

## การประเมินผลโครงการ

### ๑. ความหมาย

**การประเมินโครงการ** หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับโครงการ นำไปสู่การตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการนั้น ๆ ว่ามีประสิทธิภาพ ได้ผลเพียงใด บรรลุตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ รวมถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินโครงการนั้น ข้อมูลที่ได้สามารถนำไปเป็น ประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหารโครงการว่าจะแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาโครงการนั้นเพื่อดำเนินงานต่อไป หรือยุติการดำเนินงานโครงการนั้น

### ๒. ความสำคัญ

วินัย อัครวิเศษกุล และ มนตรี โสติดิยานุรักษ์ (๒๕๔๔: ๓๗๓). เห็นว่าการประเมินโครงการมีความสำคัญ ดังนี้

๑. ทำให้รู้จักประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการอย่างเหมาะสม
๒. ทำให้สามารถเร่งรัดการดำเนินงานของโครงการให้เป็นไปตามที่ต้องการ
๓. ทำให้รู้จักปรับแผนงานของโครงการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
๔. ทำให้ทราบและแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่จะทำให้โครงการไม่ประสบผลสำเร็จ
๕. ทำให้ช่วยการวางแผนหรือเตรียมโครงการในอนาคตเป็นไปอย่างมีความสุข รอบคอบ และเกิดความมั่นใจในความสำเร็จของโครงการ
๖. ทำให้รู้ขอบเขตของความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติตามโครงการ ซึ่งจะป้องกันในการตำหนิหรือลงโทษผู้รับผิดชอบโครงการอย่างไม่เป็นธรรม
๗. ช่วยป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นแก่โครงการและเปิดโอกาสในการปรับปรุงโครงการ

### ๓. ประเภทของการประเมินโครงการ

ประเภทของการประเมินโครงการนั้นแบ่งออกได้อย่างหลากหลาย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของผู้ประเมินที่มุ่งจะ ประเมินสิ่งใด โดยสรุปแล้วประเภทของการประเมินที่ทำให้ได้ข้อมูลที่ครอบคลุมและสามารถเห็น ผลลัพธ์ของการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง คือ ประเภทการประเมินตามช่วงเวลา ประกอบด้วย ๑. การประเมินก่อนดำเนินงาน ๒. การประเมินระหว่างดำเนินงาน ๓. การประเมินหลังดำเนินงาน และ ๔. การประเมินติดตามผลการดำเนินงาน

### ๔. ขั้นตอนของการประเมินโครงการ

ขั้นตอนการประเมินโครงการ ออกเป็น ๖ ขั้นตอน (เยาวดี รวงชัยกุล วิบูลย์ศรี, ๒๕๔๖: ๒๗๙-๒๘๘) ดังนี้

**4.1 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ** ก่อนทำการประเมินโครงการ ผู้ประเมินจะต้องศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น โครงการที่เสนอขออนุมัติ ถ้าเป็นโครงการนำร่อง ก็ควรศึกษาเอกสารรายงานความก้าวหน้าของโครงการ หรือถ้ามีรายงาน ผลการประเมินโครงการฉบับสมบูรณ์ก็ควรนำมาศึกษา จะทำให้ผู้ประเมินได้เข้าใจความเป็นมา ของโครงการ สภาพแวดล้อม วัตถุประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ประเมินสามารถ กำหนดประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดต่อไปได้

**4.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน** ในขั้นตอนนี้ผู้ประเมิน จะต้องตอบคำถามให้ได้ว่าจะประเมินโครงการอะไร ประเมินทำไป เพื่อใคร หรือใครเป็นผู้ใช้ ผลการประเมิน ข้อมูลที่จะตอบคำถามเหล่านี้ได้มาจากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้สนับสนุนโครงการ

**4.3 การกำหนดขอบเขตของการประเมิน** เป็นขั้นตอนที่สำคัญอีกขั้นตอนหนึ่งที่จะทำให้การประเมินโครงการสามารถดำเนินการได้และบรรลุเป้าหมายที่ต้องการโดย พิจารณาจากพื้นที่ที่จะทำการประเมิน หน่วยงานที่ต้องการติดตาม บุคคลที่ผู้ประเมินต้องการ สัมภาษณ์ เป็นต้น

**4.4 การพิจารณากำหนดตัวบ่งชี้และแหล่งข้อมูล** การกำหนดตัวบ่งชี้ในการ ประเมินสามารถกำหนดได้จากวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือจากโมเดลการประเมินเชิงทฤษฎี ตัวบ่งชี้มีทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ในเชิงปริมาณ เช่น จำนวนนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ ในเชิงคุณภาพ เช่น ความเหมาะสม ความสอดคล้อง เป็นต้น

การกำหนดแหล่งข้อมูลนั้นจะต้องสอดคล้องกับตัวบ่งชี้เช่น นักประเมินต้องการวัด ผลสัมฤทธิ์ของโครงการจากการวัดความรู้ของผู้เข้ารับการอบรม แต่ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือ ในการวัดก็ไม่เหมาะสม ข้อมูลที่ต้องการอาจมีการบันทึกไว้แล้ว หรือต้องทำการเก็บรวบรวมขึ้นมาใหม่ เยาวดี ราชัยกุล วิบูลย์ศรี (2546: 283) ได้กล่าวว่า การพิจารณาคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ โครงการเพื่อทำการสอบถามหรือสัมภาษณ์ มีแนวทางพิจารณาได้ 2 รูปแบบ คือ

1) รูปแบบ “จากบนสู่ล่าง” (Top Down) หมายถึง การรวบรวมและวิเคราะห์ความ คิดเห็นจากผู้รับผิดชอบในการดำเนินโครงการ และบุคลากรในเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับโครงการ นั้น ๆ จากผู้รับผิดชอบระดับต่ำ

2) รูปแบบ “จากล่างสู่บน” (Bottom Up) หมายถึง การรวบรวมและวิเคราะห์ความ คิดเห็นของผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการรวมทั้งกลุ่มบุคคลเป้าหมายของโครงการและกลุ่ม บุคคลที่น่าจะได้รับผลกระทบจากโครงการ โดยเริ่มจากผู้รับผิดชอบระดับผู้น้อยหรือระดับล่างไปสู่ ผู้รับผิดชอบระดับชั้นผู้ใหญ่หรือระดับบน

**4.5 การวิเคราะห์ข้อมูล** การวิเคราะห์ข้อมูลทำได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิง คุณภาพทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลที่ผู้ประเมินเก็บรวบรวมมา ตัวอย่างเช่น ข้อมูลจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ใช้ค่าร้อยละ ความคิดเห็นต่อโครงการที่อยู่ในรูปมาตรฐานค่า ใช้ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน ข้อมูลที่เก็บรวบรวมจากเอกสาร การสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม ฯลฯ ใช้เทคนิคการ วิเคราะห์เนื้อหา

**4.6 การสรุปผลการประเมิน** การสรุปผลการประเมินโครงการ ผู้ประเมิน ควรเน้นประเด็นที่สำคัญ ดังนี้ คือ ผลผลิตจากโครงการ ปัญหา และข้อจำกัดของการดำเนิน โครงการข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงโครงการ นอกจากนั้นควรสรุปผลโครงการไปในด้านอื่นๆ ด้วย