



รายงานสรุปเนื้อหาการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม/ศึกษาด้วยตนเอง ฯลฯ และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

๑. ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม

ข้าพเจ้านางสาวอุรัชชา สุวพานิช ตำแหน่ง หัวหน้างานบริการวิชาการและวิจัย สังกัดคณะ
สารสนเทศและการสื่อสาร ขอนำเสนอรายงานสรุปเนื้อหาการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม/ศึกษาด้วย
ตนเอง ฯลฯ และการนำความรู้จากการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม/ศึกษาด้วยตนเอง ฯลฯ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โครงการ Smart Researcher ๒๐๒๓ หัวข้อ “ปรารมภ์การประเมิน; การ
ประเมินโครงการ” ในวันเสาร์ที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. โดยวิธีการอบรมรูปแบบ
ออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting วิทยากรโดย ดร.อุทัย ดุลยเกษม อธิการบดีมหาวิทยาลัย
ศิลปากร หัวข้อ “The overview of projects evaluation” และ ๒) ดร.เมธี พะยอมยงค์ ที่ปรึกษา
สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) หัวข้อ รูปแบบการประเมินโครงการ; จากวิธีวิทยา สู่การ
ตัดสินใจคุณค่า และได้ศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเอง ไปใช้ประโยชน์ ดังต่อไปนี้

๑. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ “การประเมินโครงการ”

ความหมายของคำว่า “โครงการ หรือ Project” ในภาษาอังกฤษ คำว่า Project เป็นได้ทั้ง
คำกริยา หรือ Verb และคำนาม หรือ Noun ซึ่งถ้าเป็น “คำกริยา” จะมีความหมายถึง การวางแผน หรือ
To plan หรือการประมาณการเพื่ออนาคต (to estimate for the future) แต่ถ้าเป็น “คำนาม” จะม
ีความหมายถึง การดำเนินการกิจกรรมตามที่ได้วางแผนไว้ (A planned Undertaking) ทั้งนี้
การดำเนินการทุกโครงการ (Project) จะมี ๑) วัตถุประสงค์ หรือ ๒) ความคาดหวังในผลลัพธ์ อย่างไร
อย่างหนึ่งเสมอ

การดำเนินการโครงการใด ๆ ก็ตาม จะมุ่งให้เกิด “ผลลัพธ์” ตามวัตถุประสงค์ที่โครงการนั้น ๆ
ได้ตั้งหรือกำหนดไว้ หรืออาจพูดอีกอย่างหนึ่งคือ เมื่อเราต้องการให้ได้ผลลัพธ์อย่างหนึ่งอย่างใด เราจะต้อง
คิด/สร้าง/กำหนดและจัดทำโครงการขึ้นมาเพื่อดำเนินการ เช่น ถ้าเกษตรกรต้องการน้ำอย่างพอเพียง
ต่อการทำเกษตร และเราไม่สามารถนำฝนได้เพียงพอเพียงอย่างเดียว ดังนั้น เราจึงต้องคิด/สร้างและจัดทำ
โครงการต่าง ๆ ขึ้น เพื่อช่วยทำให้เกษตรกรได้ปริมาณน้ำอย่างพอเพียงสำหรับการทำเกษตร และพัฒนา/
ต่อยอดให้เกิดความยั่งยืน อาทิ โครงการชลประทาน โครงการสร้างฝายหรือเขื่อน โครงการสร้างแหล่ง
เก็บน้ำ เป็นต้น

และเมื่อเราคิดโครงการเหล่านั้นขึ้นมา และจำเป็นจะต้องดำเนินการโครงการ เราก็ย่อมอยากรู้ว่า
โครงการนั้น ๆ จะประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ประการใด และมากน้อยเพียงใด เช่น
สามารถทำให้มีน้ำเพียงพอและสม่ำเสมอต่อการทำเกษตรหรือไม่ มากน้อยเพียงใด มีปัญหาและอุปสรรค
อะไร เป็นต้น

แต่ในบางโครงการอาจจะเป็นโครงการใหญ่ มีงบประมาณและค่าใช้จ่ายสูง มีความเสี่ยงว่าอาจจะ
ดำเนินการแล้วไม่บรรลุวัตถุประสงค์ หรือดำเนินการแล้วอาจจะส่งผลเสียมากกว่าผลดี เราจึงต้องมีข้อมูล
อย่างรอบด้าน และมีความรู้ก่อนลงมือดำเนินการ เพื่อจะได้หาทางป้องกัน หรือตัดสินใจได้ว่า จะดำเนินการ
โครงการนั้น ๆ หรือไม่ อย่างไร

ด้วยเหตุนี้เอง การดำเนินโครงการใด ๆ ก็ตาม ควรจะได้ทำการ “ประเมินโครงการ” ไม่ว่าจะประเมินก่อนลงมือดำเนินการ หรือประเมินระหว่างที่กำลังดำเนินการ หรือประเมินภายหลังจากการดำเนินโครงการเสร็จสิ้น หรือประเมินคุณผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ต่อผู้คนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ หรือต่อสภาพแวดล้อมในพื้นที่ที่มีการดำเนินโครงการ เป็นต้น

๒. ประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการประเมินโครงการ

การประเมินโครงการใด ๆ ก็ตาม ก่อนที่จะตัดสินใจว่าจะมีการประเมินโครงการหรือไม่ และจะประเมินโครงการในเรื่องใด รูปแบบใด ลักษณะใด ผู้ที่จะทำการประเมินโครงการ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของโครงการเอง หรือผู้ว่าจ้างให้มีการประเมินโครงการ จะต้องคิดให้ชัดเจนว่าจะนำเอาผลการประเมินมาทำประโยชน์อะไร ซึ่งถ้าไม่สามารถตอบคำถามได้อย่างชัดเจน ตรงประเด็น ก็ไม่ควรทำการประเมินโครงการ เพราะไม่เพียงแต่จะเสียค่าใช้จ่ายในการประเมินโครงการอย่างไม่คุ้มค่าแล้ว ยังจะทำให้ผลการประเมินโครงการไม่มีคุณภาพ เพราะจะไม่มี การเข้มงวด หรือคัดสรรนักประเมินโครงการที่มีคุณภาพ มาทำการประเมินโครงการ

