



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

๑๓/๓๓ ใน ๒๖๓๓๓๓๓๓

ที่

วันที่

- 8 ก.พ. 2561

เรื่อง รายงานผลการไปประชุม/การอบรม/การสัมมนา/การศึกษาดูงาน

เรียน คณบดี

ตามคำสั่ง/หนังสือ/บันทึกข้อความ ที่...๐๐๖/๒๕๖๑... ลงวันที่...๑๒ มกราคม ๒๕๖๑...ให้
 ข้าพเจ้า นางสาวนุชรรัตน์ นุชประยูร เดินทางไปประชุม/การอบรม/การสัมมนา/การศึกษาดูงานที่...อาคาร
 ศูนย์จัดการความรู้การวิจัย สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) กรุงเทพมหานคร
เรื่อง.....การประเมินบริบทและการดำเนินงานโครงการ
 โดย รองศาสตราจารย์ ดร. สัตตาวัลย์ เพชรโรจน์ ระหว่างวันที่...๒๔...เดือน...มกราคม...พ.ศ. ...๒๕๖๑..
 ถึงวันที่...๒๔...เดือน...มกราคม...พ.ศ. ...๒๕๖๑... จัดโดย.....สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
 กรุงเทพมหานคร.....รวมเป็นเวลา.....๑.....วัน

- อนุมัติให้ใช้งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ จำนวน.....บาท
 (.....)
- ไม่ใช้งบประมาณ
- ใช้งบประมาณส่วนตัว

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผล
 การไปประชุม/การอบรม/การสัมมนา/การศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้

การประเมินโครงการคืออะไร สาละสำคัญของโครงการประกอบด้วย หลักการเหตุผล
 วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินโครงการ เป้าหมาย ระยะเวลา/สถานที่/งบประมาณ ขอบเขต ความหมายของการ
 การวัดผล (Measurement) การประเมินผล(Evaluation) การประเมินผล (Assessment) เทคนิคการ
 ประเมินที่ต้องพิจารณา ประกอบด้วย ตัวชี้วัดหรือตัวบ่งชี้ (Indicator) เกณฑ์(Criteria) รูปแบบการประเมิน
 การรายงานผลการประเมิน รูปแบบการประเมินมี 2 ลักษณะ คือ 1) Objective –Based Model (รูปแบบ
 การประเมินที่เน้นจุดหมาย) 2) Judgemental Evaluation Model (รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสิน
 คุณค่า) รายละเอียดของประเภทการประเมิน CIPP โดยย่อมาจาก C=Context (บริบท สิ่งแวดล้อม) I=Input
 (ปัจจัยนำเข้า/ ปัจจัยเบื้องต้น) P=Process (กระบวนการ) และP=Product (ผลผลิต)

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่นๆ ที่ได้รับในการไปประชุม
 การอบรม/การสัมมนา/การศึกษาดูงานในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงาน ดังนี้

แนวคิดในการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้เป็นส่วนสำคัญของการสร้างผลงานวิจัยใหม่ๆทั้งในการทดสอบทฤษฎีและการสร้างทฤษฎีใหม่ การอบรมในครั้งนี้จึงเป็นประโยชน์ในการนำมาพัฒนางานวิจัยของอาจารย์ในคณะให้เข้าใจขั้นตอนการวิจัยให้ถูกต้องและเข้าใจถึงรากฐานของความรู้ในเชิงปรัชญา รวมถึงเน้นย้ำกระบวนการวิจัยเพื่อให้ได้มาซึ่งงานวิจัยผ่านการสร้างองค์ความรู้ อันได้แก่

