหนักในการปฏิบัติตนให้เหมาะสม และเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดีสำหรับข้าราชการสำนัก
4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานสำหรับข้าราชการสำนัก
6. สร้างความรักความสามัคคี และความผูกพันในองค์กรภายในสำนักพระราชวัง

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี สำนักพระราชวัง

วิสัยทัศน์

สำนักพระราชวัง เป็นหน่วยงานที่มีภาพลักษณ์ที่ดี มีความในการปฏิบัติงานถวายแด่พระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ ทั้งงานราชการแผ่นดินและงานส่วนพระองค์ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สามารถรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนเผยแพร่พระเกียรติคุณ เพื่อดำรงไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์สืบต่อไป (นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี.2552: 4)

พันธกิจ

1. ปฏิบัติงานถวายแด่พระมหากษัตริย์ และพระบรมวงศานุวงศ์
2. จัดงานพระราชพิธี รัฐพิธี งานพระราชกุศลต่างๆ ตลอดจนงานเสด็จพระราชดำเนิน
3. ดูแลรักษาและบูรณะซ่อมแซมเครื่องราชภัณฑ์ เครื่องราชูปโภคพระราชฐาน ตลอดจนปูชนียสถานต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักพระราชวัง
4. จัดการกองทุนต่างๆ และผลประโยชน์ทรัพย์สินของวัดหลวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักพระราชวัง และที่อยู่ในพระบรมราชูปถัมภ์ ตลอดจน ทรัพย์สินของพระบรมวงศานุวงศ์ที่ฝากไว้โดยพระบรมราชานุมัติ
5. เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมราชประเพณีในความรับผิดชอบของสำนักพระราชวัง
6. ดำเนินงานโครงการส่วนพระองค์สวนจิตรลดา โครงการส่วนพระองค์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตลอดจนโครงการตามพระราชดำริอื่นๆ
7. พัฒนาระบบบริหารจัดการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และปฏิบัติการอื่นใดตามที่ กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักพระราชวัง หรือตามที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ

ค่านิยมหลักขององค์การ

ROYAL MODEL

Responsibility = มีความพร้อม ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง

Openness = เปิดเผย โปร่งใส

Yield = มีผลงาน มุ่งเน้นผลงาน

Accountability = รับผิดชอบต่อผลงานต่อสังคม

Loyalty = มีความจงรักภักดี

โครงสร้างองค์การ

ตามกฎหมายกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักพระราชวัง พ.ศ.2547 และ (ฉบับที่2) พ.ศ.2548

ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ให้สำนักพระราชวัง เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการพระราชวัง ตลอดจนดูแลรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของพระมหากษัตริย์ โดยได้แบ่งส่วนราชการสำนักพระราชวังดังต่อไปนี้ (นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี. 2552: 5)

1. สำนักงานเลขานุการกรม
2. กองการเจ้าหน้าที่
3. กองคลัง
4. กองงานส่วนพระองค์
5. กองกิจการในพระองค์สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร
6. กองงานพระวรชายาในสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร
7. กองมหาดเล็ก
8. กองวัง
9. กองพระราชพิธี
10. กองชาวที่
11. กองธุรการที่ประทับ
12. กองบำรุงรักษาราชอุทยาน
13. กองพระราชพาหนะ
14. กองแพทย์หลวง
15. กองศิลปกรรม
16. สำนักงานพระคลังข้างที่

หลักการและแนวคิด

การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของสำนักพระราชวัง นับเป็นการสนองตอบต่อแนวคิดธรรมมาภิบาล โดยมีภาพรวม ดังนี้ (นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี สำนักพระราชวัง. 2552: 7-8)

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 หมวด 4 หน้าที่ของชนชาวไทย มาตรา 74 กำหนดให้ "บุคคลผู้เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของ รัฐวิสาหกิจ หรือหน้าที่อื่นของรัฐ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่และในการปฏิบัติภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน บุคคลตาม

วรรคหนึ่งต้องวางตนเป็นกลางทางการเมือง.....” และมาตรา 78 (4) และ (5) รัฐต้องดำเนินการตามแนวนโยบายด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ดังต่อไปนี้

ข้อ (4) พัฒนาระบบงานภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพคุณธรรม และจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ควบคู่ไปกับการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการทำงาน เพื่อให้การบริหารงานราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ

ข้อ (5) จัดระบบงานราชการและงานของรัฐอย่างอื่น เพื่อให้การจัดทำและการให้บริการสาธารณะเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน

2. การกำหนดให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของการนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือธรรมาภิบาลเข้าประยุกต์ใช้ในการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารราชการแผ่นดินของไทย อันเป็นไปตามเจตนารมณ์ที่ปรากฏอยู่อย่างชัดเจนในมาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มุ่งเน้นให้ส่วนราชการใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ กล่าวคือ

การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน

การจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติหน้าที่ต้องคำนึงถึงหลักการตามวรรคหนึ่ง

ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของภารกิจ

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรานี้ จะตราพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการและการส่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติได้”

3. คำแถลงนโยบายรัฐบาลของคณะรัฐมนตรีต่อรัฐสภาเมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2551 เรื่องนโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มุ่งเน้นพัฒนาระบบงานให้มีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ส่งเสริมให้ใช้หลักธรรมาภิบาลเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการและเจ้าหน้าที่รัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการและการส่งมอบบริการสาธารณะ โดยจะเน้นการพัฒนาข้าราชการในตำแหน่งที่มี

ความสำคัญต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ และสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลงในระบบราชการ รวมทั้งวางมาตรการสำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานและจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมตามผลงาน เพื่อให้เกิดขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการพัฒนาผลงาน

4. สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ นับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2547 จนถึงปัจจุบัน โดยได้จัดทำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐขึ้น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการต่างๆ นำไปใช้ในการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการให้เป็นหน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติงานสูง และมีมาตรฐานการทำงานเทียบเคียงกับมาตรฐานสากล ซึ่งในเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด 1 การนำองค์การนั้น ส่วนหนึ่งได้ให้ความสำคัญกับการนำองค์กร (หัวข้อ 1.1) เพื่อให้ส่วนราชการมีการกำกับดูแลตนเองที่ดีโดยดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบ ปกป้องผลประโยชน์ของประเทศชาติ และ (หัวข้อ 1.2) ดำเนินการอย่างมีจริยธรรมรวมทั้งต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์การเป็นทั้งคนเก่งและคนดี มีจริยธรรมและธรรมาภิบาล ประพฤติตนต่อเพื่อร่วมงานด้วยความเคารพให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมถึงการใช้ทรัพยากรขององค์การอย่างมีความรับผิดชอบ แล้วบุคลากรในองค์การต้องมีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรมและธรรมาภิบาลต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ผู้บริหารควรมีการกำหนดกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติตนของบุคลากรในองค์การว่าเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักพระราชวัง มีผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง และเกิดประโยชน์กับทุกฝ่าย การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี จึงได้ยึดหลักที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ (นโยบายการกำกับองค์การที่ดี สำนักพระราชวัง. 2552: 8)

1. เพื่อเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน สำหรับส่งเสริมธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและสามารถนำไปปฏิบัติและติดตามผลได้อย่างเป็นรูปธรรม
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางตรวจสอบธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของสำนักพระราชวัง ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ของส่วนตน อันจะทำให้เกิดความสูญเสียต่อรัฐ สังคม สิ่งแวดล้อม องค์การ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ปฏิบัติงานภายในสำนักพระราชวัง
3. เพื่อสร้างการยอมรับ ความน่าเชื่อถือ ความไว้วางใจ ความมั่นใจและศรัทธาให้เกิดขึ้นกับผู้รับบริการ ประชาชนทั่วไป และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

เพื่อแสดงความมุ่งมั่นต่อการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล สำนักพระราชวัง ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ประกอบด้วยนโยบายหลัก 4 ด้าน และแนวทางปฏิบัติ ภายใต้กรอบนโยบายหลัก คือ 1) ด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม 2) ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) ด้านองค์การ และ 4) ด้านผู้ปฏิบัติงาน (นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี สำนักพระราชวัง. 2552: 8-9)

1. นโยบายด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม

1.1 นโยบายหลัก

ส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานตามโครงการพระราชดำริในความรับผิดชอบของสำนักพระราชวัง เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและรักษาสิ่งแวดล้อม

1.2 แนวทางปฏิบัติ

1.2.1 ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมในโครงการพระราชดำริในความรับผิดชอบของสำนักพระราชวัง

1.2.2 จัดกิจกรรมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

1.2.3 ส่งเสริม สนับสนุน การจัดซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

1.2.4 สนับสนุนให้มีการใช้พลังงานทดแทน

2. นโยบายด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2.1 นโยบายหลัก

สร้างจิตบริการ (Service Mind) ในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความเชื่อถือและไว้วางใจจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2.2 แนวทางปฏิบัติ

2.2.1 จัดโครงการส่งเสริม ฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร ให้มีจิตสำนึกในการให้บริการ

2.2.2 พัฒนาและปรับปรุงระบบงานสารสนเทศและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการ

2.2.3 กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อสร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3. นโยบายด้านองค์การ

3.1 นโยบายหลัก

มุ่งมั่นในการพัฒนาระบบบริหารจัดการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

3.2 แนวทางปฏิบัติ

3.2.1 ส่งเสริมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

3.2.2 เผยแพร่องค์ความรู้ ผ่านช่องทางสื่อสารในรูปแบบต่างๆ

3.2.3 สร้างจิตสำนึก ส่งเสริมและผลักดันให้มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

4. นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน

4.1 นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องและให้มีความสุขในการทำงาน

4.2 แนวทางปฏิบัติ

4.2.1 น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

4.2.2 ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและจรรยา ข้าราชการ/พนักงาน สำนักราชราชวัง

4.2.3 พัฒนาสมรรถนะบุคลากรในทุกกระดับ เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร

4.2.4 ส่งเสริมกิจกรรมสัมพันธ์เสริมสร้างให้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เกษม แก้ววิเศษ (2540) ได้ทำการประเมินผลหลักสูตรวิทยาลัยการทัพอากาศสถาบันวิชาการทหารอากาศชั้นสูง ผลการวิจัยพบว่ากองทัพอากาศมีความต้องการและจำเป็นต้องส่งข้าราชการเข้ารับการศึกษาหลักสูตรวิทยาลัยการทัพอากาศ ภารกิจกองทัพอากาศปรัชญาการศึกษาและวัตถุประสงค์ ของหลักสูตรมีความสอดคล้องกัน และนักศึกษาพึงพอใจผู้บรรยายภายนอก และต้องการอาจารย์ควบคุมการสัมมนาที่เพียบพร้อมทั้ง วิทยุฒิ คุณวุฒิมีความรู้และเป็นแบบอย่างที่ดี การกำหนดคุณสมบัติและวิธีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา เป็นประเด็นสำคัญในเรื่องความพร้อมของนักศึกษา การทำเอกสารวิจัยเป็นสิ่งจำเป็นและมีประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรนี้ และผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรนี้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

เต็มจิต จันทร์ทศ (2539) ได้ทำการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมศึกษาธิการอำเภอของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผลการวิจัยพบว่าวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมีความสอดคล้องกับนโยบายการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาและนโยบายในการพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ในช่วงแผนการพัฒนาศึกษา ระยะเวลาที่ 7 (พ.ศ.2535-2539) และผู้เข้ารับการศึกษา วิทยากร พี่เลี้ยง ผู้บริหารโครงการ มีความเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โครงสร้างของหลักสูตร เนื้อหาวิชา วิทยากร กิจกรรมการฝึกอบรม และการวัดและประเมินผลว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก

จินตนา ชาญชัยศิลป์ (2530) ได้ทำการประเมินผลโครงการฝึกอบรมการสร้างกลุ่มคุณภาพงาน: ศึกษารณิมหาวิทยาลัยรามคำแหง ผลสรุปงานวิจัยพบว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก และข้อที่ประเมินอยู่ในระดับมากเป็นอันดับแรกในด้านนี้ คือ ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงาน ด้านปัจจัยเบื้องต้นพบว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง และข้อที่ประเมินอยู่ในระดับมากเป็นอันดับแรกในด้านนี้ คือ วิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ด้านกระบวนการ พบว่ามีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง และข้อที่ประเมินเป็นรายข้อปรากฏว่าอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

เจษฎาภรณ์ สรรคอนุรักษ์ (2546) ได้วิจัยเชิงพัฒนาการที่ศึกษารณิมหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อการพัฒนาองค์การ กรณีศึกษาโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับกลางของการไฟฟ้านครหลวง ผลการวิจัยพบว่า ผู้บังคับบัญชา ผู้สำเร็จการฝึกอบรม และผู้ร่วมงานมีระดับความคิดเห็น ในด้านการเรียนรู้ (ความรู้ ทักษะ ทักษะ) พฤติกรรมและผลลัพธ์ที่มีต่อองค์การ ทั้งหมดทุกด้านอยู่ในระดับมาก และมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ 3 ลำดับแรกที่มีค่าสูงสุด คือ ควรเพิ่มระยะเวลาในการฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรมควรจัดให้มีการฝึกอบรม Refreshment Course และวิทยากรที่เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ควรมีความรู้ด้านการบริหารในองค์การรัฐวิสาหกิจ และเมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามกับผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม โดยพิจารณาจากการเรียนรู้ พฤติกรรม และผลลัพธ์ที่มีต่อองค์การพบว่าสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีสถานภาพแตกต่างกัน และมีระดับความคิดเห็นต่อผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมในด้านการเรียนรู้ ด้านพฤติกรรม ด้านผลลัพธ์ที่มีต่อองค์การโดยภาพรวมแตกต่างกัน

เทียนสิน ทบศิลป์ (2538) ได้ทำการประเมินผลโครงการพัฒนาคุณธรรมข้าราชการชีวิตดีมีคุณค่าของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น ผลการวิจัยพบว่าปัจจัยเบื้องต้นที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการได้แก่ บุคลากร สถานที่ฝึกอบรมและสื่อวัสดุอุปกรณ์ มีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนงบประมาณมีความเหมาะสมระดับปานกลาง กระบวนการดำเนินได้แก่ หลักสูตร วิทยากร และกิจกรรมในกระบวนการฝึกอบรม มีความเหมาะสมในระดับมากเนื้อหาวิชาการหลักสูตรมีประโยชน์ สอดคล้องและตอบสนองวัตถุประสงค์ของโครงการ วิทยากรตรงต่อเวลาเป็นแบบอย่างที่ดีให้เกียรติและยกย่องผู้เข้ารับการฝึกอบรม ข้าราชการครูผู้ผ่านการฝึกอบรมได้นำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในระดับมาก และข้าราชการครูผู้ผ่านการอบรมมีความต้องการให้มีโครงการพัฒนาคุณธรรมข้าราชการชีวิตดีมีคุณค่าในระดับมาก

โสภณ สุวรรณวงศ์ (2537) ได้ประเมินโครงการศูนย์วิชาการเขตสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร ระหว่างปี พ.ศ.2530-2534 โดยใช้รูปแบบการประเมินชิป ผลการวิจัยพบว่า ด้านสภาพแวดล้อม หลักการจุดมุ่งหมายของการจัดตั้งศูนย์วิชาการเขตตามความคิดเห็นของคณะกรรมการศูนย์วิชาการเขตมีความเห็นว่า ทรัพยากรที่นำมาใช้ในโครงการมีเพียงพออยู่ในระดับปานกลาง ด้าน

กระบวนการ พบว่า ระดับการปฏิบัติของโครงการซึ่งคณะกรรมการศูนย์วิชาการเขตและครูหัวหน้ากลุ่ม
 ประสพการณ์มีความเหมือนกันว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ด้านผลผลิต พบว่า
 คณะกรรมการศูนย์วิชาการเขตและครูหัวหน้ากลุ่มประสพการณ์ มีความคิดเห็นเหมือนกันว่าความพึง
 พอใจของครูในผลผลิตของโครงการอยู่ในระดับปานกลาง