นอกจากนั้นแล้ว ทั้งผู้ประเมินโครงการ และเจ้าของโครงการ อาจไม่ได้มีความตั้งใจจริงที่จะนำเอาผลการประเมินโครงการที่ได้นั้น นำมาใช้ทำประโยชน์ หรือนำมาใช้ในการปฏิบัติการจริง จึงทำให้การประเมินโครงการกลายเป็นเพียง “พิธีกรรม” เท่านั้น

๓. ช่วงเวลาของการประเมินโครงการ

การประเมินโครงการ อาจพิจารณาตามขนาดของโครงการ อาทิ โครงการขนาดใหญ่ โครงการขนาดกลาง หรือโครงการขนาดเล็ก, โครงการระยะสั้น โครงการระยะยาว หรือโครงการต่อเนื่อง หรืออาจพิจารณาตามความเหมาะสมของโครงการ หรือตามความสำคัญ/ความจำเป็นของโครงการ หรือตามผลกระทบที่จะเกิดกับโครงการ หรือตามงบประมาณในการดำเนินโครงการ ซึ่งอาจกระทำได้ ๔ หรือ ๕ ช่วงเวลา ได้แก่

ช่วงเวลาก่อนที่จะลงมือดำเนินโครงการ

การประเมินโครงการก่อนที่จะลงมือดำเนินการ เป็นการศึกษาเพื่อดูความเป็นไปได้ในการดำเนินโครงการ (Feasibility Study) และนำเอาผลการประเมินโครงการมาประกอบการพิจารณาตัดสินใจว่าจะดำเนินโครงการนั้น ๆ หรือไม่ อย่างไร ด้วยวิธีการและรูปแบบใด และมีเรื่องอะไรบ้างที่ต้องระมัดระวัง หรือปรับปรุงเพื่อไม่ให้เกิดผลในทางลบกับท้องถิ่น ชุมชน สังคม สภาพแวดล้อม และผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ซึ่งการประเมินโครงการประเภทนี้มักใช้กับโครงการขนาดใหญ่ที่ใช้งบประมาณสูง เช่น โครงการสร้างเขื่อน, โครงการสร้างโรงไฟฟ้าปรมาณู, โครงการสร้างท่าเรือ, โครงการสร้างสนามบิน, โครงการสร้างโรงแรมหรือคอนโดมิเนียมขนาดใหญ่, โครงการสร้าง Sport complex หรือศูนย์กีฬา, โครงการสร้างศูนย์การค้าขนาดใหญ่, โครงการรถไฟฟ้าความเร็วสูง, โครงการจัดสร้างธนาคาร เป็นต้น

ในปัจจุบันประเทศไทยมีกฎหมายบังคับให้มีการประเมินโครงการสำหรับใหญ่ ๆ และมีงบประมาณสูง ตัวอย่างการประเมินโครงการประเภทนี้ ได้แก่

- รูปแบบEIA (Environmental Impact Assessment) คือ การศึกษาและประเมิน หรือวิเคราะห์ผลกระทบอันจะเกิดต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย และคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่นใด ทั้งทางตรงและทางอ้อมโดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งเป็นการศึกษาเพื่อ ๑) คาดการณ์ผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย และคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่นใด ทั้งในทางบวกและทางลบ จากการดำเนินโครงการ, ๒) กำหนดมาตรการป้องกัน แก้ไข และเยียวยาผลกระทบที่จะเกิดขึ้น และ

๓) ใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินโครงการ ซึ่งผลการศึกษา เรียกว่า “รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม”

- รูปแบบ SHIA (Social and Health Impact Assessment) เป็นการศึกษาและประเมินหรือวิเคราะห์แนวทางการกำหนดแผนการติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวังผลกระทบที่จะเกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้นต่อการเพิ่มประสิทธิภาพหรือผลเสียต่อสุขภาพของประชาชนในระดับชุมชน และทำให้เกิดการพัฒนาแบบยั่งยืน ซึ่งเป็นการรวบรวมหลักฐานจากข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่ดีที่สุดเพื่อการตัดสินใจ โดยใช้กระบวนการทำงานร่วมกันอย่างมีส่วนร่วมกับท้องถิ่น/ชุมชน

- การประเมินแบบ Feasibility Study เป็นการศึกษา ประเมิน และวิเคราะห์ข้อมูลในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงความเป็นไปได้ของการดำเนินงาน/กิจการ/โครงการ เพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดความเสี่ยง (Risk Avoidance) ที่จะเกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้น ซึ่งแสดงถึงเหตุผลที่จะสนับสนุนถึงความเหมาะสมของการดำเนินงาน/กิจการ/โครงการนั้น ๆ ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง และให้ผลประโยชน์ตอบแทนคุ้มค่าต่อการลงทุน ซึ่งวัตถุประสงค์หลักของสิ่งที่ควรระวังในการประเมินแบบ Feasibility Study คือ ผู้ทำการประเมินต้อง “ไม่มีส่วนได้เสีย” กับเจ้าของงาน/กิจการ/โครงการนั้น ๆ เพราะจะทำให้ผลการประเมินมีความลำเอียง ซึ่งรูปแบบการประเมินโครงการประเภทนี้มักนำมาใช้กับธนาคารพาณิชย์ เนื่องจากมีผู้มาขอกู้เงินจำนวนมาก และธนาคารต้องมีความมั่นใจว่าเมื่อผู้กู้เงินนำเงินไปดำเนินงาน/กิจการ/โครงการแล้ว ธนาคารต้องมีโอกาสสูงที่จะได้เงินที่กู้ไปกลับคืนมา

