

การประเมินหลักสูตร : แนวคิด กระบวนการและการใช้ผลการประเมิน

Curriculum Evaluation: Approaches, Procedures, and Its Utility

พิชิต ฤทธิจรูญ¹

บทคัดย่อ

การประเมินหลักสูตรเป็นกระบวนการในการจัดเตรียมสารสนเทศสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงการบริหารหลักสูตร การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพและความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง และสังคม ในการประเมินหลักสูตรทำได้หลายลักษณะ ถ้าต้องการประเมินตามช่วงเวลาของการดำเนินการหลักสูตร (1)การประเมินก่อนพัฒนาหลักสูตร โดยศึกษาความเหมาะสมของหลักสูตรที่จะพัฒนา พิจารณาสภาพปัญหาและความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรว่าหลักสูตรที่จะพัฒนานั้นมีความสอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษา สภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือไม่ (2)การประเมินร่างหลักสูตรหรือการวิเคราะห์หลักสูตร โดยตรวจสอบความเหมาะสม ความชัดเจนและความสมบูรณ์ของตัวหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร รวมทั้งตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างองค์ประกอบของหลักสูตร (3) การประเมินก่อนการใช้หลักสูตร โดยมุ่งเน้นประเมินความพร้อมและความพอเพียงด้านปัจจัยหรือทรัพยากรในการใช้หลักสูตร (4)การประเมินระหว่างการใช้หลักสูตร โดยมุ่งศึกษาความก้าวหน้าของการใช้หลักสูตรเป็นช่วงๆ ว่าการดำเนินการใช้หลักสูตรเป็นไปตามแผนดำเนินงานที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไรในแต่ละช่วงของการดำเนินงาน และ(5)การประเมินหลังการใช้หลักสูตรครบวงจร โดยมุ่งตรวจสอบผลที่เกิดขึ้น และผลกระทบของหลักสูตร และเป็นการประเมินผลสรุปรวมของหลักสูตรทั้งหมด ขั้นตอนสำคัญในการประเมินหลักสูตรประกอบด้วย (1)การศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรที่มุ่งประเมิน (2)การศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และรูปแบบการประเมิน (3)การกำหนดวัตถุประสงค์และตัวบ่งชี้การประเมิน (4)การออกแบบการประเมิน (5)การจัดทำโครงการประเมินหลักสูตร (6)การพัฒนาเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล (7) การเก็บรวบรวมข้อมูล (8) การวิเคราะห์ข้อมูล และ(9)การรายงานผลการประเมินหลักสูตร แล้วผู้บริหารควรนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตรตามช่วงระยะเวลาของการดำเนินการหลักสูตรซึ่งจะทำให้ผลการประเมินหลักสูตรมีคุณค่า เกิดประโยชน์ต่อหลักสูตรและมีความคุ้มค่ากับการลงทุนที่ได้มีการประเมินหลักสูตร

คำสำคัญ หลักสูตร กระบวนการประเมิน การประเมินหลักสูตร การใช้ผลการประเมิน

¹ คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์

Abstract

Curriculum evaluation is a process that provides information for making decisions on curriculum development, curriculum improvement, and curriculum change. This process will result in creating the curriculum that suits the conditions and needs of the students, parents and society. Curriculum evaluation models are varied, but based on the evaluation periods it can be divided as follows: 1) Evaluation before developing the curriculum: This is a study of problems and needs for developing the curriculum. The curriculum being developed has to be aligned with educational policies, society, economic, political conditions and changes in science and technology. 2) Evaluation of the curriculum draft or curriculum analysis. For this type of evaluation, the developed curriculum, together with the curriculum documents are verified in terms of their appropriateness, clearness, completeness, and the relevancy of the curriculum components. 3) Evaluation before implementing the curriculum: This focuses on checking the readiness and sufficiency of curriculum resources. 4) Evaluation during the implementation of the curriculum: It is an ongoing evaluation done against the time frame in order to study problems and obstacles occurred in each phase of the operation. 5) Evaluation after the implementation of the curriculum: This aims at appraising the results and effects of the curriculum.

The curriculum evaluation key processes include: 1) analyzing curriculum to be evaluated 2) studying approaches, theories and evaluation models 3) setting objectives and evaluation indicators 4) designing the evaluation model 5) writing a curriculum evaluation project 6) developing data gathering tools 7) gathering the data 8) analyzing the data, and 9) reporting curriculum evaluation results. Administrators should use the evaluation results in each time period to make decisions on the curriculum. This will prove curriculum evaluation to be cost-effective, and valuable.

Key words: Curriculum, evaluation process, Curriculum evaluation, Utility of curriculum evaluation

กล่าวนำ

เป้าหมายสำคัญของการจัดการศึกษาคือคุณภาพของผู้เรียน ซึ่งจะต้องอาศัยหลักสูตรเป็นกรอบแนวคิดและทิศทางในการจัดการศึกษา หลักสูตรจึงถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการจัดการศึกษา และเป็นเสมือนแผนแม่บทที่สถานศึกษาหรือครูใช้เป็นแนวทางในการจัดการศึกษาหรือจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะตามที่พึงประสงค์ สถานศึกษาจึงต้องเกี่ยวข้องกับหลักสูตรในลักษณะต่างๆ เริ่มตั้งแต่การจัดทำหรือพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ โดยมีการบริหารหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน และการประเมินหลักสูตร เพื่อตรวจสอบสัมฤทธิ์ผลของ หลักสูตร การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรในช่วงระยะเวลาต่างๆ นี้ จะเห็นได้ว่ามีกิจกรรมการประเมินหลักสูตรสอดแทรกอยู่ทุกช่วงเวลา เพราะการประเมินจะเป็น “ตัวช่วย” ให้ได้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตรทุกขั้นตอน กล่าวคือ ก่อนการจัดทำหลักสูตร สถานศึกษาหรือผู้จัดทำหลักสูตร ควรประเมินสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นของหลักสูตรเพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการตัดสินใจจัดทำหรือพัฒนาหลักสูตร ก่อนการนำหลักสูตรไปใช้ควรมีประเมินความพร้อมและคุณภาพของทรัพยากรสำหรับการใช้หลักสูตร และในระหว่างดำเนินการใช้หลักสูตร ควรมีการประเมินกระบวนการบริหารหลักสูตร ศึกษาความก้าวหน้าและปัญหาในการใช้หลักสูตรเพื่อได้ข้อมูลสารสนเทศประกอบการตัดสินใจปรับปรุงกระบวนการบริหารหลักสูตร เร่งรัดและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น และเมื่อดำเนินการใช้หลักสูตรเสร็จสิ้นครบวงจรของหลักสูตรแล้ว ควรมีการประเมินผลผลิตหรือผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรเพื่อตรวจสอบการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหลักสูตร จากการประเมินหลักสูตรในแต่ละช่วงเวลาดังกล่าวนี้จะเห็นว่า การประเมินหลักสูตรจะช่วยให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตรของผู้บริหารสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการประเมินหลักสูตรจึงมีคุณค่าที่ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้พัฒนาหลักสูตรและผู้เกี่ยวข้องควรจะได้ศึกษาเรียนรู้ให้เกิดความเข้าใจและมีทักษะในการประเมินที่สามารถดำเนินการประเมินหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพและใช้ผลการประเมินให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าต่อการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการศึกษา

ความหมายของการประเมินหลักสูตร

คำว่า “การประเมิน” ความหมายในพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถานพ.ศ. 2542 (ราชบัณฑิตยสถาน. 2546: 664) หมายถึง การกะประมาณค่าหรือราคาเท่าที่ควรจะเป็นจริง การประเมินผล หมายถึง การพิจารณาและวัดคุณค่าของกิจการใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เช่น ประเมินผลการสัมมนา ประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีของสถานศึกษานักวิชาการทางการวัดและประเมินส่วนใหญ่ได้ให้ความหมายของการประเมินหลักสูตรไว้ ดังนี้

สตัฟเฟิลบีม และซิงฟิลด์ (Stufflebeam and Shinkfield, 1990: 159) ให้ความหมายว่า การประเมินหลักสูตรเป็นกระบวนการของการแสวงหาข้อมูล และการจัดเตรียมสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจและแสวงหาทางเลือกที่เหมาะสมในการดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร ฟิทซ์แพททริก แซนเดอร์ และวอร์ธิน (Fitzpatrick, Sanders, and Worthen, 2004 : 5) ให้ความหมายของการประเมินหลักสูตรว่า เป็นวิธีการสืบหาข้อมูลและพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตร 3 ประเด็น คือ (1) การกำหนดมาตรฐานเพื่อใช้ตัดสินคุณภาพโดยเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด (2) การรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร และ (3) การประยุกต์ใช้มาตรฐานเพื่อตัดสินคุณค่า คุณภาพ คุณประโยชน์ ประสิทธิภาพ หรือความสำคัญของหลักสูตร ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อเสนอแนะที่จะทำ

บรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ หรือช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องตัดสินใจได้ว่าควรดำเนินการใช้หลักสูตรต่อไป ปรับปรุง พัฒนา หรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรอย่างไร

กล่าวโดยสรุป การประเมินหลักสูตร หมายถึง กระบวนการเชิงระบบเพื่อจัดหาสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ ต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาหลักสูตร การบริหารหลักสูตร การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร จากความหมายดังกล่าวนี้ จึงให้เห็นลักษณะสำคัญของการประเมินหลักสูตร ดังนี้

1. การประเมินหลักสูตรเป็นกระบวนการที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบเพื่อให้ได้สารสนเทศที่เชื่อถือได้และเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร หรือผู้เกี่ยวข้องกับหลักสูตร
2. การประเมินหลักสูตรเป็นกระบวนการในการจัดเตรียมสารสนเทศ เพื่อใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงการบริหารหลักสูตร การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพและความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง และสังคม
3. จุดเน้นที่สำคัญของการประเมินหลักสูตร อยู่ที่การเพิ่มประสิทธิภาพ (efficiency) และประสิทธิผล (effectiveness) ของการใช้หลักสูตรในการจัดเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ความสำคัญของการประเมินหลักสูตร

การประเมินหลักสูตรมีความสำคัญ ดังนี้

1. ช่วยให้ได้สารสนเทศเกี่ยวกับหลักสูตรสำหรับผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องใช้ประกอบการตัดสินใจเพื่อการพัฒนาหลักสูตร การตรวจสอบความพร้อมของหลักสูตรและทรัพยากรในการดำเนินการใช้หลักสูตร
2. ช่วยให้ทราบความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรคในระหว่างดำเนินการใช้หลักสูตรซึ่งจะนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจเพื่อปรับปรุงการบริหารหลักสูตร หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนหรือวิธีการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
3. ช่วยให้ได้สารสนเทศเกี่ยวกับสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตร จุดเด่น จุดด้อยของหลักสูตรซึ่งจะนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและวินิจฉัยว่าจะปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักสูตรอย่างไรให้มีความเหมาะสมกับสภาพการเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มของการศึกษา เศรษฐกิจ สังคมและการเมือง
4. ช่วยให้ได้สารสนเทศที่บ่งบอกถึงประสิทธิภาพของหลักสูตรว่าเป็นอย่างไร คุ่มค่ากับการลงทุนหรือไม่ซึ่งจะนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการใช้หลักสูตรต่อไป ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกหลักสูตร
5. ช่วยให้เกิดการเสริมแรง สร้างพลังใจให้กับผู้บริหารหลักสูตร ครูผู้สอนและผู้เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรเมื่อทราบสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตร จุดเด่น หรือจุดด้อยของหลักสูตรโดยจะมุ่งมั่นปรับปรุง และพัฒนาการบริหารหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและมาตรฐานสูงขึ้นซึ่งจะเกิดคุณค่าและประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน หรือสถานศึกษา

ประเภทของการประเมินหลักสูตร

การประเมินหลักสูตรมีหลายประเภท ขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่ใช้ในการจำแนกประเภท ดังนี้

1. การจำแนกตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน แบ่งการประเมินหลักสูตรออกเป็น 2 ประเภท คือ

1.1 การประเมินความก้าวหน้า (formative evaluation) เป็นการประเมินขณะกำลังดำเนินการใช้หลักสูตร โดยมุ่งตรวจสอบ กำกับดูแลการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนในแต่ละขั้นตอนของแผนการบริหารหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนการศึกษาความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และข้อบกพร่องต่าง ๆ ในระหว่างการดำเนินการใช้หลักสูตร เพื่อให้ได้สารสนเทศสำหรับปรับปรุงกระบวนการบริหารและการจัดการเรียนการสอนให้เป็นที่ไปด้วยความราบรื่น สอดคล้องกับแผนหรือมาตรฐานการดำเนินการใช้หลักสูตรที่กำหนดไว้

1.2 การประเมินผลสรุปรวม (summative evaluation) หรือประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร เป็นการประเมินผลสรุปรวมของหลักสูตรหลังจากดำเนินการใช้หลักสูตรครบวงจรแล้ว เพื่อให้ได้สารสนเทศสำหรับตัดสินผลสำเร็จของหลักสูตร ผลการประเมินจะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจว่าควรปรับปรุง พัฒนา เปลี่ยนแปลงหลักสูตรหรือไม่ อย่างไร

