

บรรณานุกรม

1. มาลัย หุวนันท์. "ข้อคิดในการพัฒนาข้าราชการ." ภาวะผู้นำเชิงสร้างสรรค์
วารสารรัฐประศาสนศาสตร์ ฉบับพิเศษ 2507. พระนคร : โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2509.
2. สมาน รังสีโยกฤษฎ์. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์คุรุสภา, 2522.
3. สุกิจ จุลละนันท์. "การบริหารงานบุคคลแผนใหม่." การบริหารงานบุคคลใน
ประเทศไทย. อมร รัชศาสตร์ และ โสจร สุจริตกุล เรียบเรียง.
พระนคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2505.
4. ทง ทองเต็ม. "ปัญหาในการบริหารงานฝึกอบรมแก่พนักงาน : ศึกษาเฉพาะกรณี
การไฟฟ้านครหลวง." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัย
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
5. ชงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : บริษัทวิเคราะห์
ธุรกิจและการจัดการจำกัด, มปป.
6. วิลาศ สิงหวิสัย. "การประเมินผลการฝึกอบรม." ปัญหาและการบริหารงานฝึก
อบรม สำนักฝึกอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. พระนคร :
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2520.
7. อาชวัน วายวานนท์ และ วินิต ทรงประทุม. "การฝึกอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน
ในรบบ." ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม สำนักฝึกอบรม
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว,
2521.

8. Civil Service Training. Employee Training in Public Service.
Chicago : Civil Service Assembly of the United States
and Canada, 1941.
9. กริช เกตุแก้ว. การพัฒนาบุคคล. เอกสารทางวิชาการในการสัมมนาปลัดจังหวัด
และนายอำเภอทั่วราชอาณาจักร หน้าที่ 6. 2506. (อัครสำเนา).
10. พจน์ เพชรบุรณิน. "การฝึกอบรมในประเทศไทย." การฝึกอบรม. สถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2509.
11. สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. เอกสารเผยแพร่สถาบันพัฒนาข้าราชการพล
เรือน. สำนักงานข้าราชการพลเรือน, 2524. (อัครสำเนา).
- 12, Beckhard and Harris. Organizational Transitions : Managing
Complex Change Mass. London : Addison- Wesley Publishing
Co., 1977.
13. สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. การประเมินผลโครงการประชุม : หลักการและการ
ประยุกต์ใช้. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเคียน
ส์โทร, 2524.
14. สมพร แสงชัย. แนวความคิดในการประเมินผลโครงการ. กรุงเทพฯ :
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2520.
15. อาชวัน วายวานนท์ อ้างจาก ชาญชัย ลลิตรังสีมา และ เชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์.
พัฒนาบุคคล. กรุงเทพฯ : คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง,
2523.
16. ชาญชัย ลลิตรังสีมา และ เชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์. การพัฒนาบุคคล. กรุงเทพฯ:
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2523.

17. Donald L. Kirk Patrick. "Evaluation of Training." Training and Development Handbook. Robert L. Craig and Lester R. Bitted (ed.). New York : McGraw- Hill Book Company, 1969.
18. ศูนย์พัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. โครงการฝึกอบรมส่วนราชการ รั่ววิสาหกิจ และเอกชนปีพ.ศ. 2523. กรุงเทพมหานคร : สำนักงาน ก.พ., 2524.
19. ชลอ ธรรมศิริ. "การแก้ปัญหาการประเมินผลการฝึกอบรม." ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม สำนักงานฝึกอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2520.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
สูตรสถิติที่ใช้ในการวิจัย

1. มัชฌิม เลขคณิต

$$\bar{X} = \frac{\sum x}{N}$$

| | | |
|-----------------|-----|-------------------|
| เมื่อ \bar{X} | คือ | มัชฌิม เลขคณิต |
| $\sum x$ | คือ | ผลรวมของคะแนน |
| N | คือ | จำนวนคะแนนทั้งหมด |

2. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$$S.D = \sqrt{\frac{\sum (x - \bar{X})^2}{N - 1}}$$

| | | |
|-----------|-----|----------------------|
| เมื่อ S.D | คือ | ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน |
| X | คือ | คะแนน |
| \bar{X} | คือ | มัชฌิม เลขคณิต |
| N | คือ | จำนวนคะแนนทั้งหมด |