ช่วงเวลาที่กำลังดำเนินงานโครงการ

โดยปกติแล้ว การดำเนินโครงการต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง โครงการที่ต้องใช้เวลาในการดำเนินงานระยะนานเป็นปี หรือนานกว่าหนึ่งปีขึ้นไป ผู้ดำเนินโครงการจะต้องวางแผนการดำเนินงาน กิจกรรม และการปฏิบัติงานไว้ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบโครงการ ซึ่งจะระบุกิจกรรมที่ต้องดำเนินการเป็นช่วง ๆ เช่น ดำเนินงานเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายไตรมาส ฯลฯ ซึ่งรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมย่อมแตกต่างกันไปตามลักษณะของงาน การวางแผนการปฏิบัติงานเป็นช่วง ๆ นี้ ในแง่หนึ่งจะนำมาใช้ในการเบิกเงินประจำงวดเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นตามแผนปฏิบัติการที่ได้ตกลงกันไว้ ซึ่งตัวอย่างการประเมินโครงการประเภทนี้ ได้แก่

- Formative Evaluation คือ การประเมินความก้าวหน้า หรือการประเมินย่อย หรือการประเมินระหว่างเรียน

- On-going Evaluation คือ การประเมินการปฏิบัติงานตามโครงการว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ฯลฯ ที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคใดๆ หรือไม่ อย่างไร และข้อมูลที่ได้จากการประเมินจะนำไปใช้ในการปรับปรุงแผนงาน และสามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ได้อย่างไร และมีผลอย่างไร ซึ่งผลการประเมินที่ได้จากการประเมินแบบ On-going Evaluation ยังสามารถนำไปใช้เป็นเกณฑ์ในการจ่ายเงินประจำงวดได้อีกด้วย เพราะถ้าผลการประเมินชี้ให้เห็นว่าการทำงานยังไม่เรียบร้อยหรือยังไม่เสร็จตามที่ได้ออกแผนปฏิบัติงานไว้ ก็ยังไม่ต้องจ่ายเงินประจำงวด เป็นต้น

- Internal Evaluation คือ การประเมินตนเอง หรือการประกันคุณภาพภายใน ซึ่งเป้าหมายหรือจุดมุ่งหมายของการประเมินประเภทนี้คือ เพื่อนำเอาผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการในระยะถัดไปให้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพมากขึ้น (Internal Organizational Performance Improvement)

ช่วงเวลาที่มีการดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นลง

เป็นการประเมินโครงการหลังการดำเนินงานเสร็จสิ้นลง เพื่อประเมินผลลัพธ์ (Output) โดยพิจารณาจากปริมาณและคุณภาพของผลผลิต (Outcome) เปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และผลกระทบ (Impact) ซึ่งตัวอย่างการประเมินโครงการประเภทนี้ ได้แก่

- Summative Evaluation เป็นการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ซึ่งจะใช้ข้อมูลสารสนเทศในด้านต่าง ๆ มาประกอบการอธิบายและสรุปผล ซึ่งโครงการที่มีการดำเนินงานระยะยาวจะทำการสรุปผลแบ่งออกช่วง/ระยะ เพื่อรวบรวมข้อมูลและผลการดำเนินงานโครงการพร้อมรายงานว่าการโครงการได้บรรลุเป้าหมาย (Goals) ตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ สถานภาพของโครงการประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว มีปัญหาหรืออุปสรรคใดที่ต้องแก้ไขปรับปรุง ซึ่งข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้จะประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารโครงการว่าโครงการนั้น ๆ ควรดำเนินการต่อไปหรือยกเลิกโครงการ

- End-product Evaluation หรือ การประเมินผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้าย ซึ่งจุดมุ่งหมายหลักของการประเมินโครงการคือเพื่อให้ทราบว่าเมื่อการดำเนินโครงการเสร็จสิ้นลง ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นนั้น เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งไว้ตั้งแต่ต้นหรือไม่ อย่างไร และมากน้อยเพียงใด เป็นการประเมินโครงการในลักษณะที่เรียกว่า Accountability Perspective หรือ ความรับผิดชอบในผลของการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การประเมินโครงการประเภทนี้ ไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้กับโครงการที่ถูกประเมินไปแล้ว เนื่องจากการดำเนินโครงการเสร็จสิ้นลงแล้ว แต่ประโยชน์ที่จะได้จากผลการประเมินโครงการประเภทนี้คือ สามารถนำมาใช้ประกอบการพิจารณาในการตัดสินใจสำหรับการจะทำโครงการในลักษณะคล้าย ๆ กันได้ ในอนาคต

ในปัจจุบันมีการเสนอว่า ในบางโครงการที่มีความซับซ้อนมาก และมีประเด็นต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกันหลากหลายประเด็น การประเมินโครงการโดยยึดเอาวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จเพียงอย่างเดียว อาจทำให้เกิดการละเลยผลลัพธ์ข้างเคียงที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ ซึ่งการประเมินที่มีฐานคิดดังกล่าวนี้ เรียกว่า การประเมินแบบ Outcome Mapping (OM) ตัวอย่างเช่น การดำเนินโครงการท่องเที่ยวประเภทที่เรียกว่า Eco-Tourism หรือ Community-Based Tourism วัตถุประสงค์หลักของการดำเนินโครงการ Community-Based Tourism หรือ Eco-Tourism เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของโครงการ อาจจะอยู่ที่การเพิ่มรายได้ให้แก่ชุมชน ถ้ามีการประเมินโครงการตามเกณฑ์ของวัตถุประสงค์ก็จะดูว่า การดำเนินโครงการ Community-Based Tourism หรือ โครงการ Eco-Tourism ได้ช่วยให้รายได้ของชุมชนหรือสมาชิกของชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้นหรือไม่ มากน้อยเพียงใด แต่ในความเป็นจริง การดำเนินโครงการ Community-Based Tourism หรือ Eco-Tourism ยังเป็นการช่วยอนุรักษ์ระบบนิเวศภายในชุมชน เช่น แม่น้ำ ภูเขา ป่าไม้ ถ้ำ ทะเล เป็นต้น และยังช่วยรักษาวัฒนธรรมแบบดั้งเดิมของชุมชนไว้ให้ยั่งยืนด้วย แต่ถ้าไม่มีการประเมินแบบ Outcome Mapping (OM) ประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินโครงการ Community-Based Tourism หรือ Eco-Tourism ก็จะไม่ครบถ้วน เป็นต้น