2. การจำแนกตามหลักที่ยึดในการประเมิน แบ่งการประเมินหลักสูตรออกเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 การประเมินแบบอิงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหลักสูตร (goal based evaluation) เป็นการประเมินที่ตัดสินคุณค่าของหลักสูตร โดยการเปรียบเทียบผลผลิตของหลักสูตรกับผลที่คาดหวังตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหลักสูตรว่า บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด

2.2 การประเมินแบบไม่อิงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหลักสูตร (goal-free evaluation) เป็นการประเมินผลทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการใช้หลักสูตร ไม่จำเป็นต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร กล่าวคือ การตัดสินคุณค่าของหลักสูตรควรเน้นที่การตีค่าของผลที่เกิดขึ้นทั้งหมด (actual outcomes) ของหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วยผลทางตรง ผลทางอ้อม หรือผลกระทบ โดยไม่ยึดเฉพาะการประเมินผลที่คาดหวังตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหลักสูตร

3. การจำแนกตามช่วงเวลาของการดำเนินการหลักสูตร แบ่งการประเมินหลักสูตรออกเป็น 5 ประเภท คือ

3.1 การประเมินก่อนพัฒนาหลักสูตร เป็นการประเมินในขั้นตอนของการวางแผนหลักสูตร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการศึกษาวเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาหลักสูตร โดยศึกษาความเหมาะสมของหลักสูตรที่จะพัฒนา พิจารณาสภาพปัญหาและความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรว่าหลักสูตรที่จะพัฒนานั้นมีความสอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษา สภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือไม่ อย่างไร ซึ่งอาจใช้เทคนิคของการประเมินความต้องการจำเป็น (needs assessment) หรือใช้เทคนิคของการศึกษาความเป็นไปได้ (feasibility study)

3.2 การประเมินร่างหลักสูตรหรือการวิเคราะห์หลักสูตร (curriculum appraisal or analysis) เป็นการตรวจสอบความเหมาะสม ความชัดเจนและความสมบูรณ์ของตัวหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร รวมทั้งตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างองค์ประกอบของหลักสูตร เช่น ปรัชญา วัตถุประสงค์หรือจุดหมาย โครงสร้างของหลักสูตร การบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อจะได้ปรับปรุงหลักสูตรฉบับร่างให้มีความสมบูรณ์มากที่สุดและพร้อมที่จะนำไปใช้ดำเนินการจัดการศึกษาต่อไป

3.3 การประเมินก่อนการใช้หลักสูตร (intrinsic evaluation) เป็นการประเมินความพร้อมก่อนนำหลักสูตรไปใช้ โดยมุ่งเน้นประเมินความพร้อมและความพอเพียงด้านปัจจัยหรือทรัพยากรในการใช้หลักสูตร เช่น ความพร้อมด้านบุคลากรทั้งจำนวนและคุณลักษณะ ความพร้อมด้านเอกสารหลักสูตร ความพร้อมด้านระบบการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกและปัจจัยสนับสนุนการใช้หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น

3.4 การประเมินระหว่างการใช้หลักสูตร (ongoing evaluation) เป็นการประเมินกระบวนการใช้หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการสนับสนุนส่งเสริมการใช้หลักสูตร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการศึกษาความก้าวหน้าของการใช้หลักสูตรเป็นช่วงๆ (formative evaluation) ว่าการดำเนินการใช้หลักสูตรเป็นไปตามแผนดำเนินงานที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไรในแต่ละช่วงของการดำเนินงาน ประเด็นการประเมินที่เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร ได้แก่ การวางแผนการใช้หลักสูตร การเตรียมความพร้อมของครูและบุคลากร การนิเทศ การฝึกอบรมและพัฒนาครูและบุคลากรเพิ่มเติมระหว่างการใช้หลักสูตร การจัดปัจจัยและสิ่งสนับสนุนการใช้หลักสูตร ประเด็นการประเมินเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ ความรู้ ความสามารถของครู การจัดกิจกรรม/พฤติกรรมจัดการเรียนรู้ การจัดการชั้นเรียน การวัดและประเมินผลการเรียน สารสนเทศที่ได้จากการประเมินจะนำมาใช้เพื่อการปรับปรุงการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.5 การประเมินหลังการใช้หลักสูตรครบวงจร (pay-off evaluation) เป็นการประเมินหลักสูตรทั้งระบบเมื่อการดำเนินการใช้หลักสูตรครบวงจรแล้ว โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อตรวจสอบว่า ผลการดำเนินการใช้หลักสูตรได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด ตลอดจนการติดตามตรวจสอบผลกระทบหรือผลข้างเคียงว่ามีอะไรเกิดขึ้นตามมาอีกบ้าง กล่าวโดยสรุป การประเมินหลังการดำเนินการใช้หลักสูตรครบวงจร มีจุดเน้นโดยเป็นการประเมินผลที่เกิดขึ้น (outcome) และผลกระทบ (impact) ของหลักสูตร และเป็นการประเมินผลสรุปรวมของหลักสูตรทั้งหมด (summative evaluation) คือการประเมินตั้งแต่การวางแผนหลักสูตร การใช้หลักสูตร และผลผลิตของหลักสูตร

4. การจำแนกตามสิ่งที่ถูกประเมิน โดยใช้รูปแบบการประเมินซิป (CIPP Model) ของสตีฟเฟิลบีม แบ่งการประเมินหลักสูตรออกเป็น 4 ประเภท คือ

4.1 การประเมินบริบทหรือสถานะแวดล้อม (context evaluation) เป็นการประเมินเกี่ยวกับนโยบาย เป้าหมาย สภาพเศรษฐกิจและสังคม ปัญหาและความต้องการของบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรว่า มีความสอดคล้องเอื้อต่อการจัดทำหลักสูตรหรือไม่ ตลอดจนทรัพยากรและข้อจำกัดต่าง ๆ ในการดำเนินการใช้หลักสูตร สารสนเทศที่ได้นำมาใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการศึกษาและบริบทหรือสภาพของสังคม

4.2 การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (input evaluation) เป็นการประเมินความพร้อมทั้งในเชิงคุณภาพและความพอเพียงของทรัพยากรต่าง ๆ ก่อนเริ่มใช้หลักสูตรว่า มีทรัพยากรพร้อมที่จะดำเนินการได้หรือไม่ สารสนเทศที่ได้นำมาใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับวิธีการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งวิธีการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ให้เหมาะสมเพื่อให้การดำเนินการใช้หลักสูตรสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

4.3 การประเมินกระบวนการใช้หลักสูตร (process evaluation) เป็นการประเมินระหว่างดำเนินการใช้หลักสูตร โดยมุ่งประเมินกระบวนการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการส่งเสริมสนับสนุนการใช้หลักสูตร สารสนเทศที่ได้นำมาใช้ในการตัดสินใจเพื่อการปรับปรุงกระบวนการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการส่งเสริมสนับสนุนการใช้หลักสูตรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

4.4 การประเมินผลผลิตหรือผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร (product evaluation) เป็นการประเมินหลังการดำเนินการใช้หลักสูตรครบวงจรแล้ว ประกอบด้วย การประเมินผลลัพธ์ (output evaluation) โดยพิจารณาจากปริมาณและคุณภาพของผลผลิตเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร สารสนเทศที่ได้นำมาใช้ในการตัดสินใจคุณค่าของผลผลิตของหลักสูตรทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพเพื่อการตัดสินใจว่า ควรจะดำเนินการใช้หลักสูตรปรับปรุง พัฒนา เปลี่ยนแปลงหลักสูตรหรือยกเลิกหลักสูตร

ในทัศนะของผู้เขียนเห็นว่า อาจกำหนดประเภทของการประเมินหลักสูตรที่สำคัญๆ ได้เป็น 4 ประเภท คือ (1) การประเมินก่อนเริ่มพัฒนาหลักสูตร โดยมุ่งศึกษาความต้องการจำเป็นที่ต้องพัฒนาหลักสูตร (2) การประเมินความพร้อมก่อนการใช้หลักสูตร โดยมุ่งประเมินปัจจัยเบื้องต้นหรือทรัพยากรในการใช้หลักสูตร (3) การประเมินความก้าวหน้าและศึกษาปัญหา อุปสรรคในระหว่างการใช้หลักสูตร และ (4) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการใช้หลักสูตร โดยมุ่งตรวจสอบการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหลักสูตร

กระบวนการประเมินหลักสูตร

ในการประเมินหลักสูตร ผู้ประเมินควรดำเนินงานตามขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรที่มุ่งประเมิน ผู้ประเมินศึกษาวิเคราะห์ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ต้องการประเมิน โดยการศึกษาหลักสูตรและเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งอาจสอบถามข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ซึ่งจะช่วยให้ผู้ประเมินมีความเข้าใจในแนวคิดหลักการและเหตุผล จุดมุ่งหมาย เป้าหมายของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ทำให้มีแนวทางในการออกแบบและวางแผนการประเมินหลักสูตรได้อย่างชัดเจนมากขึ้น ในการศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรที่มุ่งประเมินให้พยายามตอบคำถามตามประเด็น ต่อไปนี้

1.1 หลักสูตรมีความเป็นมาอย่างไร ทำไมจึงต้องพัฒนาหลักสูตรนี้ มีหลักการและเหตุผลอะไร รวมทั้งมีปัญหาและความต้องการอะไรจึงทำให้เกิดหลักสูตร แล้วคาดหวังว่าจะได้อะไรจากหลักสูตร

1.2 ลักษณะของหลักสูตรเป็นแบบใด เช่น เป็นหลักสูตรการจัดการศึกษาระดับใด ประเภทใด เป็นหลักสูตรสถานศึกษา หรือเป็นหลักสูตรเฉพาะสาขาวิชา/กลุ่มสาระวิชา หรือเป็นหลักสูตรการฝึกอบรม เป็นต้น

1.3 วัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตร คืออะไร มีความชัดเจนสามารถปฏิบัติหรือประเมินได้หรือไม่

1.4 โครงสร้างของหลักสูตรกำหนดกลุ่มสาระ รายวิชา จำนวนหน่วยกิตไว้อย่างไร

1.5 ทรัพยากรที่ใช้ในหลักสูตรมีอะไรบ้าง ได้รับการสนับสนุนช่วยเหลือจากบุคคล หรือหน่วยงานใดบ้าง

1.6 มีการกำหนดรูปแบบ วิธีการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนหรือไม่ อย่างไร ผู้บริหารหรือผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับหลักสูตรมีใครบ้าง มีบุคลากรและองค์การอื่นเกี่ยวข้องกับหลักสูตรหรือไม่

1.7 ผู้ต้องการใช้ผลการประเมินหลักสูตรมีใครบ้าง มีความต้องการที่จะทราบและใช้ผลการประเมินอย่างไร

1.8 มีการกำหนดเกณฑ์ในการประเมิน หรือตัวบ่งชี้ความสำเร็จของหลักสูตรหรือไม่ ถ้ามี เกณฑ์หรือตัวบ่งชี้เหล่านั้นคืออะไร

2. การศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และรูปแบบการประเมิน

การศึกษาแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับการประเมินจะทำให้ผู้ประเมินโดยเฉพาะผู้ประเมินมือใหม่มีความคิดและมองเห็นแนวทางในการประเมินหลักสูตรได้ชัดเจนมากขึ้น สามารถออกแบบและวางแผนการประเมินหลักสูตรได้ครอบคลุม และเอื้อประโยชน์ต่อการใช้ผลการประเมินได้มากขึ้น นอกจากนี้ผู้ประเมินควรจะได้ศึกษาค้นคว้าตัวอย่างการประเมินหลักสูตรที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน หรือใกล้เคียงกันด้วย รวมทั้งศึกษารูปแบบการประเมินที่นักวิชาการทางการประเมินได้เสนอไว้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ประเมินได้แนวคิดและมองเห็นแนวทางในการประเมิน มีความเชื่อมั่นและสามารถออกแบบการประเมินได้อย่างคมชัดลึกมากขึ้น เพราะรูปแบบการประเมินจะเป็นกรอบแนวความคิดในการประเมินที่บ่งบอกให้ทราบว่า ในการประเมินหลักสูตรนั้น ควรพิจารณาประเมินอะไรบ้าง (what) และในบางรูปแบบการประเมินอาจเสนอแนะถึงวิธีการประเมิน ตรวจสอบด้วยว่าควรทำอย่างไร (how) ดังตัวอย่าง รูปแบบการประเมินชิป (CIPP Model) ของสตีฟเฟิลบีมได้เสนอแนะว่า ในการประเมินหลักสูตร ควรพิจารณาหรือตัดสินคุณค่าของหลักสูตร ใน 4 ประเด็น คือ (1) การประเมินสถานะแวดล้อมของหลักสูตร (2) การประเมินปัจจัยเบื้องต้นหรือทรัพยากรในการใช้หลักสูตร (3) การประเมินกระบวนการใช้หลักสูตรและ (4) การประเมินผลผลิตของหลักสูตร การศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับรูปแบบการประเมินต่าง ๆ จะช่วยให้ผู้ประเมินสามารถออกแบบและวางแผนการประเมินได้อย่างสมเหตุสมผล มีความเชื่อมั่นในการดำเนินการประเมินหลักสูตรให้บรรลุผลสำเร็จได้