สมพงษ์ ภูรัตนะ (2534) ได้ประเมินการประเมินผลการจัดการกิจกรรมกลุ่มสนใจในจังหวัด
 ประจวบคีรีขันธ์ โดยใช้รูปแบบการประเมินชิป ผลการวิจัยด้านสภาพแวดล้อม พบว่า วิทยากรและผู้ที่มี
 ส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจมีความเข้าใจในหลักการ และวัตถุประสงค์ของการจัด
 กิจกรรมกลุ่มสนใจ และมีความเห็นว่าการจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนได้แสวงหาความรู้
 และทักษะอาชีพ เป็นการพัฒนาชีวิตและความเป็นอยู่ให้ดีขึ้น สมาชิกเห็นว่าการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
 สนใจนั้นตรงกับความต้องการและความสนใจในระดับมาก ส่วนปัจจัยอื่นๆ เช่น การสำรวจความ
 ต้องการและความสนใจของประชาชนในวิชาที่เปิดสอน การสนับสนุนจากกำนันผู้ใหญ่บ้านหรือผู้นำ
 ชุมชนอยู่ในระดับปานกลาง ผลการวิจัยด้านปัจจัยเบื้องต้น พบว่าช่วงระยะเวลาในการจัดกลุ่มสนใจมี
 ความเหมาะสม สมาชิกได้รับความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรมในระดับมาก วิทยากร และผู้
 ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจมีความเห็นว่า หลักสูตรที่วิทยากรเขียนนั้น การสนับสนุนด้าน
 เอกสารหลักสูตรกลุ่มสนใจ และวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรมจากศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัดอยู่
 ในระดับปานกลาง ผลการวิจัยด้านกระบวนการพบว่า วิทยากรเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีความ
 รับผิดชอบและเป็นกันเองกับสมาชิกกลุ่มสนใจในระดับมาก วิทยากรและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัด
 กิจกรรมกลุ่มสนใจมีความเห็นว่า การนิเทศและการติดตามผลการจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจมีความจำเป็น
 ในระดับมาก วิทยากรได้รับมอบหมายงานให้สมาชิกไปฝึกปฏิบัติมีการประเมินผลการเรียนหลังจาก
 ครบหลักสูตร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจได้ตรวจติดตามผลการจัดกิจกรรม
 กลุ่มสนใจในระดับปานกลาง ผลการวิจัยด้านผลผลิตพบว่า สมาชิกนำเอาความรู้และทักษะอาชีพไปใช้
 ในการพัฒนาตนเอง เกิดการยอมรับสิ่งใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ รู้จักปรับตนเองให้เข้ากับผู้อื่น และมีส่วน
 ร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของชุมชนในระดับมาก ส่วนปัจจัยอื่นๆ เช่น การนำความรู้ไปปรับปรุงความ
 เป็นอยู่ของตนเองและครอบครัว การพัฒนาอาชีพเดิม การประกอบอาชีพเพื่อหารายได้เพิ่มเติม การ
 สร้างวินัยในตนเองและผู้อื่นและการแก้ไขปัญหาอย่างมีเหตุผล อยู่ในระดับปานกลาง

บุญทวี อรุณมาศ (2536) ได้ประเมินโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
 คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติของศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา โดยใช้รูปแบบการ
 ประเมินของ เคอร์คแพทริก และพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานคณะกรรมการ
 การประถมศึกษาแห่งชาติ ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยเบื้องต้นในการดำเนินการฝึกอบรมมีความเหมาะสม
 ในระดับมาก ควรมีการปรับปรุงเรื่องขนาดของห้องประชุม สำหรับกระบวนการในการดำเนินการ
 ฝึกอบรม ดำเนินการได้เหมาะสมในระดับมาก และควรมีการปรับปรุงการเลือกโรงเรียนและกลุ่ม

โรงเรียน เพื่อศึกษาดูงานกิจกรรมส่งเสริมสมรรถภาพทางกาย ส่วนผลผลิต ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ก่อนและหลังเข้ารับการฝึกอบรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และมีพฤติกรรมระหว่างการฝึกอบรมอยู่ในระดับมากที่สุดทุกรายการ การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ควรเพิ่มเวลาการบรรยายในรายวิชาการบริหารงาน การเงินและบัญชี การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานธุรการ การบริหารงานวิชาการ และรายวิชาที่ควรบรรจุเพิ่มเติม ได้แก่ การสร้างหลักสูตรท้องถิ่น การพัฒนาหลักสูตรเทคนิคการประชุม การบริหารงบประมาณ และการพัฒนาบุคลากร

วิริยา วรวิทย์สถิตญาณ (2531) ได้ประเมินโครงการฝึกอบรมอาจารย์ใหม่ของสถานบันอุดมศึกษาเอกชน รุ่นที่ 6 (พ.ศ.2531) โดยใช้รูปแบบประเมินชิป ผลการวิจัยด้านสภาพแวดล้อม พบว่าวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมสอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษาหลักวิชาชีพครู ความต้องการและความคาดหวังของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ด้านปัจจัยเบื้องต้นพบว่า โครงการฝึกอบรมมีความเหมาะสมและพอเพียง โดยเฉพาะวิทยากรมีคุณสมบัติเหมาะสม ด้านกระบวนการ พบว่า ในการดำเนินโครงการเป็นไปตามลำดับขั้นตอน ด้านผลผลิตพบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสูงกว่าก่อนการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โครงการจึงบรรลุวัตถุประสงค์ทุกประการ นอกจากนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีวุฒิการศึกษา มีประสบการณ์สอนและมีประสบการณ์ในการเข้ารับการฝึกอบรมมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังการฝึกอบรมสูงกว่าผู้ไม่มีวุฒิทางการศึกษาประสบการณ์สอน และประสบการณ์ในการเข้ารับการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่ผู้มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังการฝึกอบรมสูงกว่าผู้มีระดับการศึกษาปริญญาตรีอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

พีระ อุดมกิจสกุล (2548) ได้ประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารจัดการที่ทำการ รุ่นที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2547 ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ผลการวิจัยพบว่า ด้านการประเมินผลผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารจัดการที่ทำการ รุ่นที่ 1 โดยประเมินในด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการฝึกอบรม พฤติกรรมและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นกับบริษัททั้งหมดทุกด้านอยู่ในระดับมาก ด้านการเปรียบเทียบรายได้และค่าใช้จ่ายช่วงก่อนและหลังการฝึกอบรมของที่ทำการไปรษณีย์ทั้ง 39 แห่ง ซึ่งผู้สำเร็จการฝึกอบรมปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าที่ทำการ พบว่าส่วนมากมีรายได้ช่วงหลังการฝึกอบรมสูงขึ้นกว่าช่วงก่อนการฝึกอบรม และส่วนมากมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นช่วงหลังการฝึกอบรมสูงขึ้นกว่าช่วงก่อนการฝึกอบรมเช่นกัน โดยมีสาเหตุมาจากการปรับขึ้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง ด้านการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างรายได้บริการไปรษณีย์เฉลี่ยต่อคน และรายได้บริการการเงินเฉลี่ยต่อคนช่วงก่อนกับหลังการฝึกอบรม และความแตกต่างระหว่างค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเฉลี่ยต่อคนช่วงและค่าใช้จ่าย ด้านการดำเนินงานเฉลี่ยต่อคนช่วงก่อนกับหลังการฝึกอบรม พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จากผลการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องพอสรุปได้ว่า ผู้เข้าฝึกอบรมส่วนใหญ่ต้องการให้เป็นวิทยากรเป็นผู้มีความพร้อมวุฒิ คุณวุฒิและมีความรู้ นอกจากนี้ผู้เข้าฝึกอบรมส่วนใหญ่ เห็นว่า เอกสารที่เกี่ยวข้องหรือเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรมจะทำให้ ผู้เข้าฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น และควรมีการประเมินความเหมาะสมของระยะเวลากับเนื้อหาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม นอกจากนี้ยังพบว่า หากการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพ ผู้เข้าฝึกอบรม จะสามารถนำเอาความรู้และทักษะที่ได้ไปพัฒนาตนเองเพื่อให้เกิดประโยชน์และช่วยในการปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น



บทที่ 3

วิธีการดำเนินการ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. กรอบการประเมิน
2. การกำหนดประชากรและเลือกกลุ่มตัวอย่าง
3. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
5. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

กรอบการประเมิน

การวิจัยเรื่องการประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวังครั้ง มีรายละเอียดของวัตถุประสงค์ วิธีการประเมิน เกณฑ์ เครื่องมือ แหล่งข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล ตามกรอบการประเมินดังตาราง 2



ตาราง 2 กรอบการประเมิน

ประเด็นการประเมิน	วัตถุประสงค์	วิธีการประเมิน	เกณฑ์	เครื่องมือ	แหล่งข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล
1.บริบท(Context)	เพื่อศึกษาความสอดคล้องบริบทของโครงการเกี่ยวกับ 1.ความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ 2. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี สำนักพระราชวัง	เพื่อประเมินบริบทว่ามีความสอดคล้องกับความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี สำนักพระราชวัง โดยการแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้อง	-นำผลที่ได้สรุปอภิปรายและนำไปพิจารณาร่วมกับผลประเมินในด้านอื่นๆ ว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ -ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อความพร้อมทั้ง 2 ด้านอยู่ในระดับมากขึ้นไป (มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 จาก 5 สเกล)	1.แบบสอบถาม 2.แบบสำรวจข้อมูลเอกสารของโครงการ	1.ผู้รับผิดชอบโครงการ 3คน 2. ผู้อำนวยการกอง 14 คน 3. ผู้เข้ารับการอบรม รุ่นที่ 20 ถึง รุ่นที่ 25 จำนวน 310 คน	1.วิเคราะห์ความถี่ ความคิดเห็น
2.ปัจจัยเบื้องต้น (Input)	เพื่อประเมินความพร้อมและความเหมาะสมของ 1.เนื้อหา สถานที่ วิทยากร 2.การใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมพอเพียง 3.ความพอเพียงของวัสดุอุปกรณ์งบประมาณที่เลี้ยงผู้ดูแล	สอบถามความคิดเห็นผู้เกี่ยวข้องต่อความพร้อมและความเหมาะสมของปัจจัยเบื้องต้น 3 ประเด็น	ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อความพร้อมทั้ง 3 ด้านอยู่ในระดับมากขึ้นไป (มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 จาก 5 สเกล)	-แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อโครงการ/ความเหมาะสม	1.ผู้รับผิดชอบโครงการ 3คน 2. ผู้เข้ารับการอบรม รุ่นที่ 25 จำนวน 50 คน 3. ผู้ผ่านการอบรม รุ่นที่ 20 ถึง รุ่นที่ 24 จำนวน 260 คน	1.วิเคราะห์ความถี่ ความคิดเห็น 2.วิเคราะห์และตรวจคะแนนเป็นรายชื่อ

ตาราง 2 (ต่อ)

ประเด็น การประเมิน	วัตถุประสงค์	วิธีการประเมิน	เกณฑ์	เครื่องมือ	แหล่งข้อมูล	การวิเคราะห์ ข้อมูล
3.กระบวนการ (Process)	เพื่อประเมินความ เหมาะสมของ 1.รูปแบบการจัดกิจกรรม มีความเหมาะสมและ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของโครงการ 2.วิธีการฝึกอบรม -วิทยากร -ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ประเมินความเหมาะสม กระบวนการดำเนินงาน ทั้ง 2 ประเด็น ว่าสภาพ จริงสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของโครงการ และรายงานการประเมิน ที่ตั้งไว้หรือไม่	ค่าเฉลี่ยของการประเมิน กระบวนการดำเนินงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของโครงการ ทั้ง 2 ด้านอยู่ ในระดับมากขึ้นไป (มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 จาก 5 สเกล)	1.แบบสอบถาม ความคิดเห็น	1.ผู้รับผิดชอบโครงการ 3 คน 2.ผู้ผ่านการฝึกอบรมรุ่นที่ 20-24 จำนวน 260 คน 3.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ 25 จำนวน 50 คน	1.วิเคราะห์ความถี่ ความคิดเห็น 2.หาค่าเฉลี่ยร้อยละ คะแนนที่ได้จากการ ประเมิน
4.ผลผลิต (Product)	เพื่อประเมินประสิทธิผล ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ว่า 1.สามารถนำความรู้ที่ ได้จากการฝึกอบรมไป ใช้ในการปฏิบัติ 2.ความพึงพอใจของผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้องต่อโครงการ ฝึกอบรม	1.สอบถามความพึงพอใจ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 2.แบบสอบถามความ คิดเห็น ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม 3.สอบถามความพึงพอใจ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม 4.วัดเจตคติของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	1.ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อ ความพร้อมทั้ง 3 ด้านอยู่ใน ระดับมากขึ้นไป (มีค่าเฉลี่ย ตั้งแต่ 3.51 จาก 5 สเกล) 2.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเจต คติต่อโครงสร้างขององค์กร ข้อปฏิบัติ ระเบียบแบบแผน คุณธรรมจริยธรรม การ พัฒนางานและมีความรัก	1.แบบสอบถาม ความคิดเห็น 2.แบบสอบถาม ความพึงพอใจ 3.แบบวัดเจตคติ	1.ผู้รับผิดชอบโครงการ 3คน 2. ผู้อำนวยการกอง 14 คน 3. ผู้เข้ารับการอบรม รุ่นที่ 25 จำนวน 50 คน 4. ผู้ผ่านการอบรม รุ่นที่ 20 ถึง รุ่นที่ 24 จำนวน 260 คน 5.หัวหน้างาน 140 คน 6.เพื่อนร่วมงาน 280 คน	1.วิเคราะห์และตรวจ คะแนนเป็นรายข้อ 2.หาค่าเฉลี่ยและค่า เบี่ยงเบนมาตรฐาน ความเห็นจากแบบวัด เจตคติและ แบบสอบถาม

ตาราง 2 (ต่อ)

ประเด็น การประเมิน	วัตถุประสงค์	วิธีการประเมิน	เกณฑ์	เครื่องมือ	แหล่งข้อมูล	การวิเคราะห์ ข้อมูล
4.ผลผลิต (Product)	3.เจตคติของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมที่มีต่อ โครงการฝึกอบรม		<p>ความสามัคคีมากขึ้น (มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 จาก 5 สเกล)</p> <p>3.ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอยู่ในระดับ มากขึ้นไป (มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 จาก 5 สเกล)</p> <p>4.ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 จาก 5 สเกล)</p>			

การกำหนดประชากรและเลือกกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ข้าราชการสำนักพระราชวัง ที่เข้ารับการฝึกอบรมข้าราชการ สำนัก ปิงปองประมาณ พ.ศ.2549-2554 รุ่นที่ 20 ถึง รุ่นที่ 25 จำนวน 310 คน ผู้วิจัยเลือกที่จะทำการประเมิน รุ่นที่ 20 ถึง รุ่นที่ 25 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ผู้บริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการกองแต่ละกองจำนวน 14 คน
2. หัวหน้างานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม กองละ 10 คน จำนวน 140 คน
3. เพื่อนร่วมงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกองละ 20 คน จำนวน 280 คน
4. ผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน 3 คน
5. ผู้ผ่านการฝึกอบรมข้าราชการ รุ่นที่ 20 ถึง รุ่นที่ 24 จำนวน 260 คน ซึ่งเป็นกลุ่มที่ได้ผ่านการเข้าร่วมโครงการมาแล้ว ปี พ.ศ.2549-2553 เป็นกลุ่มที่จะประเมินผลโครงการ
6. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมข้าราชการ รุ่นที่ 25 ในปี พ.ศ. 2554 จำนวน 50 คน ซึ่งเป็นกลุ่มที่จะประเมินผลภาพรวมทั้งหมดของโครงการและผู้รับการฝึกอบรม