ช่วงระยะเวลาหลังจากการดำเนินโครงการผ่านไประยะหนึ่งแล้ว

การประเมินโครงการประเภทนี้ ดำเนินการเพื่อจะให้ทราบว่าผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการนั้น ๆ ส่งผลกระทบ (Impact) ต่ออะไร และอย่างไรบ้าง ทั้งในทางบวกและทางลบ ซึ่งตัวอย่างการประเมินโครงการประเภทนี้ ได้แก่

- Impact Evaluation หรือ การประเมินผลกระทบ ตัวอย่างเช่น ในการดำเนินโครงการ Eco-Tourism เมื่อเริ่มต้นดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ เสร็จใหม่ ๆ อาจจะประเมินได้เพียงบางเรื่องเท่านั้น เพราะผลกระทบของการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ ยังต้องใช้เวลาในการแสดงผลออกมาให้ชัดเจน อาทิ ต้องการรู้ว่าการดำเนินโครงการ Eco-Tourism ผ่านไประยะหนึ่ง หรือ เมื่อผ่านไป ๒ ถึง ๓ ปี จะทำการประเมินดูว่า ระบบนิเวศของชุมชนถูกทำลายไปหรือไม่ มากน้อยเพียงใด เช่น ผลกระทบในทางลบต่อชุมชน อาจเป็นปริมาณขยะที่เพิ่มมากขึ้น, ปริมาณจุลพิษในแม่น้ำ ลำคลอง หรือในทะเลจำนวนมากสูงขึ้น, ผู้คนในชุมชนมีความขัดแย้งกันในเรื่องผลของประโยชน์มากขึ้น, คนสูงอายุถูกทอดทิ้งมากขึ้น,

เด็กและเยาวชนในชุมชนติดยาเสพติดมากขึ้น ฯลฯ หรือผลกระทบในทางบวก เช่น ระบบนิเวศของชุมชนได้รับการฟื้นฟูและอนุรักษ์ไว้ได้อย่างยั่งยืน, หนี้สินครัวเรือนของคนในชุมชนมีจำนวนลดน้อยลง หรือไม่มีหนี้สินเลย, สุขภาวะของประชาชนในชุมชนดีขึ้นเพราะไม่ต้องทำการเกษตรกรรมที่ใช้ปุ๋ยเคมี ยาฆ่าแมลง และยาปราบศัตรูพืช, เด็กและเยาวชนในชุมชนมีโอกาสได้เรียนรู้ภาษาต่างประเทศมากขึ้น ฯลฯ ทั้งนี้ การประเมินแบบ Impact Evaluation มีประโยชน์ต่อชุมชนในการนำเอาผลจากการประเมินโครงการมาพิจารณาทบทวนว่าจะดำเนินโครงการนั้น ๆ ต่อไปหรือไม่ อย่างไร มีปัญหาและอุปสรรคในด้านใด และถ้าจะดำเนินการต่อไป จะต้องดำเนินแนวทาง/กระบวนการเพื่อป้องกันผลกระทบที่จะเกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้นในทางลบอย่างไร เป็นต้น

การประเมินในระยะยาวหลังจากการดำเนินโครงการจบสิ้นลง

การประเมินโครงการในลักษณะนี้ เป็นการประเมินดูความยั่งยืน (Sustainability) ของผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการ ซึ่งกระทำกันไม่มากนักเพราะต้องรอเวลาหลังจากการดำเนินโครงการเสร็จสิ้นลงเป็นระยะเวลานานแล้ว แต่การประเมินโครงการอาจมีความสำคัญและความจำเป็นในบางโครงการ เช่น โครงการสร้างเขื่อนขนาดใหญ่ที่มีจุดประสงค์ทั้งในด้านการผลิตพลังงานไฟฟ้าและการเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตรกรรม เมื่อการสร้างเขื่อนเสร็จสิ้นลงและถูกนำมาใช้ประโยชน์ไปเป็นระยะเวลาหนึ่ง อาทิ ๕ ปี หรือ ๑๐ ปี อาจมีการประเมินว่าการผลิตไฟฟ้า ได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ตั้งแต่ต้นของโครงการหรือไม่, การเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตรกรรม เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เป็นต้น เพราะในความเป็นจริงมีข้อเท็จจริงที่ยืนยันอย่างชัดเจนว่า เขื่อนบางแห่งไม่สามารถเก็บกักน้ำได้ตามปริมาณที่ตั้งเป้าหมายไว้ นอกจากนั้น ยังก่อให้เกิดปัญหาและผลกระทบในทางลบต่อทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และประชาชนในท้องถิ่นชุมชน เช่น พันธุ์ปลาบางชนิดสูญพันธุ์ไป หรือพื้นที่ป่าถูกทำลายไปพร้อมกับสัตว์ป่าหลากหลายชนิด ทำให้การประเมินโครงการประเภทนี้ดำเนินการได้ค่อนข้างยาก เพราะอาจมีการแทรกแซงจากสิ่งต่าง ๆ ได้หลายอย่าง ในเวลาที่ผ่านไป