3. กำหนดวัตถุประสงค์และตัวบ่งชี้การประเมิน หลังจากที่ผู้ประเมินได้ศึกษาวิเคราะห์ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่ต้องการประเมินและศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และรูปแบบการประเมินแล้ว จะทำให้ทราบความชัดเจนว่าต้องการประเมินเพื่ออะไร จึงกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินหลักสูตร ในแต่ละวัตถุประสงค์ของการประเมินก็กำหนดตัวบ่งชี้การประเมินว่าจะประเมินอะไรบ้าง

4. การออกแบบการประเมิน

การออกแบบการประเมินหลักสูตรเป็นการวางแผนการประเมินเพื่อกำหนดรูปแบบ ขอบเขตและแนวทางการประเมินเพื่อให้ได้สารสนเทศเกี่ยวกับหลักสูตรที่มุ่งประเมิน ซึ่งจะเน้นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเพื่อการปรับปรุงพัฒนาและเปลี่ยนแปลงหลักสูตรต่อไป การออกแบบการประเมินที่มีประสิทธิภาพที่จะให้ได้คำตอบตรงตามวัตถุประสงค์ของการประเมินหรือได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ คือ

4.1 การออกแบบการวัดตัวแปร (measurement design) เป็นการวางแผนเพื่อกำหนดว่า ในการประเมินหลักสูตรครั้งนี้ มุ่งศึกษาประเด็นการประเมิน ตัวแปร หรือตัวบ่งชี้การประเมินอะไรบ้าง และจะใช้เครื่องมือเก็บ

รวบรวมข้อมูล หรือวัดตัวแปรประเภทใดบ้าง ขั้นตอนนี้จึงเป็นการกำหนดเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมินให้มีความเหมาะสมหรือสอดคล้องกับลักษณะของตัวแปรหรือตัวบ่งชี้การประเมิน เช่น แบบสอบถาม แบบทดสอบ หรือแบบวัดต่าง ๆ เป็นต้น

4.2 การออกแบบการสุ่มตัวอย่าง (sampling design) หรือการเลือกผู้ให้ข้อมูลหลัก(key informants) เป็นการวางแผนเพื่อกำหนดว่า ในแต่ละประเด็นการประเมิน ตัวแปรที่ศึกษาหรือตัวบ่งชี้การประเมินเหล่านั้น จะเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลใดหรือใครจะเป็นผู้ให้ข้อมูล ในกรณีของการประเมินหลักสูตร นิยมใช้กลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (purposive sampling) หรือผู้ให้ข้อมูลหลัก ซึ่งมักจะเป็นผู้เกี่ยวข้องกับหลักสูตรเป็นอย่างดี ที่สามารถจะให้ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ตรงประเด็น และชัดเจน

4.3 การออกแบบการวิเคราะห์ข้อมูล (analysis design) เป็นการวางแผนเพื่อกำหนดว่า ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้จากเครื่องมือวัดแต่ละประเภทจะวิเคราะห์ข้อมูลอย่างไร ใช้วิธีการทางสถิติอย่างไร หรือวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติชนิดใด

กล่าวโดยสรุปในการออกแบบการประเมินหลักสูตร เป็นการกำหนดแนวทางการประเมินหลักสูตร โดยผู้ประเมินจะต้องศึกษาวิเคราะห์ในแต่ละวัตถุประสงค์ของการประเมินว่า จะมุ่งศึกษาตัวแปร ประเด็นการประเมิน หรือตัวบ่งชี้การประเมินใดบ้าง จะเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งใด หรือใครเป็นผู้ให้ข้อมูลหลัก โดยใช้เครื่องมือวัดประเภทใดและจะนำข้อมูลมาวิเคราะห์อย่างไร รวมทั้งจะตัดสินผลการประเมินโดยใช้เกณฑ์อะไร

5. การจัดทำโครงการประเมินหลักสูตร หลังจากผู้ประเมินได้ออกแบบการประเมินหรือดำเนินการตามลำดับขั้นตอนที่ 1-4 แล้ว จะต้องจัดทำโครงการประเมินหลักสูตร ซึ่งเป็นเอกสารที่ได้จากการวางแผนการประเมินที่แสดงกรอบแนวคิดและแนวทางในการดำเนินการประเมินหลักสูตรอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ในโครงการประเมินหลักสูตรจะมีส่วนประกอบหลายเรื่อง แต่ส่วนประกอบที่สำคัญคือกรอบแนวทางในการประเมินหลักสูตร ดังตัวอย่างกรอบแนวทางการประเมินหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (พิชิต ฤทธิ์จรูญและคณะ 2550: 40-48) ในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 กรอบแนวทางการประเมินหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

วัตถุประสงค์ของการประเมิน	ประเด็นการประเมิน (ตัวแปร/ตัวบ่งชี้)	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ/วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์การประเมิน
1. เพื่อประเมินสภาพการใช้หลักสูตร					
1.1 การบริหารหลักสูตร	1) กระบวนการบริหารหลักสูตร	- คณะกรรมการบริหารหมวดวิชาการศึกษา ทั่วไป	การสนทนากลุ่ม (Focus group discussion)	การวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis)	การสรุปเชิงเหตุผล ตัดสินตาม ความเห็นส่วนใหญ่ของกลุ่ม

วัตถุประสงค์ของการประเมิน	ประเด็นการประเมิน (ตัวแปร/ตัวบ่งชี้)	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ/วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์การประเมิน
	2) การส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน		แบบสอบถาม การสนทนากลุ่ม	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์เนื้อหา	ระดับการปฏิบัติที่ยอมรับได้โดยมีค่าเฉลี่ย 3.50 ขึ้นไป จาก 5 ระดับ การสรุปเชิงเหตุผลตัดสินตามความเห็น ส่วนใหญ่ของกลุ่ม
1.2 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	1) การเตรียมสอน 2) การดำเนินการสอน 3) การใช้สื่อเทคโนโลยี 4) การส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้	อาจารย์ผู้สอน และนักศึกษา	แบบสอบถาม การสนทนากลุ่ม	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์เนื้อหา	ระดับการปฏิบัติที่ยอมรับได้โดยมีค่าเฉลี่ย 3.50 ขึ้นไป จาก 5 ระดับ การสรุปเชิงเหตุผลตัดสินตามความเห็น ส่วนใหญ่ของกลุ่ม
2. เพื่อประเมินสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตร					
2.1 ผลการเรียนรู้ที่ได้รับของนักศึกษา	1) ผลการเรียนรู้ที่ได้รับ 2) การประยุกต์ใช้ความรู้ของนักศึกษา	- นักศึกษา	แบบสอบถาม การสนทนากลุ่ม	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์เนื้อหา	ระดับผลการเรียนรู้ที่ยอมรับได้โดยมีค่าเฉลี่ย 3.50 ขึ้นไป จาก 5 ระดับ วิธีการสรุปเชิงเหตุผลตัดสินตามความเห็นส่วนใหญ่ของกลุ่ม
2.2 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา	ระดับผลการเรียนของแต่ละรายวิชา	ฝ่ายทะเบียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	แบบบันทึกข้อมูล	ค่าร้อยละ	นักศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ได้ระดับผลการเรียนตั้งแต่ C ขึ้นไปถือว่าอยู่ในเกณฑ์ยอมรับได้หรือพอใจ