3. สัมประสิทธิ์การกระจาย

$$C.V = \frac{S.D}{\bar{X}} \times 100$$

| | | |
|-----------|-----|-----------------------|
| เมื่อ C.V | คือ | สัมประสิทธิ์การกระจาย |
| S.D | คือ | ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน |
| \bar{X} | คือ | มัชฌิม เลขคณิต |

4. สูตรคำนวณค่าความเที่ยงของแบบถมของครอนบาค

$$\alpha = \frac{N}{N-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right]$$

เมื่อ α คือ สัมประสิทธิ์ความเที่ยงของแบบถม

N คือ จำนวนข้อกระทงในแบบถม

$\sum S_i^2$ คือ ผลรวมความแปรปรวนของคะแนนในข้อกระทงแต่ละข้อ

S_t^2 คือ ความแปรปรวนของคะแนนจากแบบถมทั้งฉบับ

5. สูตรการทดสอบค่าไคสแควร์

$$\chi^2 = \frac{\sum (f_o - f_e)^2}{f_e}$$

เมื่อ f_o คือ ความถี่ที่ไคจากการปฏิบัติ

f_e คือ ความถี่ที่คาดหวัง

6. สูตรการทดสอบค่า z

$$z = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\sigma_{\bar{X}_1}^2 + \sigma_{\bar{X}_2}^2}}$$

\bar{X}_1, \bar{X}_2 คือ มัชฌิมเลขคณิตของข้อมูลแต่ละกลุ่ม

$\sigma_{\bar{X}_1}, \sigma_{\bar{X}_2}$ คือ ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของข้อมูลแต่ละกลุ่ม

ภาคผนวก ข

แบบถามสำหรับผู้บริหารโครงการฝึกอบรม

ตอนที่ 1
คำชี้แจง

สถานภาพของผู้ตอบ
โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง
ของท่าน หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ.....ปี
3. คุณวุฒิทางการศึกษา ท่านจบการศึกษาระดับใด
 - ปริญญาตรี
 - ปริญญาโท
 - ปริญญาเอก
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
4. ความรู้ทางการประเมินโครงการฝึกอบรมของท่าน (ตอบได้หลายข้อ)
 - เคยเรียนวิชาการประเมินโครงการ เมื่อยังเป็นนิสิตนักศึกษา
 - เคยได้รับการอบรมเกี่ยวกับการประเมินโครงการ
 - เคยศึกษาค้นคว้าตนเองจากหนังสือหรือเอกสารต่าง ๆ ทาง
การประเมินโครงการ
 - ไม่มีความรู้ทางการประเมินโครงการ เลย
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
5. ท่านทำงานในหน้าที่ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมมาเป็นเวลา.....ปี
6. ท่านทำงานในหน้าที่ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมเป็น
 - งานหลัก (ทำเป็นงานประจำ)
 - งานรอง (ทำเป็นครั้งคราว)

ตอนที่ 2 ปริมาณการใช้ผลการประเมินโครงการฝึกอบรม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคำตอบที่ตรงกับปริมาณการใช้ผลการประเมินเพื่อประโยชน์ในแต่ละด้าน โดยมีปริมาณตามลำดับดังนี้

| | | |
|------------|---------|---|
| ไม่ใช่เลย | หมายถึง | ไม่ได้นำผลการประเมินมาใช้ประโยชน์เลย |
| น้อยที่สุด | หมายถึง | ผลการประเมิน 100 ครั้ง ได้นำมาใช้ประโยชน์ไม่เกิน 20 ครั้ง |
| น้อย | หมายถึง | ผลการประเมิน 100 ครั้ง ได้นำมาใช้ประโยชน์ 20 - 40 ครั้ง |
| ปานกลาง | หมายถึง | ผลการประเมิน 100 ครั้ง ได้นำมาใช้ประโยชน์ 41 - 60 ครั้ง |
| มาก | หมายถึง | ผลการประเมิน 100 ครั้ง ได้นำมาใช้ประโยชน์ 61 - 80 ครั้ง |
| มากที่สุด | หมายถึง | ผลการประเมิน 100 ครั้ง ได้นำมาใช้ประโยชน์ 81 - 100 ครั้ง |

| ใช้ผลการประเมินโครงการฝึกอบรม | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด | ไม่ใช่เลย |
|--|-----------|-----|---------|------|------------|-----------|
| 1. ปรับปรุงนโยบายและแผนงานโครงการอบรมต่าง ๆ | | | | | | |
| 2. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม | | | | | | |
| 3. ปรับปรุงกิจกรรม วิธีการฝึกอบรม และอุปกรณ์ในการฝึกอบรม | | | | | | |
| 4. ปรับปรุงเวลาในการฝึกอบรม | | | | | | |
| 5. ปรับปรุงวิทยากร | | | | | | |
| 6. ปรับปรุงการกำหนดตัวผู้เข้ารับการอบรม | | | | | | |
| 7. ปรับปรุงคานพัสดุและอาคารสถานที่ | | | | | | |
| 8. ปรับปรุงคานการประชาสัมพันธ์ | | | | | | |
| 9. ช่วยตัดสินใจในการเลือกวิทยากรให้เหมาะสม | | | | | | |

| ใช้ผลการประเมินโครงการฝึกอบรม | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด | ไม่ใช่เลย |
|---|-----------|-----|---------|------|------------|-----------|
| 10. ช่วยในการสนับสนุนการจัดตั้งงบประมาณและการเสนอขออนุมัติแผนงานและโครงการอบรมจากฝ่ายบริหาร | | | | | | |
| 11. ช่วยให้ทราบถึงความจำเป็นของการฝึกอบรมที่จะมีต่อไป | | | | | | |
| 12. ช่วยให้ทราบถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม | | | | | | |
| 13. ช่วยในการตัดสินใจสนับสนุน/ล้มเลิกโครงการ | | | | | | |
| 14. ช่วยในการของงบประมาณสนับสนุนโครงการ | | | | | | |

ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้ผลการประเมินโครงการฝึกอบรม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคำตอบที่ตรงกับควมมากน้อยของปัญหาที่ท่านประสบในแต่ละข้อ โดยมีระดับของปัญหา 5 ระดับด้วยกันคือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

| ปัญหาในการใช้ผลการประเมินโครงการฝึกอบรม | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|---|-----------|-----|---------|------|------------|
| 1. ไม่แน่ใจว่าผลการประเมินจะสามารถนำไปแก้ปัญหาได้จริง | | | | | |
| 2. ขาดความเชื่อถือในผลการประเมิน | | | | | |
| 3. ขาดความเชื่อถือในเครื่องมือการประเมิน | | | | | |



| ปัญหาในการใช้ผลการประเมินโครงการฝึกอบรม | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|--|-----------|-----|---------|------|------------|
| 4. ขาดความเชื่อถือในความสามารถของผู้ประเมิน | | | | | |
| 5. กังวลคติของผู้ประเมินทำให้ผลการประเมินไม่ตรงตามความเป็นจริง | | | | | |
| 6. ผลการประเมินไม่ตรงกับความต้องการที่จะใช้ | | | | | |
| 7. ผลการประเมินที่ได้มักไม่ต่างจากความคาดหวังหรือความนึกคิดจากประสบการณ์ของท่าน ทำให้ไม่เห็นความจำเป็นของการใช้ผลการประเมิน | | | | | |
| 8. ผลการประเมินล่าช้าไม่สามารถช่วยในการตัดสินใจได้ทันเวลาที่ | | | | | |
| 9. ผลการประเมินใช้ประโยชน์ได้ไม่คุ้มค่าใช้จ่ายและเวลาที่เสียไป | | | | | |
| 10. ผลการประเมินไม่ครอบคลุม ไม่ครบถ้วน และไม่เพียงพอที่จะให้ข้อเสนอแนะในการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรม | | | | | |
| 11. ผลการประเมินทำให้ทราบเพียงสถานภาพและปัญหาโดยทั่ว ๆ ไปของการฝึกอบรมโดยมิได้เสนอแนะวิธีแก้ปัญหาดังกล่าวให้กระจ่างชัด | | | | | |
| 12. รายงานผลการประเมินใช้ภาษาวิชาการเกินไป | | | | | |
| 13. รายงานผลการประเมินไม่กระชับ ไม่สนใจให้อ่าน | | | | | |
| 14. ท่านมีโครงการฝึกอบรมที่จะต้องทำตามอีกอย่างมากและรีบด่วนจนไม่มีเวลาที่จะศึกษาผลการประเมินให้ละเอียดและนำไปปรับปรุงโครงการฝึกอบรมได้ | | | | | |