๔. ขั้นตอนในการประเมินโครงการ

การประเมินโครงการ มีขั้นตอนและกระบวนการในการทำงานที่จำเป็นต้องทำความเข้าใจให้ชัดเจน ดังนี้

๔.๑ การตั้ง“โจทย์” หรือ “คำถาม” การประเมิน

การประเมินโครงการในช่วงระยะเวลาใดก็ตาม จะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อ เจ้าของโครงการหรือเจ้าของงบประมาณสนับสนุนโครงการต้องการทราบ “ผล” บางอย่าง และต้องการนำเอา “ผล” ของการประเมินนั้น ๆ ไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ ดังนั้น การประเมินโครงการจึงต้องมีการตั้งโจทย์ หรือตั้งคำถามการประเมินอย่างชัดเจนและตรงประเด็น เพราะหากตั้งโจทย์ หรือคำถามการประเมินไม่ชัดเจนหรือไม่ตรงประเด็น การประเมินโครงการนั้น ๆ ก็จะไม่มีความหมายและไม่คุ้มค่าใช้จ่าย การตั้งคำถามหรือการตั้งโจทย์การประเมิน จึงเป็นเรื่องสำคัญและเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของโครงการหรือผู้สนับสนุนทางงบประมาณ

๔.๒ การศึกษาทำความเข้าใจโครงการที่จะทำการประเมิน

บทบาทหรือความรับผิดชอบในขั้นตอนนี้ เป็นของนักประเมินที่จะทำการประเมินโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งจากเจ้าของโครงการ หรือผู้สนับสนุนทางการเงิน หรือนักประเมินอาจได้รับการเสนอชื่อและคัดเลือกจากจำนวนผู้เสนอโครงการหลายราย ซึ่งนักประเมินต้องทำการศึกษาและทำความเข้าใจกับโครงการที่จะทำการประเมินอย่างละเอียดรอบคอบ ชัดเจน ทั้งในด้านเนื้อหา เอกสารการออกแบบโครงการ และที่สำคัญคือวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการ ด้วยเหตุผลดังนี้

- เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการเขียน Evaluation Proposal หรือข้อเสนอการประเมินผลได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน ตรงประเด็นตามโจทย์หรือคำถามการประเมิน เพื่อให้เจ้าของโครงการหรือผู้สนับสนุนงบประมาณพิจารณาว่า Proposal ที่จะนำไปเสนอนั้น มีคุณภาพอย่างน้อยเพียงใด ซึ่งโดยปกติ เจ้าของโครงการจะเสนอผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาให้ความเห็น ถ้านักประเมินเขียน Proposal ดีและมีน้ำหนักมาก โอกาสที่จะได้รับการคัดเลือกให้ทำการประเมินโครงการจะเพิ่มมากขึ้นด้วย

- เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการวางแผนการทำงาน การจัดทำแผนปฏิบัติการ การเลือกแหล่งข้อมูลที่จะไปเก็บมาวิเคราะห์เพื่อการประเมิน

- เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้ทำการประเมินนำมาใช้ในการกำหนด ๑) ระยะเวลาที่จะใช้ในการประเมิน, ๒) จำนวนผู้ประเมิน และ ๓) งบประมาณค่าใช้จ่ายในการประเมิน เป็นต้น

๔.๓ การประเมินกระบวนการของการดำเนินงานโครงการ

ในการประเมินโครงการ นอกจากจะทำการประเมินก่อนการลงมือดำเนินงาน การประเมินในช่วงที่โครงการกำลังดำเนินอยู่ การประเมินเมื่อการดำเนินการเสร็จสิ้นลง หรือการประเมินผลกระทบของโครงการ ตลอดจนการประเมินเพื่อดูความยั่งยืนของผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากโครงการแล้ว การประเมินกระบวนการหรือกิจกรรมที่โครงการนำมาใช้เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ ตัวอย่างเช่น โครงการ Community-based Tourism (CBT) มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อต้องการให้เป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่สมาชิกของชุมชน แต่กระบวนการที่นำมาใช้ในการดำเนินโครงการ สมาชิกในชุมชนมิได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ แต่การบริหารจัดการเกือบทุกอย่างเป็นการดำเนินการโดยบริษัททัวร์จากบุคคลภายนอกชุมชน ทำให้รายได้ตกเป็นของคนภายนอกชุมชน ในขณะที่เดียวกันชุมชนต้องรับภาระในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการจัด CBT เช่น ขยะ น้ำเสีย มลพิษ ระบบนิเวศถูกทำลาย การจราจรในชุมชนหนาแน่นมากขึ้น เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การประเมินกระบวนการดำเนินงานโครงการจึงสามารถกระทำได้ ซึ่งผู้ที่จะเป็นเจ้าภาพในการประเมิน อาจจะเป็นสมาชิกในชุมชน หรือหน่วยงานการปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง หรืออาจเป็นสถาบันทางสังคมอื่น ๆ เช่น สถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิจัย เป็นต้น

๔.๔ การเขียน Evaluation proposal

การเขียนข้อเสนอโครงการประเมิน หรือข้อเสนอการประเมินผล (Evaluation Proposal) โดยมากจะกระทำเมื่อเจ้าของโครงการต้องการเปิดโอกาสให้หน่วยงานหรือกลุ่มบุคคลได้เสนอโครงการการประเมินให้กับเจ้าของโครงการ เพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโครงการการประเมินที่ดีที่สุดทั้งในด้าน Technical proposal และ ด้าน Financial proposal ดังนั้น ผู้ที่จะเสนอข้อเสนอโครงการประเมิน จะต้องเขียนข้อเสนอโครงการประเมินให้ถูกต้อง รัดกุม และน่าเชื่อถือ ซึ่งประเด็นสำคัญที่ผู้เสนอข้อเสนอโครงการประเมินพึงพิจารณาให้ละเอียดรอบ ได้แก่ประเด็นต่อไปนี้