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ได้ศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวกับการประเมินโครงการทั้งที่เป็นเอกสาร ตำรา บทความ และงานวิจัย เพื่อกำหนดวิธีการในการรวบรวมข้อมูลในแต่ละประเด็นที่เหมาะสมกับลักษณะที่จะประเมิน ตามแหล่งข้อมูล รวมถึงเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสม การกำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล แสดงดังตาราง 4

ตาราง 3 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ประเด็น	เทคนิค/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล/ผู้เกี่ยวข้อง
1.บริบท(Context)	1.แบบสำรวจข้อมูลเอกสาร 2.แบบสอบถาม	1.1.เอกสารที่เกี่ยวข้อง 2.1 ผู้อำนวยการกอง 2.2 ผู้รับผิดชอบโครงการ 2.3 ผู้เข้ารับการอบรม รุ่นที่ 20-25
2.ปัจจัยเบื้องต้น(Input)	1.แบบสอบถามความคิดเห็น	1.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ 1.2 ผู้เข้ารับการอบรม รุ่นที่ 25 1.3 ผู้ผ่านการอบรม รุ่นที่ 20 -24
ประเด็น	เทคนิค/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล/ผู้เกี่ยวข้อง

ตาราง 4 (ต่อ)

ประเด็น	เทคนิค/วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล/ผู้เกี่ยวข้อง
3.กระบวนการ (Process)	1.แบบสอบถามความคิดเห็น	1.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ 1.2 ผู้ผ่านการอบรมรุ่นที่ 20-24 1.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่ 25
4.ผลผลิต (Product)	1.แบบสอบถามความคิดเห็น	1.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ 1.2 ผู้อำนวยการกอง 1.3 ผู้เข้ารับการอบรม รุ่นที่ 25 1.4 ผู้ผ่านการอบรม รุ่นที่ 20 -24 1.5 หัวหน้างาน 1.6 เพื่อนร่วมงาน
	2.แบบวัดความพึงพอใจ	2.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ 2.2 ผู้อำนวยการกอง 2.3 ผู้เข้ารับการอบรม รุ่นที่ 25 2.4 ผู้ผ่านการอบรม รุ่นที่ 20 - 24 2.5 หัวหน้างาน 2.6 เพื่อนร่วมงาน
	3.แบบวัดเจตคติ	3.1 ผู้เข้ารับการอบรม รุ่นที่ 25 3.2 ผู้ผ่านการอบรม รุ่นที่ 20 - 24

เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ มีทั้งหมด 4 ฉบับ ดังนี้

1. แบบสอบถามความคิดเห็น เรื่องการประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง เป็นแบบสอบถามแบบมีโครงสร้างแบบปลายเปิดและแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้สอบถามผู้อำนวยการกอง แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 5 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ชื่อ ตำแหน่ง ระดับ สังกัด

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นแบบปลายเปิดเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรม รวมทั้งสิ้น

4 ข้อ

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรมกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ด้านบริบทจำนวน 6 ข้อ

ตอนที่ 4 แบบสอบถามความพึงพอใจต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง จำนวน 10 ข้อ ประกอบด้วยด้านกระบวนการจำนวน 3 ข้อ และด้านผลผลิตจำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 5 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด โดยให้เขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ

2. แบบสอบถามความคิดเห็น เรื่องการประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง เป็นแบบสอบถามแบบมีโครงสร้างแบบปลายเปิดและแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้สอบถามผู้รับผิดชอบโครงการ แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 6 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ชื่อ ตำแหน่ง ระดับ สังกัด

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นแบบปลายเปิดเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรม รวมทั้งสิ้น 4 ข้อ

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรมกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ด้านบริบทจำนวน 6 ข้อ

ตอนที่ 4 แบบสอบถามความพึงพอใจต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง จำนวน 10 ข้อ ประกอบด้วยด้านกระบวนการจำนวน 3 ข้อ และด้านผลผลิตจำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 5 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านต่างๆ ของโครงการฝึกอบรม จำนวน 32 ข้อ ด้านปัจจัยเบื้องต้น 9 ข้อ ด้านกระบวนการ 14 ข้อ ด้านผลผลิต 9 ข้อ

ตอนที่ 6 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด โดยให้เขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ

3. แบบสอบถามความคิดเห็น เรื่องการประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้สอบถาม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้ผ่านการฝึกอบรม แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม เพศ ตำแหน่ง หน่วยงาน รุ่นที่เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา 4 ข้อ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง จำนวน 38 ข้อ ประกอบด้วยด้านบริบท 6 ข้อ ด้านปัจจัยเบื้องต้น 9 ข้อ ด้านกระบวนการ 14 ข้อ และด้านผลผลิตจำนวน 9 ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด โดยให้เขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ

4. แบบสอบถามความพึงพอใจ เรื่องการประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้สอบถามความพึงพอใจ ของผู้ที่เกี่ยวข้อง หัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม เพศ ตำแหน่ง หน่วยงาน ความสัมพันธ์กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา 4 ข้อ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความพึงพอใจต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวัง และผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 25 ข้อ ประกอบด้วยกระบวนการ 3 ข้อ และด้านผลผลิตจำนวน 22 ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด โดยให้เขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ

5. แบบวัดเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมข้าราชการ ที่มีต่อภาพรวมของโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนักทั้งหมด โดยแบบวัดเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุดมีจำนวนทั้งสิ้นมี 6 ข้อ

การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ฉบับที่ 1 แบบสอบถาม เรื่องการประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวัง เป็นแบบมีโครงสร้างแบบปลายเปิดและแบบมาตราส่วนประเมินค่า มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้สอบถามผู้อำนวยการกอง มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

1. ศึกษารายละเอียดของโครงการ เอกสารแนวทางดำเนินงานตามโครงการงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนัก เพื่อกำหนดประเด็นการตั้งคำถาม

2. ศึกษาการเขียนข้อคำถาม และการสร้างแบบสอบถามผู้อำนวยการกองจากเอกสารและหนังสือที่เกี่ยวข้อง

3. สร้างคำถามให้ครอบคลุมเนื้อหาการประเมินที่เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกอบรมข้าราชการ ใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรมต่อยุทธศาสตร์การปฏิบัติ ด้านบริบท ด้านกระบวนการ และด้านผลผลิต ตามนิยามของการประเมิน โดยแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเป็นแบบสอบถามปลายเปิดและแบบมาตราส่วนประเมินค่า

4. นำแบบสอบถามเสนอต่อคณะกรรมการควบคุมปริญญาโทเพื่อตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (Content Validity) และภาษาที่ใช้แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่านเพื่อตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (Content Validity) และความชัดเจนในการสื่อความโดยใช้ค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC เพื่อประเมินความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับประเด็นการประเมินโดยใช้ค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC ได้ค่าอยู่ระหว่าง 0.80-1.00

5. จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยผู้วิจัยเป็นผู้เก็บข้อมูลโดยตรงกับผู้อำนวยความสะดวก

ฉบับที่ 2 แบบสอบถาม เรื่องการประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวัง เป็นแบบมีโครงสร้างแบบปลายเปิดและแบบมาตราส่วนประเมินค่า มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้สอบถามผู้รับผิดชอบโครงการ

1. ศึกษารายละเอียดของโครงการ เอกสารแนวทางการดำเนินงานตามโครงการงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกอบรมข้าราชการ เพื่อกำหนดประเด็นการตั้งคำถาม

2. ศึกษาการเขียนข้อคำถาม และการสร้างแบบสอบถามผู้อำนวยความสะดวกจากเอกสารและหนังสือที่เกี่ยวข้อง

3. สร้างคำถามให้ครอบคลุมเนื้อหาการประเมินที่เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกอบรมข้าราชการใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรมต่อนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ด้านบริบท ด้านปัจจัยเบื้องต้น ด้านกระบวนการ และด้านผลผลิต ตามนิยามของการประเมิน โดยแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเป็นแบบสอบถามปลายเปิดและแบบมาตราส่วนประเมินค่า

4. นำแบบสอบถามเสนอต่อคณะกรรมการควบคุมปริญญาโทเพื่อตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (Content Validity) และภาษาที่ใช้แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่านเพื่อตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (Content Validity) และความชัดเจนในการสื่อความโดยใช้ค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC เพื่อประเมินความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับประเด็นการประเมินโดยใช้ค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC ได้ค่าอยู่ระหว่าง 0.60-1.00

5. จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยผู้วิจัยเป็นผู้เก็บข้อมูลโดยตรงกับผู้รับผิดชอบโครงการ

ฉบับที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวัง เพื่อสอบถามความเหมาะสมของปัจจัยเบื้องต้น ความเหมาะสมด้านกระบวนการ และความพึงพอใจที่มีต่อโครงการ ตลอดจนประเมินความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ผู้ให้ข้อมูลคือผู้เข้ารับการฝึกอบรมผู้ผ่านการฝึกอบรม

ขั้นตอนในการสร้างแบบสอบถาม

1. ศึกษารายละเอียดของโครงการเอกสารแนวทางดำเนินงานตามโครงการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการเพื่อกำหนดประเด็นการตั้งคำถาม

2. ศึกษาการเขียนข้อคำถามและแบ่งเป็นหัวข้อหลักส่วนแรกคือแบบสอบถามข้อมูลพื้นฐานของผู้ให้ข้อมูล ส่วนที่สอง คือ สอบถามด้านบริบทความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ส่วนที่สามคือสอบถามด้านปัจจัยเบื้องต้น ส่วนที่สี่คือสอบถามด้านกระบวนการฝึกอบรม และส่วนที่ห้าสอบถามด้านผลผลิตซึ่งส่วนที่สองถึงส่วนที่สี่เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นและความพึงพอใจในการเข้าการฝึกอบรม

3. สร้างข้อคำถามให้ครอบคลุมทั้ง 5 ส่วนโดยแบบสอบถามส่วนที่สองถึงส่วนที่สี่สร้างขึ้นเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับได้แก่มากที่สุดมากปานกลางน้อยและน้อยที่สุด

4. นำแบบสอบถามเสนอต่อคณะกรรมการควบคุมปริญญาโทเพื่อตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (Content Validity) และภาษาที่ใช้แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่านพิจารณาความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ของโครงการและความชัดเจนในการสื่อความโดยใช้ค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC เพื่อประเมินความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับประเด็นการประเมิน โดยใช้ค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC ได้ค่าอยู่ระหว่าง 0.80-1.00

5. จัดพิมพ์แบบสอบถามเพื่อนำไปทดลองใช้ (Try out) กับผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ไม่ใช่รุ่นที่ 20-25 จำนวน 40 คนเพื่อวิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนกของข้อคำถามโดยการหาค่า t -test พบว่าแบบสอบถามมีค่า t อยู่ระหว่าง 4.187-20.378 คัดเลือกเฉพาะข้อที่ค่า t มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มาใช้เป็นข้อคำถามได้จำนวน 45 ข้อ

6. หาค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ (Reliability) ของแบบสอบถามโดยวิธีการหาสัมประสิทธิ์ของแอลฟาของคอนนาค (α-Coefficient) พบว่าแบบสอบถามมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.94

7. จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้ผ่านการฝึกอบรม รุ่นที่ 20-25

ฉบับที่ 4 แบบสอบถาม เรื่องการประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนัก สำนักพระราชวัง เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้สอบถามความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้ร่วมงานได้แก่หัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน

ขั้นตอนในการสร้างแบบสอบถาม หัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน

1. ศึกษารายละเอียดของโครงการ เอกสารแนวทางดำเนินงานตามโครงการงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนัก เพื่อกำหนดประเด็นการตั้งคำถาม

2. ศึกษาการเขียนข้อคำถาม และการสร้างแบบสอบถามผู้อำนวยการกองจากเอกสารและหนังสือที่เกี่ยวข้อง

3. สร้างคำถามให้ครอบคลุมเนื้อหาการประเมินที่เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนักใน 2 ด้าน ได้แก่ ด้านกระบวนการสอบถามถึงความคิดเห็นในด้านวัตถุประสงค์ของโครงการรูปแบบและระยะเวลาในการจัดการฝึกอบรม ด้านผลผลิต สอบถามถึงความพึงพอใจเกี่ยวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้านพฤติกรรมหลังจากที่ได้ผ่านการฝึกอบรม

4. นำแบบสอบถามเสนอต่อคณะกรรมการควบคุมปริญญาโทเพื่อตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (Content Validity) และภาษาที่ใช้แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่านเพื่อตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (Content Validity) และความชัดเจนในการสื่อความโดยใช้ค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC เพื่อประเมินความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับประเด็นการประเมินโดยใช้ค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC ได้ค่าอยู่ระหว่าง 0.80

5. จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยผู้วิจัยเป็นผู้เก็บข้อมูลโดยตรงกับหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน

ฉบับที่ 5 แบบวัดเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมข้าราชการ ที่มีต่อภาพรวมของโครงการฝึกอบรมข้าราชการ โดยแบบวัดเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ขึ้นตอนในการสร้างแบบวัดเจตคติ

1. ผู้ประเมินได้ปรับปรุงแบบวัดเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่มีต่อภาพรวมของโครงการฝึกอบรมซึ่งมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับได้แก่มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

2. ทำการปรับปรุงข้อคำถามให้เหมาะสมกับบริบทของกลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้และเขียนข้อคำถามเพิ่มเติมโดยข้อคำถามในแบบวัดเจตคติ

3. นำเสนอแบบวัดเจตคติที่ปรับปรุงแล้วต่อคณะกรรมการควบคุมปริญญาโทเพื่อตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (Content Validity) และภาษาที่ใช้รวมทั้งความครอบคลุมและความสอดคล้องตามนิยามศัพท์เฉพาะจากนั้นปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมตามคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมปริญญาโทแล้วนำแบบวัดเจตคติที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่านตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (Content Validity) และความชัดเจนในการสื่อความโดยการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC เพื่อประเมินความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับประเด็นการประเมิน ได้มาใช้เป็นข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ

4. หาค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ (Reliability) ของแบบวัดเจตคติโดยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์ของแอลฟา ของคอนบาค (α -Coefficient) พบว่าแบบสอบถามมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.96

5. จัดพิมพ์แบบวัดเจตคติฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลกับผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมและผู้ผ่านการฝึกอบรม รุ่นที่ 20-25

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์เนื้อหาสำหรับข้อมูลเชิงคุณภาพที่ได้จากการสำรวจเอกสาร
2. หาค่าความถี่ร้อยละค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสำหรับข้อมูลเชิงปริมาณที่ได้จากแบบสอบถาม

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ ได้แก่

1.1 หาค่าความเที่ยงตรงเชิงพินิจ (Face Validity) ของเครื่องมือโดยพิจารณาหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective Congluence: IOC) ตามวิธีโรบินลลีและแฮมเบิลตัน (ล้วนสายยศ; และอังคณา สายยศ. 2536: 168; อ้างอิงจาก Rovinelli; & Hambleton. 1977: unpage)

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

เมื่อ IOC แทน ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามแต่ละข้อกับประเด็นที่ประเมิน

$\sum R$ แทน ผลรวมคะแนนของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

1.2 หาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือโดยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ใช้สูตรของครอนบาค (Cronbach. 1970: 161)

$$a = \frac{n}{n-1} \left(1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right)$$

- เมื่อ α แทน คะแนนเฉลี่ยของคะแนนกลุ่มสูง
 S^2 แทน ค่าความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มสูง
 S^2 แทน ค่าความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มต่ำ
 n แทน ค่าความแปรปรวนของคะแนนกลุ่มต่ำ

2. สถิติพื้นฐานที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

เกณฑ์ในการให้คะแนนและแปลผลข้อมูล

เกณฑ์การให้คะแนนและแปลผลข้อมูลมีรายละเอียดดังนี้

1. แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนักและแบบสอบถามความพึงพอใจเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

1.1 เกณฑ์การให้คะแนนและการแปลผลข้อมูล

ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม/ความพึงพอใจมากที่สุด 5 คะแนน

ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม/ความพึงพอใจมาก 4 คะแนน

ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม/ความพึงพอใจปานกลาง 3 คะแนน

ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม/ความพึงพอใจน้อย 2 คะแนน

ระดับความคิดเห็น/ความเหมาะสม/ความพึงพอใจน้อยที่สุด 1 คะแนน

1.2 การแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยพิจารณาค่าเฉลี่ยเทียบกับเกณฑ์การแปลผลดังนี้

4.51 – 5.00 แปลว่ามีความคิดเห็น/ความเหมาะสม/ความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

3.51 – 4.50 แปลว่ามีความคิดเห็น/ความเหมาะสม/ความพึงพอใจในระดับมาก

2.51 – 3.50 แปลว่ามีความคิดเห็น/ความเหมาะสม/ความพึงพอใจในระดับปานกลาง

1.51 – 2.50 แปลว่ามีความคิดเห็น/ความเหมาะสม/ความพึงพอใจในระดับน้อย

1.00 – 1.50 แปลว่ามีความคิดเห็น/ความเหมาะสม/ความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

2. แบบวัดเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมข้าราชการสำนักเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

2.1 เกณฑ์การให้คะแนนและการแปลผลข้อมูล

ระดับเจตคติต่อการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด 5 คะแนน

ระดับเจตคติต่อการเข้ารับการฝึกอบรมมาก 4 คะแนน

ระดับเจตคติต่อการเข้ารับการฝึกอบรมปานกลาง 3 คะแนน

ระดับเจตคติต่อการเข้ารับการฝึกอบรมน้อย 2 คะแนน

ระดับเจตคติต่อการเข้ารับการฝึกอบรมน้อยที่สุด 1 คะแนน

2.2 การแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเทียบกับเกณฑ์การแปลผล

ดังนี้

4.51 – 5.00 แปลว่ามีเจตคติต่อการเข้ารับการฝึกอบรมระดับมากที่สุด

3.51 – 4.50 แปลว่ามีเจตคติต่อการเข้ารับการฝึกอบรมระดับมาก

2.51 – 3.50 แปลว่ามีเจตคติต่อการเข้ารับการฝึกอบรมระดับปานกลาง

1.51 – 2.50 แปลว่ามีเจตคติต่อการเข้ารับการฝึกอบรมระดับน้อย

1.00 – 1.50 แปลว่ามีเจตคติต่อการเข้ารับการฝึกอบรมระดับน้อยที่สุด



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่องการประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร มีความมุ่งหมายในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ

ตอนที่ 1 ศึกษาด้านบริบทของโครงการโดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นแบบปลายเปิดและแบบมาตราส่วนประเมินค่าความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

ตอนที่ 2 การประเมินปัจจัยเบื้องต้นของโครงการ ด้านความพร้อมด้านเนื้อหา ความเหมาะสมของสถานที่ ความพอเพียงของทรัพยากร จำนวนวิทยากร อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ระยะเวลา และงบประมาณ

ตอนที่ 3 การประเมินด้านกระบวนการจัดดำเนินโครงการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของโครงการ รูปแบบการจัดกิจกรรม ระยะเวลาในการดำเนินการ กิจกรรมในการฝึกอบรม วิทยากรและความตั้งใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตอนที่ 4 การประเมินผลผลิตของโครงการฝึกอบรม การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการทำงานและพัฒนางาน ความพึงพอใจในการปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เจตคติของผู้เข้ารับกับฝึกอบรมที่มีต่อการฝึกอบรมด้านต่างๆ

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และผู้รับผิดชอบโครงการ ต่อการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 1 การศึกษาด้านบริบท

ในการศึกษาด้านบริบท ของโครงการผู้วิจัยได้ดำเนินการใช้แบบสอบถามปลายเปิด เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร สรุปได้ดังตาราง 4

ตาราง 4 การแจกแจงความความถี่ เกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้อำนวยความสะดวกและผู้รับผิดชอบโครงการที่มีต่อด้านบริบท

รายการ	ความถี่
1. ความคิดเห็นที่มีต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการ	
1.1 เป็นโครงการที่ดีอยู่แล้ว ควรมีการดำเนินอย่างต่อเนื่องและใช้เวลาอย่างเหมาะสม	3
1.2 เป็นโครงการที่ทำให้รู้จักหน้าที่ของตนการปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมราชประเพณี	5
1.3 เป็นโครงการที่ฝึกอบรมข้าราชการใหม่ให้รู้จักสามัคคีมีศรัทธาต่อสถาบัน	5
1.4 เป็นโครงการที่ปลูกจิตใต้สำนึกของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความสำนึกที่ดี	4
2. การฝึกอบรมข้าราชการมีความสอดคล้องของวัตถุประสงค์และเนื้อหา กับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี หรือไม่อย่างไร	
2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมมีความสอดคล้องตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีสำนักพระราชวัง	14
2.2 ไม่สอดคล้อง ควรมีเนื้อหาให้ครบทุกด้าน	3
3. ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมได้ผ่านการฝึกอบรมข้าราชการแล้ว	
ส่วนใหญ่มีการปรับพฤติกรรมไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน	17
4. ประเด็น / หัวข้อใดที่ควรเพิ่มเติม ในการฝึกอบรมข้าราชการเป็นสำคัญ	
4.1 การพัฒนาด้านจิตสำนึก จิตวิญญาณของการเป็นข้าราชการที่ดีโดยใช้หลักศาสนาเป็นสำคัญ	4
4.2 ควรมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนให้ตรงตามการปฏิบัติงานจริง	7
4.3 ควรเน้นทางด้านจิตบริการให้มากกว่านี้รักษาภาพลักษณ์ของการเป็นข้าราชการ	6

จากตาราง 4 พบว่าผู้อำนวยความสะดวกและผู้รับผิดชอบโครงการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวัง ว่าเป็นโครงการที่ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้จักหน้าที่ของตนปฏิบัติหน้าที่ตามขนบธรรมเนียมราชประเพณี และทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้จักสามัคคี มีความศรัทธาต่อสถาบัน ซึ่งโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวัง มีวัตถุประสงค์ของ

โครงการสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของสำนักพระราชวัง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีการปรับพฤติกรรมไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ส่วนประเด็นที่ผู้อำนวยการกองและผู้รับผิดชอบโครงการเห็นว่าควรเพิ่มเติมเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน ให้ตรงตามการปฏิบัติงานจริง

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านบริบทของผู้บริหารกอง

รายการ	ผู้อำนวยการกอง		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. วัตถุประสงค์ของโครงการมีความสอดคล้องกับความต้องการขององค์การ	4.21	0.8	มากที่สุด
2. วัตถุประสงค์ของโครงการมีความครอบคลุมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	3.35	0.49	ปานกลาง
3. ความสอดคล้องด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	4.00	0.67	มาก
4. ความสอดคล้องด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.00	0.67	มาก
5. ความสอดคล้องด้านองค์การ	3.85	0.77	มาก
6. ความสอดคล้องด้านผู้ปฏิบัติงาน	3.85	0.77	มาก
รวม	3.87	0.69	มาก

จากตาราง 5 พบว่า ผู้อำนวยการกองมีความคิดเห็นด้านบริบทในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าวัตถุประสงค์ของโครงการมีความสอดคล้องกับความต้องการขององค์การ อยู่ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านผู้รับบริการ ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านองค์การ และด้านผู้ปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านบริบทของผู้รับผิดชอบโครงการ

รายการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. วัตถุประสงค์ของโครงการมีความสอดคล้องกับ ความต้องการขององค์กร	4.66	0.57	มากที่สุด
2. วัตถุประสงค์ของโครงการมีความครอบคลุม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	4.33	0.57	มากที่สุด
3. ความสอดคล้องด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	4.33	0.57	มากที่สุด
4. ความสอดคล้องด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	3.66	0.57	มาก
5. ความสอดคล้องด้านองค์กร	4.33	0.57	มากที่สุด
6. ความสอดคล้องด้านผู้ปฏิบัติงาน	4.33	0.57	มากที่สุด
รวม	4.27	0.57	มากที่สุด

จากตาราง 6 พบว่าผู้รับผิดชอบโครงการมีความคิดเห็นด้านบริบท ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าวัตถุประสงค์ของโครงการมีความสอดคล้องกับความต้องการขององค์กร วัตถุประสงค์มีความครอบคลุมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ซึ่งมีความสอดคล้องทางด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านองค์กร และด้านผู้ปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านบริบทของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รายการ	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. วัตถุประสงค์ของโครงการมีความสอดคล้องกับความต้องการขององค์กร	4.31	0.53	มากที่สุด
2. วัตถุประสงค์ของโครงการมีความครอบคลุมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	4.17	0.62	มาก
3. ความสอดคล้องด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	4.06	0.56	มาก
4. ความสอดคล้องด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.97	0.62	มาก
5. ความสอดคล้องด้านองค์กร	4.03	0.48	มาก
6. ความสอดคล้องด้านผู้ปฏิบัติงาน	4.10	0.52	มาก
รวม	4.10	0.55	มาก

จากตาราง 7 พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นในภาพรวมด้านบริบทอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า วัตถุประสงค์ของโครงการมีความสอดคล้องกับความต้องการขององค์กรอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนความครอบคลุมของวัตถุประสงค์สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ความสอดคล้องทางด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านผู้รับบริการ ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านองค์กร และด้านผู้ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

ตอนที่ 2 การประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้น

ผลการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ 20-25 ในการประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้นของผู้รับผิดชอบโครงการสรุปดังตาราง 9

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับของความคิดเห็นด้านปัจจัยเบื้องต้นของผู้รับผิดชอบโครงการ

รายการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.ความพร้อมในการจัดเตรียมเนื้อหาในการฝึกอบรม	3.66	0.60	มาก
2.เนื้อหาที่มีความละเอียดเข้าใจง่าย	4.33	0.60	มากที่สุด
3.ความเหมาะสมของห้องจัดประชุม	4.33	0.60	มากที่สุด
4.ความเหมาะสมของสถานที่จัดกิจกรรมภายนอก	4.66	0.60	มากที่สุด
5.ความพอเพียงของการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมอันได้แก่			
5.1 จำนวนวิทยากรประจำกลุ่ม (staff)	3.33	0.60	ปานกลาง
5.2 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	4.33	0.60	มากที่สุด
6.ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	4.33	0.60	มากที่สุด
7.งบประมาณเมื่อเปรียบเทียบกับประสิทธิผล	3.66	0.60	มาก
8.ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	3.00	0.00	ปานกลาง
รวม	3.95	0.5	มาก

จากตาราง 8 พบว่าผู้รับผิดชอบโครงการมีความคิดเห็นด้านปัจจัยเบื้องต้นในภาพรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า เนื้อหาของการฝึกอบรมมีความละเอียดเข้าใจง่าย ห้องประชุมและสถานที่จัดกิจกรรมภายนอกมีความเหมาะสม การใช้ทรัพยากรบุคคลได้แก่จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเหมาะสม และโสตทัศนูปกรณ์มีความพร้อมอยู่ในระดับมากที่สุด

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็นด้านปัจจัยเบื้องต้นของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม

รายการ	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. ความพร้อมในการจัดเตรียมเนื้อหาในการฝึกอบรม	4.20	0.60	มาก
2. เนื้อหาที่มีความละเอียดเข้าใจง่าย	4.11	0.64	มาก
3. ความเหมาะสมของห้องจัดประชุม	3.98	0.61	มาก
4. ความเหมาะสมของสถานที่จัดกิจกรรมภายนอก	4.24	0.63	มากที่สุด
5. ความพอเพียงของการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมอันได้แก่			
5.1 จำนวนวิทยากรประจำกลุ่ม(staff)	4.25	0.63	มากที่สุด
5.2 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	4.22	0.65	มากที่สุด
6. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	3.90	0.68	มาก
7. งบประมาณเมื่อเปรียบเทียบกับประสิทธิผล	4.01	0.80	มาก
8. ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	4.01	0.82	มาก
รวม	4.10	0.67	มาก

จากตาราง 9 พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นด้านปัจจัยเบื้องต้น ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความเหมาะสมของสถานที่จัดกิจกรรมภายนอกจำนวนวิทยากรประจำกลุ่มและจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนประเด็นความพร้อมในการจัดเตรียมเนื้อหา ความละเอียดเข้าใจง่าย ความเหมาะสมของห้องประชุม ความพร้อมของโสตทัศนูปกรณ์ งบประมาณ และระยะเวลานั้น มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

ตอนที่ 3 การประเมินด้านกระบวนการ

ผลการตอบแบบสอบถามความคิดเห็น ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ 20-25 ในการประเมินด้านกระบวนการจัดดำเนินโครงการฝึกอบรม ในส่วนที่เกี่ยวกับ รูปแบบการจัดกิจกรรม ระยะเวลาในการดำเนินการ กิจกรรมในการฝึกอบรม วิทยากรและความตั้งใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็น สรุปดังตาราง 10

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็นด้านกระบวนการของผู้รับผิดชอบโครงการ

รายการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.กิจกรรมในการฝึกอบรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้			
1.1ทำให้มีความรู้ความสามารถ เข้าใจโครงสร้างบทบาทหน้าที่ของตนและบุคลากรสำนักพระราชวัง	4.00	0.00	มาก
1.2 มุ่งเน้นเรื่องและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับราชสำนัก	4.66	0.57	มากที่สุด
1.3 เข้าใจและมีความสามารถปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนธรรมเนียมประเพณีราชสำนัก	4.66	0.57	มากที่สุด
1.4 สร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนางาน	4.66	0.57	มากที่สุด
1.5 ปลุกจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม	4.00	0.00	มาก
1.6 เสริมสร้างความรักความสามัคคีในหมู่คณะ	4.33	0.57	มาก
2.ด้านวิทยากร(วิธีการฝึกอบรม)			
2.1 การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน	5.00	0.00	มากที่สุด
2.2 ความรู้ความสามารถเรื่องที่บรรยาย	4.66	0.00	มากที่สุด
2.3 การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม	4.66	0.57	มากที่สุด
2.4 มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	4.33	0.57	มาก
2.5 ความชัดเจนในการตอบคำถาม	4.00	0.00	มาก
2.6 ความเป็นกันเอง	3.66	0.57	มาก
3.วิทยากรประจำกลุ่มเอาใจใส่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	4.33	0.57	มาก
4.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการอบรม	5.00	0.00	มากที่สุด
รวม	4.42	0.36	มาก

จากตาราง 10 พบว่าผู้รับผิดชอบโครงการมีความคิดเห็นด้านกระบวนการ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า กิจกรรมในการฝึกอบรมมีการมุ่งเน้นเรื่องข้อปฏิบัติเกี่ยวกับราชสำนัก การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนธรรมเนียมประเพณีราชสำนัก และสร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนางาน วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ได้อย่างชัดเจน มีความรู้ในเรื่องที่บรรยายมีการเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็นด้านกระบวนการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รายการ	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.กิจกรรมในการฝึกอบรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้			
1.1ทำให้มีความรู้ความสามารถ เข้าใจโครงสร้างบทบาทหน้าที่ของตนและบุคลากรสำนักพระราชวัง	4.18	0.67	มาก
1.2 มุ่งเน้นเรื่องและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับราชสำนัก	4.12	0.74	มาก
1.3 เข้าใจและมีความสามารถปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนธรรมเนียมประเพณีราชสำนัก	4.07	0.64	มาก
1.4 สร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนางาน	4.12	0.54	มาก
1.5 ปลุกจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม	4.22	0.51	มากที่สุด
1.6 เสริมสร้างความรักความสามัคคีในหมู่คณะ	4.49	0.55	มากที่สุด
2.ด้านวิทยากร(วิธีการฝึกอบรม)			
2.1 การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน	4.36	0.59	มากที่สุด
2.2 ความรู้ความสามารถเรื่องที่บรรยาย	4.33	0.49	มากที่สุด
2.3 การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม	4.25	0.55	มากที่สุด
2.4 มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	4.05	0.57	มาก
2.5 ความชัดเจนในการตอบคำถาม	4.13	0.55	มาก
2.6 ความเป็นกันเอง	4.63	0.50	มากที่สุด

ตาราง 11 (ต่อ)

รายการ	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
3.วิทยากรประจำกลุ่มเอาใจใส่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	4.43	0.63	มากที่สุด
4.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการอบรม	4.32	0.67	มากที่สุด
รวม	4.26	0.56	มากที่สุด

จากตาราง 11 พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นด้านกระบวนการ ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า กิจกรรมในการฝึกอบรมด้านการปลูกจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และการเสริมสร้างความรักความสามัคคีในหมู่คณะอยู่ในระดับมากที่สุด สำหรับวิทยากรมีการถ่ายทอดความรู้ได้อย่างชัดเจน บรรยายและเชื่อมโยงเนื้อหาได้อย่างเหมาะสม วิทยากรประจำกลุ่มเอาใจใส่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการอบรม อยู่ในระดับมากที่สุด



ตอนที่ 4 การประเมินด้านผลผลิต

ผลการตอบแบบสอบถามความคิดเห็น ผู้อำนวยการกอง ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ 20-25 หัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน ในการประเมินด้านผลผลิตของโครงการฝึกอบรม การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการทำงานและพัฒนางาน ความพึงพอใจในการปฏิบัติ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อการฝึกอบรมด้านต่างๆ มีค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็น สรุปดังตาราง 12

ตาราง 12 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็นด้านผลผลิตของผู้รับผิดชอบโครงการ

รายการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาก่อนการอบรม	3.66	0.57	มาก
2. มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาหลังการอบรม	4.33	0.57	มากที่สุด
3. สามารถอธิบายรายละเอียดและนำไปปฏิบัติได้	4.00	0.00	มาก
4. สามารถประมวลความคิดสู่การพัฒนาอย่างเป็นระบบ	4.33	0.57	มากที่สุด
5. บูรณาการทางความคิดสู่การทำงานเป็นทีม/การปรับตัวของบุคลากร	4.66	0.57	มากที่สุด
6. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	4.00	0.00	มาก
7. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ถ่ายทอดให้บุคคลอื่นได้	4.33	0.57	มากที่สุด
8. มีความมั่นใจในการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	4.33	0.57	มากที่สุด
9. ท่านคิดว่า การฝึกอบรมข้าราชการสำนักคุ้มครองค่าเพียงใด	4.66	0.57	มากที่สุด
รวม	4.25	0.44	มากที่สุด

จากตาราง 12 พบว่าผู้รับผิดชอบโครงการมีความคิดเห็นด้านผลผลิต ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสามารถ อธิบายรายละเอียดและนำความรู้ไปปฏิบัติได้ มีความสามารถประมวลความคิดสู่การพัฒนาอย่างเป็นระบบ มีการบูรณาการความคิดการปรับตัวการทำงานเป็นทีม มีความสามารถในการถ่ายทอดและ

เผยแพร่ความรู้ให้ผู้อื่นได้ มีความมั่นใจในการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน และมีความคุ้มค่าในการจัดฝึกอบรม อยู่ในระดับมากที่สุด

ตาราง 13 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นด้านผลผลิตของโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก ของผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รายการ	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาก่อนการอบรม	3.49	0.72	มาก
2. มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาหลังการอบรม	4.32	0.59	มากที่สุด
3. สามารถอธิบายรายละเอียดและนำไปปฏิบัติได้	3.88	0.56	มาก
4. สามารถประมวลความคิดสู่การพัฒนาอย่างเป็นระบบ	4.07	0.56	มาก
5. บูรณาการทางความคิดสู่การทำงานเป็นทีม/การปรับตัวของบุคลากร	4.27	0.65	มากที่สุด
6. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	4.27	0.63	มากที่สุด
7. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ถ่ายทอดให้บุคคลอื่นได้	3.95	0.50	มาก
8. มีความมั่นใจในการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	4.10	0.49	มาก
9. ท่านคิดว่าโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนักคุ้มค่าเพียงใด	4.31	0.56	มากที่สุด
รวม	4.07	0.58	มาก

จากตาราง 13 พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นด้านผลผลิต ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า หลังการฝึกอบรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหา มีการบูรณาการทางความคิดสู่การทำงานเป็นทีม มีการปรับตัวของบุคลากร มีความสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ และโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนักมีความคุ้มค่า อยู่ในระดับมากที่สุด

ในส่วนของผลการศึกษาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็นการประเมินด้านผลผลิตของโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก ในส่วนของผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นระดับผู้อำนวยการกอง ได้ทำการประเมิน ในประเด็นดังที่แสดงในตาราง 14

ตาราง 14 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็นด้านผลผลิตของโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก โดยความคิดเห็นจากผู้อำนวยการกอง

รายการ	ผู้อำนวยการกอง		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. ความรักความศรัทธาต่อองค์กรของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.71	0.61	มาก
2. การพัฒนางานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.71	0.46	มาก
3. ความรักความสามัคคีกันในหมู่คณะและเพื่อนร่วมงาน	3.57	0.46	มาก
4. การเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.57	0.51	มาก
5. การปฏิบัติตนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อปฏิบัติของข้าราชการสำนัก	3.85	0.66	มาก
6. ความรู้ความเข้าใจถึงระเบียบแบบแผนธรรมเนียมโบราณราชประเพณีสำนักและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	3.92	0.26	มาก
7. การมีคุณธรรมและจริยธรรม	4.00	0.67	มาก
รวม	3.76	0.51	มาก

จากตาราง 14 พบว่าผู้อำนวยการกองมีความคิดเห็นด้านผลผลิตของโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรักความศรัทธาต่อองค์กร มีการพัฒนางานของตน มีความรักความสามัคคีกันในหมู่คณะและเพื่อนร่วมงาน มีความเข้าใจในโครงสร้างขององค์กร สามารถปฏิบัติตนได้ตามข้อปฏิบัติของข้าราชการสำนัก มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบแบบแผนธรรมเนียมโบราณราชประเพณีสำนักสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และมีคุณธรรม จริยธรรม อยู่ในระดับมาก

ตาราง 15 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของความคิดเห็นด้านผลผลิตของโครงการ
ฝึกอบรมข้าราชการสำนัก โดยความคิดเห็นจากหัวหน้างาน / เพื่อนร่วมงาน

รายการ	หัวหน้างาน / เพื่อนร่วมงาน		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.ความรักความศรัทธาต่อองค์กรของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.81	0.92	มาก
2.การพัฒนางานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.56	0.61	มาก
3.ความรักความสามัคคีกันในหมู่คณะและเพื่อนร่วมงาน	3.81	0.64	มาก
4.การเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.66	0.57	มาก
5.การปฏิบัติตนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อปฏิบัติของข้าราชการ สำนัก	3.63	0.55	มาก
6.ความรู้ความเข้าใจถึงระเบียบแบบแผนธรรมเนียมโบราณราช ประเพณีสำนักและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	3.64	0.50	มาก
7.การมีคุณธรรมและจริยธรรม	3.85	0.68	มาก
8.การมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร	3.80	0.54	มาก
9.การมีน้ำใจช่วยเหลืองานผู้อื่น	3.69	0.58	มาก
10.การใช้ทรัพยากรเครื่องใช้ในสำนักงานอย่างคุ้มค่า	3.72	0.82	มาก
11.การตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	3.48	0.80	มาก
12.การเป็นผู้ร่วมงานที่ดี	3.85	0.50	มาก
13.ความรับผิดชอบในหน้าที่ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.76	0.69	มาก
14.การเชื่อฟังและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	3.75	0.83	มาก
15.ความทุ่มเทและเสียสละในหน้าที่การงาน	3.86	0.64	มาก
16.การแต่งกาย	3.61	0.63	มาก
17.การพูดจาสุภาพเรียบร้อย	3.80	0.61	มาก
18.การปฏิบัติงานตามโครงการพระราชดำริ	3.79	0.88	มาก
19.การมีจิตบริการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.98	0.50	มาก
20.มีความน่าเชื่อถือไว้วางใจได้	3.88	0.48	มาก
21.มีคุณลักษณะที่ดีเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการสำนัก	3.89	0.50	มาก
22.ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้อื่น	4.00	0.60	มาก
รวม	3.76	0.63	มาก

จากตาราง 15 พบว่าหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงานมีความคิดเห็นด้านผลผลิต ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรักความศรัทธาต่อองค์กร มีการพัฒนางานของตน มีความรักความสามัคคีกันในหมู่คณะและเพื่อนร่วมงาน เข้าใจถึงโครงสร้างขององค์กรสามารถปฏิบัติตามข้อปฏิบัติของข้าราชการสำนักได้ มีความเข้าใจถึงระเบียบแบบแผนธรรมเนียมโบราณราชประเพณีและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีคุณธรรมจริยธรรม มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร มีน้ำใจ มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตน เชื่อฟังและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นพูดจาสุภาพเรียบร้อยแต่งกายเหมาะสมเป็นผู้ร่วมงานที่ดี มีความเสียสละทุ่มเทในการทำงาน มีจิตบริการ มีความน่าเชื่อถือ มีคุณลักษณะที่ดีเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการสำนัก และที่สำคัญความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้อื่น อยู่ในระดับมาก

ตาราง 16 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับของเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่ 20-25 ต่อการเข้าร่วมโครงการ

รายการ	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. มีความรู้สึกที่ดีที่ได้เข้ารับการฝึกอบรม	4.54	0.54	มากที่สุด
2. มีความรู้สึกว่าการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	4.52	0.5	มากที่สุด
3. กิจกรรมที่จัดขึ้นเหมาะสมกับการฝึกอบรม	4.45	0.57	มากที่สุด
4. กิจกรรมที่จัดขึ้นมีเนื้อหาที่เหมาะสม	4.29	0.65	มากที่สุด
5. กิจกรรมที่จัดขึ้นมีความสอดคล้องกับเนื้อหาและหลักสูตรที่ฝึกอบรม	4.65	0.47	มากที่สุด
รวม	4.52	0.54	มากที่สุด

จากตาราง 16 พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเจตคติต่อโครงการฝึกอบรม ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า กิจกรรมที่จัดขึ้นมีความสอดคล้องทั้งเนื้อหาและหลักสูตร ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้สึกที่ดีที่ได้รับการฝึกอบรม การฝึกอบรมมีความเหมาะสมทั้งกิจกรรมและเนื้อหา อยู่ในระดับมากที่สุด

ตอนที่ 5 การประเมินข้อเสนอแนะ

การประเมินข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และผู้รับผิดชอบโครงการ ที่มีต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 5.22 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

ตาราง 17 จำนวนของข้อเสนอแนะอื่นๆ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้รับผิดชอบโครงการ จำแนกเป็นรายข้อดังนี้

รายการเสนอแนะ	ความถี่
1. ชมเชยวิทยากรในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	7
2. เปิดโอกาสให้ทุกคนได้เข้ามาฝึกอบรมมากกว่านี้	2
3. เป็นโครงการที่ฝึกอบรมข้าราชการใหม่ให้รู้จักสามัคคีมีศรัทธาต่อสถาบัน	5
4. เป็นโครงการที่ปลูกจิตใต้สำนึกของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความสำนึกที่ดี	5
5. ควรมีการจัดฝึกอบรมให้บ่อยกว่านี้และควรมีการนัดพบกันระหว่างรุ่นเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน	4
6. ควรมีการจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอมากกว่านี้	2
7. ระยะเวลาในการทำกิจกรรมต่างๆ น้อยเกินไปทำให้เร่งรีบจนเกินไป	4
8. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมนอกสถานที่(ต่างจังหวัด)ควรเยอะกว่านี้	3
9. ควรมีกิจกรรมในการละลายพฤติกรรมเพิ่มขึ้นกว่านี้	2
10. ความปลอดภัยในการเดินทางไปฝึกอบรมนอกสถานที่(ต่างจังหวัด)	2
11. อยากให้มีการจัดกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างรุ่น	3

จากตาราง 17 พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้รับผิดชอบโครงการมีข้อเสนอแนะ ตามลำดับดังนี้ ชมเชยและชื่นชมการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ของวิทยากรที่มีความเหมาะสม โครงการฝึกอบรมข้าราชการใหม่เป็นโครงการที่ให้ข้าราชการใหม่ได้รู้จักสามัคคีมีความศรัทธาต่อสถาบันและปลูกจิตใต้สำนึกของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีจิตใต้สำนึกที่ดี ควรมีการเพิ่มเวลาในการทำกิจกรรมต่างๆ เนื่องจากให้เวลาน้อยเกินไปทำให้เร่งรีบจนเกินไป และควรมีการจัดฝึกอบรมให้บ่อยขึ้นเนื่องจากข้าราชการใหม่มีจำนวนมากขึ้นควรมีการนัดพบระหว่างรุ่นเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน เพื่อจะได้นำไปพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

นอกจากนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องการให้มีการจัดกีฬาเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างรุ่นชั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมด้านสุขภาพและทำความรู้จักซึ่งกันและกัน และสิ่งที่สำคัญที่สุดคือความปลอดภัยในการเดินทางไปฝึกอบรมนอกสถานที่(ต่างจังหวัด) ควรเพิ่มมาตรการในการกำกับดูแลมีความรัดกุมให้มากกว่านี้



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร โดยใช้รูปแบบจำลองชิปเป็นหลักในการประเมิน แบ่งการประเมินออกเป็นด้านบริบท สภาพแวดล้อม ด้านปัจจัยเบื้องต้น ด้านกระบวนการ และด้านผลผลิตมีข้อสรุปการศึกษาค้นคว้า อภิปรายผลและข้อเสนอแนะดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาและประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร ดังนี้

1. เพื่อศึกษาบริบทของโครงการ ได้แก่ วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม และความสอดคล้องกับนโยบายการกำกับองค์การที่ดี ของสำนักพระราชวัง
2. เพื่อประเมินปัจจัยเบื้องต้นของโครงการฝึกอบรมในด้านคุณสมบัติของวิทยากร ระยะเวลา วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ฝึกอบรม งบประมาณ และการใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสม
3. เพื่อประเมินกระบวนการดำเนินงานของโครงการฝึกอบรม ได้แก่ การจัดกิจกรรมฝึกอบรม และวิธีการฝึกอบรม
4. เพื่อประเมินผลผลิตของโครงการฝึกอบรม ได้แก่ ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน ได้แก่

1. การศึกษาด้านบริบท (Context Evaluation)
 - 1.1 วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก
 - 1.2 นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สำนักพระราชวังพ.ศ.2552
2. การประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation)
 - 2.1 เนื้อหา สถานที่ วิทยากร
 - 2.2 การใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมพอเพียง
 - 2.3 ความพอเพียงของวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ พี่เลี้ยงผู้ดูแล
3. การประเมินด้านกระบวนการ (Process Evaluation)
 - 3.1 รูปแบบการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
 - 3.2 วิธีการฝึกอบรม

4. การประเมินด้านผลผลิต (Product Evaluation)

4.1 ประสิทธิภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการทำงานได้

4.2 ความพึงพอใจต่อโครงการฝึกอบรม ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้อำนวยการกอง ผู้รับผิดชอบโครงการ หัวหน้างาน และเพื่อนร่วมงาน

4.3 เจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

วิธีการดำเนินการวิจัย

1. ประชากรกลุ่มเป้าหมายที่ศึกษาในครั้งนี้ได้แก่ ผู้เข้ารับการอบรมข้าราชการ ได้แก่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ 20 ถึงรุ่นที่ 25 จำนวน 310 คน ผู้บริหารแต่ละกอง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองของผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 14 คน หัวหน้างาน ได้แก่ หัวหน้างานที่อยู่ในกองเดียวกัน กับผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 140 คน เพื่อนร่วมงาน ได้แก่ เพื่อนร่วมงานที่อยู่ในกองเดียวกัน กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 280 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลมี 5 ฉบับ ประกอบด้วยแบบสอบถามผู้รับผิดชอบโครงการ แบบสอบถามผู้อำนวยการกอง แบบสอบถามหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน แบบสอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรม และแบบวัดเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลได้ติดต่อทำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านเลขาธิการพระราชวัง เพื่อทำการเก็บข้อมูลภายในสำนักพระราชวัง โครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร กับผู้คนที่เกี่ยวข้องอันได้แก่ ผู้อำนวยการกอง ผู้รับผิดชอบโครงการ หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองในระหว่างเดือน มกราคม 2554 ถึงเดือน เมษายน 2554 ได้ข้อมูลกลับคืนมาครบทุกฉบับคิดเป็นร้อยละ 100 เมื่อนำมาตรวจสอบความสมบูรณ์สามารถนำมาวิเคราะห์ได้ครบทุกฉบับ

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลดำเนินการตามแนวทางดังต่อไปนี้

1. ใช้เทคนิควิเคราะห์เนื้อหา(Content analysis)หรือวิเคราะห์ความถี่ (Frequency) สำหรับข้อมูลเชิงคุณภาพจากแบบสอบถาม

2. จำแนกแบบสอบถามออกเป็น 4 กลุ่มคือ ผู้อำนวยการกอง ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ 20-25 หัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน

3. ใช้วิธีการหาค่าความถี่ (Frequency) หาค่าเฉลี่ย (Mean) และหาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) สำหรับข้อมูลเชิงปริมาณที่ได้จากแบบสอบถามแบบวัดเจตตินำค่าเฉลี่ยหรือค่าร้อยละที่ได้ไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง เห็นด้วยกับประเด็นคำถามน้อยที่สุด

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง เห็นด้วยกับประเด็นคำถามน้อย

ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง เห็นด้วยกับประเด็นคำถามปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง เห็นด้วยกับประเด็นคำถามมาก

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง เห็นด้วยกับประเด็นคำถามมากที่สุด

4. นำแบบสอบถามแบบวัดเจตตินำจัดทำทะเบียนข้อมูลลงรหัสและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปได้ดังนี้

1. ศึกษาด้านบริบท (Context) ความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวังมีความสอดคล้องกับนโยบายการกำกับองค์การที่ดี สำนักพระราชวัง มีความสอดคล้องอยู่ในระดับมาก ซึ่งการจัดโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนักนี้เป็นโครงการที่ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้จักหน้าที่ของตนการปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมราชประเพณีและเป็นโครงการที่ฝึกอบรมข้าราชการใหม่ให้รู้จักสามัคคีมีศรัทธาต่อสถาบัน บลุกจิตใต้สำนึกของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความสำนึกที่ดี

2. การประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) ของโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง ด้านเนื้อหา สถานที่ วิทยากร การใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมพอเพียง วัสดุอุปกรณ์งบประมาณ และพี่เลี้ยงผู้ดูแล

2.1 ความละเอียดของเนื้อหา มีความเข้าใจง่าย พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้รับผิดชอบโครงการ มีความคิดเห็นว่าเนื้อหาของโครงการฝึกอบรม มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก สถานที่ในการจัดฝึกอบรมนอกสถานที่(ต่างจังหวัด) พบว่าผู้รับผิดชอบโครงการมีความคิดเห็นว่าสถานที่ที่มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่าสถานที่ที่มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ความพอเพียงของจำนวนวิทยากรประจำกลุ่มนั้น ผู้รับผิดชอบโครงการเห็นว่าวิทยากรประจำกลุ่มมีจำนวนเหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่าวิทยากรประจำกลุ่มมีจำนวนเหมาะสมมาก

2.2 การใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมพอเพียง หมายถึงทรัพยากรมนุษย์คือจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละรุ่น ต่อจำนวนวิทยากรประจำกลุ่มพบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม มีความเห็นว่าการใช้ทรัพยากรในการจัดการฝึกอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

2.3 วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ พี่เลี้ยงผู้ดูแล พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้รับผิดชอบโครงการมีความคิดเห็นที่วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ จำนวนพี่เลี้ยงผู้ดูแลมีความเหมาะสมในระดับมาก

3. การประเมินด้านกระบวนการ (Process Evaluation) จัดโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนักสำนักพระราชวัง ด้านรูปแบบการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและวิธีการฝึกอบรม

3.1 รูปแบบการจัดกิจกรรมโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก พบว่ารูปแบบมีความเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการทั้ง 6 ด้านได้แก่ การมีความรู้เข้าใจโครงสร้างบทบาทหน้าที่ของตน มุ่งเน้นเรื่องข้อปฏิบัติเกี่ยวกับราชสำนัก เข้าใจและสามารถปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนธรรมเนียมประเพณีราชสำนัก ปลูกจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรมจริยธรรม และส่งเสริมความรักความสามัคคีในหมู่คณะ มีความเหมาะสมอยู่ระดับมาก

3.2 ทางด้านวิธีการฝึกอบรม วิทยากรมีวิธีการถ่ายทอดความรู้ สามารถในเรื่องที่บรรยายได้อย่างเหมาะสม การเชื่อมโยงเนื้อหาอย่างต่อเนื่อง ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีตั้งใจในการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมอยู่ระดับมาก

4. การประเมินด้านผลผลิต (Product Evaluation) เป็นการประเมินด้านผลผลิตของโครงการฝึกอบรม การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการทำงานและพัฒนางาน ความพึงพอใจในการปฏิบัติของตนผู้เข้ารับการฝึกอบรม เจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อการฝึกอบรมด้านต่างๆ

4.1 ประสิทธิภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาในการฝึกอบรม สามารถอธิบายรายละเอียดของเนื้อหา ประมวลความคิดพัฒนางานได้และยังมีความมั่นใจที่นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้อย่างเหมาะสม สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการทำงานได้อยู่ในระดับมาก

4.2 ความพึงพอใจต่อโครงการฝึกอบรม พบว่าผู้อำนวยการกองและหัวหน้างานเพื่อนร่วมงานมีความคิดเห็นว่าการประเมินด้านผลผลิตของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังจากที่ได้ผ่านฝึกอบรมแล้วตามโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง ในด้านหัวข้อต่างๆ อาทิเช่นการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม การมีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน การทุ่มเทเสียสละ กิริยามารยาทการมีจิตบริการ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

4.3 เจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง ในภาพรวมในหัวข้อความรู้สึกที่ดีที่ได้เข้ารับการฝึกอบรม ความรู้สึกที่ดีที่ได้พบเพื่อนใหม่

ความภาคภูมิใจในการเป็นข้าราชการสำนัก ความรู้สึกรักองค์การมากขึ้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเจตคติอยู่ในระดับมากที่สุด

อภิปรายผล

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร ด้านบริบทสภาพแวดล้อม ด้านปัจจัยเบื้องต้น ด้านกระบวนการ และด้านผลผลิต มีประเด็นที่ควรอภิปรายดังนี้ คือ

1. การประเมินด้านบริบท จากการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้อำนวยการกองและผู้รับผิดชอบโครงการ ได้แก่ความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวังกับนโยบายการกำกับองค์การที่ดี สำนักพระราชวัง ทั้ง 4 ด้าน คือ 1) ด้านรัฐสังคมและสิ่งแวดล้อม 2) ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) ด้านองค์การ และ 4) ด้านผู้ปฏิบัติงาน มีความสอดคล้องกันมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก เนื่องจากโครงการฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์ของโครงการที่จะฝึกอบรมข้าราชการใหม่ ให้มีความรู้ทางด้านการปฏิบัติงาน ด้านการบริการด้วยจิต การช่วยเหลือสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงความรู้พื้นฐานของหน่วยงานของตนเป็นอย่างดี ส่วนวัตถุประสงค์ของโครงการมีความครอบคลุมสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริงนั้น พบว่ามีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก เพราะผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาถึงวัตถุประสงค์ของโครงการก่อนเข้ารับการฝึกอบรมแล้วและหลังจากการฝึกอบรมแล้วก็สามารถนำไปปฏิบัติในงานหน้าที่ประจำวันของตนได้ ซึ่งสอดคล้องกับ ประชุม รอดประเสริฐ (2539) ได้เสนอว่า การประเมินโครงการจะช่วยทำให้การกำหนดวัตถุประสงค์มีความชัดเจนขึ้น

2. การประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้น จากการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้รับผิดชอบโครงการ ด้านปัจจัยเบื้องต้นได้แก่ เนื้อหา สถานที่ วิทยากร การใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมพอเพียง วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ พี่เลี้ยงผู้ดูแล มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

2.1 เนื้อหา สถานที่ วิทยากร จากการวิเคราะห์เอกสารและการวิเคราะห์ข้อมูล แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้รับผิดชอบโครงการ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก เพราะวิทยากรมีการจัดเตรียมเนื้อหาสำหรับการฝึกอบรมไว้ล่วงหน้ามีการเรียบเรียงเนื้อหาไว้อย่างละเอียดเหมาะสมเข้าใจง่าย ส่วนสถานที่ผู้รับผิดชอบโครงการมีความคิดเห็นว่าเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด อาจจะเป็นเพราะผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้เลือกสถานที่เอง ส่วนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสถานที่ที่มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก เนื่องจากอาจมีการจัดสรรที่พัก อย่างสะดวกสบายเหมาะในการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมได้ ด้านวิทยากรผู้รับผิดชอบโครงการมีความ

คิดเห็นว่ามีเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง ไม่มากเกินไปหรือน้อยจนเกินไป ซึ่งต่างกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เห็นว่าจำนวนวิทยากรประจำกลุ่มมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก เนื่องจากบางกิจกรรมอาจจะไม่ต้องใช้วิทยากรประจำกลุ่มเลย

2.2 การใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม หมายถึง การทรัพยากรสถานที่ที่มีความเหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนวิทยากรกลุ่มต่อจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จากการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามพบว่า ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นว่าการใช้ทรัพยากรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก เนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการจะมีการคำนวณจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดจำนวนในการฝึกอบรมแต่ละรุ่นไว้อย่างชัดเจน

2.3 วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ จากการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามพบว่า ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นว่างวัสดุอุปกรณ์และงบประมาณมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก เนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการได้คำนวณจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับงบประมาณการฝึกอบรมไว้แล้ว โดยถือตั้งเรื่องเบิกเป็นปีงบประมาณ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ดนัย เทียนพุด (2525: 64) ว่า ในการบรรยายควรมีอุปกรณ์พร้อม เช่น จอภาพ กระดานดำ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ ไมโครโฟน

3. การประเมินด้านกระบวนการ (Process Evaluation) จากการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้รับผิดชอบโครงการ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก เพราะผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้รับผิดชอบโครงการ มีความเห็นว่าการจัดดำเนินการฝึกอบรม การจัดกิจกรรมฝึกอบรมเหมาะสมมาก ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ อาภากร บุญสม (2536: 89) ว่า อาจารย์ นักศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษา เห็นว่าด้านกระบวนการ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

3.1 รูปแบบการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จากการวิเคราะห์ข้อมูล

3.2 วิธีการฝึกอบรม หมายถึง ขั้นตอนและรูปแบบการจัดการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้รับผิดชอบโครงการเห็นว่าวิธีการฝึกอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

4. การประเมินด้านผลผลิต พบว่าผู้อำนวยการกอง ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้ร่วมงานรวมถึงผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความพึงพอใจในระดับมาก และมีเจตคติที่ดีต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนักสืบเนื่องมาจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้ความสามารถที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ และมีความรู้ความเข้าใจในขนบธรรมเนียมมารยาทประเพณีของทางสำนักเป็นอย่างดี ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการพัฒนาการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้ และสามารถเผยแพร่ถ่ายทอดให้ความรู้กับผู้อื่นได้ อันส่งผลเป็นที่พึงพอใจต่อเพื่อนร่วมงาน

ข้อเสนอแนะ

1. ด้านบริบท ควรมีเนื้อหาในการฝึกอบรมที่จำเป็นจริงๆ ตามสายงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยแบ่งเป็นแต่ละประเภทของตำแหน่ง หน้าที่ของแต่ละตำแหน่งในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันไป สิ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานของข้าราชการสำนัก เป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการและจะส่งผลให้การทำงานประสบผลสำเร็จ ตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละรุ่นควรอยู่ในสายงานเดียวกัน มีสถานภาพที่ใกล้เคียงกัน

2. ด้านปัจจัยเบื้องต้น ควรเพิ่มวิทยากรที่ให้ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน และเพิ่มระยะเวลาการฝึกอบรมออกไปอีก โดยอาจจะแบ่งระยะเวลาเป็น 3 ช่วงเวลา ดังนี้ ช่วงที่ 1 เป็นการฝึกอบรมร่วมกันทั้งหมดทุกตำแหน่งและทุกสายงาน ช่วงที่ 2 เป็นการแบ่งการฝึกอบรมตามตำแหน่งและสายงาน ช่วงที่ 3 เป็นการฝึกอบรมร่วมกันอีกครั้งเพื่อสรุปและอภิปรายหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลให้กับเพื่อนร่วมรุ่นได้รับทราบ จะส่งผลให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันในกลุ่มของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3. ด้านกระบวนการ ควรหาวิธีการหรือรูปแบบในการฝึกอบรมที่ส่งผลต่อจิตใจที่สำคัญของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับความรักความศรัทธาในองค์การให้มากกว่านี้ โดยนำความคิดเห็นของบุคคลภายนอกหรือบุคคลที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นโจทย์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมช่วยกันคิดหาวิธีการแก้ไขปรับปรุง และเพิ่มกระบวนการฝึกอบรมที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตอาสาช่วยเหลือสังคมให้มากกว่านี้ เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์การ

4. ด้านผลผลิต ควรมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ว่าได้ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมบางส่วนยังปฏิบัติหน้าที่ของตนเองไม่ได้ดีพอหรือไม่เหมาะสม กับตำแหน่งและสายงานของตน หรือควรมีการฝึกอบรมอีกครั้งเพื่อเป็นการทบทวน ย้ำเตือนผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจะส่งผลต่อการประเมินหลังการเข้ารับการฝึกอบรมว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย

1. ควรทำการวิจัยติดตามผลผู้ผ่านการฝึกอบรม ตามโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก ตั้งแต่รุ่นที่ 1 ถึงรุ่นที่ 19 เพื่อให้ทราบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้ความสามารถไปพัฒนางานได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร เพื่อข้อมูลที่นำมาจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก ให้เป็นรูปแบบที่มีความเป็นมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับให้มากยิ่งขึ้น

2. ควรทำการศึกษาศึกษาเชิงลึกในรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลา วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ และงบประมาณ ที่เหมาะสมในการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการฝึกอบรมโครงการ

3. ควรทำศึกษาเชิงลึกการประเมินผลความพึงพอใจต่อวิทยากรโดยละเอียดเพื่อปรับปรุงผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรมและเพื่อให้วิทยากรนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการฝึกอบรมต่อไป
4. ควรทำการประเมินกิจกรรมที่หน่วยงานฝึกอบรมจัดว่าสอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้และการนำไปใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ
5. ควรมีการประเมินหรือเปรียบเทียบว่าในปัจจุบันองค์การมีการใช้ทรัพยากรนั้นเหมาะสมหรือสอดคล้องกับงานที่ได้รับมอบหมายหรือไม่
6. ควรมีการศึกษาเปรียบเทียบรูปแบบหรือกระบวนการเรียนรู้ที่แตกต่างจากหลักสูตรปัจจุบันเพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้ได้ผลสัมฤทธิ์ในของผู้เข้าฝึกอบรมเพิ่มขึ้น
7. ควรมีศึกษาเชิงลึกเพื่อดูว่า วัตถุประสงค์ของโครงการมีความครอบคลุมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง หรือไม่และควรมีการปรับปรุงอย่างไรเนื่องจาก ผู้อำนวยการกองมีความคิดเห็นว่า วัตถุประสงค์ของโครงการมีความครอบคลุมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง อยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น
9. ควรมีการประเมินหรือการศึกษาเชิงลึกว่า ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสมหรือไม่เนื่องจาก ผู้รับผิดชอบโครงการ มีทัศนคติอยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น
10. ควรมีการประเมิน จำนวนวิทยากรประจำกลุ่ม ว่าเพียงพอหรือไม่ และเหมาะสมกับหลักสูตรหรือไม่เนื่องจาก ผู้รับผิดชอบโครงการ มีทัศนคติอยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น



บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กองการเจ้าหน้าที่. (2554). **โครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก รุ่น 25**. กรุงเทพฯ: สำนักพระราชวัง.
- กุลธน ธนาพงศธร. (2540). **การบริหารงานบุคคล**. พิมพ์ครั้งที่ 22. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมาธิราช.
- คณะกรรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสำนักพระราชวัง. (2552). **นโยบายการกำกับองค์การที่ดี
สำนักพระราชวัง**. กรุงเทพฯ: สำนักพระราชวัง.
- จنگลณี ชุตติมาเทวินทร์. (2542). **การฝึกอบรมเชิงพัฒนา**. กรุงเทพฯ: พี.เอ.ลิฟวิ่ง.
- จรุณรักษ์ ยี่ภู. (2551). **การประเมินโครงการฝึกอบรมการบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพเข้มข้นทาง
สายใหม่ (Fast Model) สถาบันธัญญารักษ์ กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข**.
ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม. (การวิจัยและสถิติทางการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- จินตนา ซาญชัยศิลป์. (2530). **ประเมินผลโครงการฝึกอบรมการสร้างกลุ่มคุณภาพงาน: ศึกษา
กรณีมหาวิทยาลัยรามคำแหง**. ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา). ชลบุรี:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา. ถ่ายเอกสาร.
- จินตนา บิลมาศ. (2532). **การประเมินโครงการฝึกอบรมทางไกล**. กรุงเทพฯ: สถาบันพัฒนา
ข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.
- เจษฎาภรณ์ สรรคอนุรักษ์. (2546). **การติดตามผลการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาองค์การ:
กรณีศึกษาโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับกลางของการไฟฟ้า
นครหลวง**. ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม. (วิทยาการประเมิน). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ชัยณรงค์ รัตนาวินกุล. (2540). **การติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
ภายหลังการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนานักบริหารระดับปศุสัตว์อำเภอ**. วิทยานิพนธ์
วท.ม. (ส่งเสริมการเกษตร). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
ถ่ายเอกสาร.
- เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์. (2549). **การประเมินโครงการพัฒนาคุณภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารในโรงเรียนชนบท (ICT)**. กรุงเทพฯ: สำนักทดสอบทางการศึกษาและ
จิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- (2541). **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพฯ: สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. (2533). เทคโนโลยีการศึกษา: ทฤษฎีและการวิจัย. กรุงเทพฯ: โอเอสพริ้นติ้ง
เฮ้าส์.
- ฐิระ ประवालพฤษ์. (2538). การพัฒนาบุคคลและการอบรม. กรุงเทพฯ: หน่วยศึกษานิต
สำนักงานอธิการบดี สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.
- เต็มจิต จันทคา. (2539). การประเมินหลักสูตรฝึกอบรมศึกษาธิการอำเภอของสถาบันพัฒนา
ผู้บริหารการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การวัดผล
การศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- दनัย เทียนพุดม. (2525). การบริหารและประเมินโครงการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ: ธนาคราเพื่อ
การเกษตรและสหกรณ์.
- ทองฟู ชินะโชติ. (2531). การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์.
- เทียนสิน ทบศิลป์. (2538). การประเมินผลโครงการพัฒนาคุณธรรมข้าราชการ ชีวิตดีมีคุณค่า
ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (วิทยาการ
ประเมิน). ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.
- นิรชรา ทองธรรมชาติ. (2544). กลยุทธ์การฝึกอบรมและวิทยากรในยุคโลกาภิวัตน์. กรุงเทพฯ:
ซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด (มหาชน).
- นิตา ชูโต. (2527). การประเมินโครงการ. กรุงเทพฯ: ธรรมสารการพิมพ์
- (2538). การประเมินโครงการ. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: พิเศษการพิมพ์.
- (2544ข). รวบรวมบทความทางการประเมินโครงการ. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.
- บุญทวี อรุณมาศ. (2536). การประเมินโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติของศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 1.
ปริญญาโท กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- บุญลือ ทองอยู่. (2525). การสร้างสมการเส้นโค้งในการพยากรณ์ผลการเรียนของนักเรียนชั้น
มัธยมศึกษาปีที่สี่ (ม.4). ปริญญาโท กศ.ด. (การประเมินผลทางการศึกษา).
กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ประสิทธิ์ ตงยั้งศิริ. (2527). การวิเคราะห์และประเมินโครงการ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ:
โอเดียนสโตร์.

- ปัญญา ทรงเสรี. (2544). **วิกฤตการณ์ Child Centered กับทางออกที่บอกได้**. กรุงเทพฯ: สกายบุ๊กส์.
- ประชุม รอดประเสริฐ. (2539). **การบริหารโครงการ**. กรุงเทพฯ: เนติกุลการพิมพ์.
- ประชัย เปี่ยมสมบูรณ์. (2530). **หลักการวิจัยประเมินผล**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ปาน สวัสดิ์สาลี. (2535). **การประเมินและการติดตามผลการฝึกอบรม**. กรุงเทพฯ: สวัสดิการสำนักงาน กพ.
- พงศ์ หรดาล. (2538). **การวางแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร**. กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏพระนคร.
- พยอม วงศ์สารศรี. (2541). **การบริหารทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.
- ไพศาล หวังพานิช; และคนอื่น. (2543). **เทคนิคการประเมินโครงการ**. เอกสารประกอบการอบรม. กรุงเทพฯ: สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- พีระ อุดมกิจสกุล. (2548). **การประเมินโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารจัดการที่ทำการรุ่นที่ 1: บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด**. ปรินท์นิพนธ์ ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์การศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- มารีสา โกเศยะโยธิน. (2541). **การประเมินโครงการอบรมประชาชนเพื่อพัฒนาช่างฝีมือหมู่บ้าน ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดนจังหวัดสระแก้ว**. ปรินท์นิพนธ์ กศ.ม. (การศึกษาผู้ใหญ่). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- เยาวดี ราชชัยกุลวิบูลย์ศรี. (2544). **การประเมินโครงการ:แนวคิดและหลักการ**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- รัตน์ะ บัวสนธิ์. (2540). **การประเมินผลโครงการการวิจัยเชิงประเมิน**. กรุงเทพฯ: คอมแพคท์พริ้นท์.
- วิจิตรา ศรีสอน. (2544). **การประเมินผลโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา:ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร**. วิทยานิพนธ์ ร.ม. (รัฐศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง. ถ่ายเอกสาร.
- วิริยา วรวิทย์สัตตญาณ. (2531). **การประเมินโครงการฝึกอบรมอาจารย์ใหม่ของสถาบันอุตสาหกรรมศึกษาเอกชน**. ปรินท์นิพนธ์ กศ.ม. (การวัดผลศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

- ศิริชัย กาญจนวาสี. (2545 ; 2547). **ทฤษฎีการประเมิน**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ส.วาสนา ปรวาลพฤกษ์. (2544). **หลักการและเทคนิคการประเมินทางการศึกษา**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- สมคิด พรหมจ้อย. (2542). **เทคนิคการประเมินโครงการ**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สมชาย หิรัญกิตติ. (2542). **การบริหารทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพฯ: วีระฟิล์มและโซเท็กซ์.
- สมพงษ์ ภูรัตน์. (2534). **การประเมินผลการจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์**. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- สมพร แสงชัย. (2520). **การประเมินโครงการ**. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (2544ก). **วิธีวิทยาการประเมิน:ศาสตร์แห่งคุณค่า**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- . (2524). **การประเมินโครงการประชุม: หลักการและการประยุกต์ใช้**. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- สุรศักดิ์ สวัสดิ์. (2542). **การประเมินโครงการฝึกอบรมหลักสูตรสายอากาศวิทยุคมนาคม: การสื่อสารแห่งประเทศไทย**. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. (อุตสาหกรรมการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- สุวิมล ตีรการนนท์. (2543). **การประเมินโครงการ:แนวทางสู่การปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2549). **สรุปแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ 10**. สืบค้นเมื่อ 10 มีนาคม 2533. จาก <http://www.nesdb.go.th>.
- โสภณ สุวรรณวงศ์. (2537). **การประเมินโครงการศูนย์วิชาการเขตสำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร ระหว่างปี พ.ศ.2530-2534**. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- อรพรรณ พรสีมา. (2537). **เทคนิคการฝึกอบรมทางเทคโนโลยีทางการศึกษา**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- อาภากร บุญสม. (2536). **การประเมินหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการเลขานุการของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (ฉบับปรับปรุง) พุทธศักราช 2530**. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

- อาลัย หงษ์ทอง. (2535). การประเมินโครงการสนับสนุนกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดศรีสะเกษ. ปริญญาโท กศ.ม.(บริหารการศึกษา). มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- อุทัย หิรัญโต. (2531). หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- Alkin, M.C. (1969). *Evaluation Theory Development: Evaluation Comment*. California: Sage Publication.
- Cronbach, L.J. (1982). *Designing Evaluation of Educational and Social Programs*. San Francisco: Jossey-Bass.
- Eisner. (1975). *The Perceptive Eye: Toward the Reformation of Educational Evaluation*. California: Stanford University.
- Fetterman. (1994). *Empowerment evaluation*. Sierra Nevada College: USA.
- Guba; & Lincoln. (1981). Effective evaluation: Improving the usefulness of evaluation results through responsive and naturalistic approaches. San Francisco: Jossey-Bass.
- Koretz, D.M.; & S.I. Barron. (1998). *The validity of gains in scores on the Kentucky Instructional Results Information System (KIRIS)*. Santa Monica: RAND.
- (1996). *Perceived effects of the Kentucky Instructional Results Information System (KIRIS)*. Santa Monica: RAND.
- Lincoln, Y.S.; & E.G. Guba. (1985). *Naturalistic inquiry*. Newbury Park, CA: Sage Publications.
- Mitchell, Terence R. (1982). *People in Organization: An Introduction to Organizational Behavior*. 2nd ed. Tokyo: McGraw – Hill.
- Nadler, L.; & Z. Nadler. (1989). *Developing human resource*. San Francisco: Jossey-Bass.
- Provus, Malcolm. (1971). *Discrepancy Evaluation for Educational Program Improvement and Assessment*. California: McCutchan.
- Scriven, M. (1973). *Goal Free Evaluation*. In E.R. Hourse (ED). *School Evaluation: The Politics and Process*. California: McCutchan.
- Stake, Robert E. (1975). *Evaluation the Art in Educational: A Responsive Approach*. Columbus, Ohio: Charles E. Merrill.

- Stufflebeam, Dannel L. (1971). Educational Evaluation and Decision-Making. Itasca, Illinois: F.E. Peacock.
- (2003). The CIPP Model for Evaluation. Annual Conference of the Oregon Program Evaluators Network. Oregon: Michigan.
- Tyler, Ralph W. (1950). Basic Principles of Curriculum and Instruction. Chicago: University of Chicago Press.





ภาคผนวก

แบบสอบถามความคิดเห็น / ความพึงพอใจ (ผู้อำนวยความสะดวก)
ที่มีต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มี 5 ตอน จำนวน 22 ข้อ

ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับประเด็นการฝึกอบรมข้าราชการ

ตอนที่ 3 ข้อคำถามเกี่ยวกับความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรมกับนโยบายการกำกับ

ดูแลองค์การที่ดี

ตอนที่ 4 คำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจที่มีต่อโครงการฝึกอบรม / ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความและทำเครื่องหมาย / ในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านที่สุดโดยมี
 คะแนนดังนี้

คะแนน 5 หมายถึง มากที่สุด

คะแนน 4 หมายถึง ใจมาก

คะแนน 3 หมายถึง ปานกลาง

คะแนน 2 หมายถึง น้อย

คะแนน 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ขอขอบพระคุณในความกรุณาของท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

นายพิทักษ์ธรรณชัย สलगสิงห์

นิสิตปริญญาโท สาขาวิทยาการการประเมิน

สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ผู้วิจัย

**แบบสอบถามความคิดเห็นและความพึงพอใจ ของผู้อำนวยการกอง
ที่มีต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร**

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ชื่อผู้ตอบแบบสอบถาม

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

ตอนที่ 2 แบบสอบถามปลายเปิด

1. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก

.....

.....

.....

2. ท่านคิดว่าการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก มีความสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีสำนักพระราชวัง หรือไม่/อย่างไร

.....

.....

.....

3. ท่านคิดว่าหลังจากผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมได้ผ่านการฝึกอบรมข้าราชการสำนักแล้ว มีพฤติกรรมเป็นอย่างไร

.....

.....

.....

4. ท่านคิดว่าควรจะเน้นหรือเพิ่มเติมประเด็น / หัวข้อใดในการฝึกอบรมข้าราชการสำนักเป็นสำคัญ

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรมกับนโยบายการกำกับดูแล
องค์การที่ดี สำนักพระราชวัง
กรุณาทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. วัตถุประสงค์ของโครงการมีความสอดคล้องกับความต้องการขององค์การ					
2. วัตถุประสงค์ของโครงการมีความครอบคลุมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง					
3. ความสอดคล้องด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม					
4. ความสอดคล้องด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
5. ความสอดคล้องด้านองค์การ					
6. ความสอดคล้องด้านผู้ปฏิบัติงาน					
7. ด้านอื่นๆ(ถ้ามี).....					

ตอนที่ 4 ความพึงพอใจต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง
กรุณาทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่านมากที่สุด

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. วัตถุประสงค์ของโครงการ					
2. รูปแบบการจัดกิจกรรมฝึกอบรม					
3. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม					
4. ความรักความศรัทธาต่อองค์การของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
5. การพัฒนางานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
6. ความรักความสามัคคีกันในหมู่คณะและเพื่อนร่วมงาน					
7. ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างองค์การของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
8. การปฏิบัติตนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อปฏิบัติของข้าราชการสำนัก					
9. ความรู้ความเข้าใจถึงระเบียบแบบแผนธรรมเนียมโบราณราชประเพณีสำนัก และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง					
10. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณธรรมและจริยธรรมมากขึ้น					

ตอนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ขอกราบขอบพระคุณท่านผู้อำนวยการกองที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

เป็นพระคุณยิ่ง

**แบบสอบถามความคิดเห็นและแบบวัดเจตคติ
ของผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง
กรุงเทพมหานคร**

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มี 7 ตอน จำนวน 45 ข้อ
 - ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับด้านบริบทความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี จำนวน 6 ข้อ
 - ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับด้านปัจจัยเบื้องต้นของโครงการ จำนวน 9 ข้อ
 - ตอนที่ 4 คำถามเกี่ยวกับด้านกระบวนการของโครงการ จำนวน 14 ข้อ
 - ตอนที่ 5 คำถามเกี่ยวกับด้านผลผลิตของโครงการ จำนวน 9 ข้อ
 - ตอนที่ 6 แบบวัดเจตคติของผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมที่มีต่อโครงการ จำนวน 5 ข้อ
 - ตอนที่ 7 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ
2. โปรดอ่านข้อความและทำเครื่องหมาย / ในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด โดยมีคะแนนดังนี้
 - คะแนน 5 หมายถึง มากที่สุด
 - คะแนน 4 หมายถึง มาก
 - คะแนน 3 หมายถึง ปานกลาง
 - คะแนน 2 หมายถึง น้อย
 - คะแนน 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ขอขอบพระคุณในความกรุณาของท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

นายพิทักษ์ธรรณชัย สलगสิงห์

นิสิตปริญญาโท สาขาวิทยาการการประเมิน

สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ผู้วิจัย

แบบสอบถามความคิดเห็นและแบบวัดเจตคติ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
ที่มีต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง หรือเขียน
ข้อความตามความจริง

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

3. รุ่นที่เข้ารับการฝึกอบรม

รุ่นที่ 20

รุ่นที่ 21

รุ่นที่ 22

รุ่นที่ 23

รุ่นที่ 24

รุ่นที่ 25

4. การศึกษา

มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

อนุปริญญาหรือเทียบเท่า

ปริญญาตรี

สูงกว่าปริญญาตรี



ตอนที่ 2 คำถามด้านบริบทความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมกับนโยบาย

การกำกับดูแลองค์การที่ดี

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย **ü** ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงระดับเดียว

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. วัตถุประสงค์ของโครงการมีความสอดคล้องกับความต้องการขององค์การ					
2. วัตถุประสงค์ของโครงการมีความครอบคลุมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง					
3. ความสอดคล้องด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม					
4. ความสอดคล้องด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
5. ความสอดคล้องด้านองค์การ					
6. ความสอดคล้องด้านผู้ปฏิบัติงาน					

ตอนที่ 3 คำถามด้านปัจจัยเบื้องต้น เกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมข้าราชการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย Ü ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงระดับเดียว

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.ความพร้อมในการจัดเตรียมเนื้อหาในการฝึกอบรม					
2.เนื้อหา มีความละเอียดเข้าใจง่าย					
3.ความเหมาะสมของห้องจัดประชุม					
4.ความเหมาะสมของสถานที่จัดกิจกรรมภายนอก					
5.ความพอเพียงของการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมอันได้แก่					
5.1 จำนวนวิทยากรประจำกลุ่ม (staff)					
5.2 จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
6.ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์					
7.งบประมาณเมื่อเปรียบเทียบกับประสิทธิผล					
8.ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม					

ตอนที่ 4 คำถามด้านกระบวนการ เกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมข้าราชการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย **U** ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงระดับเดียว

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.กิจกรรมในการฝึกอบรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้					
1.1 ทำให้มีความรู้ความสามารถ เข้าใจโครงสร้างบทบาทหน้าที่ของตน และบุคลากรสำนักพระราชวัง					
1.2 มุ่งเน้นเรื่องและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับราชสำนัก					
1.3 เข้าใจและมีความสามารถปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนธรรมเนียมประเพณีราชสำนัก					
1.4 สร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนางาน					
1.5 ปลุกจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม					
1.6 เสริมสร้างความรักความสามัคคีในหมู่คณะ					
2.ด้านวิทยากร(วิธีการฝึกอบรม)					
2.1 การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน					
2.2 ความรู้ความสามารถเรื่องที่บรรยาย					
2.3 การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม					
2.4 มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม					
2.5 ความชัดเจนในการตอบคำถาม					
2.6 ความเป็นกันเอง					
3.วิทยากรประจำกลุ่มเอาใจใส่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
4.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการอบรม					

ตอนที่ 5 คำถามด้านผลผลิต เกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมข้าราชการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย **ü** ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงระดับเดียว

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาก่อนการอบรม					
2. มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาหลังการอบรม					
3. สามารถอธิบายรายละเอียดและนำไปปฏิบัติได้					
4. สามารถประมวลความคิดสู่การพัฒนาอย่างเป็นระบบ					
5. บูรณาการทางความคิดสู่การทำงานเป็นทีม/การปรับตัวของบุคลากร					
6. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้					
7. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ถ่ายทอดให้บุคคลอื่นได้					
8. มีความมั่นใจในการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้					
9. ท่านคิดว่าการฝึกอบรมข้าราชการคุ้มค่าเพียงใด					

ตอนที่ 6 แบบวัดเจตคติของท่านที่มีต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย Ü ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงระดับเดียว

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีความรู้สึกดีที่ได้เข้ารับการฝึกอบรม					
2. มีความรู้สึกว่าการฝึกอบรมมีความเหมาะสม					
3. กิจกรรมที่จัดขึ้นเหมาะสมกับการฝึกอบรม					
4. กิจกรรมที่จัดขึ้นมีเนื้อหาที่เหมาะสม					
5. กิจกรรมที่จัดขึ้นมีความสอดคล้องกับเนื้อหาและหลักสูตรที่ฝึกอบรม					

ตอนที่ 7 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้ เป็นพระคุณยิ่ง

แบบสอบถามความพึงพอใจ
ของผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อผู้ให้บริการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวัง
กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มี 4 ตอน จำนวน 29 ข้อ

ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 4 ข้อ

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับด้านกระบวนการในการจัดโครงการฝึกอบรม จำนวน 3 ข้อ

ตอนที่ 3 คำถามด้านผลผลิตความพึงพอใจที่มีต่อผู้ให้บริการฝึกอบรม จำนวน 25 ข้อ

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

2. โปรดอ่านข้อความและทำเครื่องหมาย / ในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านที่สุดโดยมีคะแนน ดังนี้

คะแนน 5 หมายถึง มากที่สุด

คะแนน 4 หมายถึง มาก

คะแนน 3 หมายถึง ปานกลาง

คะแนน 2 หมายถึง น้อย

คะแนน 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ขอขอบพระคุณในความกรุณาของท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

นายพิทักษ์รัชชัย สलगสิงห์

นิสิตปริญญาโท สาขาวิทยาการการประเมิน

สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ผู้วิจัย

แบบสอบถามความคิดเห็นและความพึงพอใจ
ของผู้ที่เกี่ยวข้องต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมข้าราชการ
สำนักพระราชวัง

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม โปรดทำเครื่องหมาย **ü** ลงในช่อง **๑** หรือเขียนข้อความตามความจริง

1. เพศ

๑ ชาย

๑ หญิง

2. ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

3. ความสัมพันธ์กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑ หัวหน้างาน

๑ เพื่อนร่วมงาน

4. การศึกษา

๑ มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๑ อนุปริญญาหรือเทียบเท่า

๑ ปริญญาตรี

๑ สูงกว่าปริญญาตรี

ตอนที่ 2 คำถามแสดงความคิดเห็นความเหมาะสมด้านกระบวนการของโครงการฝึกอบรม กรุณาทำเครื่องหมาย **ü** ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. วัตถุประสงค์ของโครงการ					
2. รูปแบบการจัดกิจกรรมฝึกอบรม					
3. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม					

ตอนที่ 3 คำถามความพึงพอใจของท่านที่มีต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก

กรุณาทำเครื่องหมาย ü ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.ความรักความศรัทธาต่อองค์การของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
2.การพัฒนางานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
2.การพัฒนางานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
3.ความรักความสามัคคีกันในหมู่คณะและเพื่อนร่วมงาน					
4.การเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างองค์การของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
5.การปฏิบัติตามของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อปฏิบัติของข้าราชการสำนัก					
6.ความรู้ความเข้าใจถึงระเบียบแบบแผนธรรมเนียมโบราณราชประเพณีสำนัก และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง					
7.การมีคุณธรรมและจริยธรรม					
8.การมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์การ					
9.การมีน้ำใจช่วยเหลืองานผู้อื่น					
10.การใช้ทรัพยากรเครื่องใช้ในสำนักงานอย่างคุ้มค่า					
11.การตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น					
12.การเป็นผู้ร่วมงานที่ดี					
13.ความรับผิดชอบในหน้าที่ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
14.การเชื่อฟังและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น					
15.ความทุ่มเทและเสียสละในหน้าที่การงาน					
16.การแต่งกาย					
17.การพูดจาสุภาพเรียบร้อย					
18.การปฏิบัติตามโครงการพระราชดำริ					
19.การมีจิตบริการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
20.มีความน่าเชื่อถือไว้วางใจได้					
21.มีคุณลักษณะที่ดีเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการสำนัก					
22.ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้อื่น					

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้ เป็นพระคุณยิ่ง



**แบบสอบถามความคิดเห็นและความพึงพอใจ(ผู้รับผิดชอบโครงการ)
ที่มีต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร**

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มี 8 ตอน จำนวน 52 ข้อ

ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับประเด็นการฝึกอบรมข้าราชการ จำนวน 4 ข้อ

ตอนที่ 3 ข้อคำถามเกี่ยวกับความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรมกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี จำนวน 6 ข้อ

ตอนที่ 4 คำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจที่มีต่อโครงการฝึกอบรม จำนวน 10 ข้อ

ตอนที่ 5 คำถามเกี่ยวกับด้านปัจจัยเบื้องต้นของโครงการ จำนวน 9 ข้อ

ตอนที่ 6 คำถามเกี่ยวกับด้านกระบวนการของโครงการ จำนวน 14 ข้อ

ตอนที่ 7 คำถามเกี่ยวกับด้านผลผลิตของโครงการ จำนวน 9 ข้อ

ตอนที่ 8 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

2. โปรดอ่านข้อความและทำเครื่องหมาย / ในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านที่สุดโดยมีคะแนน ดังนี้

คะแนน 5 หมายถึง มากที่สุด

คะแนน 4 หมายถึง มาก

คะแนน 3 หมายถึง ปานกลาง

คะแนน 2 หมายถึง น้อย

คะแนน 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ขอขอบพระคุณในความกรุณาของท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

นายพิทักษ์ธณชัย สलगสิงห์

นิสิตปริญญาโท สาขาวิทยาการการประเมินสำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ผู้วิจัย

**แบบสอบถามความคิดเห็นและความพึงพอใจ ของผู้รับผิดชอบโครงการ
ที่มีต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการ สำนักพระราชวัง กรุงเทพมหานคร**

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ชื่อผู้ตอบแบบสอบถาม

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

ตอนที่ 2 แบบสอบถามปลายเปิด

1. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมข้าราชการ

.....

.....

.....

2. ท่านคิดว่าการฝึกอบรมข้าราชการ มีความสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การ
ที่ดีสำนักพระราชวัง หรือไม่/อย่างไร

.....

.....

.....

3. ท่านคิดว่าหลังจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ผ่านการฝึกอบรมข้าราชการแล้ว มี
พฤติกรรมเป็นอย่างไร

.....

.....

.....

4. ท่านคิดว่าควรจะเน้นหรือเพิ่มเติมประเด็น / หัวข้อใดในการฝึกอบรมข้าราชการเป็น
สำคัญ

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสอดคล้องของโครงการฝึกอบรมกับนโยบายการกำกับดูแล
องค์การที่ดี สำนักพระราชวัง
กรุณาทำเครื่องหมาย **ü** ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.วัตถุประสงค์ของโครงการมีความสอดคล้องกับความต้องการขององค์การ					
2.วัตถุประสงค์ของโครงการมีความครอบคลุมสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง					
3. ความสอดคล้องด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม					
4. ความสอดคล้องด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
5. ความสอดคล้องด้านองค์การ					
6.ความสอดคล้องด้านผู้ปฏิบัติงาน					
7.ด้านอื่นๆ(ถ้ามี).....					

ตอนที่ 4 ความพึงพอใจต่อโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก สำนักพระราชวัง

กรุณาทำเครื่องหมาย **ü** ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่านมากที่สุด

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. วัตถุประสงค์ของโครงการ					
2. รูปแบบการจัดกิจกรรมฝึกอบรม					
3. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม					
4. ความรักความศรัทธาต่อองค์การของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
5. การพัฒนางานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
6. ความรักความสามัคคีกันในหมู่คณะและเพื่อนร่วมงาน					
7. ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างองค์การของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
8. การปฏิบัติตนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อปฏิบัติของข้าราชการสำนัก					
9. ความรู้ความเข้าใจถึงระเบียบแบบแผนธรรมเนียมโบราณราชประเพณีสำนัก และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง					
10. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณธรรมและจริยธรรมมากขึ้น					

ตอนที่ 5 คำถามด้านปัจจัยเบื้องต้น เกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมข้าราชการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย Ü ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงระดับเดียว

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.ความพร้อมในการจัดเตรียมเนื้อหาในการฝึกอบรม					
2.เนื้อหาที่มีความละเอียดเข้าใจง่าย					
3.ความเหมาะสมของห้องจัดประชุม					
4.ความเหมาะสมของสถานที่จัดกิจกรรมภายนอก					
5.ความพอเพียงของการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมอันได้แก่					
5.1 จำนวนวิทยากรประจำกลุ่ม(staff)					
5.2 จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
6.ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์					
7.งบประมาณเมื่อเปรียบเทียบกับประสิทธิผล					
8.ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม					

ตอนที่ 6 คำถามด้านกระบวนการ เกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมข้าราชการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย Ü ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงระดับเดียว

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. กิจกรรมในการฝึกอบรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้					
1.1 ทำให้มีความรู้ความสามารถ เข้าใจโครงสร้างบทบาทหน้าที่ของตน และบุคลากรสำนักพระราชวัง					
1.2 มุ่งเน้นเรื่องและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับราชสำนัก					
1.3 เข้าใจและมีความสามารถปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนธรรมเนียมประเพณีราชสำนัก					
1.4 สร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนางาน					
1.5 ปลุกจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม					
1.6 เสริมสร้างความรักความสามัคคีในหมู่คณะ					
2.ด้านวิทยากร(วิธีการฝึกอบรม)					
2.1 การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน					
2.2 ความรู้ความสามารถเรื่องที่บรรยาย					
2.3 การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม					
2.4 มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม					
2.5 ความชัดเจนในการตอบคำถาม					
2.6 ความเป็นกันเอง					
3.วิทยากรประจำกลุ่มเอาใจใส่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
4.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการอบรม					

ตอนที่ 7 คำถามด้านผลผลิต เกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมข้าราชการสำนัก

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย **U** ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงระดับเดียว

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาก่อนการอบรม					
2. มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาหลังการอบรม					
3. สามารถอธิบายรายละเอียดและนำไปปฏิบัติได้					
4. สามารถประมวลความคิดสู่การพัฒนางานอย่างเป็นระบบ					
5. บูรณาการทางความคิดสู่การทำงานเป็นทีม/การปรับตัวของบุคลากร					
6. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้					
7. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ถ่ายทอดให้บุคคลอื่นได้					
8. มีความมั่นใจในการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้					
9. ท่านคิดว่าการฝึกอบรมข้าราชการสำนักคุ้มค่าเพียงใด					

ตอนที่ 8 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้ เป็นพระคุณยิ่ง



ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ ชื่อสกุล	นายพิทักษ์รณชัย สलगสิงห์
วันเดือนปีเกิด	10 ธันวาคม 2522
สถานที่เกิด	อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	100/418 ถนนนิตโย ซอยย่าโม ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร 47000
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	นักจัดการงานในพระองค์ ระดับปฏิบัติการ กลุ่มวิชาการ
สถานที่ทำงาน	แพทย์หลวงสวนจิตรลดา กองแพทย์หลวง สำนักพระราชวัง พระราชวังดุสิต ถนนราชวิถี แขวงจิตรลดา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10303
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2534	ประถมศึกษา จาก โรงเรียนเชิงชุมราษฎร์นุกูล จังหวัดสกลนคร
พ.ศ. 2537	มัธยมศึกษาตอนต้น จาก โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล จังหวัดสกลนคร
พ.ศ. 2540	มัธยมศึกษาตอนปลาย จาก โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย จังหวัดนครพนม
พ.ศ. 2544	การศึกษาระดับบัณฑิต (วิทยาศาสตร์ - ฟิสิกส์) จาก มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
พ.ศ. 2554	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วิทยาการการประเมิน) จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กรุงเทพมหานคร