วัตถุประสงค์ของการประเมิน	ประเด็นการประเมิน (ตัวแปร/ตัวบ่งชี้)	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ/วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์การประเมิน
2.3 ความพึงพอใจต่อการเรียนการสอน	ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอน	นักศึกษา	แบบสอบถาม การสนทนากลุ่ม	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์เนื้อหา	ระดับความพึงพอใจที่ยอมรับได้ โดยมีค่าเฉลี่ย 3.50 ขึ้นไปจาก 5 ระดับ วิธีการสรุปเชิงเหตุผล ตัดสินตามความเห็นส่วนใหญ่ของกลุ่ม

6. การพัฒนาเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นขั้นตอนของการเตรียมจัดหาหรือจัดทำเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมิน โดยตรวจสอบว่าเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลที่ระบุไว้ในโครงการประเมินนั้นมีหรือยัง จะใช้เครื่องมือที่มีผู้อื่นสร้างไว้แล้วหรือจะต้องสร้างขึ้นใหม่ เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลจะต้องวัดได้ตรง สอดคล้อง และครอบคลุมกับประเด็นการประเมิน ตัวแปรหรือตัวบ่งชี้การประเมิน หากเครื่องมือที่มีอยู่ไม่เหมาะสมที่จะใช้ ผู้ประเมินต้องสร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลขึ้นมาใหม่ โดยจะต้องมีการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวัด เช่น ตรวจสอบด้านความเป็นปรนัย ความยาก (difficulty) ความตรง (validity) ความเที่ยง (reliability) เป็นต้น

เทคนิควิธีและเครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมินมีหลายประเภท ผู้ประเมินต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม ตรงกับการวัดตัวแปร ตัวบ่งชี้หรือประเด็นการประเมิน และลักษณะของผู้ให้ข้อมูล เช่น แบบทดสอบ แบบสอบถาม การสังเกต การสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม และการใช้ข้อมูลจากเอกสาร เป็นต้น (สมคิด พรหมจ้อย, 2557)

7. การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจริง โดยใช้เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลแต่ละประเภทที่ได้พัฒนาขึ้น ซึ่งจะต้องมีการวางแผน ประสานงานกับผู้ให้ข้อมูล กำหนดช่วงระยะเวลา วิธีการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ชัดเจน เพื่อให้การเก็บรวบรวมข้อมูลมีความถูกต้อง และสมบูรณ์ครบถ้วน ผู้ประเมินจะต้องใช้เทคนิควิธีและเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ เพื่อให้ทันตามเวลาที่กำหนดไว้

8. การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลและแปลความหมายของข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้เพื่อให้ได้คำตอบตามวัตถุประสงค์ของการประเมินหลักสูตร วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล ต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูล โดยทั่วไปการวิเคราะห์ข้อมูลกระทำได้ 2 ลักษณะคือ วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ โดยใช้สถิติเป็นเครื่องมือช่วย เช่น ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบนัยสำคัญทางสถิติด้วย t-test F-test เป็นต้น และ วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ส่วนมากใช้เทคนิคการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis)

9. การรายงานผลการประเมินหลักสูตร เป้าหมายสำคัญของการประเมินหลักสูตรก็เพื่อนำสารสนเทศไปใช้ประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนา และเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย

ผู้เรียน ผู้ปกครอง หรือสังคม ผู้ประเมินจึงต้องนำเสนอรายงานผลการประเมินต่อผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตรอย่างมีเหตุผลและเกิดประโยชน์สูงสุด รายงานผลการประเมินหลักสูตรแบ่งประเภทได้หลายลักษณะขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่ใช้จำแนก ถ้าใช้เกณฑ์จำแนกตามบทบาทของการประเมินแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ รายงานการ ประเมินระหว่างดำเนินการใช้หลักสูตร (formative report) หรือรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการใช้หลักสูตร(progress report)และรายงานประเมินสรุปผลรวมหลังการใช้หลักสูตรครบวงจร (summative report) (Worthen and Sanders, 1987 : 34) ถ้าใช้เกณฑ์จำแนกตามลักษณะของการนำผลการประเมินไปใช้ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ (1) รายงานเชิงการบริหาร (executive report) หรือบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (executive summary report) เป็นรายงานการประเมินฉบับย่อที่นำเสนอเฉพาะประเด็นสำคัญต่อผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตร ลักษณะของบทสรุปสำหรับผู้บริหาร อาจนำเสนอไว้เป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินฉบับสมบูรณ์ หรือจัดทำแยกเป็นบทสรุปสำหรับผู้บริหารเป็นการเฉพาะก็ได้ มีเนื้อหาสาระประมาณ 3-15 หน้า (2)รายงานเชิงวิชาการ (academic report) หรือรายงานการวิจัยเชิงประเมิน (evaluative research report) เป็นรูปแบบของรายงานการประเมินหลักสูตรฉบับสมบูรณ์ที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้รับผิดชอบต่อหลักสูตรหรือผู้อ่านโดยทั่วไปได้ทราบรายละเอียดของการประเมินหลักสูตรอย่างครบถ้วน (3)บทความวิจัย (research article) เป็นรายงานการประเมินหลักสูตรที่นำเสนอในรูปแบบความวิจัย เพื่อเผยแพร่ผลการวิจัยประเมินหลักสูตรที่จะเป็นประโยชน์ต่อวงการวิชาการหรือวงการวิชาชีพให้กว้างขวางมากขึ้น โดยนำเสนอในเอกสารการประชุมทางวิชาการหรือวารสารทางวิชาการ มีความยาวประมาณ 15 – 20 หน้า

การนำผลการประเมินหลักสูตรไปใช้

การนำผลการประเมินหลักสูตรไปใช้ มีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อให้ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องในระดับต่างๆ ได้รับรู้และใช้สารสนเทศจากการประเมินเพื่อการตัดสินใจในส่งเสริมสนับสนุนและดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและการใช้หลักสูตรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น การนำผลการประเมินหลักสูตรไปใช้จะมีความสำคัญต่อการตัดสินใจก่อนริเริ่มการพัฒนาหลักสูตร การปรับปรุงตัวหลักสูตรให้มีความสมบูรณ์ การจัดทรัพยากรในการใช้หลักสูตรให้มีความเหมาะสมเพียงพอ การปรับปรุงกระบวนการใช้หลักสูตร และการตัดสินใจเกี่ยวกับอนาคตของหลักสูตรเมื่อใช้หลักสูตรครบวงจร

1. ลักษณะของการนำผลการประเมินหลักสูตรไปใช้

การนำผลการประเมินหลักสูตรไปใช้เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องในการเลือกทางเลือกในการดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร สามารถทำได้ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

1.1 การนำผลการประเมินไปใช้เพื่อการพัฒนาหลักสูตร โดยหน่วยงานทางการศึกษาหรือสถานศึกษา ได้ใช้สารสนเทศจากการประเมินก่อนการพัฒนาหลักสูตร ประกอบการตัดสินใจในการริเริ่มพัฒนาหลักสูตร เพื่อให้ได้หลักสูตรที่มีคุณภาพ มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบันและตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง และสังคม โดยผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องจะต้องแสวงหาสารสนเทศให้ครบถ้วน เพียงพอต่อการพัฒนาหลักสูตรซึ่งจะต้องมีการประเมินความต้องการจำเป็น หรือการประเมินสภาวะแวดล้อมของหลักสูตร เพื่อให้มีเหตุผลที่เพียงพอและเกิดความมั่นใจต่อการพัฒนาหลักสูตร

1.2 การนำผลการประเมินไปใช้เพื่อจัดทรัพยากรในการใช้หลักสูตร ก่อนการนำหลักสูตรไปใช้ ผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องจะต้องจัดปัจจัยหรือสนับสนุนทรัพยากรสำหรับการใช้หลักสูตรให้มีความเหมาะสม อย่างพอเพียง และมีความพร้อม รวมทั้งควมมีคุณภาพของปัจจัยเพื่อให้การนำหลักสูตรไปใช้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้วยเหตุนี้ ผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องจึงต้องมีการประเมินปัจจัยหรือทรัพยากรในการใช้หลักสูตร และใช้ข้อมูลผลการประเมินนี้เพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับการจัด ปรับเปลี่ยนปัจจัยหรือทรัพยากรให้เอื้ออำนวยต่อการใช้หลักสูตรให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

1.3 การนำผลการประเมินไปใช้เพื่อการปรับแผน กระบวนการหรือวิธีดำเนินการใช้หลักสูตร ในระหว่างการดำเนินการใช้หลักสูตร ผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องต้องมีสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพการใช้หลักสูตร ปัญหา อุปสรรค จุดเด่น จุดด้อยของกระบวนการหรือวิธีการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน จึงต้องมีการประเมินกระบวนการ ศึกษาความก้าวหน้า หรือปัญหาอุปสรรคในการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน แล้วใช้สารสนเทศดังกล่าวนี้ เพื่อประกอบการตัดสินใจปรับแผน กระบวนการ วิธีการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.4 การนำผลการประเมินไปใช้เพื่อตัดสินใจประสิทธิผลและประสิทธิภาพของหลักสูตร หลังจากที่ผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการใช้หลักสูตรครบวงจรแล้ว ก็จะต้องมีการประเมินผลการใช้หลักสูตรทั้งระบบ และใช้สารสนเทศจากผลการประเมินตัดสินใจคุณค่า หรือตรวจสอบประสิทธิผลและประสิทธิภาพของหลักสูตร ซึ่งจะนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องในการปรับปรุง พัฒนา เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกหลักสูตร

2. แนวปฏิบัติในการนำผลการประเมินหลักสูตรไปใช้

ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตรควรนำผลการประเมินหลักสูตรไปใช้ประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตร ดังนี้

2.1 สารสนเทศจากการประเมินหลักสูตรที่จะนำมาใช้จะต้องมีความตรงประเด็นหรือเกี่ยวข้อง (relevant) กับเรื่องที่จะนำไปใช้ในการตัดสินใจ มีประโยชน์ (useful) ต่อการตัดสินใจ ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาเชื่อมั่นต่อการตัดสินใจว่าจะไม่มีความผิดพลาด และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง และสังคมโดยรวม

2.2 สารสนเทศจากการประเมินหลักสูตรจะต้องมีความเป็นปัจจุบัน ทันสมัย และจะต้องทันเวลา (timely) หรือทันเหตุการณ์ต่อการตัดสินใจที่จะไม่ก่อให้เกิดผลเสียหายต่อสถานศึกษา การใช้หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งผู้เรียน ผู้ปกครอง และสังคม

2.3 สารสนเทศจากการประเมินหลักสูตรจะต้องมีความถูกต้อง ชัดเจน สื่อความหมายได้ดี และเข้าใจได้ง่ายรวมทั้งมีความครอบคลุม เพียงพอต่อการตัดสินใจ ช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจได้อย่างมั่นใจว่าถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

2.4 ควรจัดระบบการใช้สารสนเทศ โดยต้องมีการวางแผนการประเมินล่วงหน้าควบคู่กับการวางแผนการใช้หลักสูตร มีกระบวนการหรือกิจกรรมที่ผลักดัน ส่งเสริมให้เกิดการประเมินหลักสูตรและการใช้สารสนเทศจากการประเมินที่รวดเร็วและคล่องตัว

2.5 สร้างความตระหนักให้เห็นคุณค่าของสารสนเทศจากการประเมินหลักสูตร โดยจะต้องมีกลไกหรือกิจกรรมสร้างความตระหนักให้เห็นคุณค่าการใช้สารสนเทศจากการประเมินประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับหลักสูตร

2.6 สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ร่วมกัน การทำงานแบบมีส่วนร่วมและการร่วมคิดร่วมทำ (participation & collaboration) โดยการร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินงาน ร่วมประเมิน ร่วมใช้สารสนเทศจากการประเมินหลักสูตรย้อนกลับเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

2.7 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอนของสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรและการใช้หลักสูตรต่าง ๆ ให้เป็นระบบที่มีความครอบคลุม รวดเร็วต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตร

2.8 กำหนดแผนและปฏิทินความต้องการสารสนเทศของสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำกับ (monitoring) การประเมินหลักสูตร และการนำสารสนเทศจากการประเมินมาใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ

2.9 สร้างระบบหรือกลไกในการส่งเสริมการใช้สารสนเทศจากการประเมินเกี่ยวกับหลักสูตรและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประเมินทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

บทบาทของผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประเมินหลักสูตร

ในการประเมินหลักสูตร มีผู้เกี่ยวข้องหลายระดับทั้งผู้บริหารระดับนโยบาย ผู้บริหารระดับเขตพื้นที่การศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ประเมินหรือคณะกรรมการประเมินหลักสูตร ครู อาจารย์ผู้สอน ซึ่งจะมีบทบาทที่เกี่ยวข้องกับการประเมินหลักสูตร ดังนี้

1. **ผู้บริหารระดับนโยบาย** ควรมีบทบาทเกี่ยวข้องกับการประเมินหลักสูตรในลักษณะของการส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการพัฒนาหลักสูตรและใช้หลักสูตร ได้มีการประเมินหลักสูตรและนำผลการประเมินหลักสูตรมาใช้ประโยชน์ต่อการปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตร การบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นและเป็นผู้ใช้สารสนเทศจากการประเมินหลักสูตรเพื่อการตัดสินใจในเชิงนโยบายเกี่ยวกับหลักสูตร

2. **ผู้บริหารระดับเขตพื้นที่การศึกษา** ควรมีบทบาทเกี่ยวข้องกับการประเมินหลักสูตรโดยสนับสนุนให้สถานศึกษาประเมินหลักสูตรและนำผลการประเมินหลักสูตรมาใช้ประโยชน์ นิเทศติดตามผลการประเมินหลักสูตรสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาสามารถดำเนินการประเมินหลักสูตรได้และใช้ประโยชน์จากผลการประเมินได้อย่างคุ้มค่า สังเคราะห์ผลการประเมินหลักสูตรสถานศึกษาหรือประเมินผลหลักสูตรของสถานศึกษาโดยภาพรวมของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ได้สารสนเทศสำหรับการตัดสินใจเชิงนโยบายในการส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนของสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

3. **ผู้บริหารสถานศึกษา** ควรมีบทบาทเกี่ยวข้องกับการประเมินหลักสูตร โดยสนับสนุนให้มีการประเมินหลักสูตรและใช้ผลการประเมินหลักสูตรเพื่อปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การบริหารหลักสูตรและการ

จัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา จัดให้มีระบบการประเมินตนเองในการใช้หลักสูตรสถานศึกษา พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการประเมิน จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา เป็นผู้ใช้ผลการประเมินหลักสูตรเพื่อตัดสินใจในเชิงการบริหารเกี่ยวกับหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งรายงานผลการประเมินหลักสูตรต่อคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อให้ทราบผลการใช้หลักสูตรและนำไปสู่การตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตรสถานศึกษา

4. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ควรมีบทบาทเกี่ยวข้องกับการประเมินหลักสูตร โดยให้ความร่วมมือและสนับสนุนคณะกรรมการประเมินหลักสูตรให้สามารถดำเนินการประเมินเป็นไปตามแผนหรือโครงการประเมินหลักสูตร และเป็นผู้ใช้สารสนเทศจากการประเมินเพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับการส่งเสริม พัฒนาหลักสูตร การบริหารหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนในส่วนที่เกี่ยวข้อง

5. ผู้ประเมินหรือคณะกรรมการประเมินหลักสูตร ควรมีบทบาทเกี่ยวข้องกับการประเมินหลักสูตร โดยศึกษาเรียนรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความเข้าใจและมีทักษะในการประเมินหลักสูตร จัดทำแผนหรือโครงการประเมินหลักสูตร พัฒนาเครื่องมือการประเมิน ดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามโครงการประเมินหลักสูตร จัดทำรายงานผลการประเมินหลักสูตรและนำเสนอผลการประเมินต่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่การตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตรปฏิบัติการประเมินให้เป็นไปตามหลักการทางวิชาการและจรรยาบรรณในการประเมิน

6. ครู อาจารย์ผู้สอน ควรมีบทบาทเกี่ยวข้องกับการประเมินหลักสูตร โดยร่วมศึกษาเรียนรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความเข้าใจในการประเมินหลักสูตร ให้ความร่วมมือในการประเมินหลักสูตร โดยเป็นผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ตามสภาพความเป็นจริง เพื่อให้ผลการประเมินมีความตรงและเชื่อถือได้

การประเมินหลักสูตรเป็นกระบวนการที่จะช่วยให้ได้สารสนเทศเกี่ยวกับหลักสูตรซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ครูผู้สอนและผู้เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตร ทั้งก่อนเริ่มพัฒนาหลักสูตร ก่อนการใช้หลักสูตร โดยจัดปัจจัยหรือทรัพยากรให้มีความพร้อมหรือความพอเพียง ระหว่างการใช้หลักสูตร โดยปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และหลังการใช้หลักสูตรครบวงจรแล้วการประเมินจะช่วยให้ได้สารสนเทศเกี่ยวกับสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตร จุดเด่น จุดด้อยของหลักสูตรซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหาร ครูผู้สอนและผู้เกี่ยวข้องตัดสินใจปรับปรุง พัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรอย่างมีเหตุผลด้วยความรอบคอบและเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน ผู้ปกครองและสังคม ในการประเมินหลักสูตรจะต้องออกแบบ วางแผนและดำเนินการประเมินอย่างเป็นระบบ มีความถูกต้อง มีความเหมาะสม และมีความน่าเชื่อถือในสารสนเทศจากผลการประเมิน ซึ่งกว่าจะได้สารสนเทศมาจะต้องลงทุนทั้งกำลังสมอง สติปัญญา กำลังใจ เวลาและงบประมาณ ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร จึงควรให้การส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการประเมินหลักสูตร และนำสารสนเทศจากการประเมินมาใช้ประกอบการตัดสินใจเพื่อการปรับปรุง พัฒนาหลักสูตร การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา และผู้เรียน ผู้ปกครองและสังคมให้มากที่สุด

บรรณานุกรม

- พิชิต ฤทธิจัญญ์. (2557). *เทคนิคการประเมินโครงการ*. พิมพ์ครั้งที่ 2 .กรุงเทพมหานคร: เอเชียออฟเคอร์มิสท์.
- _____. (2556). หน่วยที่ 7 การประเมินหลักสูตร ใน*ประมวลสาระชุดวิชาการพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ 6-10* (น.7-1 ถึง 7-83). นนทบุรี: สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- พิชิต ฤทธิจัญญ์และคณะ. (2550). *รายงานการประเมินหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป*. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542*. กรุงเทพมหานคร: นานมีบุ๊คส์.
- สมคิด พรหมจ้อย. (2557). ประเมินโครงการอย่างไรให้มีคุณภาพ: ความคลาดเคลื่อนในการประเมินโครงการ. *วารสารศึกษาศาสตร์ มสธ.* 7 (1), 13-21.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (2553). *วิธีวิทยาการประเมิน: ศาสตร์แห่งคุณค่า*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- Fitzpatrick,J.L., Sanders, J.R. and Worthen, B.R. (2004). *Program evaluation, alternative approaches and practical guidelines*.New York: Longman.
- Stufflebeam, D.L. and Shinkfield, A.J. (1990). *Systematic evaluation*. Boston: Kluwer–Nijhoff.
- Worthen B.R. and Sanders, J.R.(1987). *Educational evaluation: alternative approaches and practical guidelines*.New York: Pitman.