- โจทย์หรือคำถามการประเมินคืออะไร เพราะโจทย์หรือคำถามการประเมินนี้เกี่ยวข้องกับช่วงเวลาของการประเมินโครงการด้วย

- ขอบเขตของการประเมินโครงการ คืออะไร

- ระยะเวลาที่ใช้สำหรับการประเมินนานเท่าไร

- งบประมาณสนับสนุนที่เจ้าของโครงการกำหนดไว้ มีอย่างน้อยเพียงใด

- ผลงานที่ต้องส่งมอบให้กับเจ้าของโครงการ คืออะไรบ้าง

๔.๕ ข้อกำหนดอื่น ๆ เช่น การจ่ายเงิน การเลิกสัญญาจ้าง ค่าปรับ ฯลฯ

หลังจากผู้เขียนข้อเสนอโครงการประเมิน จะต้องดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

- ศึกษาโครงการอย่างละเอียด ทั้งวัตถุประสงค์ของโครงการ พื้นที่ของโครงการ กิจกรรมต่างๆของโครงการ ผู้ดำเนินโครงการ งบประมาณของโครงการ เป็นต้น

- ศึกษา รายงานความก้าวหน้าของโครงการ (ถ้ามี) ศึกษา รายงานการประชุมของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี) ศึกษา รายงานการประเมินโครงการก่อนหน้า เช่น การประเมินภายใน (ถ้ามี) เป็นต้น อย่างละเอียด
- ออกแบบการประเมิน จะออกแบบการประเมินอย่างไรจึงจะได้คำตอบที่ตรงประเด็นกับโจทย์การประเมินและมีความน่าเชื่อถือ
- พิจารณาเกี่ยวกับแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือเพื่อเก็บและรวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์และทำการประเมิน
- พิจารณาถึงวิธีการเก็บและรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆอย่างเหมาะสมและน่าเชื่อถือ
- จัดทำแผนปฏิบัติการตลอดโครงการเพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับระยะเวลาของการประเมินที่เจ้าของโครงการกำหนดไว้
- คำนวณค่าใช้จ่ายตามหมวดต่างๆให้เหมาะสมสอดคล้องกับเนื้อหา เช่น หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย ฯลฯ
- ลงมือเขียนข้อเสนอโครงการประเมินตามประเด็นต่างๆที่กล่าวมาอย่างกระชับและชัดเจน เพื่อเสนอให้เจ้าของโครงการพิจารณา ทันเวลาที่กำหนดไว้
- ในช่วงของการศึกษารายละเอียดของโครงการ ผู้ที่จะเสนอข้อเสนอโครงการอาจจะต้องคิดถึงคนที่จะมาร่วมทีมงานด้วย ว่าใคร เป็นใคร จำนวนกี่คน เป็นต้น เพราะจะช่วยให้การทำงานและการจัดสรรงบประมาณได้อย่างเหมาะสม

๔.๖ การพิจารณาข้อเสนอโครงการประเมิน

โดยปกติแล้ว การประเมินโครงการที่มีขนาดใหญ่ ใช้งบประมาณสูง และมีระยะเวลาการดำเนินงานเป็นปีหรือหลายปี เจ้าของโครงการหรือผู้สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการ มักจะประกาศให้หน่วยงานหรือกลุ่มบุคคลภายนอก เสนอข้อเสนอโครงการประเมิน (Evaluation Proposal) เพื่อการพิจารณา โดยที่เจ้าของโครงการจะเป็นผู้ตั้งโจทย์การประเมิน ขอบเขตของการประเมิน ระยะเวลาที่ใช้ในการประเมิน และจำนวนงบประมาณที่จะสนับสนุนโครงการประเมิน เป็นต้น เพื่อให้การพิจารณาข้อเสนอโครงการประเมิน (Review of Evaluation Proposal) มีความลำเอียงน้อยที่สุด หรือไม่มี ความลำเอียงเลย ซึ่งเจ้าของโครงการอาจจะเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ประมาณ ๓ - ๕ คน เพื่อเป็นผู้ทำการพิจารณา (Reviewers) และเจ้าของโครงการจะนำเอาข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิไปประกอบการพิจารณาตัดสินคัดเลือกข้อเสนอโครงการที่ดีที่สุดเพื่อให้ทำการประเมินโครงการ

อย่างไรก็ตาม ปัญหาที่พบบ่อยมากในกระบวนการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ คือ ผู้ทรงคุณวุฒิส่วนหนึ่งจะเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านเนื้อหาของโครงการเป็นอย่างดี แต่ความรู้และประสบการณ์ด้านวิธีการประเมินมีน้อย หรือไม่มีเลย หรืออีกส่วนหนึ่งผู้ทรงคุณวุฒิมีความรู้และประสบการณ์ด้านวิธีการประเมินค่อนข้างดี แต่ขาดความรู้ความเข้าใจอย่างจริงจังด้านเนื้อหาของโครงการที่จะทำการประเมิน ดังนั้น ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการประเมิน จึงขาดการพิจารณาอย่างถี่ถ้วนและรอบด้าน หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง concept และกระบวนการประเมินที่ผิดพลาด และผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่เอาใจใส่ในความถูกต้องทางวิชาการเอาเลย ซึ่งจะพบเห็นได้จากการที่บางโครงการได้รับการสนับสนุนจากเจ้าของโครงการทั้ง ๆ ที่การออกแบบโครงการก็ดี วิธีการประเมินก็ดี แต่มีความบกพร่องผิดพลาดมากมาย ด้วยเหตุนี้ จึงขออนุญาตกล่าวถึงประเด็นนี้ไว้ให้ปรากฏ เพื่อจะได้เพิ่มความระมัดระวังต่อไป