1. กำหนดสมมติฐานการวิจัยที่ได้จากทฤษฎีหรือวรรณกรรม
2. เขียนทฤษฎีทางตรรกศาสตร์ของตัวแปร (นิยามตัวแปรเพื่อให้เห็นถึงวิธีการวัดตัวแปร)
3. ทดสอบสมมติฐานการวิจัย
4. ตรวจสอบผลการวิจัยกับสมมติฐานที่ตั้งไว้
 - ผลการวิจัยเป็นไปตามสมมติฐานการวิจัยหรือสนับสนุนทฤษฎีที่ตั้งไว้
 - ผลการวิจัยไม่เป็นไปตามสมมติฐานการวิจัย หรือไม่สนับสนุนทฤษฎีที่ตั้งไว้
5. ถ้าจำเป็นอาจมีการปรับปรุงหรือตัดแปลงทฤษฎี แล้วดำเนินการซ้ำวนรอบตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1-4 ใหม่

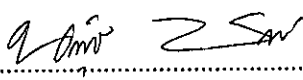
เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ/การอบรมสัมมนา/การศึกษาดูงาน มีดังต่อไปนี้ คือ

.....ตามเอกสารแนบ.....

การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่นๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ

.....นำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาพัฒนางานวิจัยของอาจารย์ในคณะให้เข้าใจขั้นตอนการวิจัยให้ถูกต้องและเข้าใจถึงรากฐานของความรู้ในเชิงปรัชญา รวมถึงสายสนับสนุนให้เข้าใจถึงแนวคิดการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ต่อไป.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน
(*นายอานุรักษ์ หนูประยูร*)
ตำแหน่ง..... *อานุรักษ์*

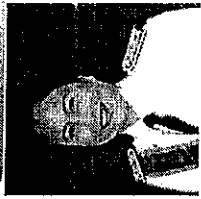
ความคิดเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ขอให้นำเอกสารจากบทบรรณาธิการ ชื่อสารานุกรมของ วศ.ม. ใน ๒๕๖๓-๒๕๖๔
ไปแจก ๖ ชื่อ ๒๐ คน ภายใน วันที่ ๒๕/๑๒/๖๓ เพื่อเป็นเกียรติแก่ผู้จัดทำ

ลงชื่อ.....
(ผศ.ดร.เบญจลักษณ์ เมืองมีศรี)
คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ
1. แนบสำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญ หรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม
สัมมนา/ประชุมทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทาง
วิชาการ ไปกับรายงานฉบับนี้ด้วย
 2. ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ภายใน 7 วัน หลังสิ้นสุดการฝึกอบรม,
ศึกษาหรือดูงาน, ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
 3. กรณีไปนำเสนอผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ หรือการได้รับการตีพิมพ์ในวารสารต่างๆ
ขอให้จัดส่งไฟล์งาน (Proceeding จากการตีพิมพ์, วารสาร/ปก, เนื้อหาในส่วนตีพิมพ์
มายัง e-mail: kannika.sroy@vru.ac.th)

การประเมินโครงการ (Project Evaluation)



รศ.ดร. ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์
บรรยายโครงการ Research Zone

การประเมินโครงการคืออะไร

- การประเมินโครงการคือกระบวนการ
เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับ
โครงการทั้งด้านวัตถุประสงค์ การดำเนินงาน
และผลผลิตตามเป้าหมายของโครงการให้
ออกมาเป็นสารสนเทศ อย่างเป็นระบบ เพื่อใช้
เป็นแนวทางในการพิจารณาตัดสินใจ ปรับปรุง
แก้ไข พัฒนาโครงการต่อไป

โครงการคือ

- แผนหรือเค้าโครง ที่กำหนดขึ้นไว้
ที่มีใช้งานประจำ แต่เป็นงานพิเศษ
ที่มีความสำคัญ ซึ่งต้องรีบ
ดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์
ภายในเวลาที่กำหนดแน่นอน

โครงการมีสาระสำคัญ

- หลักการเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- วิธีดำเนินการ
- เป้าหมาย
- ระยะเวลา / สถานที่ / งบประมาณ

การประเมินโครงการกับการวิจัย

- การประเมินโครงการ (Project Evaluation)
- การวิจัยเชิงประเมิน (Evaluation Research)

การวิจัย

1. วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาค้นคว้าหาคำตอบ ข้อความรู้องค์ความรู้ ความจริงในปัญหาที่สงสัย

การประเมิน

1. วัตถุประสงค์เพื่อมุ่งหาคุณค่าของสิ่งที่จะประเมิน มุ่งแสวงหาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผน ระหว่างดำเนินการ สิ้นสุด การดำเนินโครงการ คุณค่าหรือประโยชน์

การวิจัย

2. ประโยชน์ได้คำตอบ ได้ ข้อความรู้ องค์ความรู้ ความจริงที่ตอบปัญหาที่สงสัย

การประเมิน

1. ประโยชน์มุ่งตอบ ผล ความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ตามการ ดำเนินการ ตามแผนก่อน ระหว่างดำเนินการ สิ้นสุด การดำเนินโครงการ

3. มุ่งค้นคว้า อ้างอิง

3. มุ่งเพื่อการตัดสินใจ

การวัดและการประเมิน

- ♣ การวัดผล (Measurement)
- ♣ การประเมินผล (Evaluation)
- ♣ การประเมินผล (Assessment)

การวัดผล (**Measurement**) หมายถึง การ
กำหนดค่าเชิงปริมาณ (**Quantitative
Description**) เป็นตัวเลข

การประเมินผล (**Evaluation**) หมายถึง การ
ตัดสินค่า (**Value Judgement**) ผลการวัด
เป็นเชิงปริมาณ

การประเมินผล (**Assessment**) หมายถึง การตัดสิน
ผลวิเคราะห์ที่ได้จากการวัด ทั้งเชิงปริมาณและเชิง
คุณภาพ

Evaluation = Measurement + Value Judgment

Assessment = Measurement (Quantitative)

+ **Non Measurement (Qualitative)**

+ **Value Judgment**

กระบวนการดำเนินการประเมิน

- 1. การวิเคราะห์โครงการที่
ประเมิน
- 2. กำหนดหลักการและเหตุผลของ
การประเมิน

3. กำหนดวัตถุประสงค์ของการ
ประเมิน

• 4. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และ
แนวทางการประเมิน

• 5. การออกแบบการประเมิน

• 6. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

- 7. การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 8. การวิเคราะห์ข้อมูล
- 9. การเขียนรายงานผลการ
ประเมิน

การกำหนดวัตถุประสงค์

- 1. ใช้เขียนเชิงพฤติกรรม
- 2. เขียนเป็นประโยคบอกเล่า ว่า
ต้องการ ประเมินอะไร
- 3. ใช้ภาษาง่าย ๆ ไม่กำกวม

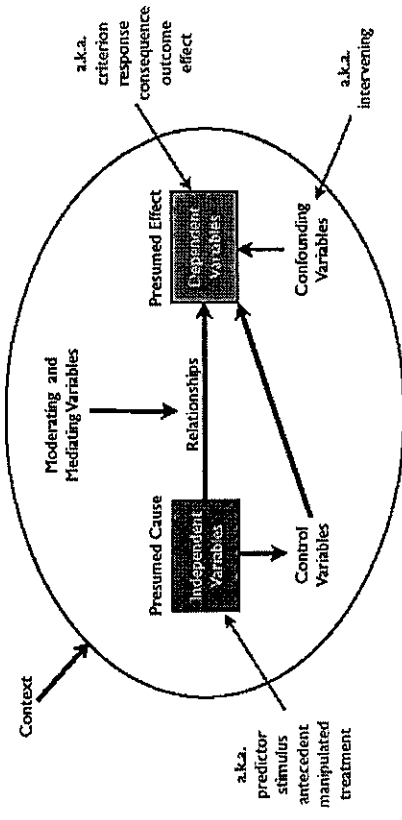
การกำหนดวัตถุประสงค์

- 8. ระบบพฤติกรรม

หาค...	พัฒนา...	ศึกษา...
สร้าง...	เปรียบเทียบ...	ติดตาม...
บอก...	ทำนาย...	ประเมิน...
พิสูจน์...	วิเคราะห์...	ค้นหา...
ทดลอง...	ตรวจสอบ...	สำรวจ...
ระบุ...	ทดสอบ...	ประมวล...

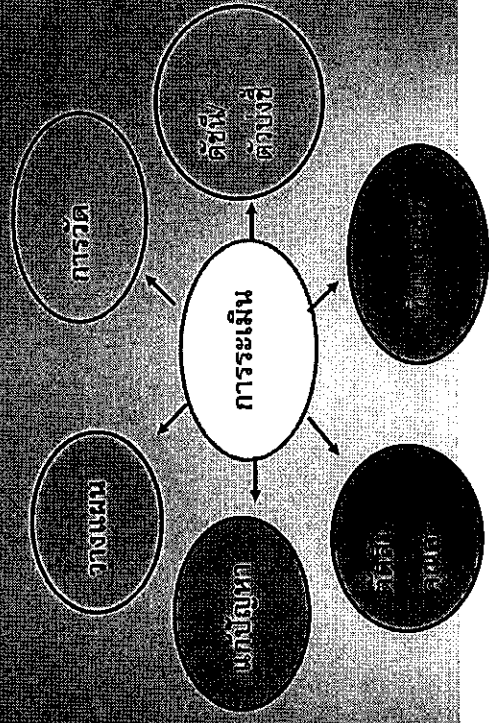
Conceptual Framework Fundamentals

Note 1: Two Benefits are Focusing and Bounding the Study



Note 2: Variables and Relationships are Identified from Theory and Experience

การประเมิน



17

Project Evaluation

- การหาข้อเท็จจริงที่ได้ไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ (Criteria) แล้วตัดสินใจให้คุณค่าต่อข้อมูลหรือข้อเท็จจริงของโครงการ

เทคนิคการประเมิน

- เทคนิคการประเมินต้องพิจารณา
- -ตัวชี้วัดหรือตัวบ่งชี้ (Indicator)
- -เกณฑ์ (Criteria)
- -รูปแบบการประเมิน
- -การรายงานผลการประเมิน

ตัวชี้วัดคืออะไร

- ตัวชี้วัด (Indicator) คือดัชนี เครื่องชี้ นำ สิ่งชี้ นำ
- Indicators are commonly used in the world of statistics to determine the ideas on how to measure project outcomes.

ตัวอย่างตัวชี้วัด

ข้อมูล	ตัวชี้วัด
ผลการเรียน	คะแนน
เป็นใช้	อุณหภูมิต่ำ
ความเป็นนานาชาติของมหาวิทยาลัย	หลักสูตร / ผู้เรียน / อาจารย์
ผลการลงทุน	กำไร
ความพึงพอใจ	ร้อยละ / ระดับมาก

แนวทางการสร้างตัวชี้วัด

- The idea is:**
- 1) To think about outcomes
 - 2) To have a thoughtful plan and
 - 3) To ascertain the sustainability of the project.
 - 4) To help the grantees accomplish this process.
 - 5) To evaluate the project at the end of the grant period. The results will then be used in a written lessons learned section of the final report. This way, grantees evaluate themselves by their own criteria and merit.

แนวทางการสร้างเกณฑ์

- ผู้ประเมินกำหนดเอง
- เกณฑ์มาตรฐาน
- เกณฑ์ตามหลักสูตร
- ตัวอย่าง
- เกณฑ์ผู้ได้ทุนคือ **GPA=3.50**ขึ้นไป
- เกณฑ์ **A** ต้องได้คะแนนร้อยละ **80**

รูปแบบการประเมิน

- 1. Objective - Based Model (รูปแบบการประเมินที่เน้นจุดหมาย) (Tyler และ Cronbach)
 - ดูความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ หรือประเด็นปัญหาที่ต้องการประเมิน เป็นรูปแบบที่เน้นการตรวจสอบผลที่คาดหวัง หรือผลที่ระบุไว้ในจุดมุ่งหมายว่า ผลจากการปฏิบัติงานบรรลุ จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

รูปแบบการประเมิน

2. Judgmental Evaluation Model (รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินใจคุณค่า) (Stake และ Scriven) เป็นรูปแบบการประเมินที่มีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศสำหรับกำหนด และวินิจฉัยคุณค่าของโครงการนั้น

รูปแบบการประเมิน

3) Decision - Oriented Evaluation Model (Stuffbeam และ Alkin) รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินใจ เป็นรูปแบบการประเมินที่มีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจเลือกทางเลือกต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง เช่น CIPP ของ Stuffbeam

ประเภทการประเมิน

- CIPP ย่อมาจาก
C=Context (บริบท สิ่งแวดล้อม)
I=Input (ปัจจัยนำเข้า / ปัจจัยเบื้องต้น)
P=Process (กระบวนการ) และ
P=Product (ผลผลิต)

การประเมินบริษัท

- เพื่อ
- 1. ให้ได้ข้อมูลสำคัญ
- 2. ช่วยกำหนดวัตถุประสงค์การประเมิน
- 3. พิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการ
- 4. ตรวจสอบคำตอบของคำถามโครงการ

บริบท(Context)

- สิ่งที่อยู่ภายนอกโครงการแต่มีผลต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของโครงการ เช่น
- ความต้องการของชุมชน กลุ่มเป้าหมายที่จะรับบริการจากโครงการ
- กระแสทิศทางของสังคมและการเมือง
- สภาพเศรษฐกิจและปัญหาของชุมชน
- นโยบายของหน่วยงานเบื้องบนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บริบท(Context)

- เป็นโครงการแก้ปัญหา /
- สนองความต้องการที่จำเป็น
- สอดคล้องนโยบาย
- มีโอกาสได้รับการสนับสนุน
- เป็นการคาดการณ์อนาคต
- มีประโยชน์ในการวางแผนงานต่อไป

การประเมินปัจจัยนำเข้า

- เพื่อ
- 1. เป็นข้อมูลตัดสินปัจจัยความเหมาะสมโครงการ
- 2. ปัจจัยที่ใช้จะมีส่วนช่วยให้บรรลุจุดหมายของโครงการหรือไม่
- 3. เป็นการตรวจสอบเพื่อตอบคำถามที่สำคัญ
- 4. ปัจจัยที่กำหนดไว้ในโครงการมีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่
- 5. กิจกรรม/แบบ/ทางเลือกมีความเป็นไปได้

ปัจจัยนำเข้า(Input)

- คน(man)
- งบประมาณ(money)
- อุปกรณ์(material)
- การบริหารจัดการ
(management)

ปัจจัยนำเข้า (Input)

- ความเหมาะสมปัจจัยนำเข้าในโครงการ
- ความเหมาะสมกิจกรรม/แบบ/ทางเลือกของโครงการ
- ความเป็นไปได้ / ปรับเปลี่ยนปัจจัย

การประเมินกระบวนการ

- เพื่อ
- 1. ประเมินระห่างการดำเนินงานโครงการ
- 2. เพื่อหาข้อดี และข้อบกพร่องของการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
- 3. เป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการ
- 4. เป็นการตรวจสอบเพื่อตอบคำถามที่สำคัญ

กระบวนการ (Process)

- การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ /
- กิจกรรมใดทำได้ หรือทำไม่ได้ เพราะเหตุใด
- เกิดปัญหา อุปสรรค ไม่ราบรื่น ไม่คล่องตัวหรือไม่ อย่างไร
- มีการแก้ไขปัญหาอย่างไร

กระบวนการ (Process)

- แนวทางการปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- ขั้นตอนการทำงาน
- วิธีการทำงาน
- ระยะเวลาการทำงาน
- แผนการทำงาน
- การมอบหมายทำงาน

ดร.ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์

ผู้อำนวยการหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

และคณบดีคณะศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ 02-4326101-5

ต่อ4711

086-0526256,

ladrojch@gmail.com