ตอนที่ 4 ขอเสนอแนะ

คำชี้แจง โปรดเติมข้อความตามความคิดเห็นของท่าน

1. ท่านมีข้อเสนอแนะอย่างไรบ้างที่จะทำให้การประเมินโครงการฝึกอบรม
มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น เพื่อผลการประเมินจะได้ออกให้เกิดประโยชน์อัน
แท้จริงตรงตามความต้องการของท่าน

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



ภาคผนวก ค

แบบถามสำหรับนักประเมินโครงการฝึกอบรม

- ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบ
- คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่านหรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้
1. เพศ ชาย หญิง
 2. อายุ.....ปี
 3. คุณวุฒิทางการศึกษา ท่านจบการศึกษาระดับ
 - ปริญญาตรี
 - ปริญญาโท
 - ปริญญาเอก
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
 4. ท่านได้รับความรู้ทางการประเมินโครงการฝึกอบรมโดย (ตอบได้หลายข้อ)
 - เคยเรียนวิชาการประเมินโครงการ เมื่อยังเป็นนิสิตนักศึกษา
 - ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการประเมินโครงการ
 - ศึกษาด้วยตนเองจากหนังสือหรือเอกสารต่าง ๆ ทางการประเมินโครงการ
 - อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
 5. ท่านคิดว่าท่านมีความรู้ความสามารถทางการประเมินโครงการฝึกอบรมอยู่ในระดับใด
 - ดีเยี่ยม ดีมาก ปานกลาง ไม่ดี ไม่ดีเลย
 6. ถ้าความรู้ทางการประเมินโครงการฝึกอบรมของท่านยังไม่เพียงพอ (ปานกลางหรือต่ำกว่า) ท่านต้องการความรู้เพิ่มเติมในด้านใดต่อไปนี้ (ตอบได้หลายข้อ)
 - การวิเคราะห์โครงการ
 - การเขียนโครงการประเมิน

- การออกแบบการประเมิน และเทคนิควิธีการประเมิน
- การสร้างแบบสอบถามวัดความรู้ความเข้าใจ (การเรียนรู้)
- วิธีติดตามผลการปฏิบัติงาน
- การสร้างแบบวัดทัศนคติและคุณค่า
- การสร้างแบบวัดพฤติกรรมการทำงาน
- การวิเคราะห์ข้อมูล
- การเขียนรายงานผลการประเมิน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

7. ประสบการณ์ในการประเมินโครงการฝึกอบรม
 ทานทำงานคานการประเมินโครงการฝึกอบรมมาแล้ว.....ปี

8. ทานทำงานคานการประเมินโครงการฝึกอบรมเป็น
 งานหลัก (ทำเป็นงานประจำ)
 งานรอง (ทำเป็นครั้งคราว)

ตอนที่ 2 ปริมาณการใช้ผลการประเมินโครงการฝึกอบรม
คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องคำตอบที่ตรงกับปริมาณการนำผลการ
 ประเมินไปใช้เพื่อให้แต่ละคาน โดยมีปริมาณตามลำดับดังนี้

| | | |
|------------|---------|---|
| ไม่ใช่เลย | หมายถึง | ไม่ได้นำผลการประเมินมาใช้ประโยชน์เลย |
| น้อยที่สุด | หมายถึง | ผลการประเมิน 100 ครั้ง ได้นำมาใช้ประโยชน์ไม่เกิน 20 ครั้ง |
| น้อย | หมายถึง | ผลการประเมิน 100 ครั้ง ได้นำมาใช้ประโยชน์ 20 - 40 ครั้ง |
| ปานกลาง | หมายถึง | ผลการประเมิน 100 ครั้ง ได้นำมาใช้ประโยชน์ 41 - 60 ครั้ง |
| มาก | หมายถึง | ผลการประเมิน 100 ครั้ง ได้นำมาใช้ประโยชน์ 61 - 80 ครั้ง |
| มากที่สุด | หมายถึง | ผลการประเมิน 100 ครั้ง ได้นำมาใช้ประโยชน์ 81 - 100 ครั้ง |

| การใช้ผลการประเมินโครงการฝึกอบรม | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด | ไม่ใช่เลย |
|---|-----------|-----|---------|------|------------|-----------|
| 1. ปรับปรุงนโยบายและแผนงานโครงการอบรมต่างๆ | | | | | | |
| 2. ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม | | | | | | |
| 3. ปรับปรุงกิจกรรม วิธีการฝึกอบรม และอุปกรณ์ในการฝึกอบรม | | | | | | |
| 4. ปรับปรุงเวลาในการฝึกอบรม | | | | | | |
| 5. ปรับปรุงการกำหนดตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรม | | | | | | |
| 6. ปรับปรุงค่านักพัสดุและอาคารสถานที่ | | | | | | |
| 7. ปรับปรุงค่านการประชาสัมพันธ์ | | | | | | |
| 8. ช่วยตัดสินใจในการเลือกวิทยากรให้เหมาะสม | | | | | | |
| 9. ช่วยในการสนับสนุนการจัดงบประมาณและการเสนอขออนุมัติแผนงานและโครงการฝึกอบรมจากฝ่ายบริหาร | | | | | | |
| 10. ช่วยให้ทราบถึงความจำเป็นของการฝึกอบรมที่จะมีต่อไป | | | | | | |
| 11. ช่วยให้ทราบถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม | | | | | | |
| 12. ช่วยในการตัดสินใจสนับสนุน/ลดเลิกโครงการ | | | | | | |
| 13. ช่วยในการขอประมาณสนับสนุนโครงการ | | | | | | |

ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้ผลการประเมินโครงการฝึกอบรม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคำตอบที่ตรงกับความมากน้อยของปัญหาในการใช้ผลการประเมินโครงการฝึกอบรมในแต่ละข้อ โดยมีระดับของปัญหา 5 ระดับคือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

| ปัญหาในการใช้ผลการประเมินโครงการฝึกอบรม | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|---|-----------|-----|---------|------|------------|
| 1. ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมไม่แน่ใจว่าผลการประเมินจะสามารถนำไปแก้ปัญหาได้จริง | | | | | |
| 2. ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมขาดความเชื่อถือในผลการประเมิน | | | | | |
| 3. ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมขาดความเชื่อถือในเครื่องมือการประเมิน | | | | | |
| 4. ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมขาดความเชื่อถือในความสามารถของผู้ประเมิน | | | | | |
| 5. ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมกลัวอคติของผู้ประเมิน | | | | | |
| 6. ผลการประเมินไม่ตรงกับความต้องการที่จะใช้ | | | | | |
| 7. ผลการประเมินที่ได้มักไม่ต่างจากความคาดหวังหรือความความนึกคิดจากประสบการณ์ของผู้บริหารทำให้ผู้บริหารไม่เห็นความจำเป็นของการใช้ผลประเมิน | | | | | |
| 8. ผลการประเมินดงาไม่สามารถช่วยในการตัดสินใจใดที่เห็นตรงที่ | | | | | |
| 9. ผลการประเมินใช้ประโยชน์ได้ไม่คุ้มค่า ใช้จ่ายและเวลาที่เสียไป | | | | | |
| 10. ผลการประเมินไม่ครอบคลุม ไม่ครบถ้วน และไม่เพียงพอที่จะให้ขอเสนอแนะในการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรม | | | | | |
| 11. ผลการประเมินทำให้ทราบเพียงสถานการณ์และปัญหาโดยทั่ว ๆ ไปของการฝึกอบรมโดยมิได้เสนอแนะวิธีแก้ปัญหาที่กล่าวให้กระจ่างชัด | | | | | |

| ปัญหาในการใช้ผลการประเมินโครงการฝึกอบรม | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|---|-----------|-----|---------|------|------------|
| 12. รายงานผลการประเมินใช้ภาษาวิชาการมากเกินไป | | | | | |
| 13. รายงานผลการประเมินไม่กระชับ ไม่สนใจให้อ่าน | | | | | |
| 14. ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมมีโครงการฝึกอบรมที่จะต้องทำตามมากอีกมากอย่างรีบด่วนจนไม่มีเวลาที่จะศึกษาผลการประเมินให้ละเอียดและนำไปปรับปรุงโครงการฝึกอบรมได้ | | | | | |

ตอนที่ 4 ปัญหาในการประเมินโครงการฝึกอบรม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคำตอบที่ตรงกับความมากน้อยของปัญหาในการประเมินโครงการฝึกอบรมในแต่ละข้อ โดยมีระดับของปัญหา 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

| ปัญหาในการประเมินโครงการฝึกอบรม | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|---|-----------|-----|---------|------|------------|
| 1. ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบต่อการประเมินโครงการฝึกอบรมโดยตรง | | | | | |
| 2. ท่านไม่ได้อ่านรายงานประเมินโครงการฝึกอบรมด้วยใจรัก แต่ต้องทำเพราะความจำเป็นบางประการ | | | | | |
| 3. ขาดความรู้ในการวิเคราะห์โครงการ | | | | | |
| 4. ขาดความรู้ในการเขียนโครงการประเมิน | | | | | |
| 5. ขาดความรู้ในการออกแบบการประเมินและเทคนิควิธีการประเมิน | | | | | |
| 6. ขาดความรู้ในการสร้างแบบสอบถามวัดความรู้ความเข้าใจ (การ เรียนรู้) | | | | | |

| ปัญหาในการประเมินโครงการฝึกอบรม | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|---|-----------|-----|---------|------|------------|
| 7. ขาดความรู้ในวิธีคิดตามผลการปฏิบัติงาน | | | | | |
| 8. ขาดความรู้ในการสร้างแบบวัดทัศนคติและคุณค่า | | | | | |
| 9. ขาดความรู้ในการสร้างแบบวัดพฤติกรรมการทำงาน | | | | | |
| 10. ขาดความรู้ในการวิเคราะห์ข้อมูล | | | | | |
| 11. ขาดความรู้ในการเขียนรายงานผลการประเมิน | | | | | |
| 12. ขาดประสบการณ์ในการประเมิน | | | | | |
| 13. ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะประเมินโครงการจนสมบูรณ์ได้ | | | | | |
| 14. งบประมาณในการประเมินมีน้อย | | | | | |
| 15. ขาดความร่วมมือจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการให้ข้อมูลตามความเป็นจริง | | | | | |
| 16. ขาดการสนับสนุนและเห็นความสำคัญในการประเมินจากผู้บริหารโครงการฝึกอบรม | | | | | |
| 17. ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมไม่ค่อยนำผลการประเมินไปใช้ทำให้ท่านหมกมุ่นใจที่จะปรับปรุงการประเมินให้ดีขึ้น | | | | | |

ตอนที่ 5 โปรดเติมข้อความตามความคิดเห็นของท่าน

1. ท่านมีปัญหาและอุปสรรคในการประเมินโครงการฝึกอบรมคือ

1.1 _____

1.2 _____

1.3 _____

1.4 _____

1.5 _____

2. ท่านมีข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาและแนวทางที่จะทำให้การประเมินโครงการฝึก
อบรมมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นคือ

2.1 _____

2.2 _____

2.3 _____

2.4 _____

2.5 _____

ประวัติเขียน

นางสาวประอร สุนทรวิภาต บุตรนายประชัน นางละออง สุนทรวิภาต เกิดเมื่อวันที่ 13 เมษายน 2500 ที่จังหวัดสุพรรณบุรี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิต วิชาเอกเคมี วิชาโทคณิตศาสตร์ จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อปีการศึกษา 2521 ได้เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิจัยการศึกษา ภาควิชาวิจัยการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2523