๔.๗ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการประเมิน

การประเมินโครงการต่างจากการวิจัย เพราะการวิจัยเมื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็สามารถนำเสนอข้อค้นพบได้เลย แต่การประเมินโครงการ เมื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลเสร็จสิ้น ได้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลออกมาแล้ว จะต้องนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมาตัดสินด้วยการใช้เกณฑ์การตัดสินที่วางไว้ เช่น วัตถุประสงค์ของโครงการ หรือผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ ว่าเป็นอย่างใด หลังจากนั้นนักประเมินจะต้องเขียนข้อเสนอแนะ (Recommendation) ของผลการประเมิน ซึ่งการเขียนข้อเสนอแนะเป็นสิ่งสำคัญมาก นักประเมินจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระของโครงการประเมินอย่างรอบด้านและทันกาล เช่น ถ้าเป็นการประเมินโครงการด้านสุขภาพ นักประเมินต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับสุขภาพเป็นอย่างดี, ถ้าเป็นการประเมินเกี่ยวกับการจัดการศึกษา นักประเมินต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับการศึกษาเป็นอย่างดี หรือถ้าจะประเมินโครงการด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว นักประเมินต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเป็นอย่างดี มิฉะนั้นการเขียนข้อเสนอแนะจะเป็นเรื่องคาด ๆ ที่ไม่มีคุณค่าและไม่มีประโยชน์ต่อการนำไปใช้ได้จริง ประเด็นนี้เป็นจุดอ่อนของนักประเมินโครงการจำนวนมาก เพราะไม่สามารถเขียนข้อเสนอแนะที่เป็นไปได้และปฏิบัติได้จริง (Feasible and practical) ได้อย่างน่าเชื่อถือ และมักจะเขียนข้อเสนอแนะที่รู้กันอยู่แล้วทั่วไป ซึ่งไม่จำเป็นต้องประเมินโครงการตั้งแต่แรกเลยก็ได้

๔.๘ การเขียนรายงานผลการประเมิน

การเขียนรายงานการประเมินไม่ควรเขียนยาวแบบการเขียนวิทยานิพนธ์ เพราะเนื้อหาหลายเรื่อง เจ้าของโครงการหรือผู้จ้างให้ทำการประเมินโครงการรู้ดีอยู่แล้ว เช่น เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร, พื้นที่ดำเนินการของโครงการอยู่ที่ใด, เป็นโครงการระยะเวลานานเท่าใด เป็นต้น ดังนั้น การเขียนรายงานผลการประเมินโครงการ ควรเขียนเฉพาะประเด็นหลักที่สำคัญ ได้แก่ ประเมินโครงการอะไร, โจทย์หรือคำถามการประเมินคืออะไร, วิธีการประเมินทำอย่างไร, ผลของการประเมินที่ได้มาคืออะไร และข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลการประเมินไปใช้ ประเด็นอื่นเป็นเพียงส่วนประกอบเท่านั้น เช่น ใช้เวลาประเมินนานเท่าไร, นักประเมินมีใครบ้าง เป็นต้น

๔.๙ สรุป

การประเมินโครงการเป็นเรื่องสำคัญ เพราะการประเมินโครงการไม่ว่าในระยะเวลาใดของโครงการ จะเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารโครงการอย่างดี เพราะผู้บริหารโครงการจะได้นำเอาผลการประเมินโครงการ และข้อเสนอแนะ ไปใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนาโครงการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น นอกจากนี้ การประเมินโครงการจะเป็นกระบวนการควบคุมการดำเนินงานของโครงการให้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ เพราะสามารถนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินโครงการได้ แต่ปัญหาของการประเมินโครงการในประเทศไทยที่เป็นข้อจำกัดอยู่ในปัจจุบัน มีอยู่ ๒ ประเด็น คือ ๑) เจ้าของโครงการไม่สนใจการประเมินโครงการอย่างจริงจัง และมักจะไม่สนใจที่จะนำเอาผลการประเมินมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน และ ๒) นักประเมินโครงการที่มีความรู้ ความเข้าใจและมีความสามารถในการประเมินโดยเฉพาะการประเมินโครงการที่ซับซ้อน มีจำนวนน้อยมาก ดังนั้น หากต้องการให้การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ที่ใช้งบประมาณหรือการลงทุนสูง มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพดี ย่อมมีความจำเป็น และมีความสำคัญอย่างมาก ที่จะต้องแก้ปัญหาหรือข้อจำกัดดังกล่าว ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงควรพัฒนาหลักสูตรสำหรับการอบรมนักประเมินโครงการมืออาชีพ อย่างเป็นระบบ เพื่อการพิจารณาอย่างจริงจัง เพราะการทำการประเมินโครงการที่ดีนั้น มิใช่จะทำได้ง่าย ๆ เพราะต้องอาศัยนักประเมินโครงการที่มีความรู้ด้านเนื้อหาที่กว้าง ละเอียด และลึกซึ้ง รวมถึงต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องวิธีการประเมินโครงการเป็นอย่างดีและแม่นยำ ในระยะเริ่มต้น มหาวิทยาลัยอาจจำกัดขอบเขตการอบรมนักประเมินโครงการเฉพาะบางด้านก่อน เช่น ด้านการท่องเที่ยว และด้านการเกษตรกรรม เป็นต้น

๕. การวางแผนการทำงานประเมินโครงการ และการลงมือปฏิบัติ

บทบาทและความรับผิดชอบหลักในการวางแผนการทำงานประเมินโครงการ และการลงมือปฏิบัติโดยปกติจะเป็นหัวหน้าทีมการประเมินโครงการ ซึ่งกิจกรรมที่ทีมประเมินโครงการจะต้องร่วมกันคิดวางแผนให้สอดคล้องกับระยะเวลาของการทำงานโครงการประเมิน

- การเก็บข้อมูล คือ จะต้องทราบก่อนว่าจะเก็บข้อมูลอะไรบ้าง ข้อมูลแต่ละชุดจะเก็บรวบรวมจากแหล่งข้อมูลอะไร จากคนที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายหรือไม่ และถ้ามีหลายคนจะเลือกเก็บข้อมูลจากใครที่จะได้ข้อมูลน่าเชื่อถือที่สุด หรือจะเก็บรวบรวมจากเอกสาร ถ้าแหล่งข้อมูลเป็นเอกสาร จะเป็นอะไร เช่น รายงานความก้าวหน้าของโครงการ การประเมินภายในของโครงการ รายงานการประชุมของกรรมการที่ดูแลโครงการ ฯลฯ หรือจะเก็บข้อมูลจากพื้นที่ และถ้าเก็บข้อมูลจากพื้นที่ จะเลือกไปเก็บข้อมูลในพื้นที่ใดที่จะได้ข้อมูลที่นักประเมินต้องการอย่างเชื่อถือได้มากที่สุด และแต่ละแหล่งข้อมูลจะใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างไร เช่น ใช้แบบสอบถาม หรือใช้การสัมภาษณ์ ซึ่งถ้าเป็นการสัมภาษณ์ จะสัมภาษณ์แบบใด เช่น แบบเผชิญหน้า หรือการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ จะสัมภาษณ์เดี่ยว หรือจะสัมภาษณ์ แบบ Focused group ฯลฯ หรือจะเก็บข้อมูลโดยการลงไปสังเกตสภาพจริงในพื้นที่ที่มีการดำเนินโครงการ

- การมอบหมายผู้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ จะมอบหมายสมาชิกในทีมคนใด อย่างไร โดยต้องไม่ลืมว่าสิ่งสำคัญที่สุดในการประเมิน คือ ผลการประเมินต้องน่าเชื่อถือ

ดังนั้น ขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูลจึงมีความสำคัญมาก ผู้ทำการประเมินจึงต้องจำไว้ว่า สิ่งที่ผู้จ้างหรือผู้ที่มอบหมายให้นักประเมินทำการประเมินโครงการ มิใช่เฉพาะผลการประเมินอย่างเดียว แต่สิ่งที่สำคัญที่สุดและคุ้มกับค่าจ้างทำการประเมินหรือไม่ นั่น อยู่ที่ “ข้อเสนอแนะ” จากนักประเมิน เพื่อให้ผู้จ้างหรือเจ้าของโครงการสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง แต่ข้อเสนอแนะจะมีน้ำหนักหรือไม่ ขึ้นอยู่กับว่าผลการประเมินเชื่อถือได้หรือไม่ เพราะฉะนั้นในขั้นตอนนี้ การวางแผนการทำงานประเมินจะต้องให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการที่วางไว้ และจะต้องคำนึงถึงระยะเวลาที่จะต้องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วย

.....
อ.ธรา สุวนิช

นางสาวอุรัชชา สุวนิช
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๘ กันยายน ๒๕๖๖

๒. สรุปการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์

ข้าพเจ้านางสาวอรัชชา สุวพานิช ตำแหน่ง หัวหน้างานบริการวิชาการและวิจัย สังกัดคณะ
สารสนเทศและการสื่อสาร ได้ระบุแผนการพัฒนาดตนเอง (IDP) ใน ปสน.๐๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
โดยการศึกษาด้วยตนเอง (Self-Study), เรียนรู้จากการปฏิบัติ (Action learning), การปฏิบัติในงาน (On
the job training), การมอบหมายงาน (Project Assignment), การสอนงาน (Coaching), ติดตามผู้มี
ประสบการณ์ (Work Shadowing) และการฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training Workshop)

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้นำความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการ Smart Researcher ๒๐๒๓
หัวข้อ “ปรารมภ์การประเมิน; การประเมินโครงการ” และจากการศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเอง มาปรับใช้
ในการปฏิบัติงานประจำ คือ พัฒนารูปแบบและจัดทำแบบฟอร์มประกอบการประเมินโครงการบริการ
วิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ จะได้นำความรู้ที่ได้จาก
การเข้าร่วมโครงการอบรมฯ มาปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเขียนคู่มือ
ปฏิบัติงาน และจากการศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเอง ไปใช้เพื่อพัฒนารูปแบบการดำเนินงาน แบบฟอร์มการ
เก็บข้อมูล และกระบวนการทำงานในด้านที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการบริการวิชาการ และการประกัน
คุณภาพการศึกษาของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงสร้างผลงานเพื่อให้สามารถนำไปใช้
ประกอบการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ในอนาคต ซึ่งเป็นการส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจในการพัฒนา
ตนเองในการปฏิบัติงานให้มุ่งไปสู่ความก้าวหน้า ในอาชีพของบุคลากรตาม MJU Training Roadmap
ต่อไป

ข้าพเจ้าฯ ขอรับรองว่าข้อความที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... 

(นางสาวอรัชชา สุวพานิช)

หัวหน้างานบริการวิชาการและวิจัย

๘ กันยายน ๒๕๖๖

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร / ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี)

- เห็นควรนำความรู้ที่ได้จากอบรมฯ ไปใช้ประโยชน์.....

ตามที่ ได้เสนอ

- เห็นควรนำ เสนอไว้ที่ Website คณฯ

ลงชื่อ..... 

(นางศิริพรรณ ชยัน)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

๘ / กย / ๖๖

ความเห็นของคณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

- รพ - สารสนเทศ

ลงชื่อ.....



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ ชัยพิบูลย์)

คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

8 / 20 / 66

หมายเหตุ : บุคลากรสายสนับสนุน ให้ผ่านหัวหน้างานก่อนเสนอผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี