

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการประเมินโครงการ การจัดการเรียนรู้ภาษาจีนกลางกับเจ้าของภาษา โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ครั้งนี้ ผู้ศึกษาดำเนินการศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งเป็น 6 ตอน ดังนี้

1. การจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศในสถานศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและความสำคัญของการเรียนภาษาจีนกลาง
2. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและโครงการของสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา
3. แนวคิด ทฤษฎีและรูปแบบการประเมินโครงการ
4. รูปแบบการประเมินแบบ CPO
5. โครงการจัดการเรียนรู้ภาษาจีนกลางของโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### การจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศในสถานศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. การจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศในสถานศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการตามข้อกำหนดในวิสัยทัศน์ หลักการและจุดหมายของหลักสูตรดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551, 3 -16)

#### วิสัยทัศน์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทย และเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้ง เจตคติ ที่จำเป็นต่อการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพและการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่า ทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ

### หลักการ

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหลักการที่สำคัญ ดังนี้

1. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพของชาติ มีจุดหมายและมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณธรรม บนพื้นฐานของความเป็นไทยควบคู่กับความเป็นสากล
2. เป็นหลักสูตรการศึกษาเพื่อปวงชน ที่ประชาชนทุกคนมีโอกาสได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาค และมีคุณภาพ
3. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่สนองการกระจายอำนาจ ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น
4. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระการเรียนรู้ เวลาและการจัดการเรียนรู้
5. เป็นหลักสูตรการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
6. เป็นหลักสูตรการศึกษาสำหรับการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย สามารถเทียบโอนผลการเรียนรู้ และประสบการณ์

### จุดหมาย

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพ จึงกำหนดเป็นจุดหมายเพื่อให้เกิดกับผู้เรียน เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัย และปฏิบัติตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. มีความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยี และมีทักษะชีวิต
3. มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย
4. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิต และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
5. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคม และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

## สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ในการพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดังนี้

### สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ ๕ ประการ ดังนี้

1. **ความสามารถในการสื่อสาร** เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

2. **ความสามารถในการคิด** เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิด อย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

3. **ความสามารถในการแก้ปัญหา** เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่างๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้น ต่อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม

4. **ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต** เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่างๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่างๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

5. **ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี** เป็นความสามารถในการเลือก และใช้ เทคโนโลยี ด้านต่างๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม ในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้อง เหมาะสม และมีคุณธรรม

### คุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ดังนี้

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

นอกจากนี้ สถานศึกษาสามารถกำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพิ่มเติมให้สอดคล้องตามบริบทและจุดเน้นของตนเอง

### มาตรฐานการเรียนรู้

การพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความสมดุล ต้องคำนึงถึงหลักพัฒนาการทางสมองและพหุปัญญา หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดให้ผู้เรียนเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

1. ภาษาไทย
2. คณิตศาสตร์
3. วิทยาศาสตร์
4. สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
5. สุขศึกษาและพลศึกษา
6. ศิลปะ
7. การงานอาชีพและเทคโนโลยี
8. ภาษาต่างประเทศ

ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้เป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มาตรฐานการเรียนรู้ระบุถึงที่ผู้เรียนพึงรู้ ปฏิบัติได้ มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากนี้มาตรฐานการเรียนรู้ยังเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนพัฒนาการศึกษาทั้งระบบ เพราะมาตรฐานการเรียนรู้จะสะท้อนให้ทราบว่าต้องการอะไร จะสอนอย่างไร และประเมินอย่างไร รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาโดยใช้ระบบการประเมินคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอกซึ่งรวมถึงการทดสอบระดับเขตพื้นที่การศึกษา และการทดสอบ

ระดับชาติ ระบบการตรวจสอบเพื่อประกันคุณภาพดังกล่าวเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยสะท้อนภาพการจัดการศึกษาว่าสามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่มาตรฐานการเรียนรู้กำหนดเพียงใด

### ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดระบุถึงที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้ รวมทั้งคุณลักษณะของผู้เรียนในแต่ละระดับชั้น ซึ่งสะท้อนถึงมาตรฐานการเรียนรู้ มีความเฉพาะเจาะจงและมีความเป็นรูปธรรม นำไปใช้ในการกำหนดเนื้อหา จัดทำหน่วยการเรียนรู้ จัดการเรียนการสอน และเป็นเกณฑ์สำคัญสำหรับการวัดประเมินผลเพื่อตรวจสอบคุณภาพผู้เรียน

1. ตัวชี้วัดชั้นปี เป็นเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนแต่ละชั้นปีในระดับการศึกษาภาคบังคับ (ประถมศึกษาปีที่ 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3 )
2. ตัวชี้วัดช่วงชั้น เป็นเป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (มัธยมศึกษาปีที่ 4- 6)

### สาระและมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

#### สาระที่ 1 ภาษาเพื่อการสื่อสาร

- |               |   |
|---------------|---|
| มาตรฐาน ต 1.1 | เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่างๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล                |
| มาตรฐาน ต 1.2 | มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ |
| มาตรฐาน ต 1.3 | นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ โดยการพูดและการเขียน                  |

#### สาระที่ 2 ภาษาและวัฒนธรรม

- |               |  |
|---------------|--|
| มาตรฐาน ต 2.1 | เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างภาษากับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา และนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ                               |
| มาตรฐาน ต 2.2 | เข้าใจความเหมือนและความแตกต่างระหว่างภาษาและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษากับภาษาและวัฒนธรรมไทย และนำมาใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสม |

#### สาระที่ 3 ภาษากับความสัมพันธ์กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น

- |               |   |
|---------------|---|
| มาตรฐาน ต 3.1 | ใช้ภาษาต่างประเทศในการเชื่อมโยงความรู้กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น และเป็นพื้นฐานในการพัฒนา แสวงหาความรู้ และเปิดโลกทัศน์ของตน |
|---------------|---|

#### สาระที่ 4 ภาษากับความสัมพันธ์กับชุมชนและโลก

- มาตรฐาน ค 4.1 ใช้ภาษาต่างประเทศในสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในสถานศึกษา ชุมชน และสังคม
- มาตรฐาน ค 4.2 ใช้ภาษาต่างประเทศเป็นเครื่องมือพื้นฐานในการศึกษาต่อการประกอบอาชีพ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสังคมโลก

#### ระดับการศึกษา

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดระดับการศึกษาเป็น 3 ระดับ ดังนี้

1. **ระดับประถมศึกษา** (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 6) การศึกษาระดับนี้เป็นช่วงแรกของการศึกษาภาคบังคับ มุ่งเน้นทักษะพื้นฐานด้านการอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ ทักษะการคิด การติดต่อสื่อสาร กระบวนการเรียนรู้ทางสังคม และพื้นฐานความเป็นมนุษย์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างสมบูรณ์และสมดุลทั้งในด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และวัฒนธรรม โดยเน้นจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

2. **ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น** (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3) เป็นช่วงสุดท้ายของการศึกษาภาคบังคับ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้สำรวจความถนัดและความสนใจของตนเอง ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพส่วนตัว มีทักษะในการคิดวิจารณ์ญาณ คิดสร้างสรรค์ และคิดแก้ปัญหา มีทักษะในการดำเนินชีวิต มีทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีความสมดุลทั้งด้านความรู้ ความคิด ความดีงาม และมีความภูมิใจในความเป็นไทย ตลอดจนใช้เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ

3. **ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย** (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 – 6) การศึกษาระดับนี้เน้นการเพิ่มพูนความรู้และทักษะเฉพาะด้าน สนองตอบความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน แต่ละคนทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ มีทักษะในการใช้วิทยาการและเทคโนโลยี ทักษะกระบวนการคิดขั้นสูง สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ มุ่งพัฒนาตนและประเทศตามบทบาทของตน สามารถเป็นผู้นำ และผู้ให้บริการชุมชนในด้านต่างๆ

#### การจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการสำคัญในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหลักสูตรที่มีมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชน

ในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณสมบัติตามเป้าหมายหลักสูตร ผู้สอนพยายามคัดสรรกระบวนการเรียนรู้ จัดการเรียนรู้โดยช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้ผ่านสาระที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ๘ กลุ่ม

สาระการเรียนรู้ รวมทั้งปลูกฝังเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ พัฒนาทักษะต่างๆ อันเป็นสมรรถนะสำคัญให้ผู้เรียนบรรลุตามเป้าหมาย

### 1. หลักการจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยยึดหลักว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด เชื่อว่าทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ ยึดประโยชน์ที่เกิดกับผู้เรียน กระบวนการจัดการเรียนรู้ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมอง เน้นให้ความสำคัญทั้งความรู้ และคุณธรรม

### 2. กระบวนการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนจะต้องอาศัยกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย เป็นเครื่องมือที่จะนำพาตนเองไปสู่เป้าหมายของหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้เรียน อาทิ กระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการ กระบวนการสร้างความรู้ กระบวนการคิด กระบวนการทางสังคม กระบวนการเผชิญสถานการณ์และแก้ปัญหา กระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง กระบวนการปฏิบัติ ลงมือทำจริง กระบวนการจัดการ กระบวนการวิจัย กระบวนการเรียนรู้การเรียนรู้ของตนเอง กระบวนการพัฒนาลักษณะนิสัย

กระบวนการเหล่านี้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้ที่ผู้เรียนควรได้รับการฝึกฝนพัฒนา เพราะจะสามารถช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดี บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร ดังนั้นผู้สอนจึงจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจในกระบวนการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อให้สามารถเลือกใช้ในการจัดการการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 3. การออกแบบการจัดการเรียนรู้

ผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้เข้าใจถึงมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสาระการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน แล้วจึงพิจารณาออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเลือกใช้วิธีสอนและเทคนิคการสอน สื่อ/แหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

### 4. บทบาทของผู้สอนและผู้เรียน

การจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายของหลักสูตร ทั้งผู้สอนและผู้เรียนควรมีบทบาท ดังนี้

#### 4.1 บทบาทของผู้สอน

- 1) ศึกษาวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล แล้วนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้ที่ท้าทายความสามารถของผู้เรียน
- 2) กำหนดเป้าหมายที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน ด้านความรู้และทักษะกระบวนการ ที่เป็นความคิดรวบยอด หลักการ และความสัมพันธ์ รวมทั้งคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- 3) ออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมอง เพื่อนำผู้เรียนไปสู่เป้าหมาย
- 4) จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และดูแลช่วยเหลือผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้
- 5) จัดเตรียมและเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับกิจกรรม นำภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- 6) ประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสมกับธรรมชาติของวิชาและระดับพัฒนาการของผู้เรียน
- 7) วิเคราะห์ผลการประเมินมาใช้ในการซ่อมเสริมและพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของตนเอง

#### 4.2 บทบาทของผู้เรียน

- 1) กำหนดเป้าหมาย วางแผน และรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเอง
- 2) เสาะแสวงหาความรู้ เข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อความรู้ ตั้งคำถาม คิดหาคำตอบ หรือหาแนวทางแก้ปัญหาด้วยวิธีการต่างๆ
- 3) ลงมือปฏิบัติจริง สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเอง และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ
- 4) มีปฏิสัมพันธ์ ทำงาน ทำกิจกรรมร่วมกับกลุ่มและครู
- 5) ประเมินและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง

#### ความสำคัญของการเรียนภาษาจีนกลาง

เป้าหมายของโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช กำหนดให้นักเรียนได้รับการศึกษาเต็มศักยภาพแต่ละคน และจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ ที่โรงเรียนกำหนดอย่างมีคุณภาพทั้งด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยมียุทธศาสตร์ของโรงเรียนดังนี้

1. สร้างพลังขับเคลื่อนให้โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการที่ดี มีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพส่งผลให้นักเรียนพัฒนาศักยภาพ และมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของสังคม



2. พัฒนาหลักสูตรกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการ ให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และทักษะการดำเนินชีวิตได้ตามศักยภาพ

3. สร้างเสริมศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้เป็นมืออาชีพมีทักษะในการปฏิบัติงาน สามารถจัดกระบวนการการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

4. เพิ่มสมรรถนะของโรงเรียนในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อจัดกระบวนการเรียนรู้และบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

5. ระดมสรรพกำลัง สร้างระบบเครือข่ายอุปถัมภ์งบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษาที่เข้มแข็งอันเกิดจากพลังงานการมีส่วนร่วมของประชาคมในรูปแบบของผู้อุปถัมภ์และผู้ร่วมคิดร่วมปฏิบัติร่วมพัฒนา

6. พัฒนาคุณภาพของเยาวชนตามแนวทางโรงเรียนวิถีพุทธ

7. พัฒนาคุณภาพของเยาวชนตามแนวทางโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ

8. นำพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาสอดแทรกในการจัดการศึกษา

9. รักษาคุณภาพให้คงไว้เพื่อความเป็นโรงเรียนยอดนิยมน

10. นำการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบ เพื่อพัฒนาสู่ความเป็นนิติบุคคล

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของนักเรียนโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช กำหนดให้นักเรียนเป็นบุคคลที่รักการเรียนรู้ มีทักษะและกระบวนการในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง มีทักษะในการทำงาน รู้จักการจัดการและการดำเนินชีวิตที่ดี ดังนี้

1. มีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม เกิดประโยชน์แก่การพัฒนาตนเองทั้งด้านทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน

2. มีจิตสำนึกและรับผิดชอบ มีวินัยในตนเอง มีเมตตากรุณาและเสียสละเพื่อส่วนรวม มุ่งทำประโยชน์และสิ่งที่ดีงามให้ตนเอง ครอบครัว สังคมและประเทศชาติ

3. รู้จักรักษาสุขภาพกาย สุขภาพจิต มีน้ำใจเป็นนักกีฬา รักสามัคคี เอื้ออาทรต่อกัน และพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสม ปลอดภัยจากสารเสพติด

4. รักและภูมิใจในความเป็นไทย มีจิตใจสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

5. รู้จักใช้ทรัพยากร และดูแลรักษาทรัพยากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูง และประหยัดสุดในการใช้งาน

การจัดการเรียนการสอนภาษาจีนกลางกับเจ้าของภาษา โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช มีหลักการและเหตุผลคือจัดการศึกษาเพื่อสนองข้อกำหนดตาม พ.ร.บ.การศึกษา ที่กำหนดให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมเพื่อฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์

และประยุกต์ความรู้ เพื่อการป้องกันแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการดำเนินการ จึงกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และประสบกับสถานการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้คิดเป็น ทำเป็น ซึ่งการดำเนินการตามข้อกำหนดดังกล่าว การจัดการเรียนการสอนภาษาจีนกลางถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาศักยภาพของนักเรียนและฝึกทักษะทางภาษาให้นักเรียนบรรลุเป้าหมายทางการศึกษามากยิ่งขึ้น โดยการจัดการเรียนรู้ดังกล่าวจำเป็นต้องเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้จากการสอนของครูเจ้าของภาษาโดยตรง ตลอดถึงได้เรียนรู้วัฒนธรรม ประเพณีของเจ้าของภาษาอย่างแท้จริง จากเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น ทำให้เห็นว่าทางโรงเรียนจำเป็นต้องมีการกำหนดนโยบาย แผนการเรียนและโครงการเป็นการเฉพาะ เพื่อให้การจัดการเรียนรู้ภาษาจีนกลางโดยเจ้าของภาษามีความเป็นไปได้และบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อให้นักเรียนมีโอกาสในการเรียนรู้ และมีประสบการณ์ในการใช้ภาษาจีนกลางกับเจ้าของภาษา
2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้ขนบธรรมเนียม ประเพณีของเจ้าของภาษา
3. เพื่อให้นักเรียนได้แสดงออกทางภาษาอย่างสร้างสรรค์
4. เพื่อส่งเสริมทัศนคติที่ดีต่อการเรียนภาษา

โดยการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนภาษาจีนกลางสำหรับนักเรียน จะทำให้นักเรียนมีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาจีนกลางเพื่อการสื่อสารมากยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่าการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาจีนในหลักสูตรมัธยมศึกษา ทำให้นักเรียนมีทางเลือกในการเรียนอย่างหลากหลาย โดยทางโรงเรียนจัดหลักสูตรเป็นแผนการเรียน ศิลป์-ภาษาจีน ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และเปิดสอนเป็นรายวิชาเพิ่มเติมในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งมีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกปัจจุบัน ตลอดถึงสอดคล้องกับนโยบายการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มุ่งให้ผู้เรียนมีทักษะและศักยภาพพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิต โดยทางโรงเรียนตระหนักในความสำคัญของการเรียนการสอนวิชาภาษาต่างประเทศเป็นภาษาที่สอง มีการเสนอความคิดเห็นต่อคณะครูและนักเรียนในเรื่องการเปิดสอนวิชาภาษาจีนเป็นภาษาที่สอง โดยกำหนดเป็นแผนการเรียนและรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร ประกอบกับทางโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราชมีครูผู้สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศที่มีความรู้ และทักษะการสอนภาษาจีนเป็นการเฉพาะ ตลอดถึงมีการจัดจ้างครูชาวจีนมาสอนวิชาภาษาจีนตามหลักสูตร

## แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนงานและโครงการ

### 1. ความหมายและความสำคัญของโครงการและการวางแผนงานและโครงการ

#### 1.1 ความหมายของการวางแผนงานและโครงการ

มีนักวิชาการให้นิยามความหมายของการวางแผนงานและโครงการ ดังเช่น แผน หมายถึงเอกสารสำเร็จรูปอย่างหนึ่ง มีลักษณะเป็นเอกสารแผนหรือมีลักษณะอื่น ที่มีรายละเอียดแสดงถึงทิศทางการทำงาน แก่โครงของสิ่งที่คาดว่าจะปฏิบัติหรือจัดทำ มีลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานและมีทรัพยากรที่จะดำเนินการเหล่านั้น (อุทัย บุญประเสริฐ, 2538, 7) การวางแผนเป็นกระบวนการบริหาร เน้นสร้างความเข้าใจร่วมในความต้องการที่จะบรรลุผล และสร้างการตกลงร่วมในวิธีการ เวลา และงบประมาณที่จำเป็นสำหรับดำเนินงาน (ฉัตรรัตน์ วิศาลเวทย์, 2538, 204) แผน เป็นข้อกำหนดในการปฏิบัติ เพื่อนำไปดำเนินงานในอนาคต (อนันต์ เกตุวงศ์, 2543, 4 – 5) การวางแผนเป็นการบริหารอย่างหนึ่ง ซึ่งผู้บริหารต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านกระบวนการคิด คัดคะแนน พิจารณาวิเคราะห์ และตัดสินใจอย่างรอบคอบ การวางแผน เป็นกระบวนการแรกของการเริ่มโครงการ หากโครงการใดไม่มีการวางแผนล่วงหน้า ย่อมทำให้โครงการนั้นถูกกำหนดขึ้นมาอย่างเลื่อนลอย ขาดการวิเคราะห์โดยอาศัยระบบตรรกะ ขาดการพิจารณาจากฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างครอบคลุมตามสภาพจริงที่เกิดขึ้น ขาดการสร้างรากฐานความแข็งแกร่งให้กับโครงการอย่างเป็นระบบ ซึ่งก่อให้เกิดแนวโน้มความล้มเหลวของการดำเนินโครงการที่เป็นไปได้สูงมาก (สมบัติ ชำรงชัยวงศ์, 2545, 19) และการวางแผน เป็นกระบวนการกำหนดวัตถุประสงค์สำหรับช่วงเวลาข้างหน้า และกำหนดสิ่งที่จะกระทำต่างๆ เพื่อให้บรรลุผลตามที่กำหนดไว้ (ทัศนีย์ ชาติไทย, 2546, 230)

ไอวานส์วิซ ดอนเนลลี และ กิปสัน (Invancevich, Donnelly and Gibson) (ทองอินทร์ วงศ์โสธร, 2546, 98; อ้างอิงมาจาก Invancevich, Donnelly and Gibson, 1983) ให้ความหมายการวางแผนสรุปได้ว่าการวางแผนเป็นการคิดล่วงหน้า เพื่อเป็นพื้นฐานของการกระทำว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร และโดยข้อเท็จจริงได้มีการกระทำหรือไม่ ส่วนเดสเลอร์ (Dessler, 1999, 95) ให้ความหมายของแผนซึ่งสรุปได้ว่า แผนเป็นวิธีการที่กำหนดไว้ล่วงหน้า เพื่อดำเนินการไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ โดยแผนต้องกำหนดเป้าหมายและชุดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการไปสู่เป้าหมาย

ส่วนความหมายของโครงการ ตามแนวคิดของโบเยิน (Boyle) (วิสูตร จิระคำแกง, 2547, 13; อ้างอิงมาจาก Boyle, 1981) สรุปได้ว่า โครงการ (Program) เป็นสิ่งที่เกิดจากกิจกรรมการวางแผนโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การวิเคราะห์ความต้องการ การวางแผน การสอน การประเมินและรายงาน โครงการเป็นกิจการใดๆ ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ 1) มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน 2) มีการกำหนดเวลาเริ่มและสิ้นสุด และ 3) การดำเนินงานจะอยู่ภายใต้ข้อจำกัดของ

งบประมาณ การกำหนดเวลาของงานต่างๆ และคุณภาพของงานตามกำหนด ซึ่งจะเห็นได้ว่าโครงการใดๆ ก็ตาม จะมีลักษณะเป็น “ชั่วคราว” หรือ เกิดในช่วงเวลาหนึ่งเท่านั้น อาจเป็นวัน เดือน หรือปี แล้วแต่ความซับซ้อนของโครงการ มีเวลาเริ่มและเสร็จที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนภายใต้ข้อจำกัดของเวลา ต้นทุนและคุณภาพ

โบเยิล (Boyle) (ชัยฤทธิ์ โพธิสุวรรณ, 2543, 6 – 7; อ้างอิงมาจาก Boyle, 1981) อธิบายประเภทโครงการ ซึ่งสรุปได้ว่าโครงการมี 3 ประเภท และแต่ละประเภทมีความหมาย ดังนี้

1. โครงการเชิงพัฒนา หมายถึง โครงการที่กำหนดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหาและการปรับปรุงพัฒนา ตามสภาพปัญหาต่างๆ
2. โครงการเชิงสถาบัน หมายถึง โครงการที่กำหนดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย
3. โครงการเชิงสารสนเทศ หมายถึง โครงการที่กำหนดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการสร้าง จัดระบบและเผยแพร่แลกเปลี่ยนข้อมูลและสารสนเทศ

#### 1.2 ความหมายของโครงการ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2542, 270) ได้บัญญัติไว้ว่า โครงการ หมายถึงแผนหรือเค้าโครงตามที่กำหนดไว้

เยาวดี รวงชัยกุล วิบูลย์ศรี (2548) ให้นิยามคำว่าโครงการว่า หมายถึง งานหรือส่วนหนึ่งของงานที่ต้องกระทำให้สำเร็จตามเป้าหมายภายในระยะเวลา และวงเงินงบประมาณที่กำหนดไว้โดยให้สอดคล้องกับข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

โครงการเป็นกลุ่มกิจกรรมที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด มีลักษณะ

1. มีวัตถุประสงค์เฉพาะเจาะจง ซึ่งต้องทำให้สำเร็จภายในเงื่อนไขที่กำหนดไว้
2. มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของเวลา
3. มีขอบเขตด้านการเงินที่ใช้
4. มีการกำหนดทรัพยากรที่ใช้ เช่น เงิน บุคคล และอุปกรณ์

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า โครงการ หมายถึง งานที่ต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ภายในระยะเวลาและทรัพยากรที่กำหนด

จากความหมายของการวางแผนและโครงการดังกล่าว สรุปได้ว่า การวางแผนเป็นการเตรียมการล่วงหน้าอย่างมีความรอบคอบ รัดกุมว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร โดยมีการเตรียมความพร้อมทุกด้านเพื่อให้การดำเนินการประสบความสำเร็จตามเป้าประสงค์ ส่วนโครงการเป็นรายละเอียดของแผน ที่มีความละเอียดในส่วนประกอบต่างๆ สำหรับนำไปปฏิบัติจริงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายต่อไป

### 1.3 ความสำคัญของการวางแผนงานและโครงการ

ความสำคัญของการวางแผนที่มีต่อสถานศึกษา คือ การวางแผนเป็นตัวกำหนดกิจกรรมที่จะทำในอนาคตไว้ล่วงหน้า โดยศึกษาจากข้อมูลและข้อเท็จจริงอื่นๆ ต้องมีการจัดทำแผนร่วมกันเพื่อให้มีเป้าหมายเดียวกันในการดำเนินงาน และการวางแผนจะทำให้สถานศึกษามีการพัฒนาตามแนวทางที่กำหนด โดยแผนจะช่วยค้นหา ปรับปรุง ยกระดับและกำหนดทิศทางขององค์กร (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2535, 121 - 123) การวางแผนมีความสำคัญและมีประโยชน์ 4 ประการ ดังนี้ 1) การวางแผนเป็นตัวกำหนดทิศทางขององค์กร 2) การวางแผนทำให้ลดการตัดสินใจแบบแก้ปัญหารายวัน เพราะแผนให้กรอบแนวทางในการทำงานตามทางเลือกให้ดำเนินไปสู่เป้าหมายได้ 3) การวางแผนทำให้ทราบโอกาสและภัยคุกคามขององค์กร และ 4) การวางแผนทำให้การกำกับติดตามผลเป็นไปได้สะดวกมากยิ่งขึ้น โดยประโยชน์ของแผนมีดังนี้

- 1) ทำให้ผู้บริหารและบุคลากรทุ่มเทและมุ่งมั่นในการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย
- 2) แผนจะกระตุ้นให้ผู้เกี่ยวข้องทำงานหนักมากขึ้น เพื่อให้ประสบความสำเร็จตามที่กำหนดไว้
- 3) แผนให้ทิศทางการดำเนินงานของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง
- 4) แผนจะกระตุ้นและส่งเสริมให้ผู้เกี่ยวข้องได้คิดและสรรหากลยุทธ์ และวิธีการดำเนินงานหลากหลายมากขึ้น
- 5) แผนจะเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพราะต่างก็รู้ว่าจะดำเนินการไปในทิศทางใด ตนมีส่วนเกี่ยวข้องและได้เสียอย่างไร

จะเห็นได้ว่า การวางแผนมีความสำคัญคือ ทำให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ช่วยให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ ช่วยลดความขัดแย้งในองค์กร ช่วยให้ผู้บริหารสามารถคาดคะเนปัญหาได้ล่วงหน้าและเป็นการป้องกันแก้ไข ช่วยในการควบคุมงาน ช่วยในการพัฒนาและแก้ปัญหาขององค์กร ช่วยให้มีประสิทธิภาพสูงในการดำเนินงาน ช่วยในการประสานงานและกำหนดอนาคตของหน่วยงาน

การกำหนดโครงการ ผู้จัดการโครงการควรประชุมทีมงาน เพื่อให้ทราบถึงผลที่คาดหวังว่าจะได้จากโครงการ และดำเนินการเลือกโครงการโดยใช้เครื่องมือช่วยประกอบการตัดสินใจเลือกโครงการหรือแนวทางที่นิยมใช้โดยทั่วไปเรียกว่า “แบบจำลอง” (Model) ซึ่งมี 2 แบบ ตามเกณฑ์ที่ใช้ในการวัด (วิสูตร จิระคำแข็ง, 2547, 26) คือ แบบจำลองไม่ใช้ตัวเลข (Non - numerical Model) และแบบจำลองใช้ตัวเลข (Numerical Model) ซึ่งแบบจำลองที่จะเลือกใช้ควรสะท้อนให้เห็นภาพที่แท้จริงของการตัดสินใจ โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์และข้อจำกัดขององค์กร มีความทันสมัยและใช้ได้กับช่วงเวลาที่ย้อนไป มีความยืดหยุ่นที่จะใช้ในเงื่อนไขต่างๆ

ใช้งานและเข้าใจได้ง่าย ต้นทุนในการใช้จ่ายไม่สูง และการคำนวณไม่ยากและไม่ซับซ้อน ส่วนแบบจำลองไม่ใช้ตัวเลข มักใช้กับโครงการที่มีความจำเป็นต้องทำอยู่แล้ว การพิจารณาโครงการหากได้ผลเป็นเอกฉันท์อย่างโดยอ้อมสะท้อนถึงภาพที่แท้จริงของสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถเลือกโครงการที่เหมาะสมได้ โดยก่อนจะเริ่มการวางแผน ทีมงานบริหารโครงการจะต้องเข้าใจถึงตัวแปรที่สำคัญของโครงการคือ คุณภาพหรือผลของโครงการที่ต้องการ (Quality) กำหนดเวลาที่ใช้ (Time) และทรัพยากรต่างๆ หรือต้นทุนค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็น (วิสูตร จิระคำเกิด, 2547, 272) ทั้งนี้ เนื่องจากโครงการที่ประสบความสำเร็จโดยทั่วไป หมายถึงโครงการที่สามารถส่งแบบให้ลูกค้าได้ตามคุณภาพที่ต้องการ และมีค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นอยู่ในงบประมาณที่เตรียมไว้

สำหรับกระบวนการวางแผนที่ทำอย่างต่อเนื่อง สามารถนำมาซึ่งมาตรฐานการทำงานที่สูงขึ้น เรียกว่า วัฏจักรของเดมมิง (Deming Cycle) ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมการวางแผน การนำไปปฏิบัติ การตรวจประเมินผลงานที่ทำได้จริงเทียบกับแผนที่ทำไว้ และหากเกิดความเบี่ยงเบนจากแผนที่วางไว้ก็ให้ทำการแก้ไขปรับปรุง ซึ่งจะนำไปสู่การวางแผนปฏิบัติงานใหม่ที่ดีขึ้นกว่าเดิม (เดือนใจ เกตุษา, 2545, 108) โดยขั้นตอนการวางแผนนั้นจะเริ่มตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ วิธีการจัดการ และวิธีทำงานต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย โดยเฉพาะด้านโครงสร้างรายการงาน การจัดองค์การโครงการ ฝังแจกแจงความรับผิดชอบ รายการด้านเทคนิคและแผนกำหนดเวลา ซึ่งเป็นสาระสำคัญของแผนโครงการ อันจะนำไปปฏิบัติและใช้ในการควบคุมโครงการในขั้นต่อไป

สรุปได้ว่า โครงการเป็นส่วนประกอบของแผนงานที่แสดงถึงรายละเอียดในการปฏิบัติได้โดยตรง โดยมีการวางแผนอย่างมีระบบ ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผนการดำเนินการตามแผนและการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการ โครงการที่ดีต้องมีเป้าหมายที่ชัดเจน สามารถตอบสนองความต้องการและปัญหาขององค์กรได้ และมีองค์ประกอบของโครงการครบถ้วนสมบูรณ์ มีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ และผลสำเร็จของโครงการสะท้อนถึงระดับการบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา

## 2. ลักษณะทั่วไปของการวางแผนงานและโครงการ

### 2.1 ลักษณะการวางแผนงานและโครงการ

ทัศนีย์ชาติไทย (2546, 237 - 238) เสนอหลักการและขั้นตอนการวางแผนสรุปได้ดังนี้ 1) หลักการวางแผน ประกอบด้วย การกำหนดจุดประสงค์ของแผน และการกำหนดโครงสร้างของแผน เช่น สาขา แผนงาน แผนงานย่อย งาน โครงการ และกิจกรรม 2) ขั้นตอนการวางแผน ประกอบด้วย การเตรียมการวางแผน เช่น กำหนดแนวทางและนโยบาย ประเมินผลการดำเนินงาน ทบทวนบทบาทหน้าที่ และการคาดคะเนสภาพการณ์ และกำหนดรายละเอียด

ของแผน คือ การวางแผน จัดทำรายละเอียดของงานและโครงการ จัดสรรงบประมาณ และการประเมินผล 3) การบริหารแผน ซึ่งประกอบด้วย การประเมินแผน และการปรับแผน

การวางแผนมี 3 ระยะ คือ 1) การวางแผนระยะยาว ซึ่งเป็นแผนระดับองค์การ อาจใช้เวลาประมาณ 5 - 10 ปี 2) แผนระยะปานกลาง เป็นแผนที่เชื่อมกลางระหว่างแผนระยะยาวกับแผนปฏิบัติการ ซึ่งอาจใช้เวลาประมาณ 3 - 5 ปี 3) แผนประจำปีหรือแผนปฏิบัติการ เป็นแผนที่กำหนดไว้เพื่อดำเนินการในแต่ละปีให้บรรลุความสำเร็จ (สมาน อัสวภูมิ, 2549, 122 - 123) ลักษณะการวางแผนโครงการที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยคุณสมบัติ 4 ประการดังนี้ (สมบัติ ชำรงชัยวงศ์, 2545, 24) 1) มีความเฉพาะเจาะจง (Specific) ที่สามารถนำไปใช้ได้เหมาะสมเฉพาะกับแต่ละโครงการ 2) มีความยืดหยุ่น (Flexibility) 3) มีการประสานงานที่ดี (Improved Coordination) คือต้องเป็นการวางแผนโครงการที่กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายต่างๆ ภายในองค์การที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน และ 4) มีการวางแผนการควบคุมที่ดี (Better Control) คือการวางแผนโครงการที่ดีจะต้องเป็นการวางแผนโครงการที่มีมาตรฐาน หรือเป็นมาตรฐานที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริง และสามารถใช้เป็นมาตรฐานในการควบคุมการปฏิบัติงานโครงการในความเป็นจริงได้

สรุปได้ว่าการวางแผนงานที่ดี ควรมีการวางแผนอย่างมีระบบ ครอบคลุมประเด็นการพัฒนาหรือต้องการบรรลุผลตามเป้าหมาย โดยลักษณะของการวางแผนควรมีความเฉพาะเจาะจง มีความยืดหยุ่น มีการประสานงานที่ดี และมีการวางแผนในด้านการควบคุมติดตามและประเมินผลที่ดี จะทำให้ผลที่เกิดขึ้นคือแผนงานและโครงการมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

## 2.2 องค์ประกอบของการวางแผนโครงการ

ในการวางแผนโครงการนั้น ผู้วางแผนจะต้องพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ อย่างรอบคอบและรัดกุม เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่เอื้ออำนวยให้การดำเนินโครงการมีความสอดคล้องกัน และสำเร็จสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ โดยมีองค์ประกอบสำคัญ 8 ประการ สรุปได้ดังนี้

1) การกำหนดภาพรวมของโครงการ (Overview) คือการสรุปถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตของโครงการโดยสังเขป

2) การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ (Objective) ในลักษณะที่เป็นรูปธรรม และแสดงรายละเอียดมากขึ้น

3) การกำหนดเนื้อหาทั่วไปของโครงการ (General Approach) เป็นการอธิบายแนวทางการบริหารและรายละเอียดทางเทคนิคในการปฏิบัติงานโครงการ

4) การพิจารณาข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Contractual Aspect) เป็นการพิจารณาในเรื่องขอบเขตการรายงานความคืบหน้า และความเคลื่อนไหวในการบริหารโครงการที่จำเป็นอย่างสมบูรณ์และเป็นระบบ

5) การกำหนดเวลาในการปฏิบัติงาน (Schedule) เป็นการพิจารณาถึงระยะเวลาที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน สำหรับการติดตามและตรวจสอบความก้าวหน้าของงาน ตลอดจนความเบี่ยงเบนในการดำเนินโครงการ

6) ทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารโครงการ (Recourse) หมายถึง ทรัพยากรทุกประเภทที่ใช้ในการบริหารโครงการ

7) บุคลากรในการดำเนินโครงการ (Personnel) คือการพิจารณาถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมของบุคลากรในโครงการ ในด้านทักษะพิเศษที่จำเป็นจะต้องมีในการดำเนินกิจการโครงการ

8) เครื่องมือหรือเทคนิคในการประเมินโครงการ (Evaluation Methods) การวางแผนโครงการจำเป็นต้องมีองค์ประกอบสำคัญอย่างครบถ้วน เช่นภาพรวมของโครงการ วัตถุประสงค์ เนื้อหา แนวปฏิบัติ ระยะเวลา ทรัพยากรที่ใช้ บุคลากรและเครื่องมือหรือเทคนิคในการประเมินโครงการ ถ้าหากการดำเนินการวางแผนโครงการครบถ้วน จะทำให้แผนงานนั้นๆ สมบูรณ์และเอื้อต่อการนำไปปฏิบัติได้อย่างมีคุณภาพ

### 2.3 กระบวนการวางแผนโครงการ

คอฟแมน (Kaufman, 1972, 82) ได้พัฒนาแบบการวางแผนการศึกษา ที่เน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ก่อนกำหนดวิธีการ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือ การให้ความสำคัญต่อสิ่งที่จะทำก่อนวิธีการที่จะทำโดยมีขั้นตอนคือ กำหนดปัญหา กำหนดแนวทางแก้ไข เลือกแนวทางแก้ไข นำแนวทางแก้ไขปัญหาที่เลือกไปปฏิบัติ ตรวจสอบประสิทธิภาพของการปฏิบัติและการปรับปรุงแก้ไขผลการปฏิบัติ ซึ่งในการวางแผนโครงการนั้นมีทั้ง การวางแผนปฏิบัติ (Operational) ในระยะสั้น การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic) ในระยะยาวภายในตัวของมันเอง ดังนั้นการวางแผนโครงการจึงจำเป็นต้องคิดและวิเคราะห์ทั้งในระดับปฏิบัติและระดับกลยุทธ์ไปพร้อมกัน โดยกระบวนการวางแผนโครงการมีขั้นตอนสรุปได้ดังนี้

1) กระบวนการวางแผนโครงการเริ่มต้นด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูลและพิจารณาฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่มีอยู่ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ

2) การตั้งสมมติฐานและการกำหนดกลยุทธ์โครงการ เพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้และความสอดคล้องกับข้อมูลที่มีอยู่



3) การกำหนดเป้าหมายของโครงการ โดยกำหนดทิศทางของโครงการว่า ภายหลังจากโครงการนั้นๆ ดำเนินการสำเร็จแล้วจะเกิดอะไรขึ้น

4) ทบทวนโอกาสและความเป็นไปได้ของโครงการภายใต้สภาพแวดล้อมต่างๆ

5) พิจารณาแนวทางการวางแผนควบคุม และการผลักดันให้กิจกรรมของโครงการดำเนินไปด้วยดีตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

สรุปได้ว่าการวางแผนเป็นภารกิจแรกของการบริหารจัดการขององค์กร ซึ่งกระบวนการในการวางแผนโครงการ ประกอบด้วยขั้นตอนที่มีระบบเช่น การศึกษาปัญหา การกำหนดเป้าหมาย การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ และแผนการควบคุมการบริหารโครงการ

จากการศึกษาเกี่ยวกับแผนงานและโครงการในด้านความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบ กระบวนการวางแผน และการควบคุมแผนงานโครงการนั้น ทำให้เห็นว่าการดำเนินการดังกล่าวในทุกขั้นตอน จำเป็นต้องมีระบบและมีความเหมาะสม ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง อันส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของแผนงานและโครงการ และการประเมินที่กำหนดขึ้น ซึ่งแนวคิดดังกล่าว สามารถนำไปประยุกต์ใช้สำหรับการออกแบบการประเมินแผนงานและโครงการของสถานศึกษาได้อย่างดี

การจัดทำแผนงานและโครงการของสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาแนวนโยบายภาครัฐ นโยบายหน่วยงานต้นสังกัด นโยบายสถานศึกษา รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา รายงานประจำปีของสถานศึกษา และแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

2. จัดทำแผนงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา

3. ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา

4. กำหนดเป้าหมายหลักประจำปีของสถานศึกษา ตามกลยุทธ์ของกระทรวงศึกษาธิการ

6 ประการคือ

4.1 กลยุทธ์คุณธรรมนำความรู้ น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

4.2 กลยุทธ์การขยายโอกาสทางการศึกษาอย่างกว้างขวางและทั่วถึง

4.3 กลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ

4.4 กลยุทธ์การกระจายอำนาจและส่งเสริมความเข้มแข็งในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

4.5 กลยุทธ์การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน ภาคเอกชนและท้องถิ่นในการจัดการศึกษา

4.6 กลยุทธ์เร่งพัฒนาการศึกษาในเขตปัญหาพิเศษเฉพาะกิจ ในจังหวัดชายแดนภาคใต้

5. กำหนดแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา
6. กำหนดโครงการ

ในการจัดทำแผนงานและโครงการของสถานศึกษา ดำเนินการโดยกำหนดให้แต่ละฝ่ายงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดทำแผนงานและโครงการของตนเอง ภายใต้กรอบนโยบายปัญหา เป้าหมาย จุดเน้น และกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยแผน ประกอบด้วยโครงการต่างๆ และแต่ละโครงการประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้ (พิสนุ พงศ์ศรี, 2549, 157) 1) วิสัยทัศน์ 2) พันธกิจ 3) เป้าหมาย และ 4) โครงการตามจุดเน้นและแผนกลยุทธ์ โดยเฉพาะโครงการมีส่วนประกอบสำคัญ ดังนี้ (พิสนุ พงศ์ศรี, 2549, 158) 1) ชื่อโครงการ 2) หลักการและเหตุผล 3) เป้าหมาย 4) วัตถุประสงค์ 5) สถานที่ดำเนินงาน 6) ระยะเวลาดำเนินโครงการ 7) วิธีดำเนินงาน/แผนการปฏิบัติงาน 8) งบประมาณ 9) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 10) การติดตามและประเมินผล และ 10) หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ ส่วนแนวทางการวิเคราะห์ควรพิจารณาภาพรวมของโครงการใน 3 ลักษณะ ดังนี้ 1) ความสอดคล้อง ความสมบูรณ์และความชัดเจนของส่วนประกอบของโครงการ 2) ความเหมาะสมและประโยชน์ของโครงการ และ 3) ความเป็นไปได้ของโครงการ

สมบัติ สุภวัชรกร (2542, 17) อธิบายความสำคัญของการวางแผนงานในสถานศึกษา ซึ่งต้องดำเนินการอย่างมีระบบและครบถ้วนในองค์ประกอบ โดยมีกระบวนการดำเนินการ 4 ขั้นตอน สรุปได้ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการวางแผน ต้องมีข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหา การประเมินผลและการพยากรณ์แนวโน้มต่างๆ โครงสร้างมาตรฐานและการกำหนดนโยบายและแผน
2. ขั้นการวางแผน ต้องมีการวางแผนอย่างมีความรอบรู้ มีความละเอียดรอบคอบ ศึกษาปัญหาและความต้องการ การหาวิธีการแก้ปัญหา เสนอโครงการให้ผู้มีอำนาจพิจารณาการเสนอของงบประมาณและการดำเนินการตามโครงการ
3. ขั้นนำแผนไปปฏิบัติ มีการศึกษาแผนโดยบุคลากรทุกฝ่าย ถ้าแผนงานนั้นเป็นแผนงานใหญ่ ให้จัดทำเป็นแผนปฏิบัติที่ง่ายต่อการนำไปปฏิบัติ และมีการประสานงานในการปฏิบัติตามแผน
4. ขั้นการติดตามควบคุมและประเมินผลแผนงาน มีการตรวจสอบติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานการปฏิบัติตามแผน

อุทัย บุญประเสริฐ (2538, 74 – 77) อธิบายขั้นตอนของกระบวนการวางแผนในระดับการปฏิบัติโดยภาพรวม ซึ่งสรุปได้ว่ามีขั้นตอนดังนี้ 1) การกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ 2) การกำหนดแผนงานโครงการและเป้าหมายของการปฏิบัติงาน 3) การกำหนดงบประมาณและความต้องการทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการ 4) การจัดสถานการณ์ทรัพยากรหรืองบประมาณ 5) การจัดรูปงานและการนำไปปฏิบัติ 6) การจัดระบบการติดตาม ควบคุม กำกับและประเมินผลการปฏิบัติตามแผน 7) การทบทวนตรวจสอบและการแก้ไขการปฏิบัติงาน และ 8) การหมุนเวียนเข้าสู่วงจรแผนใหม่

กรมสามัญศึกษา (2538, 5) กำหนดขั้นตอนการวางแผนในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา สรุปได้ว่าการวางแผนมีขั้นตอนดังนี้ 1) ขั้นการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหา 2) ขั้นการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย 3) ขั้นการกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย 4) ขั้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน และ 5) ขั้นการประเมินผลการปฏิบัติ โดยสรุปขั้นตอนการวางแผนในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา มีดังนี้

1. ขั้นก่อนวางแผน เป็นการเตรียมการขององค์การด้านบุคลากร ข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นและการกำหนดวัตถุประสงค์
2. ขั้นการวางแผน เป็นขั้นตอนศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของสถานศึกษา การกำหนดนโยบาย โครงสร้างของงาน การจัดทำแผนงานและโครงการงบประมาณและการอนุมัติ
3. ขั้นการนำไปปฏิบัติ เป็นขั้นตอนการลงมือทำงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมถึงการมอบหมายงานและการนิเทศงาน
4. ขั้นการประเมิน โดยมีการประเมินก่อน ระหว่างและหลังการดำเนินการ เป็นการตรวจสอบผลการปฏิบัติตามแผนงานและโครงการนั้นๆ ว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ จะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขส่วนใดบ้าง โดยข้อมูลที่ได้จะนำไปใช้ในการปรับปรุงแผนและการวางแผนงานในครั้งต่อไป ซึ่งกระบวนการประเมินแผน ต้องกำหนดไว้ตั้งแต่ขั้นการวางแผนงานและโครงการ

การวางแผนงานและโครงการในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา มีการดำเนินงาน เพื่อให้การจัดการศึกษาบรรลุผลตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้มีการวางแผนในสถานศึกษาอย่างมีระบบ และกระบวนการที่เหมาะสมสำหรับการบริหารงานในสถานศึกษา เพราะการวางแผนจะชี้ให้เห็นระบบระเบียบในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน ช่วยให้เกิดการประหยัดกำลังคน เงิน เวลาและทรัพยากร (กรมสามัญศึกษา, 2538, 2) การจัดทำแผนงานของสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

ระยะ 5 ปี แผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา โดยแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วยแผนงานและโครงการ กิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาเยาวชน ให้มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง มีความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะที่เหมาะสมสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทยและสังคมโลก โดยเน้นความสามารถในการปรับตัวและพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเอง เป็นต้น

ในฐานะที่งานแผนงานของสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา เป็นภาระงานหนึ่งในกระบวนการบริหารจัดการสถานศึกษา โดยมีคณะกรรมการแผนงานของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการและประสานงานในกระบวนการทั้งระบบของแผน เพื่อให้สถานศึกษาบรรลุผลตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่ในการจัดทำแผนงานของสถานศึกษา ประสานงานการปฏิบัติตามแผนงาน โครงการ การติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา โดยดำเนินการดังนี้

1. ขั้นเตรียมการวางแผน ประกอบด้วยการจัดองค์การ การตั้งคณะทำงาน แผนงาน การให้ความรู้ในการวางแผนแก่บุคลากร การจัดข้อมูลสารสนเทศ การวิเคราะห์นโยบาย หน่วยเหนือและการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของสถานศึกษา

2. ขั้นการดำเนินงานวางแผน ประกอบด้วย 1) การกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย มาตรการและโครงการ ซึ่งดำเนินการโดยคณะกรรมการแผนงานของสถานศึกษา 2) การเขียนงานและโครงการ ซึ่งเป็นหน้าที่ของฝ่ายงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ 3) การวิเคราะห์งานและโครงการ การเขียนงานและโครงการ 4) การประสานแผนงานเพื่อพิจารณาความสอดคล้องของแผนงานและโครงการกับทรัพยากร เวลา สถานการณ์และความพร้อมของสถานศึกษา 5) การอนุมัติโครงการจากฝ่ายบริหาร และ 6) การจัดทำเอกสารแผนงานและโครงการ

3. ขั้นการดำเนินการตามแผน มีการดำเนินการโดยจัดทำปฏิทินงาน การกำหนดการใช้งบประมาณ การควบคุมเวลาในการปฏิบัติตามแผน และการประชุมทบทวนแผนงาน เพื่อแก้ปัญหาในการดำเนินงานตามแผน

4. ขั้นการติดตามประเมินผล ประกอบด้วย การดำเนินการทั้งก่อนดำเนินการ ขณะดำเนินการและหลังการดำเนินการตามแผน

สรุปได้ว่า การวางแผนในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา เป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และมีระบบที่ชัดเจน ต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายในสถานศึกษา เพื่อให้สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้แผนงานและโครงการสามารถนำไปใช้ได้จริงและสถานศึกษาบรรลุผลตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันเป็นการพัฒนาการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาต่อไป

## แนวความคิด ทฤษฎีและรูปแบบการประเมินโครงการ

ความหมายของการประเมิน

มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการประเมินไว้ได้แก่

เซอร์ทเตอร์และวินเน (เยาดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี, 2548, 6; อ้างอิงมาจาก Seltzer & linden, 1917) กล่าวว่า การประเมิน หมายถึงการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

เมอร์เฟนและเลย์แมน (เยาดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี, 2548) กล่าวว่า การประเมิน หมายถึง การตัดสินความสอดคล้องต้องกัน ระหว่างการปฏิบัติกับวัตถุประสงค์

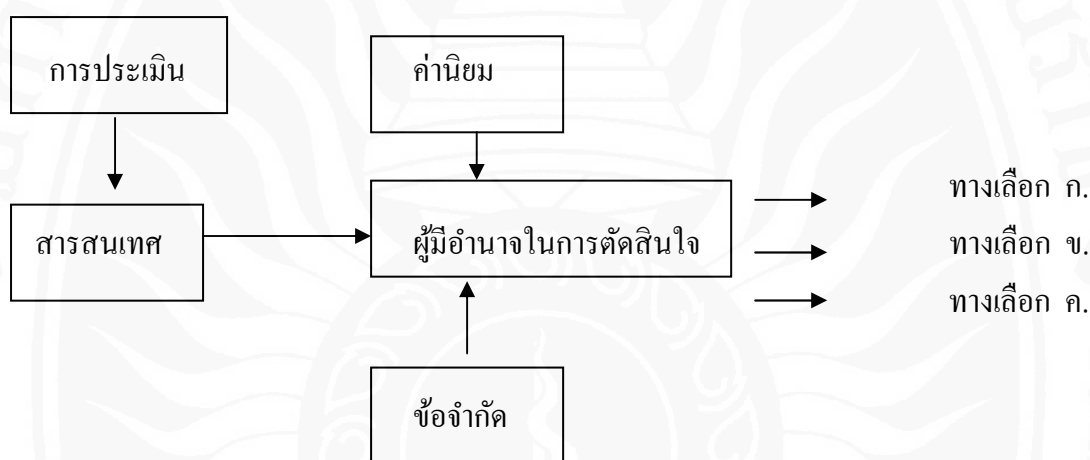
สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2537) กล่าวว่า การประเมินเป็นกระบวนการที่มุ่งตอบคำถาม How Good ? การประเมินมีความหมาย 2 ประการ คือ การประเมิน หมายถึงการตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง และการประเมิน หมายถึง กระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศ เพื่อช่วยในการตัดสินใจ

เยาดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (2548, 23) กล่าวว่า การประเมิน หมายถึงกระบวนการตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช 2525 ได้นิยามความหมายของการประเมิน ซึ่งสรุปได้ว่า การประเมินเป็นการกะประมาณค่าหรือราคาที่จะเป็น การกะประมาณคุณค่าหรือผล (ราชบัณฑิตยสถาน, 2539, 509) การประเมิน เป็นการตัดสินคุณค่าหรือประโยชน์ของสิ่งบางสิ่ง เพื่อรวบรวมข้อมูลสารสนเทศและแปลผลเป็นคุณค่า ตามความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ของการประเมินนั้น หรือการประเมินเป็นการสอบถามและตัดสิน เพื่อให้ทราบว่าสิ่งนั้นเป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่ เพื่อรวบรวมข้อมูลข่าวสาร และเป็นการประยุกต์มาตรฐานเพื่อแปลผลออกเป็นคุณค่า ตามความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ของการประเมินนั้น การประเมินเป็นกระบวนการที่จำเป็นในการตัดสินว่าได้ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่อย่างไร ส่วนแนวคิดเรื่องการประเมินเชิงระบบ โดยสิ่งต่างๆ ที่เป็นหน่วยการทำงาน มีความเป็นระบบ (System) ที่ประกอบด้วยตัวป้อน (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Product) (Flood & Jackson, 1991, 5 - 6) ดังนั้นการประเมินจะต้องมีการประเมินทั้งตัวป้อน กระบวนการและผลผลิต

ซัชแมน (Suchman, 1987, 29 - 31) อธิบายความหมายการประเมิน สรุปได้ว่าการประเมินเป็นการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งเป็นการวัดความสำเร็จจากการดำเนินงาน โดยพิจารณาจุดมุ่งหมายและเป็นการศึกษาพิจารณาเกี่ยวกับผลลัพธ์ ซึ่งเกิดจากกิจกรรมบางประเภทที่มุ่งให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ การประเมินเป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการปรับปรุงพัฒนาทางการศึกษาในปัจจุบัน เพราะผลจากการประเมินสามารถนำไปใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาดังกล่าว เนื่องจากการประเมิน (Evaluation) มีความเกี่ยวข้องกับการวัด (Measurement) ซึ่ง การวัด เป็นการกำหนดตัวเลขให้แก่สิ่งต่างๆ โดยอาศัยเครื่องมือวัด

และมีระบบตัวเลขเพื่อกำหนดค่าของสิ่งที่มุ่งวัด ไปได้ค่าโดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด ส่วนการประเมินเป็นกระบวนการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อตัดสินใจดำเนินการสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยการประเมินประกอบด้วย 2 แนวทาง ดังนี้ 1) การประเมินเป็นการตัดสินใจคุณค่า หรือดีราคา ในสิ่งที่ถูกประเมิน และ 2) การประเมินเป็นการสร้างสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจปรับปรุงพัฒนา การนิยามการประเมินเพื่อการตัดสินใจ ตามทัศนของเวลช์ (Welch) ปรากฏตามภาพประกอบ 2 ดังนี้ (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2544, 20; อ้างอิงมาจาก Welch, 1972)



ภาพประกอบ 2 นิยามการประเมินเพื่อการตัดสินใจ

การประเมินที่ดีต้องเป็นกระบวนการที่ได้มาซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2544, 21) ซึ่งความหมายของการประเมินแต่ละกลุ่มแนวคิดได้สะท้อนถึงนิยามหรือความหมายของการประเมินที่แตกต่างกัน กลุ่มแนวคิดสำคัญที่เกี่ยวกับการประเมินมีดังนี้ (สุพัตร์ พิบูลย์, 2546, 6-7)

กลุ่มแนวคิดที่ 1 มองการประเมินเสมือนกับการวัดผลหรือเทียบเท่ากับการวัดผล (Evaluation = Measurement หรือ  $E = M$ ) การปฏิบัติที่ค่อนข้างสอดคล้องหรือสะท้อนตามแนวความคิดนี้อย่างชัดเจน คือการตัดสินใจผลการเรียนที่ใช้คะแนนจากการทดสอบเป็นหลัก

กลุ่มแนวคิดที่ 2 มองการประเมินว่าเป็นการให้บริการ (Evaluation = Service หรือ  $E = S$ ) ตามแนวคิดนี้ เห็นว่าการประเมินเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูล และใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจของลูกค้าและผู้เกี่ยวข้อง

กลุ่มแนวคิดที่ 3 มองการประเมินว่าเป็นการตัดสินใจคุณค่าของสิ่งต่างๆ (Evaluation = Judgement หรือ  $E = J$ )

กลุ่มแนวคิดที่ 4 มองการประเมินในลักษณะการรวมแนวคิดที่ 1 และ 3 เข้าด้วยกัน (Evaluation = Measurement + Judgement หรือ  $E = M + J$ ) เป็นแนวคิดในการประเมินที่สมบูรณ์ โดยได้นิยามว่า การประเมินเป็นกระบวนการที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูล และตัดสินคุณค่าของสิ่งต่างๆ

การประเมินเป็นการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ จำแนกแยกแยะข้อมูล และนำเสนอข้อมูล เพื่อการพิจารณาตัดสินทางเลือกต่างๆ แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินได้เกิดขึ้นมาเป็นระยะเวลายาวนาน เฉพาะในประเทศสหรัฐอเมริกา ได้ปรากฏหลักฐานว่ามีการประเมินโปรแกรมเกิดขึ้น ประมาณ ค.ศ. 1897-1898 ไทเลอร์ และสมิท (Tyler and Smith) ได้ทำการออกแบบระบบประเมินหลักสูตร 8 ปี และ ไทเลอร์ คือผู้ริเริ่มใช้คำว่า “Education Evaluation” หรือ การประเมินทางการศึกษา โดยมีความหมายว่าเป็นการตัดสินคุณค่าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ความสำคัญของการประเมินมีดังนี้ 1) ทำให้อธิบายเรื่องหรือประเด็นในสิ่งที่ประเมินได้ 2) ทำให้อธิบายบริบทของสิ่งที่ประเมินได้ 3) ทำให้เกิดข้อสรุปความคาดหวัง และโครงสร้างความคิดหลักจากการประเมินได้ 4) จำแนกและเลือกคำถามในการประเมินได้เหมาะสมและได้ข้อมูลตามที่ต้องการ 5) ทำให้ได้เทคนิควิธีการที่เหมาะสม ในการคัดเลือกและวิเคราะห์ข้อมูล 6) สามารถตัดสินคุณค่าของสิ่งนั้นๆ อย่างเหมาะสม 7) สามารถสื่อสารแผนการประเมินและผลการประเมินอย่างมีประสิทธิภาพ 8) สามารถจัดการประเมินได้อย่างเหมาะสม 9) สามารถรักษามาตรฐานจรรยาบรรณได้ 10) ทำให้ทราบถึงปัจจัยภายนอกที่มีต่อการประเมิน และ 11) สามารถประเมินการประเมินได้ นอกจากนี้เวอร์เธนและซานเดอร์ (Worthen and Sanders) (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2544, 64; อ้างอิงมาจาก Worthen and Sanders, 1987) อธิบายถึงความสำคัญของการประเมินอย่างเป็นทางการ (Formal Evaluating) สรุปได้ว่ามีดังนี้ 1) เพื่อเป็นสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจและการกำหนดนโยบาย 2) เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 3) เพื่อประเมินหลักสูตร 4) เพื่อรับรองวิทยฐานะของสถานศึกษา และ 5) เพื่อปรับปรุงวัสดุอุปกรณ์และโปรแกรมการศึกษา

การประเมินมีความสำคัญคือ เพื่อช่วยปรับปรุงการบริหารงานหรือโครงการ ตลอดจนการดำเนินงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะของการประเมิน ดังนี้ 1) เพื่อช่วยปรับปรุงพัฒนางานและโครงการต่างๆ 2) เพื่อตัดสินผลเกี่ยวกับระดับผลสัมฤทธิ์ของงานหรือโครงการ 3) เพื่อช่วยตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการหรืออนาคตของโครงการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม 4) เพื่อกระตุ้นทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2544, 92 – 93)

สรุปได้ว่า การประเมินเป็นกระบวนการหาข้อมูลและกระทำข้อมูล เพื่อให้เกิดการตัดสินคุณค่าหรือการตัดสินใจตามข้อกำหนด หรือตัดสินกระทำหรือไม่กระทำในสิ่งต่างๆ ตลอดถึงการประเมินเป็นการตัดสินคุณค่าของสิ่งต่างๆ โดยการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อ

การตัดสินใจคุณค่าของสิ่งนั้นๆ โดยผลจากการประเมินจะเป็นสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจทางเลือกต่างๆ ในการดำเนินการตามภาระงานที่กำหนด

จากความหมายของการประเมินที่กล่าวมา สรุปได้ว่า การประเมินเป็นกระบวนการในการรวบรวมข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงจากแหล่งต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจคุณค่า หรือความเหมาะสมของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

#### ประโยชน์ของการประเมินโครงการ

เขาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (2548, 93) กล่าวถึงประโยชน์ของการประเมินโครงการไว้ดังนี้

1. การประเมินโครงการเป็นเครื่องมือรับรองคุณภาพในการให้บริการ ถึงแม้จะไม่สามารถประกันผลสัมฤทธิ์ขั้นสูงสุดของโครงการได้ แต่ก็สามารถรับรองคุณภาพของการให้บริการได้ในระดับหนึ่ง

2. การประเมินโครงการช่วยให้ผู้สนับสนุนด้านเงินทุนได้รับทราบปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงาน โดยอาศัยหลักฐานเชิงประจักษ์จากสภาพการณ์ที่เป็นจริง ทำให้ทราบว่าทุนที่ได้รับการสนับสนุนจากโครงการมีจำนวนเพียงพอหรือไม่ ผู้ปกครองและนักเรียนที่เข้ารับบริการมีความรู้สึกพึงพอใจหรือไม่พอใจโครงการในด้านใดบ้าง ทั้งนี้เพื่อจะได้หาทางปรับปรุงหรือแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้นในอนาคตต่อไป

3. การประเมินโครงการช่วยให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศที่มีคุณค่าสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ หน่วยงานที่ต้องพิจารณาจัดสรรเงินทุนเพื่อให้การสนับสนุนโครงการ ซึ่งก่อนการอนุมัติงบประมาณให้แก่โครงการใดๆ ผู้สนับสนุนก็มักจะขอข้อมูลสารสนเทศที่เป็นผลจากการประเมินจากหน่วยงานซึ่งจัดทำโครงการเหล่านั้นไปประกอบการพิจารณาด้วยเสมอ

4. การประเมินโครงการจะช่วยให้ได้ข้อมูลป้อนกลับจากผู้รับบริการ ทำให้ทราบถึงข้อจำกัดและปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติงานเพื่อนำมาปรับปรุงโครงการ ตลอดจนก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ให้และผู้รับบริการ

5. การประเมินช่วยให้ทราบถึงผลผลิตของโครงการทั้งในด้านที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์ควบคู่กันไป ถึงแม้ว่าการดำเนินโครงการล้วนแต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้ผลผลิตที่ประสงค์เป็นหลัก แต่ในความเป็นจริงแล้ว ก็อาจมีผลผลิตบางส่วนที่ไม่พึงประสงค์เกิดตามมาด้วย

#### ทฤษฎีการประเมิน

เขาวดี ราชชัยกุลวิบูลย์ศรี (2548, 28) กล่าวว่า ในศาสตร์ของการประเมินมีผู้เสนอแนวคิดและโมเดลที่ช่วยให้สามารถทำการประเมินได้ดีขึ้น จนอาจกล่าวได้ว่ารูปแบบ หรือ โมเดลการประเมินสามารถจะถือว่าเป็นทฤษฎีการประเมินก็ได้ เพราะมีลักษณะความสมเหตุสมผลบนพื้นฐานของข้อตกลงเบื้องต้นในเชิงทฤษฎีเช่นกัน นอกจากนี้รูปแบบการประเมินยังสามารถเป็นที่เข้าใจ



และนำไปประยุกต์ใช้ในเชิงปฏิบัติได้ตามโครงการต่างๆ ทำให้สามารถสร้างองค์ความรู้ใหม่ให้กับศาสตร์ของการประเมิน สำหรับการประยุกต์ใช้ทฤษฎีการประเมินโครงการ ที่อิงทฤษฎีการประเมิน ควรมีลักษณะพื้นฐานของความเป็นวิทยาศาสตร์ 2 ประการ คือ

1. มีการใช้วิทยาศาสตร์เชิงทฤษฎี (Methodology) ในการตัดสินคุณค่าของโครงการ
2. มีการวิเคราะห์เนื้อหาเชิงทฤษฎี (Content) อย่างถูกต้อง นอกจากนั้นกระบวนการประเมินก็ต้องแสดงรูปแบบที่มีโครงสร้างอย่างเป็นระบบขั้นตอนต่างๆ ของกระบวนการประเมินก็ต้องมีความสอดคล้องสมเหตุสมผลในเชิงทฤษฎีที่ยอมรับกันได้ รวมทั้งต้องมีความชัดเจนในการอธิบายธรรมชาติของการประเมินด้วย นักประเมินหลายท่านได้พยายามเสนอรูปแบบการประเมินไว้หลายลักษณะ แต่ละรูปแบบมีแนวคิด ทฤษฎีและหลักเหตุผลของการพัฒนาโดยเฉพาะ มีความเชื่อและปรัชญาส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน นอกจากนั้นรูปแบบที่นำเสนอ มีวัตถุประสงค์เฉพาะของการใช้การประเมินที่แตกต่างกัน นอกจากนั้นรูปแบบต่างๆ ล้วนมีจุดเด่นจุดด้อยและข้อจำกัดในการนำไปใช้ไม่เหมือนกัน ดังนั้นในทางปฏิบัติ การประเมินโครงการใดๆ จึงไม่ควรจำกัดให้ใช้รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งเท่านั้น แต่ต้องพิจารณาถึงสถานะแวดล้อมและวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการ ตลอดจนองค์ประกอบอื่น ที่เกี่ยวข้องต่อการใช้รูปแบบนั้นๆ รวมทั้งอรรถประโยชน์ที่ได้จากการใช้รูปแบบนั้น เป็นส่วนสำคัญด้วย ดังนั้นผู้ประเมินจึงไม่ควรยึดติดรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งแต่ต้องรู้จักเลือกประยุกต์ใช้รูปแบบต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการประเมินสูงสุด

รูปแบบการประเมินที่สำคัญและนิยมใช้ มีดังนี้

1. แบบการวิเคราะห์ระบบ เป็นการประเมินที่มุ่งถึงผลที่ได้จากโครงการและพยายามหาความเกี่ยวข้องของรูปแบบ แผนงานที่วางไว้ในโครงการกับตัวบ่งชี้และข้อมูลต่างๆ
2. แบบยึดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม หรือวัตถุประสงค์พื้นฐาน เป็นการประเมินที่ถือว่าวัตถุประสงค์ของโครงการคือเกณฑ์การวัดของโครงการ
3. แบบยึดการตัดสินใจเป็นหลัก เป็นการประเมินที่ให้ความสนใจและความสำคัญตรงจุดระดับความสนใจ และสร้างภาพของสถานการณ์ต่างๆ ว่าถ้าตัดสินใจแบบนี้ โอกาสน่าจะเกิดอะไรบ้าง
4. แบบอิสระจากวัตถุประสงค์ เป็นการประเมินทุกอย่างที่เกิดขึ้นในโครงการทั้งหมด และเปรียบเทียบความสำคัญของผลเหล่านั้นว่า ตรงกับความต้องการหรือไม่
5. แบบศิลปวิจารณ์ เป็นการใช้กระบวนการวิจารณ์ของผู้เชี่ยวชาญในกระบวนการประเมินอย่างมีแบบแผนและหลักเกณฑ์

6. แบบการตรวจสอบทางวิชาชีพ เป็นการประเมินที่อาศัยกลุ่มของบุคคลผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพนั้นๆ เป็นผู้ตรวจสอบมาตรฐานและคุณค่าของคนในอาชีพเดียวกัน

7. แบบกึ่งกฎหมาย เป็นการประเมินที่อาศัยกรอบแนวคิด ข้อปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ที่มีการกำหนดไว้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และมีการประเมินตามขอบเขตของข้อกำหนดดังกล่าว

8. แบบกรณีศึกษา เป็นการประเมินที่มุ่งสร้างความเข้าใจแก่ผู้รับฟัง เกี่ยวกับโครงการอย่างละเอียดในทุกๆ ด้าน โดยศึกษาถึงความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ จากการสังเกต สัมภาษณ์ และมีส่วนร่วม

โดยมีหลักการเกี่ยวกับการประเมินโครงการ ตามลักษณะพฤติกรรมของการประเมิน เป็นกรอบแนวคิดที่นิยมนำมาใช้ในการประเมินโครงการ แบ่งเป็น 4 กลุ่มความคิด สรุปได้ดังนี้

1. รูปแบบการประเมินที่ยึดจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลัก เป็นแนวคิดที่มุ่งตรวจสอบผลของโครงการ จากความสำเร็จหรือคุณภาพของโครงการเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของโครงการ

2. รูปแบบการประเมินที่ยึดผลข้างเคียง เป็นแนวคิดที่ยึดผลข้างเคียงและให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์น้อย ให้ความสำคัญกับผู้ที่ได้รับผลจากโครงการว่าพอใจหรือไม่

3. รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินคุณค่า เป็นการเน้นการตัดสินคุณค่าของผู้เชี่ยวชาญโดยอาศัยเกณฑ์ภายใน ได้แก่ กระบวนการที่จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเกณฑ์ภายนอก ได้แก่การนำผลของการบรรลุวัตถุประสงค์มาใช้ในการตัดสินคุณค่า

4. รูปแบบการประเมินเพื่อการตัดสินใจ เป็นแนวคิดที่เน้นการประเมินเพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร

นอกจากนี้ รูปแบบการประเมินที่ได้รับความนิยม สำหรับประเมินทางการศึกษาคือ รูปแบบการประเมินที่ยึดจุดมุ่งหมายของไทเลอร์ (Tyler) รูปแบบสนองความต้องการของ สเตก (Stake) รูปแบบที่ช่วยในการตัดสินใจแบบซิป (CIPP) ของสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam) และรูปแบบการประเมินประสิทธิผลการอบรม ของ เคิร์กแพททริก (Kirkpatrick) เป็นต้น สาระโดยสรุปของรูปแบบการประเมินที่ได้รับความนิยมทั้ง 4 รูปแบบ และรูปแบบที่มีแนวโน้มจะได้รับความนิยม คือรูปแบบการประเมินที่ยึดทฤษฎีหรือประเมินในเชิงสาเหตุ ดังนี้

1) รูปแบบการประเมินที่ยึดจุดมุ่งหมาย (Goal – based Model)

ไทเลอร์ (Tyler) (พิสนุ พงศ์ศรี, 2549, 42; อ้างอิงมาจาก Tyler, 1986) อธิบายความหมายการประเมิน สรุปได้ว่า การประเมิน เป็นการเปรียบเทียบพฤติกรรมเฉพาะอย่างกับจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมที่วางไว้ ส่วนรูปแบบการประเมินคือ การทดสอบก่อนเริ่มโครงการ การดำเนินงาน

ตามโครงการ และการทดสอบหลังโครงการ ซึ่งโครงการจะประสบผลสำเร็จหรือไม่ ดูได้จาก ผลผลิตของโครงการว่าตรงตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ จุดมุ่งหมายของการประเมินเพื่อตัดสิน ว่าจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมส่วนใดประสบผลสำเร็จ และเพื่อประเมินความก้าวหน้าทางการศึกษา ช่วยให้เข้าใจปัญหาและความต้องการทางการศึกษาได้ อย่างไรก็ตามแนวคิดนี้ เป็นแนวคิดของการประเมินในระดับชั้นเรียน โดยเชื่อว่าการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน จะช่วยพัฒนากระบวนการเรียนการสอนได้ การประเมินผลโครงการเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียน การสอน ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญ 3 ประการ ดังนี้ 1) วัตถุประสงค์ 2) การจัดการเรียนการสอน 3) การประเมินผู้เรียน (เขาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี, 2546, 31) จะเห็นได้ว่า การประเมินเป็นการ เปรียบเทียบสิ่งที่ผู้เรียนสามารถกระทำได้จริง หลังจากที่ได้จัดการเรียนการสอนกับวัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ก่อนที่จะจัดการเรียนการสอน การประเมินจะวัดได้จากพฤติกรรม เฉพาะอย่าง ก่อนและหลังการเรียนและกำหนดเกณฑ์ไว้ก่อนล่วงหน้าว่าสำเร็จระดับใดจึงจะถือว่า บรรลุจุดมุ่งหมาย เป็นลักษณะของการประเมินเชิงสรุปมากกว่าการประเมินความก้าวหน้า จากแนวคิดพื้นฐานนี้ นำไปใช้ในการประเมินโครงการที่เน้นการตรวจสอบความสำเร็จของโครงการ รูปแบบการประเมินแบบยึดจุดหมายนี้ได้พัฒนาจากแนวคิดที่ว่า การกระทำโดยอ้อมมีวัตถุประสงค์ ที่ชัดเจน รูปแบบที่คิดขึ้นจึงใช้เพื่อศึกษาความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การเรียน วิชาหรือ หลักสูตรระดับต่างๆ และการประเมินควรทำโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อตัดสินว่าจุดมุ่งหมายของการศึกษา ที่ตั้งไว้ประสบความสำเร็จหรือไม่ และเพื่อประเมินความก้าวหน้าทางการศึกษา ของกลุ่ม ประชากรขนาดใหญ่ เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจถึงปัญหาและความต้องการทางการศึกษาของสังคม โดยมีขั้นตอนสำคัญ 5 ขั้นตอน สรุปได้ดังนี้ 1) เขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมให้ชัดเจน สามารถ วัดได้จากวัตถุประสงค์ที่อยู่ในระดับกว้างหรือเป็นนามธรรมมากกว่า 2) กำหนดเนื้อหา สถานการณ์ที่ แสดงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน 3) เลือกพัฒนาหรือสร้างเครื่องมือวัด 4) ใช้เครื่องมือ เก็บรวบรวมข้อมูล และ 5) ประเมินผลโดยการเปรียบเทียบข้อมูลกับวัตถุประสงค์ และนอกจากนี้ ไทเลอร์ (Tyler) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินโครงการทางการศึกษา คือ การประเมิน วัตถุประสงค์ของโครงการประเมินการเรียนรู้ การประเมินเพื่อการพัฒนาโครงการ การประเมิน เพื่อนำโครงการไปสู่การปฏิบัติ การประเมินผลลัพธ์ของโครงการและการกำกับโครงการอย่าง ต่อเนื่อง สามารถอธิบายความเชื่อมโยงขององค์ประกอบของรูปแบบการประเมิน

สำหรับการรวบรวมรูปแบบการประเมินโดย ศิริชัย กาญจนวาสี สรุปว่ามีรูปแบบการประเมิน 28 รูปแบบ แบ่งเป็น 4 กลุ่ม โดยแต่ละรูปแบบในกลุ่มต่างๆ มีสาระโดยสังเขป ดังนี้ (ศิริชัย กาญจนวาสี, 2550, 112 - 127)

1. รูปแบบการประเมินกลุ่มที่เน้นการตัดสินใจโดยใช้วิธีการเชิงระบบ (Systematic Decision Oriented Evaluation : SD Models) มีรูปแบบการประเมิน 9 รูปแบบ ดังนี้

### 1.1 System Analysis

กระทรวงกลาโหมของสหรัฐได้นำเทคนิค Planning Programming and Budgeting System (PPBS) ซึ่งเป็นรูปแบบที่มีรากฐานมาจากทฤษฎีเศรษฐศาสตร์มาใช้ในหน่วยงานของรัฐบาลเพื่อการสร้างผลผลิตสูงสุด โดยมีความเชื่อว่า ปัจจัยเบื้องต้น (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Output) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะฟังก์ชัน การผลิตที่สม่ำเสมอและมั่นคง และสามารถวัดผลได้เชิงปริมาณ การประเมินตามแนวคิดนี้นิยมใช้การทดลอง มีการออกแบบกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม เพื่อหาข้อสรุปเชิงสาเหตุระหว่างปัจจัยเบื้องต้นและผลผลิต พร้อมทั้งสรุปผลที่ได้ว่าบรรลุเป้าหมายหรือไม่ ตลอดจนนิยมเปรียบเทียบประสิทธิภาพกับโครงการอื่นๆ ในแง่ผลผลิตตามที่คาดหมาย โดยใช้เกณฑ์การสิ้นเปลืองทรัพยากรน้อยที่สุด

### 1.2 Cost – related Analysis

เลวิน (Levin) ได้ประยุกต์การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในทางเศรษฐศาสตร์มาใช้ในการประเมิน โดยเสนอแนวคิดและเทคนิคในการวิเคราะห์ เป็นการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายกับประสิทธิผลที่ได้รับตอบแทนในรูปของตัวเงิน (Cost - utility Analysis) เป็นการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายกับผลประโยชน์ของการใช้สอย และเป็นการคาดคะเนค่าใช้จ่ายของทางเลือกต่างๆ เพื่อให้แน่ใจว่าทางเลือกหรือโครงการนั้นมีค่าใช้จ่ายอยู่ในวงเงินที่มีอยู่และเป็นไปได้

### 1.3 Program Evaluation and Review Techniques (PERT)

เพิร์ท (PERT) เป็นเทคนิคการทบทวน และประเมินการจัดกิจกรรมขององค์กรเพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และเสร็จทันเวลาที่กำหนด โดยอาศัยการสร้างแผนผังการดำเนินกิจกรรมตามขั้นตอน และประมาณเวลาที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม เพื่อหาเส้นทางการดำเนินกิจกรรมที่วิกฤติ จะได้ระดมทรัพยากรตามความเหมาะสม โดยให้ความสำคัญต่อเส้นทางวิกฤติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเสร็จทันกำหนดเวลา

### 1.4 Rossi, Freeman and Wright's Approach (RFA)

รอสซี ฟรีแมนและ ไรท์ (Rossi, Freeman & Wright) ได้เสนอรูปแบบการประเมินอย่างเป็นระบบที่พยายามเน้นการประเมินที่มีการวางแผน กำหนดวิธีการที่เป็นมาตรฐานและชัดเจน เพื่อให้ผลการประเมินมีความเที่ยงตรงและเป็นปรนัย โดยเสนอว่าวัตถุประสงค์ของการประเมินควรเน้นที่การดำเนินงาน ว่าเข้าถึงประชากรเป้าหมายเพียงไร เป็นไปตามแผนหรือไม่ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงไร โดยการประเมินนั้นต้องให้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผน

การติดตามควบคุมผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และเป็นประโยชน์สำหรับการศึกษาเศรษฐศาสตร์ การดำเนินงาน

#### 1.5 Experimental Approach

ครอนบาค (Cronbach) ได้เสนอหลักการวัดและการทดลองมาใช้เป็นแนวทางการประเมินว่า การประเมินการออกแบบอย่างรัดกุม ควรใช้แบบแผนการทดลองหรือกึ่งทดลอง มีการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างได้มาตรฐาน การตัดสินผลควรอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลเชิงประจักษ์มากกว่าที่จะใช้มาตรฐานส่วนตัว แล้วพยายามสรุปผลในรูปของความสัมพันธ์เชิงสาเหตุ เพื่อจะนำผลไปใช้อ้างอิงได้กับโครงการอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ผลการประเมินควรมีบทบาทในการกระตุ้นการอภิปรายทางการเมืองและสร้างอิทธิพลทางความคิดในการตัดสินใจของผู้บริหาร

#### 1.6 Goal – based Approach

ไทเลอร์ (Tyler) ได้เสนอรูปแบบการประเมินที่ยึดวัตถุประสงค์ของสิ่งที่ประเมินเป็นหลักในการประเมินความสำเร็จ วัตถุประสงค์ของการประเมินเป็นทั้งเป้าหมายของการประเมินและผลลัพธ์ที่คาดหวัง ซึ่งสามารถนำมาเป็นเกณฑ์มาตรฐาน สำหรับการตัดสินผลสำเร็จของการดำเนินงาน การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน ต้องมีความชัดเจนในรูปของวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เพื่อนักประเมินจะได้วิเคราะห์ความสอดคล้อง ระหว่างวัตถุประสงค์กับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอันเป็นการตัดสินผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม

#### 1.7 Discrepancy Approach

โปรวัส (Provus) ได้เสนอรูปแบบการประเมินที่เน้นการตรวจสอบความไม่สอดคล้องระหว่างสิ่งที่คาดหวังและสิ่งที่เกิดขึ้นจริง เพื่อเป็นการชี้จุดเด่นจุดด้อยของการดำเนินกิจกรรม โดยการบรรยายเอกสารที่เกี่ยวข้อง สังเกตการณ์ในสนาม ประเมินการบรรลุเป้าหมายระหว่างทาง ประเมินการบรรลุเป้าหมายปลายทาง และเปรียบเทียบประสิทธิภาพระหว่างโครงการหรือกิจกรรม นักประเมินจะต้องตั้งเกณฑ์มาตรฐานความสอดคล้องของแต่ละขั้นตอนการประเมินกับความไม่สอดคล้องที่เกิดขึ้นถึงระดับการยอมรับไม่ได้ จะต้องมีการปรับเปลี่ยนการดำเนินงาน และเปลี่ยนเกณฑ์ หรือยุติโครงการหรือกิจกรรม

#### 1.8 Context - Input – Process – Output Approach (CIPP)

สตัฟเฟิลบีม และคนอื่นๆ (Stufflebeam and Orthers) ได้เสนอ CIPP Model สำหรับการประเมินบริบท ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการ และผลผลิต เพื่อช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเลือกเป้าหมายหรือจุดหมายของโครงการ การดำเนินงาน การกำหนดยุทธวิธี แผนงานและการดำเนินงาน การปรับเปลี่ยนยุทธวิธี แผนงาน การดำเนินงานให้มีความเหมาะสมและการตัดสินใจเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยน การขยาย การยุบหรือการยกเลิกโครงการ โดยนักประเมิน

จะต้องออกแบบการประเมินให้สอดคล้องกับสภาพการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยการระบุประเภท ระดับและคาดคะเนสถานการณ์ของการตัดสินใจที่จะเกิดขึ้น กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินใจในแต่ละสถานการณ์ และวางแผนทางการประเมิน จากนั้นจึงเก็บรวบรวมข้อมูลที่ต้องการ วิเคราะห์ข้อมูลและรายงานผล

### 1.9 Center For the Study of Evaluation Approach (CSE)

อัลคิน (Alkin) ได้เสนอรูปแบบการประเมินนี้ ในขณะที่เป็นผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาการประเมิน Center For the Study of Evaluation ที่ University of California los Angeles (UCLA) โดยอธิบายว่า การประเมินเป็นกระบวนการของการทำให้เกิดความมั่นใจในการตัดสินใจ จุดมุ่งหมายของการประเมินจึงเป็นการเสนอสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร โดยกิจกรรมการประเมินควรประกอบด้วยกิจกรรมสำคัญ คือ การประเมินความต้องการของระบบ การประเมินการวางแผนโครงการ การประเมินการดำเนินการตามแผน การประเมินความก้าวหน้า และการประเมินผลลัพธ์ นักประเมินจะต้องรวบรวมข้อมูลที่เชื่อถือได้เกี่ยวกับโครงการ และให้ตรงกับความต้องการของผู้บริหาร โดยจะต้องทราบว่าใครมีอำนาจในการตัดสินใจ ผู้บริหารต้องการข้อมูลอะไรและนักประเมินควรเป็นคนกลางที่ไม่มีส่วนร่วมในโครงการ

2. รูปแบบการประเมินกลุ่มที่เน้นการตัดสินใจโดยใช้วิธีการเชิงธรรมชาติ (Naturalistic Decision Oriented Evaluation : ND Models) มีรูปแบบการประเมิน 7 รูปแบบ ดังนี้

#### 2.1 Utilization – focused Approach (UFA)

แพตตัน (Patton) ได้เสนอรูปแบบการประเมินที่เน้นการนำผลไปใช้ประโยชน์ โดยให้แนวทางว่า บุคลิกภาพของนักประเมินเป็นกุญแจสู่ประโยชน์ของผลการประเมิน นักประเมินจะต้องสร้างความสัมพันธ์กับผู้ต้องการใช้ข้อมูลโดยตรง พัฒนาความสัมพันธ์ส่วนตัว เพื่อล่วงรู้ความต้องการข้อมูล การตัดสินใจที่ต้องการทำและป้อนข้อมูลที่เขาดำเนินงานสามารถทำได้โดยระบุผู้เกี่ยวข้องโดยตรงที่ต้องการใช้ผลการประเมิน กำหนดประเด็นของการประเมินให้ชัดเจน เลือกรูปแบบการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และเกณฑ์การตัดสินใจ ที่เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้ผลการประเมิน เสนอผลการประเมินโดยให้ผู้ให้ผลการประเมินเป็นผู้สรุป และตัดสินใจคุณค่าของสิ่งที่มุ่งประเมิน จากนั้นจึงเผยแพร่ผลการประเมิน

#### 2.2 Stakeholder – based Approach

สถาบันการศึกษาแห่งชาติ (The National Institute of Education : NIE) ของสหรัฐอเมริกาได้พัฒนารูปแบบการประเมินนี้ขึ้น โดยให้ความสำคัญและเน้นการสนองความต้องการทราบผลการประเมินของกลุ่มผู้สนใจ และผู้เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ประเมิน ซึ่งถูกนำมาให้มี

ส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายของการประเมิน เกณฑ์การประเมิน เครื่องมือ การแปลผล และการให้ข้อมูลย้อนกลับ

### 2.3 Responsive (Countenance) Model

สเตค (Stake) ได้เสนอรูปแบบการประเมินที่สนองความต้องการสารสนเทศของผู้สนใจใช้ผลการประเมิน โดยพยายามสะท้อนคุณค่าของการดำเนินงาน ตามทัศนะของผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายอย่างกว้างขวาง โดยเสนอให้ใช้วิธีการศึกษาเฉพาะกรณี (Case Study) รวบรวมข้อมูลโดยเน้นการสังเกตและสัมภาษณ์ตามสภาพธรรมชาติ โดยใช้นักสังเกตหลายๆ คน ทำการสังเกตกลุ่มผู้เกี่ยวข้องหลายๆ กลุ่ม เน้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้ กระบวนการ และผลกระทบในด้าน การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น วิธีการประเมินเน้นการบรรยายความสัมพันธ์ขององค์ประกอบตาม ที่คาดหวัง และเกิดขึ้นจริง และตัดสินคุณค่าโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐาน

ในทัศนะของผู้เกี่ยวข้องฝ่ายต่างๆ ส่วนการตัดสินคุณค่าสุดท้ายให้เป็นหน้าที่ของผู้ใช้ผลการประเมิน จะกำหนดเกณฑ์และทำการชี้แจงน้ำหนักคุณค่าของฝ่ายต่างๆ เาเอง

### 2.4 Creative Approach

แพตตัน (Patton) อธิบายว่า ไม่มีวิธีที่ดีที่สุดเพียงวิธีเดียวในการประเมิน เนื่องจากทุกสถานการณ์ของการประเมินมีความสลับซับซ้อน และมีลักษณะเฉพาะแตกต่างกันไม่ว่าจะเป็น คุณลักษณะ เงื่อนไข ทรัพยากร ข้อจำกัด กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง ค่านิยมและการเมือง ดังนั้นจึง ต้องใช้วิธีการประเมินแตกต่างกัน การประเมินที่ดีควรสอดคล้องกับสถานการณ์ เน้นผลที่นำไปใช้ ประโยชน์ได้และมีวิธีการที่ยืดหยุ่น Creative Approach เป็นการประเมินที่ใช้กระบวนการแก้ปัญหาในการปรับเปลี่ยนสถานการณ์ และการประเมินให้เหมาะสมกัน โดยอาศัยความสามารถส่วนตัวของนักประเมิน เพื่อออกแบบการประเมินและปรับวิธีการประเมินให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

### 2.5 Transactional Approach

ริปปีย์ (Rippey) ได้เสนอแนวคิดนี้ขึ้น เพื่อใช้แก้ไขความแตกแยกหรือขัดแย้ง อันเนื่องมาจากการดำเนินโครงการ และประสานรอยร้าวด้วยหลักการบริหารความขัดแย้ง รูปแบบการประเมินนี้เริ่มด้วยการประชุมเพื่อรับทราบปัญหาของกลุ่มผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด สร้างเครื่องมือติดตามข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์เกี่ยวกับการรับรู้ปัญหา ความคาดหวัง ของกลุ่มต่างๆ ปรับเปลี่ยนโครงการให้เหมาะสม โดยสร้างความรับผิดชอบร่วมกัน ติดตามควบคุมโครงการ ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นใหม่

## 2.6 Illuminative Approach

พาร์เลต และ ฮิลลิวรีมิลตัน (Parlett and Hamilton) นักทฤษฎีการประเมินชาวอังกฤษ ได้เสนอรูปแบบการประเมินนี้ขึ้น ซึ่งเน้นการใช้เทคนิคการสังเกตแบบปลายเปิด เกี่ยวกับคุณลักษณะสำคัญของโครงการ ข้อตกลงเบื้องต้น สถานการณ์แวดล้อม ปฏิสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อโครงการ เพื่อบรรยาย แปลความหมาย และจัดทำเอกสารรายงานเกี่ยวกับผลดีผลเสียของสถานการณ์แวดล้อม นวัตกรรม การเปลี่ยนแปลง และผลลัพธ์สำคัญ ตลอดจนการแสวงหาหลักการทั่วไป

## 2.7 Democratic Approach

แม็คโดนัลด์ (Mc Donald) ได้เสนอแนวทางการประเมินแบบประชาธิปไตยที่ให้ความสำคัญต่อผู้ที่มีผลประโยชน์จากการดำเนินงานทุกฝ่าย ให้มีส่วนร่วมในกระบวนการประเมิน นักประเมินทำหน้าที่ติดต่อเจรจาและประสานงานระหว่างแหล่งทุน ผู้บริหาร ผู้ร่วมโครงการ และผู้ได้รับผลจากโครงการ ประชาชนทั่วไป ตลอดจนทำหน้าที่ศึกษาข้อมูลโครงการ เสนอแนะ และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกลุ่มผลประโยชน์ต่างๆ การตัดสินใจคุณค่า และข้อเสนอแนะขึ้นอยู่กับการวินิจฉัยของผู้เกี่ยวข้องแต่ละฝ่าย

3. รูปแบบการประเมินกลุ่มที่เน้นการตัดสินใจคุณค่าโดยใช้วิธีการเชิงระบบ (Systematic Value Oriented Evaluation : SV Models) มีรูปแบบการประเมิน 7 รูปแบบ ดังนี้

### 3.1 Consumer – oriented Approach

สคริปวอน (Scriven) ได้เสนอแนวคิดเพื่อเป็นรูปแบบการประเมินที่เน้นความสำคัญของผู้บริโภค โดยมีแนวความคิดว่าการประเมินมีจุดมุ่งหมายให้เกิดประโยชน์ต่อผู้บริโภค สำหรับตัดสินใจเลือกบริโภคให้ดีที่สุด

### 3.2 Judicial (Adversarial) Approach

โอเวนส์ และวอล์ฟ (Owens & Wolf) ได้เสนอวิธีการพิพาทภาคี มาใช้เป็นวิธีการบรรลุข้อยุติเกี่ยวกับการตัดสินใจคุณค่าของสิ่งที่ประเมิน ด้วยการนำสืบพยานหลักฐานของทิมนักประเมิน 2 ฝ่ายที่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับผลของโครงการแตกต่างกัน เพื่อเปิดโอกาสให้นักประเมินแต่ละฝ่ายแสดงหลักฐานที่น่าเชื่อถือที่สุดของฝ่ายตน โดยมีการซักถามพยานของตนและฝ่ายตรงกันข้าม โดยมีขั้นตอนในการประเมินคือ กำหนดประเด็นปัญหาเพื่อใช้เป็นกรอบในการสืบสวน การคัดเลือกประเด็นและเรียงลำดับความสำคัญ เปิดโอกาสให้นักประเมินแต่ละฝ่ายเสนอข้อมูล หลักฐานของผลการประเมิน เพื่อตัดสินใจคุณค่าและจัดทำข้อเสนอแนะ



### 3.3 Accreditation (Professional Review) Approach

รูปแบบการประเมินนี้ เกิดจากการตื่นตัวในการรวมกลุ่มของนักวิชาชีพ เป็นสมาคมวิชาชีพต่างๆ เพื่อคุ้มครอง พินัยสิทธิ์การประกอบวิชาชีพของสมาชิก ในขณะเดียวกัน สมาคมวิชาชีพดังกล่าวยังได้ทำหน้าที่กำหนดจรรยาบรรณ มาตรฐานของวิชาชีพ การพิจารณาผลงานทางวิชาการ โดยรูปแบบการประเมินดังกล่าว ประกอบด้วยกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาชีพนั้นๆ ทำการประชุม กำหนดเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติ และใช้เป็นแนวทางในการตัดสินคุณภาพของการปฏิบัติ ผลงานทางวิชาการ การรับรองวิทยฐานะ (Accreditation) การให้วุฒิปัตร เป็นต้น

### 3.4 Goal – free Approach

สคริปเวน (Scriven) ได้เสนอรูปแบบการประเมินนี้ ซึ่งเป็นรูปแบบหนึ่งที่ยุบายลดความลำเอียงของการประเมิน ที่เน้นการประเมินผลที่เกิดขึ้นจริง (Actual Effects) หรือผลทั้งหมดของโครงการ ทั้งในแง่ผลที่คาดหมายและผลที่ไม่ได้คาดหมาย เช่นผลข้างเคียงซึ่งอาจเป็นไปทั้งทางบวกและทางลบ โดยมีการประเมินความจำเป็น เพื่อใช้เป็นเกณฑ์หนึ่งในการตัดสินคุณค่าของโครงการ การประเมินแบบไม่อิงวัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อทราบผลทั้งหมดของโครงการ เปรียบเทียบการดำเนินโครงการกับโครงการอื่นๆ เพื่อศึกษาประสิทธิภาพของโครงการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย จากนั้นจึงสรุปผลการประเมิน การดำเนินงานและคุณค่าของโครงการ

### 3.5 Training Approach

เคิร์กแพทริก (Kirkpatrick) ได้เสนอรูปแบบการประเมิน เป็นรูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรม (Training) ประเมินประสิทธิผลของโครงการฝึกอบรม ว่าให้ผลอะไรบ้างแก่ผู้เข้ารับการฝึก อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา โดยการประเมิน 4 ขั้นตอน คือการประเมินปฏิกิริยา การประเมินการเรียนรู้ การประเมินพฤติกรรม และการประเมินผลต่อองค์กร

### 3.6 Theory – based Approach

เชน (Chen) บิคแมน (Bickman) และโรเจอร์ส (Rogers) ได้เสนอรูปแบบการประเมินที่ยึดทฤษฎี ซึ่งการประเมินรูปแบบนี้อิงการขับเคลื่อนทางทฤษฎีโดยใช้ทฤษฎีช่วยในการตัดสินใจ ว่าสิ่งที่ประเมินนั้นประสบความสำเร็จหรือไม่ และปัจจัยใดเป็นสาเหตุของผลของโครงการที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นข้อเสนอแนะในการพัฒนาโครงการต่อไป

### 3.7 Value – added Approach

เซนเดอร์ และฮอร์น (Sander & Horn) และ เวบสเตอร์ (Webster) ได้เสนอเป็นรูปแบบมูลค่าเพิ่ม เน้นผลลัพธ์ที่เป็นมูลค่าเพิ่ม ซึ่งเป็นการติดตามผลลัพธ์อย่างเป็นระบบเพื่อประเมินความงอกงาม พัฒนาการ หรือคะแนนเพิ่ม โดยใช้แบบสอบถามมาตรฐานเป็นเครื่องมือติดตามประเมินความก้าวหน้า

4. รูปแบบการประเมินกลุ่มที่เน้นการตัดสินคุณค่าโดยใช้วิธีการเชิงธรรมชาติ (Naturalistic Value Oriented Evaluation : NV Models) มีรูปแบบการประเมิน 5 รูปแบบ ดังนี้

#### 4.1 Effective Approach

กูบา และลินคอล์น (Guba & Lincoln) ได้เสนอรูปแบบที่เป็นแนวทางการประเมินที่พยายามเพิ่มโอกาสของการนำผลการประเมินไปใช้ ซึ่งเป็นการผสมผสานระหว่างแนวคิดการประเมินแบบตอบสนองความต้องการของผู้ใช้สารสนเทศ กับวิธีการประเมินแบบธรรมชาติ ซึ่งเน้นวิธีการยืดหยุ่นตามสถานการณ์ โดยเริ่มต้นจากการระบุผู้ที่อยู่ในข่ายที่จะใช้สารสนเทศจากการประเมิน ระบอบค้ำประกันที่ต้องการประเมิน กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินให้ชัดเจนว่าต้องการประเมินคุณค่าภายนอกหรือภายใน ประเมินแบบ Formative หรือ Summative จากนั้นจึงเก็บรวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมประเด็นปัญหา คุณค่าที่ต้องการประเมิน และเกณฑ์มาตรฐานเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูล แปลผล ตัดสินคุณค่าภายในหรือภายนอก ตลอดจนจัดทำรายงานผลและข้อเสนอแนะ

#### 4.2 Criticism Approach

อิสเนอร์ (Eisner) ได้ประยุกต์แก่นทัศน์ของศิลปะวิจารณ์ (Art Criticism) มาใช้เป็นรูปแบบของการประเมิน โดยให้แนวคิดว่าการวิพากษ์วิจารณ์ เป็นการใช้อรรถาภิธานในการบรรยายคุณภาพของสิ่งที่ศึกษา ตีความหมายคุณภาพของสิ่งที่ศึกษาออกมาในเชิงประจักษ์ ตามการรับรู้ของผู้เชี่ยวชาญและตัดสินคุณค่าของสิ่งนั้น

#### 4.3 Authentic Approach

เกรดเลอร์ (Cradler) โครทซ์ และ บาร์รอน (Koretz & Barron) ได้เสนอเป็นรูปแบบการประเมินที่ยึดสภาพจริง รูปแบบการประเมินนี้เน้นการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามสภาพจริง เพื่อแก้ข้อจำกัดของการทดสอบ เช่น การประเมินตามสภาพปัญหาจริงเกี่ยวกับความคิดการทำงานร่วมกัน ชิ้นงาน งานเขียน แฟ้มสะสมงานและทักษะชีวิต เป็นต้น

#### 4.4 Constructivist Approach

กูบา และลินคอล์น (Guba & Lincoln) ได้เสนอรูปแบบคอนสตรัคติวิสต์ (Constructivism) ซึ่งเป็นรูปแบบการประเมินที่เน้นการสร้างความร่วมมือจากทุกฝ่าย หรือตอบสนองผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยมีแนวความคิดว่า ความจริงไม่ใช่สิ่งสากลที่ยั่งยืน เป็นเพียงปฏิบัติการตามอัตวิสัยของผู้เกี่ยวข้องเท่านั้น

#### 4.5 Empowerment Approach

เฟตเตอร์แมน (Fetterman) ได้เสนอรูปแบบเสริมพลังอำนาจ มีแนวคิดว่าการประเมินเป็นการสร้างความร่วมมือจากทุกฝ่าย การประเมินตามรูปแบบนี้มุ่งตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตั้งแต่ผู้ที่ได้รับผลมากที่สุดจนถึงน้อยที่สุด

##### การประเมินแผนงานและโครงการในสถานศึกษา

##### 1. ขั้นตอนและวิธีการประเมินแผนงานและโครงการในสถานศึกษา

การประเมินผล เป็นส่วนหนึ่งของการวางแผน และมีความสำคัญเพราะเป็นตัววัดและบอกให้ผู้วางแผนและปฏิบัติตามแผนรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องกับแผนได้รู้ว่า แผนโครงการที่กำหนดขึ้นและนำไปปฏิบัติแล้วได้ผลเป็นประการใด เป็นไปตามที่คาดหมายและความมุ่งหวังมากน้อยอย่างไร เป็นต้น (อนันต์ เกตุวงศ์, 2543, 316) การประเมินผลเป็นงานสำคัญในกระบวนการวางแผน ซึ่งผู้วางแผนควรกำหนดขึ้นพร้อมๆ กันกับการวางแผนหรือการกำหนดโครงการ เนื่องจาก การประเมินผลที่ดีนั้นจะต้องเริ่มดำเนินการก่อนที่การปฏิบัติตามแผนจะเริ่มขึ้น โดยทั่วไปมักเข้าใจว่าการประเมินผลจะต้องกระทำเมื่อโครงการสิ้นสุดลง ความเข้าใจดังกล่าวแม้จะไม่ผิด แต่การประเมินผลดำเนินการภายหลังการสิ้นสุดของโครงการนั้น เป็นรูปแบบการประเมินผลที่ไม่สามารถจะวัดและบอกอะไรได้มากนัก การประเมินผลเป็นการตรวจสอบและวัดสิ่งที่แผนได้กำหนดไว้ในขั้นตอนของการวางแผนและเมื่อนำแผนไปดำเนินการแล้ว สิ่งที่เปลี่ยนแปลงและเกิดขึ้นนั้นเป็นไปตามที่กำหนดและคาดหมายไว้เพียงใด โดยนำเอาผลที่วัดได้มาพิจารณาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับแผนที่กำหนดไว้ จึงจะทำให้รู้ว่าสิ่งที่แผนต้องการกับผลที่เกิดขึ้นจริงนั้นตรงกันหรือแตกต่างกัน เพื่อผู้วางแผนจะได้นำไปพิจารณา และใช้ประกอบการตัดสินใจต่อไป

ความมุ่งหมายของการประเมินผล จะเน้นแตกต่างกันไปตามระดับและความเกี่ยวข้องกับบุคคลที่มีต่อแผนและโครงการ โดยสรุปดังนี้ (อนันต์ เกตุวงศ์, 2543, 317)

1. ผู้ที่อยู่ในตำแหน่งระดับสูงที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย ย่อมต้องการตัวเลขและข้อมูลคร่าวๆ เพื่อใช้พิจารณาว่าแผนควรยุติหรือดำเนินต่อไป ถ้าจะดำเนินต่อไปแผนควรมีขอบเขตกว้างขวางเพียงใด
2. ระดับผู้อำนวยการ ผู้จัดการโครงการ หรือผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับแผน จะต้องการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผล
3. ผู้ร่วมงานในระดับปฏิบัติการต้องการข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานประจำวัน เช่น เทคนิคและวิธีการทำงาน สภาพการทำงานและความพึงพอใจของผู้ร่วมงาน
4. ผู้ให้เงินหรือทุนในการประเมินผล อาจมีความมุ่งหมายแตกต่างไปจากการประเมินผลของโครงการโดยเฉพาะ

5. ประชาชนผู้เสียหาย ผู้รับบริการและผู้บริโภค เป็นกลุ่มคนที่มีความสำคัญมากขึ้น โดยที่เขาต้องการจะรู้ว่าเงินของเขาถูกใช้ไปอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด

จุดประสงค์ในการนำผลการประเมินมาพิจารณาตัดสินใจ คือเพื่อตัดสินใจว่าควรยุติหรือนำแผนนั้นไปดำเนินการต่อไป เพื่อให้มีแผนเช่นเดียวกันเพิ่มมากขึ้น หรือให้มีการขยายผลต่อไปอย่างกว้างขวาง เพื่อพิจารณาเพิ่มหรือลดกลยุทธ์และเทคนิคต่างๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานให้ก้าวหน้าและเหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อพิจารณาตัดสินใจในการคัดเลือกแผนที่ดีมีประสิทธิภาพมากกว่าไว้ และตัดแผนที่มีประโยชน์และคุ้มค่าน้อยกว่าออกไป และเพื่อเป็นการตรวจสอบหรือพิสูจน์ทฤษฎีและวิธีการปฏิบัติต่างๆ ว่าควรจะยอมรับหรือปฏิเสธ เพราะใช้ได้ผลหรือไม่ได้ผลแล้วแต่กรณี ในการประเมินผลโครงการพัฒนาการศึกษานั้นมีจุดมุ่งหมายเพื่อวัดประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ สิ่งที่ควรวัดได้แก่ ความสำเร็จตามเป้าหมาย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและเวลาในการดำเนินงาน โดยสิ่งจำเป็นเบื้องต้นสำหรับการประเมิน เช่น การวิเคราะห์วัตถุประสงค์อย่างมีระบบ การมีวัตถุประสงค์ชัดเจน และการวิเคราะห์ความมุ่งหมาย โดยการประเมินมีโครงสร้างคือ การเป็นกระบวนการต่อเนื่อง จุดมุ่งหมายของโครงการสัมพันธ์กับองค์ประกอบของโครงการ ซึ่งมีทั้งการประเมินภายนอกและภายใน เนื้อหาของการประเมินมีทั้งการประเมินประสิทธิภาพภายนอก กลุ่มประชากรที่เป็นเป้าหมาย เป้าหมายการผลิต ประสิทธิภาพภายในและการประเมินผลการดำเนินงานโครงการ โดยวิธีการในการประเมินผลโครงการทั้งประสิทธิภาพภายนอกและภายในมีวิธีการ คือการประเมินสถานภาพ การประเมินกระบวนการและการประเมินการปฏิบัติ และการดำเนินงานในการประเมินโครงการพัฒนาการศึกษา ต้องมีการวางแผนโครงการ เตรียมงานโครงการ การประมาณค่าใช้จ่าย การกำหนดผู้ดำเนินการประเมิน ต้องเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมิน การจัดบุคลากรของฝ่ายประเมินอย่างเหมาะสมและมีการรายงานผลการประเมิน ซึ่งการประเมินที่ดีต้องเป็นกระบวนการที่ได้มาซึ่งสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผู้ประเมินจะต้องศึกษาความต้องการของผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้ผลประโยชน์อย่างครบถ้วน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนต่อไป (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2544, 21 – 22) ตัวอย่างการประเมินทางการศึกษา เช่นการประเมินโครงการและหลักสูตร เป็นการวิจัยเพื่อให้ได้ข้อสนเทศเกี่ยวกับการประเมินโครงการหรือหลักสูตร เพื่อให้ทราบว่าการหรือหลักสูตรนั้นบรรลุผลเพียงใด มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร อาจประเมินอย่างครบวงจรทั้งด้านบริบท ด้านตัวป้อน กระบวนการผลิตและผลกระทบ หรือประเมินเป็นบางส่วน ซึ่งการประเมินหลักสูตรเป็นการประเมินตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน เพื่อการประเมินประสิทธิภาพของโครงการต่างๆ กล่าวคือ เพื่อศึกษาว่าการดำเนินการทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด และเป็นกระบวนการที่ดำเนินการประเมิน

เพื่อการจัดการ คือเพื่อจัดหาสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2544, 314)

สรุปได้ว่า การประเมินแผนงานและโครงการ เป็นการตัดสินใจคุณค่าของแผนงานและโครงการโดยใช้กระบวนการประเมินที่มีระบบ มีวิธีการในการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ มีความมุ่งหมายและบทบาทในการประเมินอย่างชัดเจน ซึ่งจะมีผลทำให้ผลผลิตจากการประเมินเป็นสารสนเทศที่มีคุณค่าสำหรับการตัดสินใจในการบริหารจัดการ และปรับปรุงพัฒนาองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

การประเมินมีขั้นตอนที่มีจุดเริ่มต้นของการกระทำ และการดำเนินการโดยใช้เวลาและทรัพยากรต่างๆ โดยกำหนดขั้นตอนไว้คือการกำหนดสิ่งที่จะประเมิน การวัดสิ่งที่จะประเมิน และการวิเคราะห์ข้อมูล นอกจากนี้ เฮย์ส (Hayes) (อนันต์ เกตุวงศ์, 2543, 325; อ้างอิงมาจาก Samuel P. Hayes) ได้แบ่งการประเมินผลเป็นขั้นตอน คือ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลเป็นการกำหนดว่าจะทำการประเมินเรื่องอะไร การกำหนดลักษณะของข้อมูลที่จะต้องใช้ว่าเป็นข้อมูลแบบไหน การเก็บรวบรวมข้อมูลตามที่ต้องการ โดยใช้เทคนิคและวิธีการกับข้อมูลที่เหมาะสมและการวิเคราะห์และแปลความหมายของข้อมูล เพื่อนำไปใช้ตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งจะเห็นได้ว่าขั้นตอนการประเมินโดยสรุป มีดังนี้ 1) การกำหนดความมุ่งหมายของการประเมินว่าจะประเมินอะไร 2) กำหนดข้อมูลลักษณะและแหล่งของข้อมูลว่าเป็นข้อมูลประเภทใด 3) กำหนดวิธีการเก็บข้อมูล 4) ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล 5) การวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสมในการนำไปใช้ประโยชน์ตามที่ต้องการ และ 6) การนำเอาผลการประเมินไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินมีหลักการและวิธีการคล้ายคลึงกับการกำหนดวัตถุประสงค์ของแผน แตกต่างกันตรงที่การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผล จะต้องอิงกับวัตถุประสงค์ของแผนหรือโครงการเป็นสำคัญ ทั้งนี้เพราะการประเมินผลเป็นการตรวจสอบแผนหรือตรวจสอบสมมติฐานของแผนว่า เมื่อผ่านการปฏิบัติมาแล้วบังเกิดผลตามที่คาดหมายไว้เพียงใด และมีการปฏิบัติตามที่วางแผนไว้ประการใดหรือไม่ เพราะเหตุใด ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ผู้ประเมินจะต้องรู้และเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย มาตรฐาน กระบวนการและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งทรัพยากรต่างๆ ของแผนเป็นอย่างดี โดยกำหนดหลักการและขั้นตอนในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินไว้ โดยการตอบคำถาม 6 ประการ สรุปได้ดังนี้

1. กำหนดกรอบแนวคิดหรือสาระสำคัญของวัตถุประสงค์ของการประเมินผลโดยตอบคำถาม คือเนื้อหาสาระที่สำคัญของวัตถุประสงค์ของแผนมีอะไรบ้าง วัตถุประสงค์ของแผนต้องการให้มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านความรู้ ทักษะคิด และพฤติกรรมของคนหรือไม่

2. การกำหนดกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน โดยการพิจารณาจากเป้าหมายของแผน
3. เพื่อทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆ อันเกิดจากการปฏิบัติตามแผนโดยมีเวลาเป็นตัวแสดงคำถามที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
4. วัตถุประสงค์ของแผนที่กำหนดไว้ มีประเด็นหรือเรื่องเดียวหรือมีหลายเรื่อง ความมุ่งหมายของแผนต้องการเปลี่ยนแปลงอะไร
5. ผู้ประเมินควรรู้ถึงขนาดและขอบเขตของผลงานที่จะเกิดขึ้น จากการปฏิบัติตามแผน ว่ามีความกว้างหรือแคบเพียงใด
6. วัตถุประสงค์ของแผนจะบรรลุผลสำเร็จได้อย่างไร มีวิธีการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์อะไรบ้าง ใครเป็นผู้ปฏิบัติและมีการประสานงานกันอย่างไร เป็นต้น

สรุปได้ว่า การประเมินมีขั้นตอนสำคัญคือ การตั้งวัตถุประสงค์ของการประเมินการกำหนด ลักษณะของข้อมูล การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์และการนำเสนอข้อสรุปของข้อมูล จากขั้นตอน ดังกล่าวนี้ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ สำหรับออกแบบวิธีการหรือขั้นตอนการประเมินแผนงาน และโครงการทางการศึกษาต่อไป

ส่วนประเภทของการประเมินแผนงานและโครงการนั้น รณชัย ลำเกานนท์ (2546, 26) ได้อธิบายเกี่ยวกับรูปแบบการประเมิน สรุปได้ว่ามี 3 ประเภท ดังนี้ 1) แบบวิเคราะห์ระบบ โดยมุ่งผลที่ได้จากโครงการที่วัดได้ในเชิงปริมาณ 2) แบบยึดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม หรือวัตถุประสงค์ พื้นฐาน โดยการเอาวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นเกณฑ์ในการประเมิน และ 3) แบบยึด การตัดสินใจเป็นหลัก โดยให้ความสนใจและการสร้างภาพพจน์ของสถาบัน

นอกจากนี้ ปุรชัย เปี่ยมสมบูรณ์ (2530, 78) ได้จำแนกประเภทของการประเมินผล เป็น 3 ประเภท สรุปได้ดังนี้

1. การประเมินผลเบื้องต้นและสรุปรวม (Formative – summative Evaluation) ซึ่งประกอบด้วย การวิจัยประเมินผลเบื้องต้น เป็นการประเมินถึงความก้าวหน้าของแผนหรือโครงการ โดยมีการเก็บรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินการตามแผน และการประเมินผลสรุปรวม เป็นการประเมินผลงาน ผลผลิตและผลกระทบที่เกิดขึ้น
2. การประเมินผลแบบซีเอสอี - ยูซีแอลเอ (CSE - UCLA Evaluation) เป็นการประเมินผล ตั้งแต่การวางแผน การดำเนินการตามแผนไปจนถึงสิ้นสุดของแผน คือประเมินผลงานและผลกระทบต่างๆ โดยเน้นถึงประเด็นสำคัญ ดังนี้
  - 2.1 ปัญหาสำคัญที่จะต้องแก้ไข คือความแตกต่างระหว่างความเป็นจริงและสภาพที่ คาดหวังจะเกิดขึ้น ว่ามีความแตกต่างกันเพียงใด
  - 2.2 ศึกษาถึงทางเลือกที่ดีที่สุดที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนที่กำหนดไว้

2.3 ในการดำเนินการตามแผนจริงๆ นั้นได้ทำตามแผนมากน้อยเพียงใด

2.4 มุ่งศึกษาถึงผลงานหรือผลผลิตที่เกิดขึ้น โดยพิจารณาว่าส่วนใดของโครงการที่ทำให้เกิดผลงานมาก

2.5 พิจารณาผลงานกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย อันเป็นการสรุปรวมในขั้นสุดท้าย เพื่อจะบอกว่าควรปรับปรุงหรือยุติโครงการ

3. การประเมินผลแบบเคาน์ทีแนนซ์ (Countenance Evaluation) เป็นการประเมินในเชิงพรรณนาและควรประเมินเป็นสามช่วงเวลา คือ ก่อนการดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินงาน และหลังการดำเนินงาน

การจำแนกประเภทของการวิจัยเชิงประเมิน สามารถจำแนกได้หลายประเภท ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่ใช้ในการจำแนกประเภทของการประเมิน ซึ่งอาจจำแนกเป็นการประเมินความก้าวหน้ากับการประเมินรวมสรุป เป็นต้น ซึ่งการประเมินแต่ละประเภทนำไปสู่การตัดสินใจที่แตกต่างกัน ดังนี้ 1) จำแนกโดยเกณฑ์ จุดมุ่งหมาย และลักษณะการใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ คือการประเมินเพื่อปรับปรุง หรือการประเมินความก้าวหน้า และการประเมินเพื่อสรุปผลหรือการประเมินรวมสรุป 2) จำแนกโดยเกณฑ์การชี้วัดวัตถุประสงค์ของการประเมิน 3) จำแนกโดยเกณฑ์ลำดับเวลาที่ประเมิน คือการประเมินก่อนเริ่มปฏิบัติ การประเมินในระหว่างการดำเนินงาน และการประเมินหลังการดำเนินงาน 4) จำแนกโดยเกณฑ์การตัดสินใจ คือการประเมินแบบอิงเกณฑ์และการประเมินแบบอิงกลุ่ม

การแบ่งประเภทของการประเมินทางการศึกษา มีลักษณะเดียวกันกับงานประเมินโดยทั่วไป ซึ่งแบ่งได้ดังนี้ 1) การประเมินสภาพปัจจุบันและปัญหาหรือความต้องการจำเป็น 2) การประเมินประสิทธิภาพของนวัตกรรมหรือทางเลือกใหม่ๆ ในการจัดการศึกษา 3) การประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้ของนโยบาย แผนงาน โครงการ หลักสูตรหรือโปรแกรมการจัดการศึกษา 4) การประเมินความก้าวหน้าของนโยบาย แผนงานหรือโครงการ หลักสูตรหรือโปรแกรมการจัดการศึกษา 5) การประเมินสรุปผลการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการจัดการศึกษา และ 6) การประเมินเพื่อรับรองมาตรฐานขององค์กร หรือหน่วยงานทางการศึกษา

อีกแนวคิดหนึ่งเสนอว่า การประเมินสามารถแบ่งประเภทได้ โดยสรุปดังนี้ (สุพิมพ์ ศรีพันธ์วรสกุล, 2545, 8 - 16)

ประเภทที่ 1 การประเมินเทียม (Pseudo - evaluation) เป็นการประเมินที่ให้ข้อค้นพบที่ไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถให้ผลการประเมินที่มีความตรงในด้านคุณค่าภายในและคุณค่าภายนอก เพราะการประเมินในลักษณะนี้มักจะได้รับแรงผลักดันทางการเมือง โดยพยายามทำการประเมินให้เป็นที่พึงประสงค์ ด้วยการอ้างหลักวิชาของการประเมินมาใช้ใน

การสนับสนุนวัตถุประสงค์เฉพาะที่ได้กำหนดไว้ ประกอบด้วย 2 แนวทางคือ การประเมินเพื่อสนองความพึงพอใจ ซึ่งเป็นการประเมินที่เน้นการได้รับการสนับสนุนจากผู้สนับสนุนหรือจากสาธารณชนและการประเมินจากการควบคุมทางการเมือง การประเมินในแนวทางนี้เกิดจากอิทธิพลทางการเมือง ทำให้ผลที่ได้จากการประเมินขาดความสมบูรณ์ จึงเป็นแนวทางหนึ่งของการประเมินแบบเทียม

ประเภทที่ 2 การศึกษาเชิงกึ่งประเมิน (Quasi - evaluation Studies) เป็นการประเมินที่ทำให้ความเชื่อมั่นในบางครั้งว่าเป็นการประเมินที่มีคุณค่าภายใน หรือคุณธรรม และคุณค่าภายนอกอย่างแท้จริง

ประเภทที่ 3 การประเมินที่แท้จริง (True Evaluation) เป็นการประเมินที่พยายามหาทางไม่ให้เกิดความลำเอียงหรืออคติ โดยใช้กระบวนการอย่างเป็นระบบที่สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือในประสิทธิภาพของการประเมิน โดยเน้นถึงการประเมินเพื่อการปรับปรุงและการประเมินที่สนองตอบต่อสังคม ประกอบด้วย การประเมิน สรุปได้ดังนี้

3.1 การประเมินที่เน้นการตัดสินใจ หรือการแสดงความรับผิดชอบ เป็นการประเมินที่ผู้ประเมินมีความเกี่ยวข้อง หรือผูกมัดกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการประเมิน

3.2 การประเมินเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นการประเมินเพื่อตัดสินใจคุณค่าของผลิตภัณฑ์ เพื่อให้สนองต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือลูกค้า โดยนักประเมินจะช่วยพัฒนากระบวนการผลิต และส่งผลผลิตและบริการที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อผู้บริโภคหรือผู้รับบริการ

3.3 การประเมินเพื่อการรับรอง และการรับรองวิทยฐานะ เป็นการประเมินที่มุ่งเพื่อให้การรับรองหน่วยงาน สถาบันหรือบุคคล เพื่อใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับคุณภาพและคุณค่าขององค์กร รวมทั้งคุณภาพของรายบุคคล บทบาทนักประเมินเป็นการให้สารสนเทศแก่ผู้มีหน้าที่ตัดสินใจ ได้ทำการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการหรือสถาบัน ว่าเป็นหน่วยงานที่มีศักยภาพในการขยายขอบข่ายให้กว้างขวางต่อการนำไปใช้ในสถานการณ์อื่นหรือไม่

3.4 การประเมินที่สนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการประเมินที่มุ่งสนองความต้องการสารสนเทศ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโครงการหรือแผนงานนั้นๆ

3.5 การประเมินที่เน้นการสร้างองค์ความรู้ แนวทางการประเมินนี้จะใช้วิธีการสืบเสาะเพื่อค้นหาความจริงทั้งหลายที่มีอยู่ตามธรรมชาติ

3.6 การประเมินแบบประชาธิปไตย เป็นการประเมินที่ใช้แนวทางประชาธิปไตย โดยให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกหน่วย ในการมีส่วนร่วมในการประเมิน ผู้ประเมินจึงมีบทบาทในการทำหน้าที่ประสานงานระหว่างแหล่งทุนและผู้บริหาร



3.7 การประเมินที่เน้นการนำไปใช้ประโยชน์ เป็นการประเมินที่เน้นบทบาทของผู้ประเมิน ที่จะเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการประเมิน

ส่วนการแบ่งประเภทของการประเมินอีกลักษณะหนึ่ง คือแบ่งโดยยึดจุดมุ่งหมายของการประเมิน หลักยึดในการประเมินและลำดับเวลาที่ประเมิน สรุปได้ดังนี้

1. แบ่งตามจุดมุ่งหมายของการประเมิน แบ่งได้ 2 ประเภท คือ การประเมินเพื่อปรับปรุงและการประเมินเพื่อสรุป

2. แบ่งตามหลักยึดในการประเมิน แบ่งได้ 2 ประเภท คือ การประเมินยึดวัตถุประสงค์เป็นหลัก เป็นการประเมินว่าทำได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ และการประเมินที่อิสระไม่ยึดวัตถุประสงค์ของโครงการ เป็นการประเมินผลที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยไม่ทราบวัตถุประสงค์

3. แบ่งตามลำดับที่ประเมิน แบ่งได้ 3 ประเภท คือ การประเมินก่อนเริ่มโครงการ การประเมินระหว่างดำเนินการ และการประเมินหลังการดำเนินการ ซึ่งมีทั้งการประเมินทันทีเมื่อสิ้นสุดโครงการหรือการประเมินติดตามผลในเวลาต่อไป

ตลอดถึงการประเมินอีกประเภทหนึ่งที่นิยมในปัจจุบัน คือ การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) โดยในทางการศึกษาเห็นว่า การประเมินในลักษณะนี้เป็นการรวบรวมและการจัดเตรียมข้อมูล เพื่อการปฏิบัติตามความต้องการอย่างหลากหลายของการประเมิน โดยเน้นการสะท้อนภาพและการวัดการปฏิบัติและสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตจริง โดยการประเมินผลตามสภาพจริง เป็นการตรวจสอบอย่างตรงไปตรงมาในการปฏิบัติงานที่มีคุณค่า มีความหมายและมีประโยชน์อย่างแท้จริง มีลักษณะคือ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ชัดเจน มีการออกแบบกิจกรรมการประเมิน และมีการปฏิบัติตามกิจกรรมสำหรับการประเมิน ตลอดถึงการเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินมีส่วนร่วมเพื่อการประเมิน

สรุปได้ว่า ประเภทของการประเมินสามารถจำแนกได้หลากหลาย จากพื้นฐานความคิดของนักทฤษฎีการประเมินที่มีความแตกต่างกัน อย่างไรก็ตามถือว่าการประเมินแต่ละประเภทมีเป้าหมายในการตัดสินคุณค่าเช่นเดียวกัน ความแตกต่างในกระบวนการประเมินของการประเมินแต่ละประเภทรูปนั้น ผู้ทำการประเมินจำเป็นต้องเลือกสรร และรู้จักประยุกต์ใช้อย่างมีความเหมาะสมกับบริบทและเป้าหมายของสิ่งที่มุ่งประเมิน

การประเมินเป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจอันเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ใช้ในการตัดสินใจพิจารณาหาทางเลือกในการดำเนินการ ซึ่งการประเมินดังกล่าว ควรตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินการ ดังนี้ (กองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2531, 40)

1. ประเมินอะไร: การวิเคราะห์โครงการที่มุ่งประเมิน
2. ทำไมต้องประเมิน : หลักการและเหตุผลของการประเมิน
3. ประเมินเพื่ออะไร : กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน
4. มีแนวคิดทฤษฎีอะไรบ้าง : ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และแนวทางการประเมิน
5. จะประเมินได้อย่างไร : การออกแบบการประเมินโดยการกำหนดรูปแบบการประเมิน กำหนดประเภทของตัวแปรหรือข้อมูล หรือตัวชี้วัด กำหนดแหล่งข้อมูล ผู้ให้ข้อมูลกำหนด เครื่องมือและวิธีการที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

5.1 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินมีอะไรบ้าง : เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

5.2 จะเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการใด : การเก็บรวบรวมข้อมูล

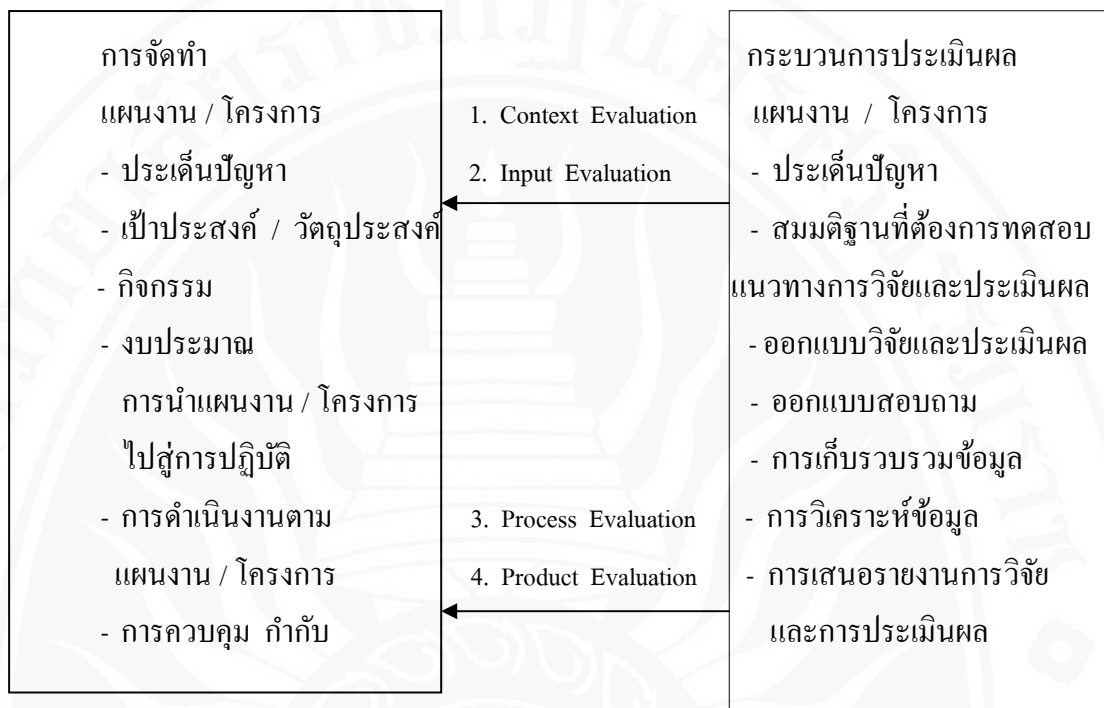
5.3 จะสรุปข้อมูลให้มีความหมายได้อย่างไร : การวิเคราะห์ข้อมูล

5.4 จะนำผลการประเมินไปใช้ได้อย่างไร : การเขียนรายงานผลการประเมินในการดำเนินงานขั้นตอนที่ 1 ถึง 5 เมื่อเสร็จสิ้นถึงขั้นตอนที่ 5 ผลลัพธ์ของงานที่นักประเมินได้ก็คือ เค้าโครงการประเมิน (Evaluation proposal) หรือแผนการประเมินโครงการ ซึ่งอยู่ในสภาพที่พร้อมจะนำไปสู่การปฏิบัติจริงต่อไป

อัลคิน (Alkin) (สมศักดิ์ ดลประสิทธิ์, 2547, 130; อ้างอิงมาจาก Alkin, 1969) แบ่งการประเมินเป็น 5 ลักษณะตามเป้าหมายการประเมิน สรุปได้ดังนี้

1. การประเมินเพื่อกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของโครงการ คือประเมินสภาพของระบบทั้งหมดเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ ให้สอดคล้องกับความต้องการ
2. การประเมินเพื่อการวางแผนโครงการ เป็นการประเมินก่อนเริ่มโครงการเพื่อหาวิธีการที่เหมาะสม ในการวางแผนการดำเนินงานโครงการและตัดสินใจทางเลือก
3. การประเมินระหว่างการดำเนินโครงการ เป็นการประเมินขั้นตอนการทำงานในระหว่างการดำเนินงาน เพื่อติดตามกำกับงานให้เป็นไปตามแผน
4. การประเมินเพื่อปรับปรุงโครงการหรือพัฒนางาน เพื่อค้นหารูปแบบ แนวทาง หรือข้อเสนอแนะที่จะทำให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพ และนำข้อมูลมาแก้ไข
5. การประเมินเพื่อรับรองผลงานโครงการ เป็นการประเมินเพื่อศึกษาผลที่ได้จากโครงการ และรวบรวมข้อมูลไว้เพื่อปรับปรุง ยกเลิก หรือขยายโครงการ

โดยมีวงจรการประเมิน ปรากฏดังในภาพประกอบที่ 3 ดังนี้ (กองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2531, 41)



ภาพประกอบที่ 3 แสดงวงจรการประเมินแผนงานและโครงการ

การประเมินนโยบาย แผนงานและโครงการ มีกระบวนการหรือขั้นตอนสำคัญสรุปได้  
ดังนี้ (สมคิด พรหมจ้อย, 2548, 17)

#### 1. วิเคราะห์นโยบาย แผนงานและโครงการ

เป็นการบรรยายนโยบาย แผนงานและโครงการเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ  
เกี่ยวกับสิ่งที่มุ่งประเมิน ก่อนที่จะตัดสินคุณค่าของนโยบาย แผนงานและโครงการต่างๆ  
การวิเคราะห์นโยบาย แผนงานและโครงการที่มุ่งประเมิน จะทำให้ผู้ประเมินรู้จักนโยบาย แผนงาน  
และโครงการนั้นมากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นการตอบคำถาม ดังนี้ 1) นโยบาย แผนงานและโครงการมีความ  
เป็นมาอย่างไร ใครทำ ทำไมต้องทำ นโยบาย แผนงานนี้ทำแล้วได้อะไร 2) ลักษณะของนโยบาย  
แผนงานและโครงการเป็นอย่างไร เป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทดลอง หรือดำเนินงาน  
แบบต่อเนื่อง 3) วัตถุประสงค์และเป้าหมายของนโยบาย แผนงานและโครงการคืออะไร ชัดเจน  
ปฏิบัติได้และประเมินได้หรือไม่ 4) รูปแบบของนโยบาย แผนงานและโครงการเป็นอย่างไรมี  
บุคลากรและองค์การที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย แผนงานและโครงการหรือไม่ 5) ทรัพยากรของนโยบาย  
แผนงานและโครงการมีอะไรบ้าง ใครหรือหน่วยงานใดเป็นผู้สนับสนุนงบประมาณ 6) กิจกรรม  
เนื้อหาสาระและขั้นตอนในการดำเนินนโยบาย แผนงานและโครงการอย่างไรบ้าง 7) นโยบาย  
แผนงานและโครงการเริ่มต้นและสิ้นสุดเมื่อไร 8) มีการกำหนดเกณฑ์ในการตัดสินความสำเร็จ

ของนโยบาย แผนงานและโครงการหรือไม่ ถ้ามีเกณฑ์เหล่านี้คืออะไร และ 9) นโยบาย แผนงาน และโครงการมีความเหมาะสม ในเรื่องของความชัดเจน เป้าหมาย ผลงานและความเป็นไปได้ของ นโยบาย แผนงานและโครงการอย่างไร

#### 2. ระบุหลักการและเหตุผลของการประเมินนโยบาย แผนงานและโครงการ

การระบุหลักการและเหตุผลของการประเมิน เพื่อจะตอบคำถามว่า ทำไมจึงต้อง ประเมินนโยบาย แผนงานและโครงการ จะกล่าวถึงความเป็นมาของนโยบาย แผนงานและ โครงการ หรือเป้าหมายที่จะประเมิน ตลอดจนความจำเป็น ผลดีและผลเสียของการประเมิน

#### 3. กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินนโยบาย แผนงานและโครงการ

วัตถุประสงค์ของนโยบาย แผนงานและโครงการ เป็นกรอบหรือทิศทางให้ทราบว่า การประเมินมุ่งประเมินในด้านใดบ้าง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้ประเมินหรือ องค์กรที่เกี่ยวข้อง

#### 4. กำหนดขอบเขตของการประเมิน

ในขั้นตอนนี้ ผู้ประเมินควรมุ่งตอบคำถามว่า การประเมินครั้งนี้มีขอบเขตแค่ไหน ซึ่งระบุใน 3 เรื่อง ดังนี้ 1) มุ่งเน้นการประเมินนโยบาย แผนงานและโครงการที่มุ่งประเมิน 2) ระบุแหล่งข้อมูลหรือผู้ให้ข้อมูลหลัก และ 3) ตัวแปรที่ศึกษาหรือประเด็นที่ศึกษา

#### 5. ศึกษาแนวคิดทฤษฎี และแบบจำลองของการประเมิน

ในขั้นตอนนี้เป็นการศึกษาแนวคิด หลักการ ทฤษฎี แนวทางการประเมิน แบบจำลองการประเมินรูปแบบต่างๆ ในการประเมินนโยบาย แผนงานและโครงการ ตลอดจนศึกษา กรณีตัวอย่างงานประเมินนโยบาย แผนงานและโครงการที่นำมาประเมิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการประเมิน ซึ่งทำให้นักประเมินเห็นแนวทางในการดำเนินงานประเมินชัดเจนมากขึ้น

#### 6. ออกแบบการประเมินนโยบาย แผนงานและโครงการ

เป็นการกำหนดกรอบแนวทาง หรือวางแผนการดำเนินงานประเมินในรายละเอียดว่า ตัวแปรหรือข้อมูลที่จะประเมินนโยบาย แผนงานและโครงการ มีข้อมูลด้านใดบ้าง ในเรื่อง วัตถุประสงค์ของการประเมิน ตัวแปรหรือประเด็นที่ศึกษาหรือตัวบ่งชี้ แหล่งข้อมูล การเก็บ รวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและเกณฑ์ในการประเมิน

#### 7. การพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินจะพัฒนาให้สอดคล้องกับตัวแปร ประเด็นที่ศึกษา ตัวบ่งชี้ และผู้ประเมิน โดยต้องพิจารณาว่าเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินมีหรือไม่ มีใครพัฒนา เครื่องมือวัดแบบที่เราต้องการไว้แล้วบ้าง หรือต้องสร้างขึ้นใหม่ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บ รวบรวมข้อมูลจะต้องสร้างให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการประเมิน ข้อคำถามควรเฉพาะเจาะจง

มีความเป็นปรนัย ผ่านการตรวจสอบ ความตรงตามเนื้อหาโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ทดลองใช้และตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ เช่นความเที่ยง ความตรง อำนาจจำแนก เป็นต้น

#### 8. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้ประเมินต้องวางแผนเพื่อให้ทราบว่า แหล่งข้อมูลอยู่ที่ไหน จะเก็บเมื่อไร จากใคร เวลาใดและจะใช้เทคนิควิธีใด

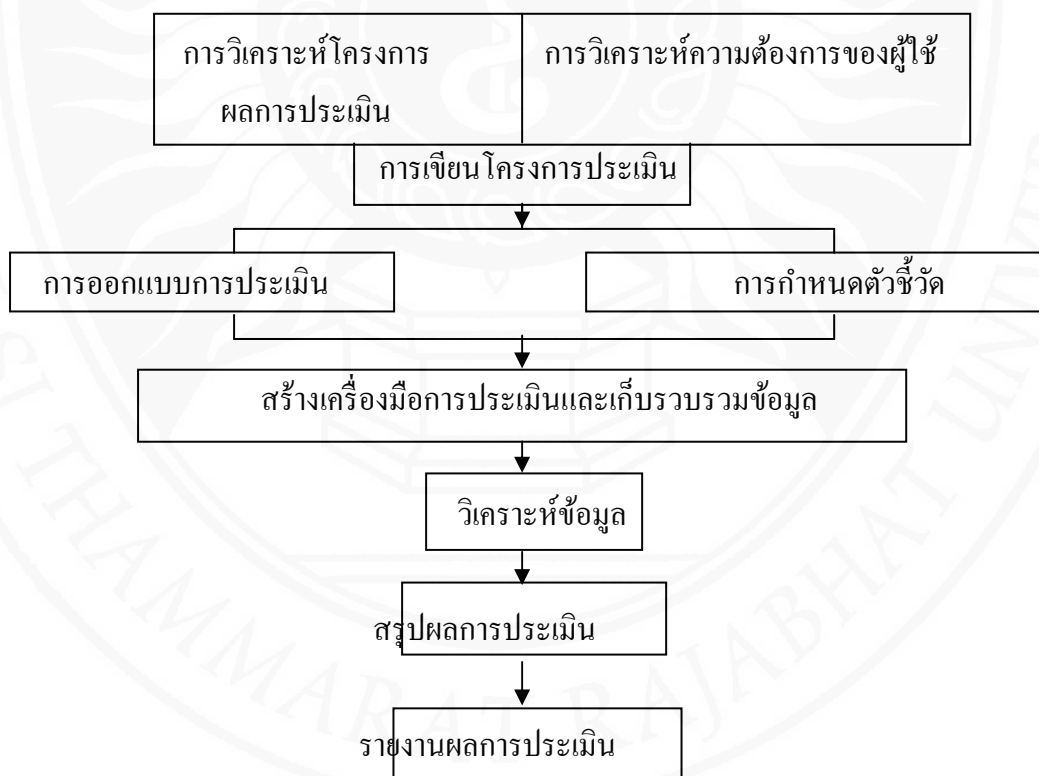
#### 9. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลการประเมิน ปกติไม่ใช่วิธีการที่ยุ่งยากซับซ้อน อาจใช้วิธีการทางสถิติบ้างตามความจำเป็น เพื่อสื่อความหมายผลการประเมิน

#### 10. รายงานผลการประเมิน

ในขั้นตอนนี้ผู้ประเมินจะต้องจัดทำรายการประเมิน เพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารได้นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ รายงานประเมินในลักษณะ รายงานสรุปสำหรับผู้บริหารและรายงานการประเมินฉบับสมบูรณ์

การประเมินโครงการมีกิจกรรมสำคัญที่ต้องดำเนินการ ซึ่งพิจารณาได้จากขั้นตอนการประเมิน ปรากฏดังในภาพประกอบที่ 4 ดังนี้ (สมศักดิ์ ดลประสิทธิ์, 2547, 136)



ภาพประกอบที่ 4 แสดงขั้นตอนการประเมินโครงการ

จากภาพประกอบที่ 3 แสดงให้เห็นว่า ขั้นตอนการประเมินโครงการ มีดังนี้

1. การวิเคราะห์โครงการ เป็นกิจกรรมที่นักประเมินจะต้องพิจารณาความเป็นไปได้ ความสำคัญ และความเหมาะสมที่จะดำเนินโครงการ
2. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ผลการประเมิน เป็นความจำเป็นที่นักประเมินโครงการต้องทราบถึงความต้องการขององค์กร หรือผู้ใช้ผลการประเมิน
3. การเขียนโครงการประเมิน เป็นการเสนอแผนดำเนินการประเมินว่าทำไมต้องประเมิน จะประเมินอะไร รายงานอะไรและจะใช้ผลการประเมินเพื่อตัดสินใจอะไร
4. การออกแบบการประเมิน เป็นการวางแผนการทำงานเกี่ยวกับประเมินเพื่อให้ได้ผลการประเมินที่ตอบประเด็นปัญหาในการประเมิน รวมถึงการบริหารทรัพยากรทั้งด้านการจัดการ ใช้ทรัพยากรและกำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพ
5. การกำหนดตัวชี้วัด เป็นการเลือกตัวแปรที่สำคัญ จากประเด็นการประเมินที่ระบุถึงปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น อาจเป็นตัวชี้วัดปัจจัยนำเข้า ตัวชี้วัดกระบวนการหรือตัวชี้วัดผลผลิต
6. การสร้างเครื่องมือการประเมิน มีขั้นตอนการสร้างเครื่องมือที่มีคุณภาพ ดังนี้
  - 1) ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดที่ต้องการสร้างเครื่องมือ
  - 2) สร้างประเด็นคำถาม หรือกำหนดนิยามเชิงปฏิบัติการ ที่สามารถนำไปสร้างประเด็นคำถามที่มีความชัดเจน
  - 3) เลือกประเภทของเครื่องมือที่จะใช้ให้ตรงความต้องการ และได้ข้อมูลที่ต้องการเหมาะสม และ
  - 4) ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อตรวจสอบคุณภาพ เช่น ความเที่ยงตรง ความเชื่อมั่น ความเป็นปรนัย เป็นต้น
7. เก็บรวบรวมข้อมูล มีเทคนิควิธีที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินโครงการหลายวิธี ซึ่งแตกต่างกันออกไปตามแนวคิดและเป้าหมายที่นำไปใช้ในการประเมิน
8. การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นกระบวนการนำข้อมูลซึ่งเก็บรวบรวมได้ จากเครื่องมือการประเมินมาจัดกระทำโดยใช้วิธีการทางสถิติหรือวิเคราะห์ จัดหมวดหมู่ แยกประเภท เพื่อตอบคำถามตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน
9. สรุปผลการประเมิน เป็นการนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ด้วยวิธีการที่ได้ออกแบบไว้ และนำเสนอผลการประเมินด้วยรูปแบบที่เหมาะสม
10. รายงานผลการประเมิน เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการประเมิน เป็นส่วนสำคัญของการนำเสนอสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ ซึ่งมีความแตกต่างจากรายงานการวิจัย คือมุ่งหาคำตอบเกี่ยวกับคุณค่าของสิ่งที่ประเมิน ผลสำเร็จและความคุ้มค่า

องค์ประกอบที่ต้องประเมินในกระบวนการประเมินแผนงานและโครงการในสถานศึกษาสรุปได้ดังนี้

1. ตัวโครงการ เป็นการประเมินความเหมาะสม และความสมเหตุสมผลของโครงการ เพื่อตรวจสอบว่าโครงการมีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด การประเมินจึงมุ่งตรวจสอบความสอดคล้องกันขององค์ประกอบส่วนต่างๆ ขอบเขตของการประเมินครอบคลุมดังต่อไปนี้

- 1) มีการศึกษาปัญหาของโครงการหรือไม่
- 2) ปัญหาที่นำมาสร้างโครงการ
- 3) ทรัพยากรที่เป็นการต้องการสำหรับโครงการ
- 4) ทรัพยากรที่ระบุสอดคล้องเหมาะสมกับวิธีดำเนินการหรือไม่
- 5) วิธีดำเนินการได้มาจากการประเมินทางเลือกหลายๆ ทาง
- 6) วิธีดำเนินการนำมาซึ่งการบรรลุจุดมุ่งหมาย
- 7) เมื่อบรรลุจุดมุ่งหมายแล้วจะทำให้โครงการสนองต่อเป้าหมายใหญ่หรือไม่
- 8) มีตัวบ่งชี้ความก้าวหน้าของโครงการหรือไม่
- 9) เทคนิควิธีการต่างๆ ที่ใช้ในการประเมินมีจุดเด่นจุดด้อย อย่างไรบ้าง
- 10) เป้าหมาย จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของโครงการชัดเจนหรือไม่
- 11) ผลกระทบอันเกิดจากความสำเร็จของโครงการที่จะมีต่อสังคม และเศรษฐกิจของประเทศมีอะไรบ้าง

2. สภาพเมื่อเริ่มต้นโครงการ การประเมินนี้จัดทำเมื่อจะเริ่มต้นในขณะที่เริ่มดำเนินการตามโครงการมุ่งที่จะตรวจสอบใน 2 ลักษณะ คือ 1) การตรวจสอบความพร้อมสำหรับการเริ่มโครงการ เพื่อประเมินว่าทรัพยากรที่ต้องการมีพร้อมหรือไม่ มีบุคลากรที่จำเป็นหรือไม่ เป็นต้น และ 2) การตรวจสอบสภาพแวดล้อมของโครงการ

3. วิธีการดำเนินโครงการ การประเมินการดำเนินโครงการ เป็นการตรวจสอบวิธีปฏิบัติงานของบุคลากรและองค์การที่มีส่วนในการลงมือปฏิบัติงาน แนวทางการประเมิน ดังนี้

- 1) ผู้บริหารและผู้ร่วมงาน
- 2) ผู้มีส่วนสนับสนุนโครงการ
- 3) การลงมือปฏิบัติงานตรงตามที่กำหนดไว้ในโครงการหรือไม่
- 4) บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดวัตถุประสงค์ของโครงการมากน้อยเพียงใด
- 5) การสื่อความของผู้ร่วมงานมีมากน้อยเพียงใดและมีความเข้าใจตรงกันเพียงใด
- 6) ขั้นตอนของการปฏิบัติงานเมื่อลงมือปฏิบัติแล้วมีข้อขัดข้องเพียงใด และจำเป็นจะต้องปรับขยายอย่างไร
- 7) การใช้ทรัพยากร เงิน เวลาและกำลังงานคุ้มค่าเพียงใด
- 8) งานใดที่เสร็จก่อนกำหนดเวลา งานใดเสร็จหลังกำหนดเวลา เนื่องจากสาเหตุใด
- 9) มีการจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับงานมากน้อยเพียงใด และ
- 10) ขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงานมีมากน้อยเพียงใด

4. สภาพเมื่อสิ้นสุดโครงการ สิ่งที่จะประเมินเพิ่มเติมจากการประเมินสภาพเริ่มต้นโครงการ สรุปได้ดังนี้

- 1) ทรัพยากร เงิน เวลา และบุคลากร ที่ใช้ทั้งหมดในโครงการเป็นจำนวนเท่าใด
- 2) ผลผลิตของโครงการตามที่ระบุไว้ในจุดมุ่งหมายของโครงการมีอะไรบ้าง เป็นจำนวนเท่าใด
- 3) ผลผลิตอันเป็นผลพลอยได้เพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ในจุดมุ่งหมายมีอะไรบ้าง

เป็นจำนวนเท่าใด 4) ผลงานดีเด่นของโครงการและปัจจัยที่ทำให้เกิดผลดีเด่นมีอะไรบ้าง และ 5) บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความสามารถเพิ่มขึ้นในด้านใดบ้าง

สรุปได้ว่า กระบวนการประเมินแผนงานและโครงการมีขั้นตอนสำคัญคือ กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน กำหนดประเด็นหรือตัวแปรที่ต้องการศึกษา การเลือกเครื่องมือและเทคนิคในการเก็บรวบรวมข้อมูล ตลอดจนในการประเมินโดยทั่วไป จะเน้นการเก็บรวบรวมข้อมูล และตัดสินคุณค่าของสิ่งต่างๆ โดยเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินแผนงานและโครงการ ทำให้ทราบว่าแนวทางในการประเมินเป็นอย่างไร ซึ่งสามารถนำมาใช้ ในการออกแบบการประเมินแผนงานและโครงการในสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี

ในส่วนของการวางแผนและเตรียมการประเมินแผนงานและโครงการ ต้องคำนึงถึง โครงสร้างของการประเมินโครงการ ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญสรุปได้ดังนี้ (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2537, 105) 1) หลักการและเหตุผลในการประเมิน 2) วัตถุประสงค์ของการประเมิน 3) การวิเคราะห์ และบรรยายสิ่งที่ประเมิน 4) แบบประเมิน 5) รำรายงานการประเมิน 6) งบประมาณการประเมิน และ 7) กำหนดการประเมิน ส่วน พิสนุ พงศ์ศรี (2549, 19) อธิบายขั้นตอนการประเมินไว้ดังนี้ 1) การวิเคราะห์สิ่งที่ประเมิน 2) การศึกษารูปแบบ/แนวทาง/ข้อกำหนดการประเมิน 3) กำหนดวัตถุประสงค์หรือประเด็นการประเมิน 4) กำหนดขอบเขตการประเมิน 5) พัฒนาตัวชี้วัด กำหนดเกณฑ์/ค่าน้ำหนัก 6) การออกแบบการประเมินหรือกำหนดกรอบแนวคิด 7) สร้างและพัฒนาเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล 8) การใช้สถิติวิเคราะห์ข้อมูล 9) การเขียนรายงานการประเมิน นอกจากนี้เพื่อให้การวางแผนและการบริหารจัดการประเมินมีประสิทธิภาพ ได้นำเทคนิคหรือรูปแบบที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนการประเมิน เช่น PERT หรือ CPM หรือ เทคนิคการบริหารแบบวงจรคุณภาพ PDCA มาประยุกต์ใช้ในการประเมิน การนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการพัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลพื้นฐานสำหรับนักประเมินทั้งภายในและภายนอก ซึ่งมีขั้นตอนสรุปได้ดังนี้ (เดือนใจ เกตุษา, 2545, 108)

1. ขั้นวางแผน เป็นขั้นตอนการคิดหาทางเลือกในการดำเนินการบริหารจัดการประเมิน ประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน การกำหนดคณะกรรมการหรือทีมงานประเมิน การกำหนดขั้นตอนและวิธีการประเมิน การวางแผนจึงเป็นการหาคำตอบว่า จะประเมินอะไร ประเมินทำไม ประเมินด้วยวิธีการใด ประเมินเมื่อไรและใช้ระยะเวลาานเท่าใด ประเมินโดยใคร ประเมินให้ใคร และการประเมินโดยใช้งบประมาณจากไหนและเป็นจำนวนเท่าใด

2. ขั้นปฏิบัติตามแผน เป็นขั้นตอนของการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ในขั้น 1

3. ขั้นตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติกับแผนหรือเกณฑ์เป็นขั้นตอนของการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในขั้น 2 มีการประชุมทีมประเมินเพื่อรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติ



4. **ขั้นแก้ไขปรับปรุง** เป็นการนำผลสรุปที่ได้จากขั้นที่ 3 มาแก้ไขข้อผิดพลาดเพื่อให้เกิดการดำเนินการประเมินมีประสิทธิภาพสูงสุด

ในการวางแผนและเตรียมการประเมิน ผู้ประเมินต้องจัดตั้งทีมงานรับผิดชอบโดยเน้นให้ทุกคนมีบทบาทในการวางแผนหรือเตรียมการทุกขั้นตอน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล สำหรับการวางแผนเตรียมการประเมิน ควรดำเนินการดังนี้ (กานดา นาคะเวช, 2548, 138 – 149)

1. การจัดตั้งทีมงานและการบริหารงานเป็นทีม โดยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินอย่างเป็นทางการ มีการระบุบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน ซึ่งคณะกรรมการหรือทีมงานดังกล่าว จะต้องรับผิดชอบร่วมกัน และเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคนิควิธีการประเมิน ซึ่งหลักการของการวางแผนเป็นทีมตั้งอยู่บนความเชื่อพื้นฐาน 3 ประการดังนี้ 1) เชื่อว่าการวางแผนเป็นทีม ทำให้ทุกคนมีส่วนร่วม และมีแรงจูงใจที่จะทำงานร่วมกันเพื่อความสำเร็จของงานตั้งแต่เริ่มต้น 2) เชื่อว่าความชำนาญ ประสบการณ์ และแรงจูงใจของทีม สามารถฟันฝ่าอุปสรรคเพื่อความสำเร็จได้ และ 3) เชื่อว่าการแสวงหาอุปสรรคที่ครอบคลุมสภาพอนาคต แล้วทุกคนในทีมร่วมกันกำหนดกลยุทธ์ จะช่วยให้สามารถฟันฝ่าอุปสรรคไปสู่ความสำเร็จที่ต้องการได้

2. การศึกษาความต้องการใช้ข้อมูลของผู้เกี่ยวข้อง เป็นข้อมูลสารสนเทศประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารโครงการและผู้เกี่ยวข้อง ในแง่การปรับปรุงโครงการ การตัดสินใจยกเลิกหรือดำเนินโครงการต่อเนื่อง ถ้าหากมีการศึกษาความต้องการในการใช้ข้อมูลอย่างแท้จริง จะทำให้สามารถวางแผนประเมินได้รัดกุมยิ่งขึ้น

3. การวิเคราะห์ทำความเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมายของการประเมิน มีจุดมุ่งหมายเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์การประเมินได้ชัดเจน ถูกต้องและครอบคลุม โดยผู้ประเมินควรศึกษาและทำความเข้าใจให้ครอบคลุมในประเด็น จุดหมายของการประเมินและภาพความสำเร็จของโครงการ ผู้ประเมินต้องระบุภาพความสำเร็จของโครงการได้อย่างครอบคลุมและครบถ้วน โดยเฉพาะการศึกษวิเคราะห์จากส่วนประกอบของโครงการและความต้องการใช้ข้อมูลของลูกค้ายุ่เกี่ยวข้อง

4. การศึกษากรณีตัวอย่างงานประเมิน ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับงานประเมินที่กำลังจะดำเนินการ เพื่อประโยชน์ในการออกแบบการประเมินโครงการที่จะดำเนินการ

5. การศึกษากรอบโครงสร้างของโครงการประเมิน ตามที่หน่วยงานกำหนดเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่ใช้ผลการประเมิน

สรุปได้ว่า การออกแบบการประเมิน เป็นการวางแผนเพื่อกำหนดขอบเขต และแนวทางการประเมินโดยครอบคลุมวัตถุประสงค์ ตัวบ่งชี้ แหล่งข้อมูล เครื่องมือ แนวทางการรวบรวมข้อมูล แนวทางการวิเคราะห์ และเกณฑ์การตัดสินผลการประเมิน ทั้งนี้เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศที่จะตอบคำถามของการประเมินได้ถูกต้อง และช่วยให้ผู้ประเมินมองเห็นแนวทาง

การประเมินที่ชัดเจนและตรงกัน โดยมีหลักปฏิบัติในการออกแบบประเมินโครงการ โดยผู้ประเมินควรออกแบบองค์ประกอบของการประเมินในเรื่องการสุ่มตัวอย่าง เครื่องมือวัด และสถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล จากนั้นจึงกำหนดแนวทางการประเมิน เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการประเมินต่อไป และในการวางแผนและการเตรียมการประเมิน ผู้ประเมินต้องศึกษาโครงการที่มุ่งประเมินอย่างละเอียด มีการวางแผนการประเมินอย่างรัดกุม โดยมีคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องในการประเมินวางแผนและรับผิดชอบร่วมกัน ตลอดถึงกำหนดภาระงานและกิจกรรมในแผนการทำงานอย่างชัดเจน จึงทำให้การวางแผนและการเตรียมการประเมินมีคุณภาพ

## 2. การดำเนินการประเมินแผนงานและโครงการในสถานศึกษา

### 2.1 การประเมินก่อนดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ

การประเมินก่อนการดำเนินงาน เป็นการประเมินเพื่อตัดสินใจวางแผนและกำหนดจุดมุ่งหมายของการดำเนินการ ซึ่งจะครอบคลุมการประเมินบริบทและปัจจัยนำเข้าของโครงการที่จะนำไปสู่การดำเนินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการประเมินความจำเป็นความเป็นไปได้ และการประเมินร่างโครงการ ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ศึกษาตรวจสอบโครงการโดยพิจารณาปัจจัยด้านนโยบายเศรษฐกิจและสังคม การวิเคราะห์พิจารณาปัจจัยประกอบต่างๆ ของโครงการ ในการประเมินก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เพื่อการวางแผนโครงการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องและการประเมินระหว่างการทำงาน เพื่อกำกับติดตามการนำโครงการไปปฏิบัติ ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีลักษณะเฉพาะโครงการ สรุปได้ดังนี้ (สมศักดิ์ ดลประสิทธิ์, 2547, 137)

1) การประเมินระยะก่อนเริ่มปฏิบัติงาน (Pre-implementation) เป็นช่วงการพัฒนาการวางแผนโครงการ (Planning) ควรเริ่มต้นด้วยการประเมินบริบท (Context Evaluation) เพื่อเตรียมโครงการด้านเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ตัวบ่งชี้ความเหมาะสมของการเตรียมโครงการที่สำคัญได้แก่ การประเมินปัญหาความต้องการที่ต้องแก้ไข (Needs Assessment) และความเป็นไปได้ของโครงการ (Feasibility)

2) การประเมินระยะระหว่างการปฏิบัติงาน (Implementation) เป็นช่วงการนำโครงการไปปฏิบัติเพื่อประโยชน์สำหรับกำกับติดตามการปฏิบัติงาน (Monitoring) โดยทั่วไปควรคำนึงถึงปัจจัยเบื้องต้น (Input) กระบวนการ (Process) และ/หรือผลปฏิบัติงานระยะสั้นที่เกิดขึ้น

3) การประเมินระยะหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน (Post-implementation) เป็นช่วงเสร็จสิ้นโครงการแล้ว เพื่อสรุปผลของโครงการ (Summating) นักประเมินควรคำนึงถึงผลผลิต (Output) อันเป็นผลโดยตรงจากโครงการ และผลลัพธ์ (Outcome) อันเป็นผลต่อเนื่องภายนอก โดยเฉพาะกิจกรรมและวิธีการประเมินก่อนการดำเนินโครงการ มีดังนี้ 1) การกำหนดเป้าหมาย

ของการประเมินและการประเมินร่างโครงการ 2) กำหนดวัตถุประสงค์การประเมิน 3) การกำหนดขอบเขตการประเมิน 4) การออกแบบการประเมิน 5) การรวบรวมข้อมูล 6) การเขียนแผนการประเมิน 7) การสร้างเครื่องมือ 8) การกำหนดเกณฑ์การประเมินและรวบรวมข้อมูล 9) การวิเคราะห์ข้อมูล 10) การสรุปผลการประเมิน และ 11) การรายงานผลการประเมิน

ตัวอย่างโครงสร้างการจัดทำโครงการประเมินแบบ Log Frame เพื่อวางแผนการประเมินก่อนดำเนินโครงการ มีลักษณะปรากฏดังในภาพประกอบที่ 5 ดังนี้ (สมศักดิ์ คลประสิทธิ์, 2547, 145)

สาระสำคัญการดำเนินงาน	ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการ	แหล่งตรวจสอบและวัดความสำเร็จ	ข้อสมมติฐานที่สำคัญ
1. วัตถุประสงค์ของแผน	1. สิ่งที่แสดงถึงความสำเร็จของวัตถุประสงค์ของแผน	1. แหล่งอ้างอิงความสำเร็จของวัตถุประสงค์ของแผน	1. ผลอันเกิดจากความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน
2. ความมุ่งหมายของโครงการ	2. ความสำเร็จของโครงการตามความมุ่งหมาย	2. แหล่งอ้างอิงความสำเร็จตามความมุ่งหมายของโครงการ	2. ผลอันเกิดจากความสำเร็จเฉพาะความมุ่งหมายของโครงการ
3. ผลงาน	3. สมรรถนะของความสำเร็จ	3. แหล่งอ้างอิงความสำเร็จของงาน	3. สมมติฐานที่ก่อให้เกิดความสำเร็จ
4. ข้อมูลนำเข้า	4. ค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่จะต้องใช้ในแต่ละกิจกรรม	4. แหล่งที่มาของเงินและทรัพยากรในแต่ละกิจกรรม	4. สมมติฐานซึ่งเป็นแหล่งที่มาของทรัพยากร

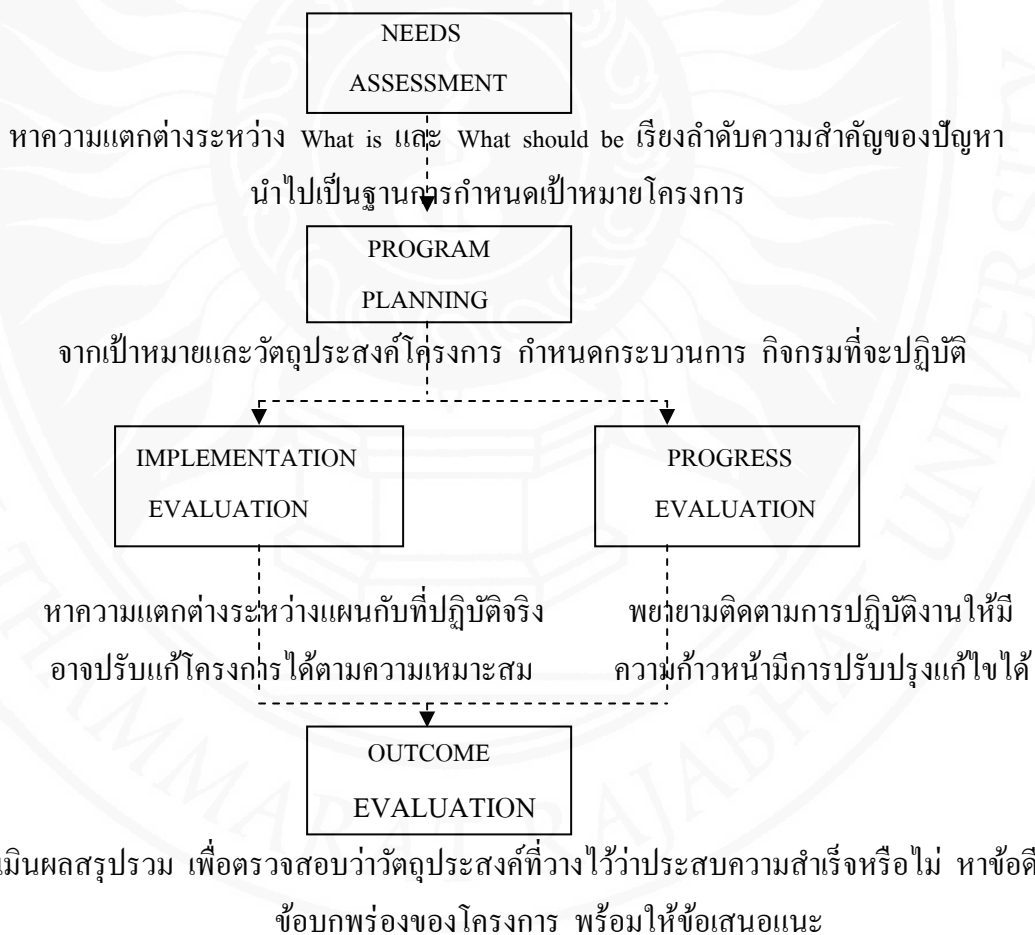
ภาพประกอบที่ 5 ตัวอย่างโครงสร้างการจัดทำโครงการแบบ Log Frame เพื่อวางแผนการประเมินก่อนดำเนินโครงการ

## 2.2 การประเมินความต้องการจำเป็น

ศักดิ์ศรี ปาณะกุล (2546, 5) อธิบายความหมายของความต้องการจำเป็นสรุปได้ว่า เป็นสภาพความแตกต่างของสิ่งที่เป็นอยู่ กับสิ่งที่ควรจะเป็น โดยความแตกต่างที่เกิดขึ้น จำเป็นต้องได้รับการตอบสนอง หรือดำเนินการแก้ไข เพื่อให้ความแตกต่างนั้นหมดไป

สุพิมพ์ ศรีพันธุวรสกุล (2546, 6) อธิบายความหมายของความต้องการจำเป็นว่ามีลักษณะสรุปได้ดังนี้ 1) ความต้องการจำเป็น เป็นความแตกต่างระหว่างสิ่งที่มุ่งหวังกับสิ่งที่เป็นอยู่จริง และ 2) ความต้องการจำเป็น เป็นสิ่งซึ่งไม่ได้รับการตอบสนอง

“ความต้องการจำเป็น” หรือ “สิ่งที่ต้องการ” คอฟแมน และ อิงลิช (Kaufman & English) (สมศักดิ์ คลประสิทธิ์, 2547, 53; อ้างอิงมาจาก Kaufman & English, 1979) กล่าวถึงความต้องการจำเป็น ซึ่งสรุปได้ว่า ความต้องการจำเป็น เป็นความขัดแย้งระหว่างสิ่งที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และสิ่งที่ปรารถนาจะเกิดขึ้น หรือต้องการให้เกิดขึ้น การประเมินความต้องการจำเป็นกับการประเมินโดยทั่วไป มีความสัมพันธ์กัน ปรากฏดังในภาพประกอบที่ 6 ดังนี้ (สมศักดิ์ คลประสิทธิ์, 2547, 59)



ภาพประกอบที่ 6 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างการประเมินความต้องการจำเป็นและการประเมินทั่วไป

แนวคิดของการประเมินความต้องการจำเป็น จะปรากฏชัดเจนในโมเดลการประเมินหลายรูปแบบ ได้แก่โมเดล CIPP ของ สตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam) โมเดล CSE ของ อัลคิน (Alkin) และแนวคิดเชิงระบบของ คอฟแมน (Kaufman) ดังรายละเอียดของบทบาทของการประเมินความต้องการจำเป็น ภายใต้แต่ละโมเดล ปรากฏดังในภาพประกอบที่ 7 ดังนี้ (สมศักดิ์ คลประสิทธิ์, 2547, 60)

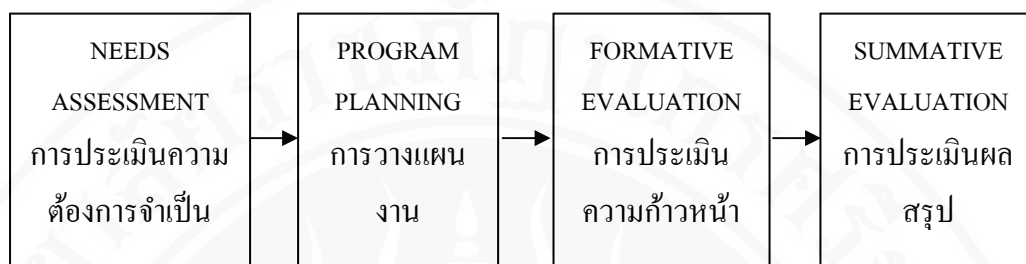
(ประเภทการตัดสินใจและการประเมินสิ่งที่มุ่งหวัง)

(สิ่งที่เกิดขึ้นจริง)

<p>การตัดสินใจขั้นการวางแผน (PLANNING DECISIONS) เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ ได้ ข้อมูลจาก การประเมินบริบท (CONTEXT EVALUATION)</p>	<p>การตัดสินใจขั้นทบทวน (RECYCLING DECISIONS) เพื่อตัดสินใจขนาดโครงการ ได้ข้อมูลจาก การ ประเมินผลผลิต (PRODUCT EVALUATION)</p>
<p>การตัดสินใจขั้นกำหนดโครงสร้างแผนงาน (STRUCTURING DECISIONS) เพื่อออกแบบกระบวนการ ได้ข้อมูลจากการ ประเมิน ปัจจัยป้อน (INPUT EVALUATION)</p>	<p>การตัดสินใจขั้นการปฏิบัติ (IMPLEMENTING DECISIONS) เพื่อนำแผนไปปฏิบัติและปรับแผน ได้ ข้อมูล จากการประเมินกระบวนการ (PROGRESS EVALUATION)</p>

ภาพประกอบที่ 7 แนวความคิดพื้นฐานของการประเมินตามโมเดล CIPP

แนวคิดการประเมินแบบ CSE ซึ่งพัฒนาโดย อัลคิน (Alkin) และคณะ (สมศักดิ์ คลประสิทธิ์, 2547, 61; อ้างอิงมาจาก Alkin and others) ตามแนวคิดนี้อธิบายขั้นตอนการประเมินผลสรุปได้ ดังนี้ 1) การสำรวจความต้องการจำเป็นในการประเมินความพร้อม 2) วางแผนและออกแบบกระบวนการดำเนินงานเพื่อตอบสนองความต้องการจำเป็น 3) การนำแผนงานไปสู่การปฏิบัติจริงและ 4) การประเมินสรุปผล ซึ่งโมเดล CSE ปรากฏดังในภาพประกอบที่ 8 ดังนี้ (สุพิมพ์ ศรีพันธ์วรสกุล, 2545, 7)



ภาพประกอบที่ 8 แสดงโมเดลการประเมิน CSE

จากภาพประกอบที่ 8 แสดงให้เห็นว่า (สุพิมพ์ ศรีพันธ์วรสกุล, 2545, 8)

1. การประเมินระบบ เป็นการประเมินผลของระบบ โดยพิจารณาจากขอบข่าย จุดประสงค์ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ เป็นการตรวจสอบหาช่องว่างของจุดประสงค์กับ สถานการณ์ปัจจุบัน
2. การจัดเตรียมแผน เป็นการวางแผนและออกแบบกระบวนการให้สอดคล้องกับ ความต้องการเชิงระบบ เป็นการประเมินโดยตอบสนองความต้องการนั้นๆ
3. การนำแผนงานไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งเป็นขั้นตอนการนำแผนไปปฏิบัติจริง
4. การปรับปรุงแผนงาน เป็นการดำเนินงานจากการติดตามความก้าวหน้าในการ ดำเนินงาน และนำไปปรับปรุงเพื่อให้มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้
5. การประเมินการรับรองแผน เป็นการประเมินที่เน้นสารสนเทศเพื่อการรับรองแผน จะเห็นได้ว่า การประเมินความต้องการจำเป็น มีความสำคัญในการระบุปัญหาแท้จริง ทำให้เกิดการแก้ปัญหาได้ตรงจุดและเป็นไปตามความต้องการ ผลที่ได้จากการประเมินความ ต้องการจำเป็น คือข้อมูลที่สะท้อนสภาพบริบทที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน สำหรับกำหนดทิศทางหรือ เป้าหมายการดำเนินงาน ซึ่งถือว่าเป็นเครื่องมือการบริหารที่มีประสิทธิภาพ สามารถให้คำตอบกับ บุคคลทั่วไปได้หากมีการวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

วิทกินและอัลท์ซัค (Witkin & Altschuld) (สุวิมล ว่องวานิช, 2538, 46; อ้างอิงมาจาก Witkin & Altschuld, 1995) แบ่งระดับความต้องการจำเป็น โดยจำแนกเป็นระดับผู้บริหาร ระดับ ผู้ให้บริการ และผู้กำหนดนโยบาย โดยมีขั้นตอนการประเมินความต้องการจำเป็น สรุปได้ดังนี้

- 1) การกำหนดสิ่งที่มุ่งหวัง
- 2) การวัดสภาพที่เป็นอยู่จริงในปัจจุบัน
- 3) การหาความแตกต่างระหว่างข้อมูลที่ได้
- 4) การจัดลำดับความสำคัญ และ
- 5) การศึกษาสาเหตุหรือเหตุผลที่ทำให้เกิดความแตกต่าง

การประเมินความต้องการจำเป็นที่มีประสิทธิภาพ ควรเป็นการประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์ โดยมีขั้นตอนประกอบด้วย 1) การระบุความต้องการจำเป็น 2) การวิเคราะห์ ความต้องการจำเป็น และ 3) การประเมินความต้องการจำเป็น โดยโมเดลการประเมินความ

ต้องการจำเป็น มีขั้นตอนในการประเมินดังนี้ 1) ระยะก่อนการวางแผน 2) ระยะการประเมิน และ 3) ระยะหลังการประเมิน โดยมีกระบวนการประเมิน สรุปได้ดังนี้

1. การกำหนดจุดมุ่งหมายของการประเมินว่า ต้องการนำไปใช้ประโยชน์ในเรื่องใด ใครเป็นผู้ประเมิน มีเนื้อหาสาระในเรื่องใด และมีการนิยามความต้องการจำเป็นนี้อย่างไร ใครจะเป็นผู้นิยาม

2. การกำหนดองค์กรหรือบุคคลที่ต้องการระบุความต้องการจำเป็น การกำหนดเนื้อหาสาระเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นที่ต้องการประเมิน และออกแบบการประเมินโดยกำหนดผู้เกี่ยวข้อง วิธีการประเมิน ผู้ให้ข้อมูลและเครื่องมือ วิธีการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล วิธีการจัดลำดับความสำคัญและกำหนดแนวทางเพื่อจัดการความต้องการจำเป็น

3. การเก็บรวบรวมข้อมูลและการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น ซึ่งจำแนกเป็นการใช้ตัวบ่งชี้ภาวะทางอ้อม การใช้วิธีการสำรวจ และการใช้กระบวนการกลุ่ม ส่วนเทคนิคที่ใช้ในการระบุความต้องการจำเป็น โดยทั่วไปใช้วิธีสำรวจด้วยแบบสอบถามหรือการใช้กระบวนการกลุ่ม เช่นกลุ่มของเทคนิคที่ใช้ในการระบุและจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น (Needs Identification) โดยการใช้ตัวบ่งชี้ทางสังคม (Social Indicators) โดยอาศัยตัวแปรบรรยายภาพ ตัวแปรพัฒนาการ ตัวแปรการลงทุนและตัวแปรบริบท ซึ่งในการวัดความต้องการทางการศึกษา ควรวัดตัวแปรเกี่ยวกับคน เช่นนักเรียน ครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง ตัวแปรเกี่ยวกับโปรแกรม เช่น หลักสูตร เนื้อหา วิธีสอน หน่วยการเรียนรู้ เนื้อหา วิธีการและตัวแปรเกี่ยวกับองค์กร เช่น นโยบาย การบริหาร และบรรยากาศการจัดการ เป็นต้น

การปฏิบัติในการใช้เครื่องมือเพื่อประเมินความต้องการจำเป็น ต้องรวบรวมข้อมูลจากหลายแหล่งหลายวิธี หรือรวบรวมข้อมูลจากการวิเคราะห์ปัจจัยย่อยๆ หรือเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วมาประมวลเป็นรายการความจำเป็นเร่งด่วน ที่ควรได้รับการแก้ไขหรือควรได้รับการพัฒนาในอันดับแรกๆ ส่วนเครื่องมือที่ใช้ต้องมีความเที่ยงและความตรงตามมาตรฐานที่กำหนด และหากเป็นการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นสำหรับบุคคลระดับบริหาร ต้องมีวิธีการสัมมนาเพื่อสรุปความต้องการจำเป็น ส่วนในกรณีการประเมินประสิทธิภาพของนวัตกรรมหรือทางเลือกใหม่ๆ ในการยกระดับคุณภาพงาน อาจจะใช้วิธีการดำเนินการโดยใช้กระบวนการวิจัยและพัฒนา (Research & Development)

การวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้เกิดความต้องการจำเป็น เป็นกระบวนการที่ดำเนินการหลังจากระบุความต้องการจำเป็นของหน่วยงาน โดยการนำจุดอ่อนของหน่วยงานที่ค้นพบมาวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อหาทางป้องกันและแก้ไขปรับปรุง การวิเคราะห์หาสาเหตุสามารถทำได้หลายวิธี โดยมีวิธีง่ายๆ ที่นิยมใช้ ได้แก่ การใช้แผนภูมิแก๊งปลา และการวิเคราะห์แบบฟอล์ทรี

(Fault – tree Analysis) โดยเฉพาะการวิเคราะห์ฟอลต์ทรี (Fault – tree Analysis) หรือการวิเคราะห์ความล้มเหลวมีการประยุกต์ใช้กับวงการศึกษา เพื่อวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้การจัดการศึกษาไม่มีคุณภาพตามที่มุ่งหวัง (ศักดิ์ศรี ปาณะกุล, 2546, 35) วิธีการนี้จะกำหนดเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ด้วยวิธีการที่อาจได้จากการประเมินความต้องการจำเป็น จากนั้นระบุสาเหตุที่ทำให้เกิดเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ คล้ายการทำแผนภูมิแก๊งปลา แต่มีความแตกต่างอยู่ที่ความพยายามกำหนดสาเหตุต่างๆ ที่ทำให้เกิดความล้มเหลวซึ่งแตกกิ่งก้านเหมือนต้นไม้ ซึ่งสาเหตุที่ทำให้เกิดความล้มเหลวอาจเป็นสาเหตุร่วมหรือเกิดขึ้นเป็นอิสระ นอกจากนี้ยังมีเทคนิคที่ใช้ในการประเมินทางเลือกสู่การปฏิบัติ ที่มักใช้โดยทั่วไปเช่น เทคนิค MAUT ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการประเมินทางเลือก ผลจากการประเมินจะให้สารสนเทศที่จะนำไปใช้ในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่สามารถทำให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย หลักการของเทคนิค MAUT อยู่ที่การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการบรรลุผล เพื่อให้เป็นแนวทางในการประเมินทางเลือก ซึ่งเป้าหมายที่ต้องการบรรลุผลนั้นต้องมีการถ่วงน้ำหนักความสำคัญ จากนั้นทำการประเมินอรรถประโยชน์ของทางเลือกตามเป้าหมายที่กำหนด กระบวนการประเมินทางเลือกคือ การกำหนดทางเลือกที่นำไปใช้ในการจัดการความต้องการจำเป็น การเลือกเกณฑ์ที่เหมาะสมเพื่อใช้ในการตัดสินใจ การกำหนดค่าน้ำหนักตามความสำคัญของเกณฑ์แต่ละตัว วิธีการนี้เป็นการตัดสินใจเชิงอัตนัยจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดโอกาสในการนำทางเลือกไปปฏิบัติ และการรวมคะแนนจากแต่ละเกณฑ์เข้าด้วยกันแล้วเลือกโครงการที่ได้คะแนนรวมมากที่สุด ซึ่งเทคนิคดังกล่าวจะช่วยให้การตัดสินใจมีความเป็นปรนัยมากขึ้น แม้ว่าในบางขั้นตอนต้องใช้การตัดสินใจเชิงอัตนัย ในการกำหนดความสำคัญของเกณฑ์ แต่โดยสรุปรวมผลที่ได้เกิดจากการตัดสินใจโดยอาศัยเสียงส่วนใหญ่ (สุวิมล ว่องวานิช, 2538, 93)

วิธีการประเมินความต้องการจำเป็น มีวิธีการดำเนินงาน สรุปได้ดังนี้ (สุพิมพ์ ศรีพันธ์วรกุล, 2545, 29 - 32) 1) การศึกษาข้อมูลจากตัวบ่งชี้ทางสังคม เช่น การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดตัวบ่งชี้ การสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ และการกำหนดตัวบ่งชี้ 2) การสำรวจ 3) การใช้กระบวนการกลุ่ม เช่น กลุ่มอิสระ และกลุ่มเฉพาะเจาะจง 4) เทคนิคเสียงจากภาพ ส่วนปัญหาการประเมินความต้องการจำเป็น สรุปได้ดังนี้ 1) ปัญหาจากการไม่เห็นความสำคัญของการประเมินความต้องการจำเป็น 2) ปัญหาเกี่ยวกับหลักวิธีที่ใช้ในการประเมินความต้องการจำเป็น 3) การกำหนดนิยามเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นยังไม่มีข้อสรุปที่ยอมรับร่วมกัน และ 4) การไม่ใช้ประโยชน์จากผลการประเมินความต้องการจำเป็น การแก้ไขปัญหาดังกล่าว ควรมีการพัฒนาส่งเสริมความรู้ความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้อง สรุปได้ดังนี้ 1) การสร้างความตระหนักเห็นคุณค่าของผู้บริหาร 2) การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง 3) ความเหมาะสมของวิธีการที่ใช้ในการประเมินความต้องการจำเป็น



4) ความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และ 5) มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับความต้องการจำเป็น (สุพิมพ์ ศรีพันธ์วรสกุล, 2545, 24)

สรุปได้ว่า เทคนิคในการประเมินความต้องการจำเป็น มีทั้งการศึกษาสภาพที่เป็นอยู่ การกำหนดเป้าหมายขององค์กร และการกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา นอกจากนี้ยังมีเทคนิคที่ช่วยในการคาดคะเนสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากทางเลือกที่ตัดสินใจจะนำไปใช้ในการดำเนินการ ซึ่งเทคนิคเหล่านี้อาจจัดอยู่ในการวิเคราะห์อนาคต สำหรับการประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาองค์กร

### 2.3 การประเมินความเป็นไปได้

การประเมินความเป็นไปได้หรือการศึกษาความเป็นไปได้ เป็นการศึกษาที่ช่วยในการกำหนดโครงการ ที่มุ่งให้ได้รับผลประโยชน์ตอบแทนที่สูงสุด จากการดำเนินโครงการหรือแผนงานที่ได้ลงทุนไป ทำให้ทราบโอกาสที่จะประสบความสำเร็จของโครงการ ลักษณะการประเมินความเป็นไปได้ อาจใช้การวิจัยหรือใช้การนำเสนอในรูปแบบของเอกสาร ที่มีผลการพัฒนาผลที่ได้จากการศึกษาโครงการหรือแผนงานอย่างชัดเจน และเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ตัดสินใจที่จะให้การสนับสนุนโครงการหรือแผนงานนั้น ทำการตัดสินใจว่าจะให้การสนับสนุนโครงการหรือไม่ โดยเทคนิควิธีการประเมินความเป็นไปได้ สามารถใช้รูปแบบการวิจัยที่ใช้ในการประเมินความเป็นไปได้ เช่นการใช้เทคนิคการวิจัยสำรวจและเทคนิคการวิจัยเชิงทดลอง ส่วนเทคนิคการวิเคราะห์กิจกรรม เช่น การใช้ตารางเหตุผลสัมพันธ์ การใช้แผนภูมิแกนต์และการวิเคราะห์แบบเครือข่าย เป็นต้น

ศักดิ์ศรี ปาณะกุล (2546, 93) อธิบายวิธีการศึกษาความเป็นไปได้ โดยแบ่งขั้นตอนการวิเคราะห์ 8 ขั้นตอน สรุปได้ดังนี้ 1) การศึกษาปัญหาเป็นการกำหนดขอบเขตของปัญหา โดยใช้แนวคิดเชิงระบบประกอบการวิเคราะห์ 2) การกำหนดวัตถุประสงค์ 3) การกำหนดทางเลือก 4) การกำหนดสมมติฐาน 5) การประเมินค่าหรือการวิเคราะห์ทางเลือก 6) การเปรียบเทียบทางเลือก 7) การทดสอบทางเลือกภายใต้ความไม่แน่นอน และ 8) การตัดสินใจ

ฮัสเซน (Hussain) (ศักดิ์ศรี ปาณะกุล, 2546, 94 – 95; อ้างอิงมาจาก Hussain, 1973, 195 - 219) อธิบายขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้ สรุปได้ดังนี้ 1) การจัดองค์การสำหรับการศึกษาความเป็นไปได้ 2) การค้นหาวิธีการแก้ปัญหา 3) การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ และ 4) การเลือกวิธีการแก้ปัญหา

นอกจากนี้ ยังมีเทคนิคการประเมินความเป็นไปได้ ดังนี้ (สุพิมพ์ ศรีพันธ์วร สกุล, 2545, 36 - 39) 1) เทคนิคการใช้รูปแบบการวิจัย เช่น การวิจัยเชิงสำรวจ การวิจัยเชิงทดลอง 2) เทคนิคการวิเคราะห์กิจกรรม เช่น การใช้ตารางเหตุผลสัมพันธ์ แผนภูมิแกนต์ (Gantt Chart) การวิเคราะห์แบบเครือข่าย

ในการปฏิบัติการประเมินความเป็นไปได้ มีปัญหาสรุปได้ดังนี้ (สุพิมพ์ ศรีพันธ์วรสกุล, 2545, 24) 1) การไม่เห็นความสำคัญของการประเมิน 2) ขาดการนำผลการประเมินไปใช้อย่างแท้จริง และ 3) ปัญหาการใช้เทคนิคการประเมิน

สรุปได้ว่า การดำเนินการประเมินก่อนการวางแผนงานและโครงการนั้น มีประเด็นสำคัญคือ การประเมินความต้องการจำเป็นและการประเมินความเป็นไปได้ของแผนงานและโครงการ เพราะการประเมินดังกล่าว จะทำให้ทราบถึงความสมบูรณ์ ความครอบคลุมและความจำเป็นของแผนงานและโครงการที่จะนำไปปฏิบัติจริง เพื่อการปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพขององค์การ

2.4 การประเมินความก้าวหน้า ผลผลิต และผลกระทบ ในการดำเนินการตามแผนงานและโครงการ

การประเมินความก้าวหน้า เป็นกระบวนการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ การตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ของโครงการที่จะประเมิน ในขณะที่โครงการกำลังดำเนินการอยู่ เพื่อดูว่าโครงการนั้นๆ ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ มีปัญหาอย่างไรเพื่อจะได้แก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้งที่ (ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์, 2545, 53) หรือการประเมินความก้าวหน้าของแผนงานและโครงการ เป็นกิจกรรมการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ เพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับโครงการในขณะที่โครงการกำลังดำเนินการอยู่ เพื่อหาข้อมูลประกอบการตัดสินใจปรับปรุงกิจกรรม หรือทิศทางการดำเนินงานโครงการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

เชน (Shan) (ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์, 2545, 55; อ้างอิงมาจาก Shan, 2000) อธิบายถึงการประเมินความก้าวหน้า ซึ่งสรุปได้ว่า การประเมินความก้าวหน้าเป็นการตรวจสอบคุณภาพเพื่อกำกับ ติดตามงานว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ เพื่อปรับปรุงหลังจากดำเนินการไปแล้วระยะหนึ่ง

สคริฟเวน (Scriven) (ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์, 2545, 55; อ้างอิงมาจาก Scriven, 1968) อธิบายขอบเขตของการประเมินผลผลิต สรุปได้ว่าการประเมินผลผลิตเป็นการประเมินเมื่อโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจคุณค่าของโครงการ

แชมเบอร์ และคณะ (Chamber and others) (ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์, 2545, 55; อ้างอิงมาจาก Chamber and others, 1992) อธิบายขอบเขตของการประเมินผลกระทบ สรุปได้ว่า

การประเมินผลกระทบเป็นการพิจารณาผลลัพธ์ของโครงการที่เกิดขึ้น ที่ส่งผลต่อโครงการทั้งระบบ ในเบื้องต้น ระหว่างดำเนินการ และผลผลิตสุดท้ายของโครงการ

โดยมีขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการประเมินผลการดำเนินแผนงานและโครงการ ในด้านการประเมินความก้าวหน้า การประเมินผลผลิต และการประเมินผลกระทบ สรุปได้ดังนี้

1. การประเมินความก้าวหน้า เป็นการประเมินสภาพและผลการดำเนินการของแผนงานและโครงการ โดยมีการประเมินเปรียบเทียบสิ่งที่เกิดขึ้นกับจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ตามระยะการดำเนินแผนงานและโครงการ

2. การประเมินผลผลิต มีการดำเนินการแต่ละส่วนคือ การวิเคราะห์โครงการ การวิเคราะห์หลักการและเหตุผลของโครงการ การกำหนดวัตถุประสงค์การประเมิน การกำหนดขอบเขตการประเมิน การเลือกแบบแผนการประเมินหรือประเด็นการประเมิน การออกแบบการประเมินในด้านตัวบ่งชี้ และการเขียนรายงานผลการประเมิน การประเมินผลผลิตเป็นการประเมินผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ซึ่งเป็นผลสรุปที่ได้จากการดำเนินการทั้งหมด ผลการประเมินผลผลิตจะเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจคุณค่าของโครงการ

3. การประเมินผลกระทบมีขั้นตอนการดำเนินการคือ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลกระทบ การออกแบบการประเมินผลกระทบ เทคนิคที่ใช้ในการประเมินผลกระทบ เครื่องมือการประเมิน การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและการรายงานผลการประเมินควรนำเสนอสาระที่สำคัญกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และควรมีการจัดสรุปสัมมนาเพื่อรับฟังข้อคิดเห็น สภาพการประเมินผลกระทบ มีลักษณะคือการประเมินผลกระทบเบื้องต้น การประเมินระหว่างดำเนินการ และการประเมินภายหลังการดำเนินงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ของการประเมินผลกระทบแต่ละประเภท ผลที่เกิดจากการประเมินจะช่วยให้ผู้ดำเนินโครงการหาวิธีป้องกันและวิธีปรับแก้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยเฉพาะผลกระทบในด้านลบ โดยสภาพการประเมินผลกระทบที่นิยมปฏิบัติคือ การวิเคราะห์โดยอาศัยผู้เชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ การวิเคราะห์โดยทีมงานประเมินการติดตามผลเจาะลึกภาคสนามโดยทีมผู้ประเมิน การสร้างรูปแบบจำลอง การสำรวจเฉพาะเจาะลึกกลุ่มเป้าหมาย และการตรวจสอบข้อมูลผลกระทบจากหลายทฤษฎี หลายวิธี และหลายแหล่งข้อมูล

ส่วนการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินแผนงานและโครงการ มีลักษณะโดยสรุปดังนี้ (ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์, 2545, 53)

1. เป็นการประเมินที่เกิดขึ้นในขณะที่โครงการยังดำเนินการอยู่
2. เป็นการประเมินที่มุ่งศึกษากระบวนการดำเนินการ

3. เป็นการประเมินที่มุ่งหาข้อมูลประกอบการตัดสินใจ ปรับปรุงกิจกรรมหรือการปฏิบัติในโครงการ

4. เป็นการประเมินที่เน้นการตรวจสอบความก้าวหน้า ของผลการดำเนินงานตามเจตนารมณ์ของโครงการ

การประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนงานและโครงการมีความสำคัญเพราะผลจากการประเมินจะเป็นข้อค้นพบ สำหรับปรับปรุงแผนงานและโครงการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินแผนงานและโครงการ มักจะทำการประเมิน หรือศึกษาในขอบเขตต่อไปนี้

1. ศึกษาเชิงวิเคราะห์ ความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. ศึกษาเชิงประเมินความเหมาะสม ความพอเพียงหรือคุณภาพด้านปัจจัยพื้นฐานเพื่อการดำเนินโครงการ

3. ศึกษาประสิทธิภาพของกระบวนการดำเนินงาน

4. ศึกษาเชิงประเมินความก้าวหน้าในด้านผลงานตามแผน

แนวปฏิบัติในการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ โดยสรุปมีดังนี้

- 1) วิเคราะห์หรือทำความเข้าใจกับเป้าหมาย หรือ โครงการที่ต้องการประเมิน 2) กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน 3) กำหนดขอบเขตการประเมิน 4) ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีแบบจำลองการประเมิน และตัวอย่างงานประเมินต่างๆ โดยเฉพาะงานประเมินที่มีลักษณะใกล้เคียงกับการประเมินความก้าวหน้าที่กำลังจะดำเนินการ 5) ออกแบบการประเมิน 6) พัฒนาเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมิน 7) เก็บรวบรวมข้อมูล 8) วิเคราะห์ข้อมูล 9) สรุปผลการประเมินและรายงานผลการประเมิน ส่วนแนวปฏิบัติในการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินแผนงานและโครงการ โดยกระบวนการประเมินความก้าวหน้า ผลผลิต และผลกระทบ จะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ โดยเริ่มจากการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน การวางแผนการประเมิน และการสรุปผลการประเมิน ก่อนเริ่มกระบวนการประเมิน ผู้ประเมินควรพิจารณาประเด็นการประเมินด้วยคำถามที่ใช้ในการประเมิน ตามตัวอย่างปรากฏดังในภาพประกอบที่ 9 ดังนี้ (ศิริเดช สุชีวะ, 2548, 157; ถัดดาวัลย์ เพชรโรจน์, 2545, 56 - 57)

ประเด็นของการประเมิน	คำถามที่ใช้ในการประเมิน
วัตถุประสงค์	การประเมินครั้งนี้มีวัตถุประสงค์อะไรบ้าง
ชื่อโครงการ/ประเภทโครงการ	การประเมินครั้งนี้ประเมินโครงการอะไรหรือประเภทอะไร เช่น แผน/โครงการ/กิจกรรมอะไร
ชื่อหน่วยงาน/เจ้าของโครงการ ภูมิหลัง/สภาพแวดล้อม/บริบท	ใครเป็นหน่วยงาน/เจ้าของโครงการ ภูมิหลัง/สภาพแวดล้อม/บริบท/ความเป็นมาของโครงการเป็นอย่างไร
ส่วนประกอบที่ต้องการประเมิน	การประเมินครั้งนี้ครอบคลุมส่วนประกอบใดบ้าง
การออกแบบการประเมิน	ใช้วิธีการประเมินแบบใด
ผู้ใช้ผลการประเมิน	ใครเป็นผู้ใช้/ลูกค้าของการประเมิน
ดัชนีตัวบ่งชี้	อะไรคือตัวบ่งชี้
เกณฑ์มาตรฐาน	มีเกณฑ์มาตรฐานในการวัดอย่างไร
กระบวนการประเมิน	ใช้กระบวนการประเมินอย่างไร
ผลผลิต/ผลลัพธ์	ผลผลิต/ผลลัพธ์เป็นอย่างไรมีปัญหาอุปสรรคอย่างไร
การนำผลไปอ้างอิง	ผลสรุปสามารถอ้างอิงไปสู่กลุ่มอื่นได้หรือไม่
เงื่อนไข	เงื่อนไขของการประเมินมีอะไรบ้าง
การเขียนรายงานการประเมิน	ใช้รูปแบบใดในการเขียนรายงานการประเมิน

### ภาพประกอบที่ 9 ประเด็นคำถามที่ใช้ในการประเมิน

การประเมินความก้าวหน้า สามารถดำเนินการได้โดยระบุสิ่งที่ประเมิน วิธีการประเมิน การกำหนดตัวบ่งชี้ ระยะเวลา การออกแบบการประเมินและการรายงานผลการประเมิน (ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์, 2545, 57 - 59) สรุปได้ดังนี้ 1) การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินความก้าวหน้า มีวัตถุประสงค์การประเมินเพื่อกำกับและติดตามงาน ประเมินความก้าวหน้าของงาน

และเพื่อตรวจสอบความเพียงพอของการใช้ทรัพยากรที่สนับสนุนโครงการ 2) การวางแผนการประเมิน ประกอบด้วย การกำหนดสิ่งที่ต้องประเมิน และการกำหนดวิธีการประเมิน 3) การกำหนดตัวบ่งชี้ 4) การกำหนดระยะเวลาการประเมิน 5) การออกแบบการประเมิน และ 6) การรายงานผลการประเมิน ซึ่งมีวิธีการดำเนินการโดยรายงานประสิทธิภาพของโครงการ

การประเมินความก้าวหน้า จะกระทำเมื่อโครงการดำเนินไปแล้วระยะหนึ่ง เพื่อนำผลไปใช้ในการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินการตามโครงการ หรือเพื่อช่วยเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการ และระหว่างการดำเนินโครงการ โดยมีแนวทางดังนี้

1. การปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินความก้าวหน้า คำตอบที่ต้องตอบให้ได้ คือ ผลระหว่างการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานที่ทำให้ไม่เป็นไปตามแผนงานที่ตั้งไว้มีอะไรบ้าง การใช้ทรัพยากรด้านบุคลากร วัสดุอุปกรณ์งบประมาณเพียงพอหรือไม่

2. ผลการประเมินความก้าวหน้า เป็นอย่างไร

3. การประเมินความก้าวหน้ามีความจำเป็นต้องดำเนินการโดยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันทันสมัย

ส่วนแนวปฏิบัติในการส่งเสริมการใช้ข้อมูลผลการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการนั้น นักประเมินหรือผู้เกี่ยวข้องจะต้องตระหนักในเรื่อง บทบาทในการใช้ข้อมูล สารสนเทศ และเทคนิควิธีในการใช้สารสนเทศ ในด้านบทบาทของนักประเมินกับนักบริหาร ธรรมชาติของผลการประเมิน และเทคนิควิธีที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศ

การประเมินผลการดำเนินแผนงานและโครงการ เป็นการประเมินเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อหาข้อสรุปเกี่ยวกับการดำเนินงานว่าได้รับความสำเร็จหรือไม่ อย่างไร ซึ่งข้อสรุปนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับอนาคตของแผนงานและโครงการ การประเมินต้องมีหลักฐานแสดงให้เห็นว่า ผลที่เกิดขึ้นนั้นเกิดจากการดำเนินงานโดยตรง มิใช่การแทรกแซงจากเหตุแทรกซ้อนใดๆ และต้องสามารถวัดผลที่เกิดขึ้นได้ สามารถอธิบายได้ว่า การดำเนินโครงการให้ได้ผลดีที่สุด โดยใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด และได้ผลสูงสุดจะทำอย่างไร และสามารถชี้ให้เห็นว่ามีผลกระทบอะไรเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงานและโครงการ โดยทั่วไปการประเมินผลการดำเนินงานมีวัตถุประสงค์ 3 ประการ ดังนี้ 1) การประเมินผลที่ได้รับจากโครงการทั้งทางตรงและทางอ้อม 2) การประเมินประสิทธิผลและ/หรือประสิทธิภาพในการจัดการ และ 3) การให้สารสนเทศเกี่ยวกับคุณค่าของโครงการ

ตัวอย่างการออกแบบการประเมินผลการดำเนินงานโครงการ ปรากฏดังในภาพประกอบที่ 10 ดังนี้ (ศิริเดช สุชีวะ, 2548, 185)

วัตถุประสงค์	ตัวบ่งชี้	เครื่องมือ	แหล่งข้อมูล	การวิเคราะห์	เกณฑ์การประเมิน
1. ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม	พึงพอใจด้านวิทยากร หลักสูตร บรรยากาศ อาหารและการมีส่วนร่วม	แบบประเมินความพึงพอใจแบบมาตราประมาณค่า 4 ระดับ	ผู้เข้ารับการอบรม	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในแต่ละด้าน	ค่าเฉลี่ย > 3 ถือว่าพึงพอใจในแต่ละข้อ / ด้าน
2. ความรู้ของผู้เข้าอบรม	เปรียบเทียบความรู้ในเนื้อหาหลังอบรมมากกว่าก่อนอบรม	แบบทดสอบความรู้	ผู้เข้ารับการอบรม	ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยหลังอบรมกับก่อนอบรม	ต่างกันมากกว่าร้อยละ 30
3. การนำความรู้เรื่อง...ไปใช้พัฒนางาน	ผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องพึงพอใจ	แบบประเมินพฤติกรรมในการทำงานว่าแสดงพฤติกรรมที่รับการอบรมไป	ผู้บังคับบัญชา / เพื่อนร่วมงาน	ความถี่ในการแสดงพฤติกรรมในแต่ละด้าน	แสดงพฤติกรรมครบทุกด้านในแต่ละด้านมีความถี่มากกว่าร้อยละ 90
4. ความพึงพอใจของผู้บริการ	ผู้บริหารพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการแบบประมาณค่า	ผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในแต่ละด้าน	ค่าเฉลี่ย > 3 ถือว่าผู้รับบริการพึงพอใจ

ภาพประกอบที่ 10 แสดงตัวอย่างการออกแบบการประเมินผลการดำเนินงานโครงการ

นอกจากนี้ ในการใช้ประโยชน์จากผลการประเมินจะขึ้นอยู่กับปัจจัย ซึ่งสรุปได้ดังนี้ 1) การรับรู้ถึงบทบาทของผู้ประเมินที่จะวางแผนเพื่อนำข้อมูลจากการประเมินมาใช้ประโยชน์ 2) การมีแรงต้านจากองค์กร ถ้าการประเมินนั้นมีผลต่อการเปลี่ยนแปลง 3) การจัดระบบเพื่อเผยแพร่ผลการประเมินไปยังผู้เกี่ยวข้อง 4) ความแตกต่างระหว่างสิ่งที่ค้นพบกับแนวทางในการนำผลการประเมินไปใช้ให้เกิดผลในทางปฏิบัติในอนาคต และ 5) แนวโน้มของการประเมินที่ไม่แสดงผลการประเมินในทางบวกมากนัก ตลอดถึงการดำเนินการประเมินความก้าวหน้า ผลผลิตและผลกระทบ มักพบปัญหาที่เกิดขึ้น เช่น สภาพปัญหาที่เกิดจากองค์ประกอบภายใน คือปัญหาจากลักษณะของรายละเอียดในตัวโครงการ ปัญหาจากวิธีการประเมิน ปัญหาจากคณะผู้ประเมิน ปัญหาจากผู้ให้ผลการประเมินและปัญหาด้านระยะเวลาในการประเมิน ส่วนสภาพและปัญหาที่เกิดจากองค์ประกอบภายนอก คือด้านเศรษฐกิจและด้านสังคม

สรุปได้ว่า การประเมินความก้าวหน้า ผลผลิตและผลกระทบของโครงการ เป็นการตรวจสอบเพื่อหาข้อสรุปว่า โครงการนั้นบรรลุผลหรือไม่ โดยสามารถวัดผลได้ชัดเจนผลสำเร็จที่เกิดขึ้นมีการใช้ทรัพยากรน้อยที่สุดและได้ประโยชน์สูงสุด และสามารถชี้ให้เห็นว่ามีผลกระทบอย่างไร โดยมีขั้นตอนการประเมินคือ การประเมินความก้าวหน้า ซึ่งเป็นการประเมินเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้นกับเป้าหมาย ส่วนการประเมินผลผลิต เป็นการประเมินรวมทั้งหมด เพื่อตัดสินคุณค่าของโครงการ ตลอดถึงการประเมินผลกระทบ เป็นการประเมินผลกระทบเบื้องต้นผลกระทบระหว่างดำเนินการและผลกระทบภายหลังการดำเนินการ

## 2.5 เครื่องมือและการเก็บข้อมูลการประเมินแผนงานและโครงการ

การออกแบบเครื่องมือเก็บข้อมูลการประเมินแผนงานและโครงการ มีลักษณะสรุปได้ดังนี้ (กาญจนา วัฒนสุนทร, 2548, 129 - 130) 1) ความเที่ยง (Reliability) ความคงเส้นคงวาของผลการวิเคราะห์เครื่องมือเมื่อมีการวัดซ้ำ 2) ความตรง (Validity) ผลการวัดสะท้อนถึงคุณลักษณะของสิ่งที่วัด 3) ความเป็นปรนัย (Objectivity) ความเข้าใจตรงกันของสิ่งที่ต้องการวัดของผู้เกี่ยวข้อง 4) ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) ใช้ได้อย่างคุ้มค่า 5) ความสะดวกในการใช้ (Practical) และ 6) ความยุติธรรม (Fairness)

พอปแฮม (Popham, 1999, 47 – 62) อธิบายลักษณะของเครื่องมือสำหรับการประเมินทางการศึกษาที่มีคุณภาพ สรุปได้ดังนี้ 1) ต้องมีความตรง (Validity) 2) มีความเที่ยง (Reliability) 3) มีอำนาจจำแนก (Discrimination) 4) มีความเป็นปรนัย (Objectivity) 5) มีความยากพอเหมาะ (Difficulty) 6) มีความขั้ว (Exemplary) 7) มีความลึก (Searching) 8) มีความยุติธรรม (Fairness) และ 9) มีประสิทธิภาพ (Efficiency) ส่วนในขั้นตอนของการสร้างเครื่องมือการประเมินนั้น มีวิธีการดังนี้ (รังสรรค์ มณีเล็ก, 2545, 32 – 33) 1) กำหนดขั้นตอนในการวัด 2) นิยามสิ่งที่



ต้องการวัด 3) เลือกชนิดของเครื่องมือ 4) สร้างเครื่องมือ 5) ทดลองใช้เครื่องมือ 6) วิเคราะห์หาคุณภาพของเครื่องมือ 7) ปรับปรุงเครื่องมือ และ 8) จัดทำคู่มือการใช้เครื่องมือ ซึ่งตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลมีอยู่หลากหลาย การเลือกขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการประเมิน ตัวอย่างเครื่องมือการประเมินมีดังนี้ (สุพักตร์ พิบูลย์ และกานดา นาคะเวช, 2545, 130 - 133) แบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหรือแบบสอบหรือแบบทดสอบ แบบวัดความถนัด แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต แบบสอบถาม แบบสำรวจรายการหรือแบบตรวจสอบรายการ แบบวัดสังคมมิติ กลวิธีการระบายความในใจและเครื่องมือวัดที่ผสมผสานด้วยเครื่องมือวัดหลายชนิด เป็นต้น ซึ่งมีวิธีการสร้างเครื่องมือสรุปได้ดังนี้ 1) กำหนดจุดมุ่งหมายของการสร้างเครื่องมือ 2) กำหนดตัวแปร และศึกษาลักษณะของตัวแปรที่ศึกษา หรือประเด็นที่มุ่งประเมิน 3) กำหนดประเภทของเครื่องมือที่จะใช้เก็บรวบรวมข้อมูล 4) จัดทำกรอบโครงสร้าง และ/หรือเนื้อหาของเครื่องมือ และ 5) เขียนข้อกระทง การวิเคราะห์คุณภาพ และการจัดรูปแบบของเครื่องมือ โดยตรวจสอบว่าเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินมีหรือไม่ จะใช้เครื่องมืออยู่แล้วหรือจะต้องสร้างขึ้นใหม่ เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลจะต้องสร้างให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการประเมิน ส่วนการเก็บรวบรวมข้อมูล จะต้องมีการวางแผนอย่างดี ในกรณีที่มีเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลจำนวนหลายฉบับ และต้องการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างผู้ให้ข้อมูลจำนวนมาก ควรจัดทำคู่มือการเก็บรวบรวมข้อมูล ปฏิทินการเก็บรวบรวมข้อมูล และประสานงานกับแหล่งข้อมูลเป็นอย่างดี เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความละเอียดสมบูรณ์ ถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริง การวิเคราะห์ข้อมูล การเลือกใช้วิธีการทางสถิติในงานประเมินต้องมีความเหมาะสมกับวิธีการและเครื่องมือการประเมิน ตลอดจนถึงเกณฑ์การประเมินต้องมีความเหมาะสมกับวิธีการและกระบวนการประเมินดังกล่าว

สรุปได้ว่า เครื่องมือในการประเมินแผนงานและโครงการ เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการประเมิน เพราะจะนำมาซึ่งความถูกต้องเหมาะสม ครอบคลุมและเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการและผลการประเมิน และทำให้ผลการประเมินมีคุณค่า เนื่องจากการประเมินมีหลายรูปแบบ กระบวนการในการประเมินมีความหลากหลาย ดังนั้นจึงทำให้การออกแบบเครื่องมือสำหรับการเก็บข้อมูลมีความหลากหลายเช่นเดียวกัน นักประเมินที่ดีต้องกำหนดกรอบการประเมิน และการกำหนดลักษณะของข้อมูลการประเมิน ต้องมีความชัดเจน จึงจะสามารถออกแบบเครื่องมือได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับเป้าหมายการประเมิน นอกจากนี้การสร้างและพัฒนาเครื่องมือโดยมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องกับแผนงานและโครงการ จะทำให้มีเครื่องมือที่มีความเหมาะสมและมีคุณภาพ อันส่งผลต่อกระบวนการประเมินและผลการประเมินที่มีประสิทธิภาพต่อไป

## 2.6 การออกแบบวิธีการเก็บข้อมูลการประเมินแผนงานและโครงการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นขั้นตอนสำคัญในการได้มาซึ่งข้อมูลที่มีคุณภาพ และครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการประเมิน ประเด็นการประเมินและคำถามเชิงประเมิน ซึ่งการออกแบบเก็บรวบรวมข้อมูล มีความสำคัญต่อการประเมิน สรุปได้ดังนี้ (กาญจนา วัฒนสุนทร, 2545, 122)

- 1) ทำให้เห็นถึงปริมาณงานที่ต้องทำและระยะเวลาที่มีอยู่ ซึ่งจะช่วยให้สามารถคำนวณทรัพยากรที่ต้องการใช้
- 2) เป็นกรอบที่ใช้ในการดำเนินงานเก็บข้อมูล
- 3) ช่วยให้เห็นถึงกิจกรรมทั้งหมดที่ต้องการดำเนินงาน
- 4) ช่วยให้ผู้สามารถคาดการณ์ถึงข้อจำกัด
- 5) ช่วยให้ผู้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้เหมาะสม
- 6) ช่วยให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ และ
- 7) ช่วยให้ผู้เก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วน

ส่วนขั้นตอนการออกแบบการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยทั่วไป สรุปได้ดังนี้

- 1) กำหนดลักษณะและประเภทของข้อมูลที่ต้องการ
- 2) ระบุแหล่งที่สามารถให้ข้อมูลที่ต้องการได้ดีที่สุด
- 3) กำหนดเครื่องมือและระเบียบวิธีที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 4) สืบหาข้อมูลที่มีอยู่แล้วและข้อมูลที่ต้องเก็บรวบรวมใหม่
- 5) สืบหาทรัพยากรที่มีอยู่ที่สามารถนำมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 6) ออกแบบและพัฒนาเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล
- 7) กำหนดวิธีการและแผนการเก็บรวบรวมข้อมูล และ
- 8) เก็บรวบรวมข้อมูลตามแผนการติดตามผล และการตรวจสอบการเก็บรวบรวมข้อมูล

การออกแบบวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการออกแบบเครื่องมือ ซึ่งกิจกรรมทั้งสองกิจกรรมเป็นสิ่งที่ต้องทำควบคู่กัน วางแผนไปด้วยกัน โดยดำเนินงานตามแผนการเก็บรวบรวมข้อมูลมีขั้นตอน สรุปได้ดังนี้

- 1) การวางแผนและกำหนดระยะเวลา
- 2) การทดลองใช้เครื่องมือ วิธีการและการเก็บรวบรวมข้อมูล และ
- 3) ติดตามตรวจสอบการออกแบบเครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

สำหรับเทคนิคในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการประเมินแผนงานและโครงการ โดยทั่วไปมีหลายเทคนิค ซึ่งมีตัวอย่างดังนี้ (กาญจนา วัฒนสุนทร, 2548, 151 - 154)

1. เทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งประกอบด้วยแบบเผชิญหน้าและแบบไม่เผชิญหน้า โดยแบบเผชิญหน้าเช่นเทคนิคกระบวนการกลุ่ม และแบบไม่เผชิญหน้าเช่นการใช้เทคนิคการวิจัยแบบ EFR เทคนิคเดลฟาย (Delphi) และ เทคนิค EDFR ซึ่งเป็นการผสมผสานเทคนิค EFR ร่วมกับเทคนิคเดลฟาย (Delphi) เข้าด้วยกัน
2. เทคนิคที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศโทรคมนาคม เช่น การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ หรือผ่านโปรแกรมอินเทอร์เน็ต การตอบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
3. เทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ 360 องศา ซึ่งเป็นการเก็บข้อมูลจากสารสนเทศมากกว่า 1 แหล่ง มีวิธีการเพื่อให้ได้ข้อมูลมากกว่า 1 วิธี และใช้เครื่องมือการเก็บข้อมูลมากกว่า 1 ประเภท

4. เทคนิคการเก็บข้อมูลตามสภาพจริง ซึ่งเป็นการเก็บข้อมูลจากร่องรอยการปฏิบัติจริง

5. เทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบมีส่วนร่วม ซึ่งเป็นการประเมินที่มีลักษณะการสนับสนุนให้ผู้เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ประเมิน เข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินมากที่สุด ตั้งแต่การวางแผน การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผล เป็นต้น

6. เทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมินแบบเสริมพลังอำนาจ (Empowerment Evaluation) ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสิ่งที่มุ่งประเมิน ได้มีการพัฒนาความรู้ ความรับผิดชอบ อำนาจต่อรองและการสร้างความเข้มแข็งให้กับกลุ่ม

7. เทคนิคการตรวจสอบและการประเมินตนเอง ซึ่งเป็นการทำให้เกิดการพัฒนาที่เริ่มจากบุคลากรภายใน ทำให้เกิดการยอมรับผลการประเมิน ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการนำผลการประเมินไปใช้

การออกแบบเครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินโครงการนั้น มักพบปัญหาในการปฏิบัติคือ ปัญหาการออกแบบเครื่องมือ ปัญหาการวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือ และปัญหาการเก็บรวบรวมข้อมูล มักมีปัญหาลักษณะเช่น แหล่งข้อมูล การนำเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลไปใช้ การตรวจสอบข้อมูล และปัญหาการใช้เทคโนโลยี ส่วนกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลต้องคำนึงถึงองค์ประกอบดังนี้คือ วัตถุประสงค์ของการศึกษา ลักษณะของประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ระยะเวลาและทรัพยากรที่มี โดยต้องดำเนินการดังนี้ (กาญจนา วัฒนสุนทร, 2545, 138 - 139) 1) การวางแผนและกำหนดระยะเวลา 2) การทดลองใช้เครื่องมือและวิธีการ 3) การเก็บรวบรวมข้อมูลและการตรวจสอบ

สรุปได้ว่า การออกแบบวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินแผนงานและโครงการมีความหลากหลาย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกรอบการประเมิน และประเภทของเครื่องมือที่ใช้ ในกระบวนการประเมินนั้นๆ อย่างไรก็ตามในขั้นตอนการออกแบบการเก็บข้อมูลถือว่าสำคัญที่สุดในกระบวนการประเมิน เพราะสามารถทำให้ได้ข้อมูลที่ต้องการในการประเมินอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ และสอดคล้องกับสิ่งที่มุ่งประเมิน

## 2.7 การวิเคราะห์ข้อมูลในการประเมินแผนงานและโครงการ

วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลในการประเมินโครงการมี 2 ลักษณะ คือการวิเคราะห์เนื้อหาและการวิเคราะห์โดยใช้สถิติ ซึ่งแบ่งเป็นสถิติบรรยายและสถิติอ้างอิง ดังนี้ บุญมี พันธุ์ไทย, 2545, 173 - 186)

1. วิธีการวิเคราะห์เนื้อหาเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพที่อาจจะรวบรวมได้จากการสังเกต สัมภาษณ์ การวิเคราะห์เนื้อหาเอกสารหรือคำถามปลายเปิดในแบบสอบถาม

ทำได้โดยจัดเนื้อหาเป็นกลุ่มคำตอบที่มีเนื้อหาหรือประเด็นเดียวกันไว้ด้วยกัน จากนั้นจึงใช้วิธีแจกแจงความถี่ หรือคำนวณค่าร้อยละของความคิดเห็นในแต่ละประเด็น มีขั้นตอนคือการกำหนดเกณฑ์ในการวิเคราะห์ วิเคราะห์ค่าหรือข้อความในเนื้อหาตามที่ปรากฏ และการสรุปผลข้อมูล วิธีการวิเคราะห์ทางสถิติคือสถิติพรรณนาหรือสถิติบรรยาย และสถิติอ้างอิง สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติบรรยายหรือพรรณนา มีวิธีการวิเคราะห์คือการแจกแจงความถี่ การหาค่ากลางของข้อมูล การจัดการกระจายของข้อมูล ลักษณะการกระจายตัวของข้อมูล การเปรียบเทียบข้อมูลและการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบต่างๆ

2. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติอ้างอิง เป็นการอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรหรือการทำนาย มี 2 ลักษณะคือสถิติเพื่ออธิบายความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร 2 ตัว และการทำนายค่าหรือลักษณะตัวแปรตาม สามารถใช้สถิติที่เรียกว่า การวิเคราะห์เส้นทาง การวิเคราะห์จำแนก การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ การวิเคราะห์อนุกรมเวลา และการวิเคราะห์พหุคูณ เป็นต้น

สรุปได้ว่า การวิเคราะห์ข้อมูลในการประเมินแผนงานและโครงการย่อมมีลักษณะแตกต่างกันในวิธีการประเมิน ประเด็นการประเมิน และความแตกต่างของเครื่องมือการเก็บข้อมูลแต่ละประเภท ปัจจัยดังกล่าวทำให้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลมีความแตกต่างกัน ในฐานะที่การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นการจัดกระทำกับข้อมูลการประเมินเพื่อการสรุปผลการประเมิน ซึ่งกระบวนการวิเคราะห์จำเป็นต้องมีการออกแบบ และการเลือกใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล ควรมีความเหมาะสมกับลักษณะของข้อมูลและจุดประสงค์ของการประเมิน

## 2.8 การนำเสนอข้อมูลในการประเมินแผนงานและโครงการ

วิธีการนำเสนอข้อมูลในการประเมินแผนงานและโครงการ สามารถดำเนินการได้โดยนำเสนอในรูปแบบของข้อความและข้อความกึ่งตาราง โดยมีลักษณะดังนี้ 1) การนำเสนอในรูปแบบของข้อความ ส่วนใหญ่จะใช้ตัวเลขประกอบข้อความ การนำเสนอในรูปแบบข้อความกึ่งตาราง โดยทั่วไปจะแยกข้อความและตัวเลขออกจากกันเพื่อให้เห็นชัดเจน โดยมีวิธีการคือการนำเสนอข้อความไม่ควรใช้คำย่อในตาราง ไม่ควรใช้เครื่องหมาย (-) การนำเสนอด้วยตาราง ควรมีความเหมาะสมสำหรับกลุ่มผู้ใช้ผลการประเมิน ทั้งนักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย และบุคคลทั่วไป และ 2) วิธีการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบแผนภูมิ ควรนำเสนอในรูปแบบ แผนภูมิภาพ แผนภูมิแท่ง หรือกราฟแท่ง แผนภูมิวงกลมและแผนภูมิเส้นหรือกราฟเส้น

สำหรับการนำเสนอผลการประเมิน สามารถดำเนินการเขียนรายงานผลการประเมินทั้งฉบับสมบูรณ์และฉบับย่อ โดยเฉพาะฉบับสมบูรณ์มีส่วนประกอบ 3 ส่วนคือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนอ้างอิง ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้ 1) ส่วนนำ ประกอบด้วย หน้าปก

คำนำ บทคัดย่อ สารบัญ บัญชีตารางหรือสารบัญตาราง บัญชีภาพประกอบหรือสารบัญภาพ

2) ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วยบทที่ 1 บทนำ โดยแยกเป็นที่มาของการประเมิน วัตถุประสงค์ของการประเมิน ขอบเขตการประเมิน ความสำคัญของการประเมินและนิยามศัพท์เฉพาะ บทที่ 2 เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยแยกเป็น เอกสาร ทฤษฎี ข้อคิดเห็นนักวิชาการ งานวิจัยหรืองานประเมินที่มีผู้ทำได้ และสภาพปัจจุบันของเรื่องที่ทำประเมิน บทที่ 3 วิธีการประเมิน โดยแยกเป็นแบบแผนการประเมิน การกำหนดประชากร และกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน แหล่งข้อมูลและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล บทที่ 4 ผลการประเมิน โดยแยกเป็น ผลการประเมินที่ตอบวัตถุประสงค์การประเมินและคำอธิบายผลของการศึกษาค้นคว้า บทที่ 5 สรุป อภิปรายและข้อเสนอแนะ โดยแยกเป็นสรุปผลการวิจัยที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การอภิปรายผลและข้อเสนอแนะการนำผลประเมินไปใช้ 3) ส่วนอ้างอิง 4) บรรณานุกรม และ 5) ภาคผนวก ส่วนการเขียนรายงานการประเมินฉบับย่อนั้น สามารถกำหนดขอบข่ายเนื้อหาการรายงานได้ตามความจำเป็นและความต้องการขององค์กรและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ส่วนปัญหาการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินโครงการที่มักพบ เช่น การนำเสนอผลการประเมินไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ของการประเมิน การเสนอผลการประเมินไม่เสนอผลเรียงตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน การเสนอตารางไม่เหมาะสม การแปลผลจากตารางไม่ถูกต้อง และเสนอผลการประเมินโดยไม่คำนึงถึงลักษณะของโครงการ

สรุปได้ว่า การรายงานการประเมินแผนงานและโครงการ เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการประเมิน การนำเสนอข้อมูลการประเมินมีความสำคัญ เพราะจะทำให้สาธารณชนและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบผลการดำเนินการตามแผนงานและโครงการ เพื่อเป็นสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจเพื่อปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไป รูปแบบการนำเสนอข้อมูลผลการประเมิน สามารถทำได้หลายลักษณะเช่น การเสนอเป็นข้อความพรรณนา การเสนอเป็นตารางตัวเลขและการนำเสนอเป็นข้อความกึ่งตาราง ทั้งนี้ย่อมขึ้นอยู่กับลักษณะที่ระบุไว้ในการวางแผนการประเมิน และการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมิน

### **ปัญหาการประเมินแผนงานและโครงการโดยทั่วไป**

การประเมินแผนงานและโครงการ เป็นกระบวนการตรวจสอบ ศึกษาวิเคราะห์วิจัยรูปแบบหนึ่ง ซึ่งมีความหลากหลายในการปฏิบัติ ขึ้นอยู่กับแนวคิด วิธีการและทฤษฎีที่นำมาใช้ เครื่องมือ กลุ่มตัวอย่างและเป้าหมายของแผนงานและโครงการ จากสภาพการณ์ดังกล่าวนี้ ทำให้งานประเมินมีปัญหาเกิดขึ้นได้ โดยเฉพาะปัญหาที่เกิดจากองค์ประกอบภายในดังนี้ (เด็อนใจ เกตุษา, 2545, 136 - 138) 1) ปัญหาเกี่ยวกับระเบียบวิธีการประเมิน 2) ปัญหาเกี่ยวกับการประสานงานของบุคลากรและหน่วยงาน 3) ปัญหาเกี่ยวกับคณะผู้ประเมิน ส่วนปัญหาที่เกิดจากองค์ประกอบ

อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้คือ ปัญหาเกี่ยวกับการเมือง สังคม และประเพณีวัฒนธรรมของไทย ซึ่งโดยสรุป อัลคิน (Alkin) (สิริรัตน์ วิชาศิลป์, 2545, 61 – 68; อ้างอิงมาจาก Alkin, 1995) โดยมีปัญหาสำคัญดังนี้

1) ปัญหาเกี่ยวกับแนวคิดการประเมินโครงการ

การประเมินเป็นกิจกรรมการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นระบบ มีการวิเคราะห์และรายงานผลการวิเคราะห์ เพื่อเปลี่ยนแปลงทัศนคติหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานในการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการต่างๆ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้สารสนเทศมาตอบคำถามที่เฉพาะเจาะจงของผู้ใช้ ในการประเมินต้องใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์เช่นเดียวกับการวิจัย แต่มีประเด็นที่ได้แย้งกันว่า การประเมินกับการวิจัยมีความเหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร ปรากฏดังในภาพประกอบที่ 11 ดังนี้

รายการ	การวิจัย	การประเมิน
จุดเริ่มต้น	ความสนใจของผู้วิจัย	ความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล
จุดมุ่งหมาย	มุ่งหาคำตอบของปัญหาที่สนใจ	มุ่งหาคำตอบของปัญหาที่สนใจ
วิธีการ	ใช้ระเบียบวิธีทางวิทยาศาสตร์	ใช้ระเบียบวิธีทางวิทยาศาสตร์
เป้าหมาย	มุ่งค้นหาความจริงแท้ (Truth) เพื่อสรุปอ้างอิงสะสมเป็นองค์ความรู้ใหม่ผลการค้นพบอาจนำไปใช้ในระยะสั้นหรือระยะยาวก็ได้และใช้อธิบายสถานการณ์ทั่วไปไม่เฉพาะเจาะจง	มุ่งตัดสินคุณค่า (Value Judge) ของสิ่งที่สนใจศึกษาหรือโครงการใดโครงการหนึ่ง มุ่งนำผลที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในทันทีในระยะสั้นเพื่อแก้ปัญหา ปรับปรุง พัฒนาในเรื่องที่สนใจเป็นการเฉพาะจะนำผลการศึกษาไปสรุปอ้างอิงโดยทั่วไปไม่ได้
เกณฑ์	สนใจความตรงภายในและภายนอก	ความสอดคล้องของผลที่คาดไว้กับผลที่ปรากฏจริง

ภาพประกอบที่ 11 สรุปแนวคิดของการวิจัยและการประเมิน

## 2) ปัญหาเกี่ยวกับรูปแบบและวิธีการประเมินโครงการ

นักทฤษฎีการประเมินได้เสนอรูปแบบและแนวทางการประเมินที่แตกต่างกัน โดยพิจารณาสองมิติคือ มิติวัตถุประสงค์ ตัวอย่างเช่น การประเมินที่เน้นการตัดสินใจ และการประเมินที่เน้นการตัดสินคุณค่า และมิติวิธีการ ตัวอย่างเช่น วิธีเชิงระบบและวิธีเชิงธรรมชาติ โดยแบ่งการประเมินเป็น 4 ประเภท ซึ่งสรุปได้ดังนี้ (ศิริชัย กาญจนวาสี, 2550, 91) 1) การประเมินที่เน้นการใช้วิธีเชิงระบบเพื่อเสนอสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้อง สำหรับการตัดสินใจเชิงบริหาร 2) การประเมินที่เน้นการใช้วิธีเชิงธรรมชาติ เพื่อเสนอสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องสำหรับการตัดสินใจเชิงบริหาร 3) การประเมินที่เน้นการใช้วิธีการเชิงระบบ เพื่อให้ให้นักประเมินตัดสินคุณค่าของสิ่งที่มุ่งประเมิน 4) การประเมินที่เน้นการใช้วิธีการเชิงธรรมชาติ เพื่อให้ นักประเมินตัดสินคุณค่าของสิ่งที่มุ่งประเมิน ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการประเมิน วิธีการประเมิน และปัญหาเกี่ยวกับการออกแบบการประเมินเพื่อสนองวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ผลการประเมิน และประเด็นเกี่ยวกับการใช้ผู้ประเมินภายในหรือผู้ประเมินภายนอก ประเด็นปัญหาดังกล่าวนี้ ถือว่าเป็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบ และวิธีการประเมินที่อาจเกิดขึ้นจากความไม่เข้าใจของผู้ทำการประเมิน คือไม่สามารถนำแนวคิดดังกล่าวมาใช้ในการออกแบบการประเมินสำหรับโครงการที่มุ่งประเมินได้ หรือมีการประยุกต์ใช้อย่างไม่เหมาะสมอันมีผลทำให้ผลการประเมินไม่สามารถตอบสนองผู้ใช้สารสนเทศจากการประเมินได้

## 3) ปัญหาเกี่ยวกับผู้ประเมินโครงการ สรุปได้ดังนี้

3.1) ความรู้ของผู้ประเมิน เป็นความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและเทคนิควิธีการในการประเมิน การทำความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการที่มุ่งประเมิน การประยุกต์ใช้แนวคิดที่เป็นประโยชน์ในการวางแผนการประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2) บทบาทของผู้ประเมินคือผู้ประเมินต้องเข้าใจบทบาทอย่างชัดเจนมีการปฏิบัติ ตามบทบาทอย่างเหมาะสม และควรเป็นบทบาทของผู้ประเมินและผู้มีส่วนร่วม

3.3) บุคลิกภาพของผู้ประเมิน โดยผู้ประเมินต้องพัฒนาและเปลี่ยนแปลงบุคลิกภาพ ให้มีความเหมาะสมในฐานะผู้ร่วมงานการประเมิน และเป็นผู้นำทางด้านแนวคิดและการปฏิบัติ เกี่ยวกับการประเมิน

3.4) จรรยาบรรณของนักประเมิน คือการมีลักษณะเป็นนักวิจัย หมายความว่า มีกระบวนการในการวิจัยอย่างเหมาะสม ไม่ลำเอียงและไม่มียอคติในกระบวนการวิจัยประเมินทุก ขั้นตอน อันส่งผลต่อการประเมินอย่างมีคุณภาพ

#### 4) ปัญหาเกี่ยวกับการใช้ผลการประเมินโครงการ

การใช้ผลการประเมินมีปัญหาในด้าน ผู้ปฏิบัติไม่นำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่ได้อ่านรายงานการประเมิน บทความหรือวารสารทางการประเมิน เพราะคิดว่าเอกสารเหล่านั้นทำความเข้าใจยาก ประกอบด้วยศัพท์เทคนิคทางวิชาการ นำเสนอด้วยสถิติและตารางที่มีความซับซ้อน และบางครั้งผู้ประเมินมุ่งได้คำตอบอย่างสะดวกและรวดเร็ว จึงละเลยประเด็นปัญหาบางอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติจริง ผู้ปฏิบัติจึงไม่สนใจผลการประเมินเท่าที่ควร ซึ่งแนวทางที่ควรทำคือ ใช้ผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้ เป็นการนำผลจากการศึกษามาปฏิบัติในสถานการณ์จริง ผู้ที่จะใช้ผลการประเมินคือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการเช่นผู้บริหาร เจ้าของโครงการ และผู้รับผลกระทบของโครงการ สภาพการใช้ผลการประเมิน ส่วนมากเมื่อมีการประเมินโครงการเสร็จแล้ว มักไม่ค่อยมีการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่ากับที่ได้ลงทุนลงแรงไป หรือถ้าจะใช้ก็ต่อเมื่อมีข้อบังคับของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าของทุน ที่ให้ทำโครงการระบุว่าถ้าจะทำโครงการต่อไปจะต้องมีผลการประเมินโครงการก่อนหน้านั้นแสดงให้เห็น จึงจะอนุมัติให้ทำโครงการนี้ต่อได้อีก หรือมีการเมืองเข้าไปแทรกแซง โดยระบุผลการประเมินไว้ก่อนที่จะทำการประเมิน ก็เพื่อนำผลการประเมินไปใช้สำหรับสนับสนุนในสิ่งที่ต้องการ

#### 5) ปัญหาเกี่ยวกับการเมืองของการประเมินโครงการ

การเมืองของการประเมิน หมายถึงการที่ผู้เกี่ยวข้องกับการประเมินไม่ทางใดทางหนึ่งพยายามสร้างอิทธิพล หรือเข้ามามีอิทธิพลต่อการประเมิน เพื่อให้การดำเนินงานหรือผลการประเมินเป็นไปในทิศทางที่ผู้นั้นปรารถนา เพื่อให้เห็นผลของการประเมินไปในทางสำเร็จหรือล้มเหลว ซึ่งจะเป็นแนวทางสู่การสนับสนุนหรือต่อต้านโครงการนั้น หรือโครงการใหม่ของสถาบันนั้น อันจะนำไปสู่สภาพลักษณะและอำนาจทางการเมืองต่อไป (ศิริชัย กาญจนาวาสี, 2550, 59)

#### 6) ปัญหาเกี่ยวกับวิชาชีพของผู้ประเมินแผนงานและโครงการ สรุปได้ดังนี้

- 6.1) มีความต้องการผู้เชี่ยวชาญทางการประเมิน
- 6.2) มีความเป็นเอกลักษณ์ที่ชัดเจนทางด้านความรู้ และทักษะทางด้านเนื้อหาวิชาการประเมิน
- 6.3) มีโครงการเตรียมการนักประเมินอย่างเป็นทางการ เช่น การเปิดสอนหรือฝึกอบรมด้านการประเมิน
- 6.4) มีความมั่นคงทางด้านวิชาชีพการประเมิน
- 6.5) มีระเบียบแบบแผนของกระบวนการดำเนินงานการประเมิน
- 6.6) มีสมาคมทางวิชาชีพที่เหมาะสมด้านการประเมิน



6.7) มีจริยธรรมและมาตรฐานสำหรับดำเนินการด้านการประเมิน

7) ปัญหาเกี่ยวกับองค์ประกอบในการประเมินโครงการ สรุปได้ดังนี้

7.1) ปัญหาเกี่ยวกับระเบียบวิธีการประเมิน เป็นปัญหาสำคัญปัญหาหนึ่ง ซึ่งเกิดจากเทคนิควิธีการประเมินโดยตรง เช่น ปัญหาของการกำหนดวัตถุประสงค์ การเลือกเครื่องมือรวมทั้งการกำหนดเกณฑ์การประเมิน และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นต้น

7.2) ปัญหาเกี่ยวกับการประสานงานของบุคลากรหรือหน่วยงาน ซึ่งเป็นปัญหาเกี่ยวกับการขาดความร่วมมือของบุคลากร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ รวมทั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องมีเจตคติที่ไม่ดีต่อการประเมินโครงการ จึงไม่ค่อยให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการให้ข้อมูลในการประเมินโครงการ

7.3) ปัญหาเกี่ยวกับคณะผู้ประเมิน ในการประเมินโครงการจะมีเทคนิควิธีที่ค่อนข้างซับซ้อนและละเอียดอ่อน หากผู้ประเมินขาดคุณสมบัติต่อไปนี้ อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการแปลความหมายและสรุปผลการประเมินได้ คือ ขาดประสบการณ์ และไม่ได้รับการฝึกฝนที่ถูกต้อง มีอคติหรือมีเจตคติที่ไม่ดีต่อโครงการที่ถูกประเมินทั้งก่อนและหลังการประเมิน ขาดจรรยาบรรณในการประเมินและขาดความเป็นอิสระในการดำเนินงานประเมิน

ส่วนปัญหาที่เกิดจากองค์ประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้แก่ สภาพแวดล้อมภายนอก ทั้งทางเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และกลุ่มอิทธิพลต่างๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดปัญหาต่อการประเมินโครงการหรือการนำผลการประเมินโครงการไปใช้

สรุปได้ว่า ปัญหาในการประเมินแผนงานและโครงการ เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นเป็นธรรมดา เพราะกระบวนการประเมินเป็นภารกิจที่มีความซับซ้อนและเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย มีองค์ประกอบของตัวแปรหลากหลาย ประกอบกับการดำเนินการประเมินมีบุคลากร เวลาและทรัพยากรจำกัด ส่วนปัญหาต่างๆ ในการประเมินแผนงานและโครงการ นอกจากปัญหาดังกล่าวแล้วยังมีปัญหาเกี่ยวกับเทคนิคการประเมินเช่น วิธีการประเมินขาดความเหมาะสม ไม่มีการพัฒนาระบบและกระบวนการพัฒนาการประเมิน ขาดความเหมาะสมเกี่ยวกับเครื่องมือการประเมิน วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมิน เป็นต้น ซึ่งปัญหาดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อคุณภาพของสารสนเทศจากการประเมินในการตอบสนองผู้ใช้ผลการประเมิน สำหรับการตัดสินใจสั่งการในการปรับปรุงพัฒนาองค์การ ดังนั้นการป้องกันปัญหาและการแก้ปัญหในเรื่องดังกล่าว นักประเมินจะต้องออกแบบและเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินอย่างมีคุณภาพ

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด หลักการ และโมเดลการประเมินรูปแบบต่างๆ ได้แก่ แนวคิด หลักการโมเดลการประเมินของไทเลอร์ (Tyler's Rationale and Model of Evaluation) แนวคิดและโมเดลการประเมินของครอนบาค (Cronbach's Concepts and Model) แนวคิดและโมเดลการประเมิน

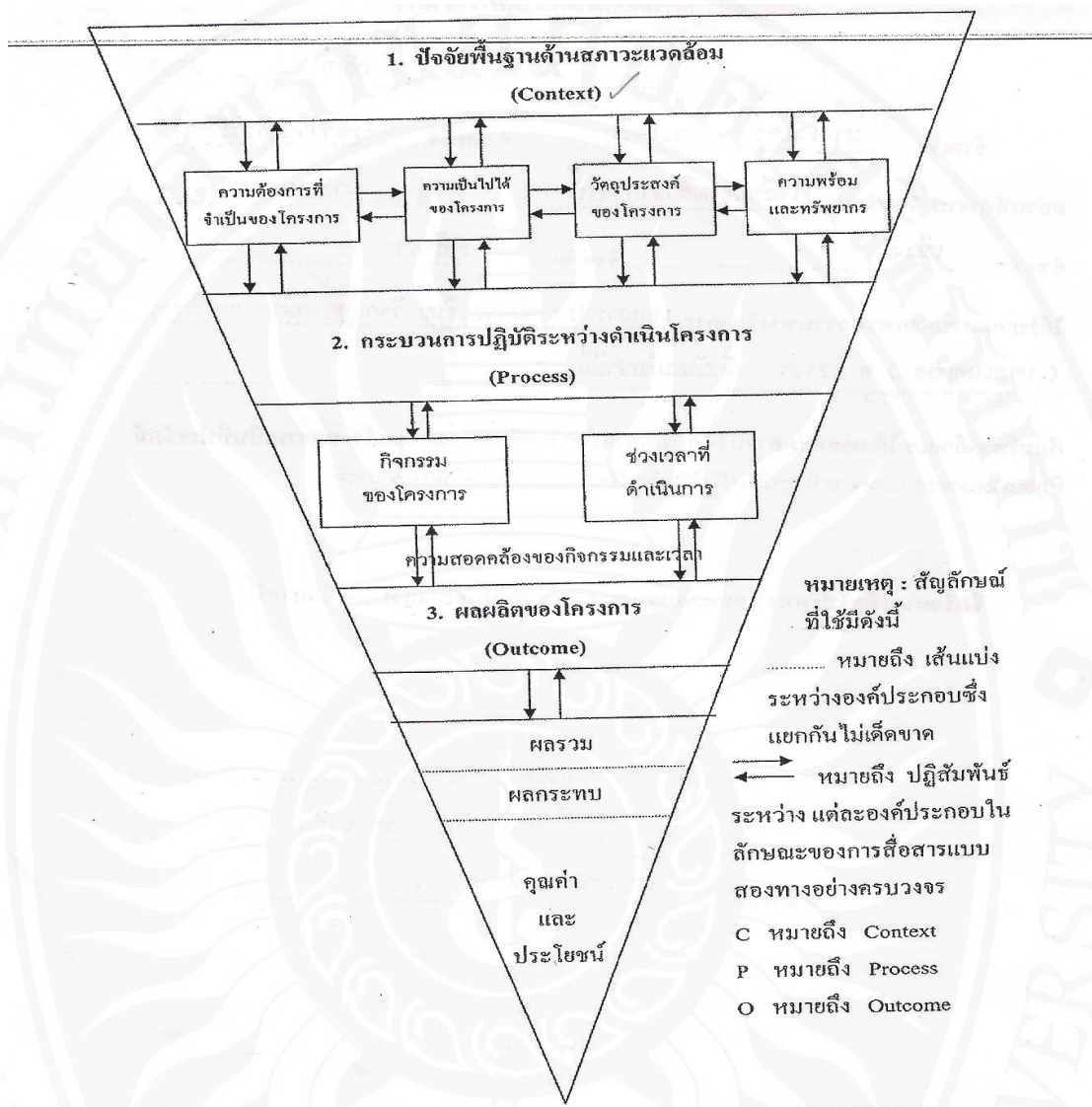
ของสคริปเวิน (Scriven's Evaluation Ideologies and Model) แนวคิดและโมเดลการประเมินของสแตก (Stake's Concepts and model of Evaluation) แนวคิดและโมเดลการประเมินของอัลกิน (Alkin's Concept of Evaluation) แนวคิดและโมเดลการประเมินของสตัด์เฟิลบีม (Stufflebeam's CIPP Model) และแนวความคิดรูปแบบของแบบจำลองการประเมิน "CPO" ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้ว เห็นว่า การประเมินแต่ละรูปแบบ มีความเหมาะสมกับจุดมุ่งหมาย และสถานการณ์ที่แตกต่างกัน แต่สำหรับการประเมินโครงการการจัดการเรียนรู้ภายในโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช เหมาะที่จะใช้แนวคิดและรูปแบบของแบบจำลองการประเมิน "CPO" เป็นอย่างยิ่ง เพราะลักษณะการประเมินโครงการแบบ "CPO" เป็นการประเมินบริบท กระบวนการและผลผลิตของโครงการ ซึ่งลักษณะการประเมินตามรูปแบบดังกล่าวนี้ มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการที่ต้องการประเมินดังนั้นผู้วิจัยจึงได้ศึกษาและจัดทำรายละเอียดต่อไป

### แนวคิดและรูปแบบของจำลองการประเมิน "CPO"

แนวคิดและรูปแบบของจำลองการประเมิน "CPO" เป็นรูปแบบของการประเมินโครงการที่เกิดขึ้นในประเทศไทย ผู้คิดรูปแบบ คือรองศาสตราจารย์ ดร.เยาวดี ราชชัยกุล วิทยุสิทธิ์ ซึ่งท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญการประเมินโครงการสำหรับหน่วยงานต่างๆ ทั้งของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนนานกว่า 10 ปี อีกทั้งมีประสบการณ์ในการสอนวิชา "การประเมินโครงการ" และวิชา "สัมมนาการประเมินผลทางการศึกษา" ระดับบัณฑิตทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ท่านได้กล่าวว่าตลอดระยะเวลา 10 กว่าปีที่ผ่านมารูปแบบการประเมินทั้งหลายที่มีอยู่นั้นแม้จะเป็นที่รู้จักและได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายในต่างประเทศแต่มื่อนำมาเปรียบเทียบกับบริบททางสังคมในประเทศไทยแล้ว ปรากฏว่ารูปแบบนั้นไม่เหมาะสมสำหรับการประเมินโครงการโดยตรงในประเทศไทย ทั้งนี้เพราะประเทศไทยกับต่างประเทศอื่น มีเงื่อนไขที่เป็นปัจจัยพื้นฐานทางสถานะแวดล้อมบางประการที่ไม่เหมือนกันการประเมินโครงการในประเทศไทยโดยอาศัยรูปแบบการประเมินของชาวต่างประเทศ ไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควรท่านจึงได้พัฒนารูปแบบหรือแบบจำลองการประเมินโครงการขึ้นใหม่ โดยใช้ชื่อว่า "แบบจำลองการประเมิน CPO" (CPO'S Evaluation Model) เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการนำมาประยุกต์ใช้สำหรับการประเมินในประเทศไทยโดยเฉพาะ ซึ่ง "แบบจำลองการประเมิน CPO" มีหลักการและเหตุผลสำคัญในการคิดและวางรูปแบบการประเมิน สรุปได้ดังนี้

1. แนวโน้มของรูปแบบหรือแบบจำลองการประเมินในยุคปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสังคมตะวันตกนั้น ได้เน้นหนักไปในด้านของ “การเจรจาต่อรอง” ดังนั้นรูปแบบหรือแบบจำลองการประเมินที่พัฒนาใหม่ที่จะต้องสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับแนวโน้มดังกล่าวด้วย
2. การประเมินโครงการในยุคปัจจุบัน จะต้องให้ความสำคัญต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายโดยผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดได้รับทราบถึงความเหมาะสม ตลอดจนข้อดีข้อเสีย รวมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดต่าง ๆ ในการดำเนินโครงการ ทั้งนี้เพื่อที่จะสามารถพัฒนาส่วนใหญ่ในสังคมได้เป็นอย่างดี
3. การประเมินโครงสร้างจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนต่างๆ ให้ครบถ้วนอย่างเป็นระบบและครบวงจร โดยคำนึงถึงคุณค่าทางสังคม รวมทั้งความถูกต้องและคุณธรรมเป็นสำคัญ
4. การประเมินโครงการจะต้องคำนึงสภาพการณ์ หรือสภาวะล้อมต่างๆให้ครบถ้วน และไม่ควรยึดรูปแบบหรือแบบจำลองที่ตายตัวเสมอไป แต่ควรจะพัฒนาหรือปรับปรุงรูปแบบหรือแบบจำลองเหล่านั้นให้ทันสมัยและทันเหตุการณ์ ตามควรแก่กรณีอยู่เสมอ

การประเมินโครงการนั้นเป็นกระบวนการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นอันจะนำไปสู่การตัดสินใจความสำเร็จ รวมทั้งการแก้ไขปรับปรุง พัฒนา ตลอดจนการสร้างและการกำหนดทางเลือกใหม่ในการดำเนินโครงการ ดังนั้นกิจกรรมการประเมินโครงการ จึงเป็นกระบวนการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็น เกี่ยวกับปัจจัยขั้นพื้นฐานของโครงการ ตลอดจนกระบวนการปฏิบัติระหว่างดำเนินโครงการ และผลผลิตของโครงการ ภายใต้กิจกรรมและช่วงเวลาที่ได้กำหนดหรือวางแผนไว้ ดังนั้นเพื่อช่วยให้เห็นความสัมพันธ์ของกระบวนการต่างๆ ดังกล่าวได้ชัดเจนยิ่งขึ้น รองศาสตราจารย์ ดร.เยาวดี รวงชัยกุล วิบูลย์ศรี จึงได้พัฒนารูปแบบหรือแบบจำลองของการประเมินโครงสร้างขึ้น ซึ่งเหมาะที่จะนำมาประยุกต์ใช้ในประเทศไทยซึ่งรูปแบบการประเมิน CPO ดังกล่าว แสดงดังภาพประกอบที่ 12 ดังนี้ (เยาวดี รวงชัยกุล วิบูลย์ศรี, 2548, 74)



ภาพประกอบที่ 12 รูปแบบการประเมินแบบ CPO

เยาวดี รวงชัยกุล วิบูลย์ศรี (2548) ให้แนวคิดว่าการประเมินโครงการนั้นประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วนที่เกี่ยวข้องซึ่งกันและกันอย่างต่อเนื่องตามลำดับ คือ

1. ปัจจัยพื้นฐานด้านภาวะแวดล้อมของโครงการ
2. กระบวนการปฏิบัติระหว่างดำเนินโครงการ
3. ผลผลิตของโครงการ

ซึ่งมีรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบดังนี้

ปัจจัยพื้นฐานด้านสถานะแวดล้อมของโครงการ (Context)

ปัจจัยด้านนี้ หมายถึง “บริบท” ต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการทั้งหมด เช่น ปัจจัยทางการเมือง ทางสังคม ทางวัฒนธรรม รวมทั้งปัจจัยทางกายภาพและทางด้านจิตใจ เป็นต้น การประเมินในส่วนนี้เป็นการประเมินสถานะแวดล้อม หรือ “บริบท” ต่างๆ ของโครงการนั้นว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร โดยพิจารณาถึง

1. ความต้องการของโครงการ (Need Assessment) เพื่อให้ทราบถึงความจำเป็นหรือความต้องการของผู้ที่มีส่วนได้เสียต่อโครงการ
2. ความเป็นไปได้ของโครงการ (Feasibility) เพื่อให้ทราบถึงโอกาสในการจัดทำโครงการ
3. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดทำโครงการ เพื่อระบุถึงสิ่งที่ต้องการจะให้เกิดขึ้นจากโครงการ
4. ความพร้อมและทรัพยากรในด้านต่างๆ เช่น เงินทุนหรืองบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ บุคลากร เป็นต้น

การดำเนินการตั้งแต่ข้อ 1 – 4 นั้น สำหรับในประเทศไทยมีปัจจัยทางการเมืองเข้ามาเกี่ยวข้องมาก นับตั้งแต่ความต้องการของโครงการ เช่น อาจเป็นโครงการเพื่อสนองนโยบายของพรรคการเมือง หรือเพื่อมุ่งการหาเสียงมากกว่าเป็นความต้องการที่แท้จริงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือตอบสนองนโยบายของผู้บริหารหน่วยงาน เป็นต้น ในทางกลับกัน ถ้าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความต้องการจริง แต่ไปขัดกับผลประโยชน์ของผู้มีอำนาจ ก็อาจทำให้โครงการนั้นต้องหยุดชะงักหรือล้มเลิกได้ด้วยวิธีการต่างๆ กัน เช่น ไม่สนับสนุนโครงการ หรือไม่อำนวยความสะดวกในการดำเนินโครงการเท่าที่ควร เป็นต้น

ในด้านความเป็นไปได้ของโครงการก็เช่นเดียวกัน มักมีปัจจัยทางการเมืองเข้ามาเกี่ยวข้องสูงมาก ประกอบกับรัฐบาลของประเทศไทยเป็นรัฐบาลผสม และมีการปรับเปลี่ยนรัฐบาลค่อนข้างบ่อย เป็นผลให้แนวนโยบายบางอย่างของรัฐบาลต้องปรับตามไปด้วย จึงทำให้บางโครงการต้องมีการทบทวนและอาจด้วยปัจจัยทางการเมืองเท่านั้นที่ทำให้บางโครงการต้องหยุดชะงักหรือล้มเลิกได้ ดังนั้นการประเมินโครงการจึงต้องวิเคราะห์ให้เห็นถึงปัญหาที่เป็นอุปสรรคหรือที่เป็นข้อจำกัด ซึ่งเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินโครงการ ทั้งนี้เพื่อนำมาเสนอเป็นข้อสนเทศหรือเป็นข้อสังเกต ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขหรือปรับปรุงโครงการ หรือเพื่อเสนอทางเลือกใหม่ในการดำเนินโครงการ ตลอดจนเพื่อประโยชน์ในการเจรจาต่อรองกับหน่วยที่เกี่ยวข้องในส่วนที่เป็นเงื่อนไขบางประการอันจะนำไปสู่การยุติปัญหาในที่สุด

สำหรับเรื่องวัตถุประสงค์นั้น นอกจากพิจารณาถึงผลจากกิจกรรมของโครงการแล้วในสภาพความเป็นจริง บ่อยครั้งที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการไม่ทราบถึงวัตถุประสงค์ที่แน่นอน ซึ่งอาจเกิดจากสาเหตุหลายประการ จึงจำเป็นต้องแจ้งหรือชี้แจงให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าใจถึง

วัตถุประสงค์ต่างๆ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกและความร่วมมือที่จะได้รับ รวมทั้งให้ความสำคัญกับโครงการตามสภาพที่ควรจะเป็นด้วย

ส่วนเรื่องความพร้อมและทรัพยากรที่อาจเป็นปัญหาก็คือ เรื่อง งบประมาณ ซึ่งจะส่งผลถึงวัสดุอุปกรณ์และค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินการ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผลกระทบที่เกิดขึ้นจากปัจจัยทางการเมือง รวมทั้งปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องของความต้องการ และความเป็นไปได้ ดังที่กล่าวมาแล้ว ทำให้การดำเนินโครงการล่าช้า และค่าใช้จ่ายอาจเพิ่มสูงขึ้นได้

จากที่กล่าวมาในเรื่องสภาพแวดล้อม จะเห็นว่า การดำเนินโครงการในประเทศไทยมักมีปัจจัยหรือเหตุผลทางการเมืองเข้ามาเกี่ยวข้องอยู่บ่อยๆ นอกจากนั้น หน่วยงานในระดับนโยบายต่าง ๆ ก็มักขาดข้อมูลพื้นฐานไม่คำนึงถึงสภาพแวดล้อมและมักวางแผนไว้อย่างหลวมๆ โดยอ้างว่าเพื่อความยืดหยุ่น ทำให้นำไปสู่การปฏิบัติได้ยากหรือไม่ได้ผลเท่าที่ควร ส่วนในเรื่องความเป็นไปได้ของโครงการ ตลอดจนวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้และความพร้อมซึ่งรวมทั้งทรัพยากรในด้านต่างๆ นั้น ก็เป็นปัจจัยทางสถานะแวดล้อมที่สำคัญสำหรับการประเมิน ซึ่งผู้ประเมินจะต้องพิจารณาถึงปัจจัยเหล่านี้ให้รอบครอบครบถ้วนเช่นกัน ทั้งนี้เพื่อชี้ประเด็นปัญหา และเพื่อให้ข้อเสนอและในเชิงปฏิบัติได้อย่างสัมฤทธิ์ผลต่อไป

#### กระบวนการปฏิบัติระหว่างดำเนินโครงการ (Process)

“กระบวนการ” หมายถึง ขั้นตอนหรือกรรมวิธีที่จะต้องปฏิบัติตามลำดับก่อนหลังอย่างเป็นระบบและครบวงจรในระหว่างดำเนินโครงการ กระบวนการดังกล่าวอาจแตกต่างกันไปตามเป้าหมายในเชิงปรัชญาของแต่ละโครงการ (เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี, 2548, 310; อ้างอิงมาจากเทียนฉาย กิระนันท์, 2537, 1 - 2) เช่นโครงการทางธุรกิจเป็นหมายหลักก็คือ การแสวงหากำไรจากการดำเนินธุรกิจนั้นๆ ให้ได้มากที่สุด ส่วนโครงการทางการศึกษาของรัฐเป้าหมายหลักคือการปลูกฝังความรู้ให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งเด็ก เยาวชนและบุคคลทั่วไป โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของชาติในระยะยาวโครงการประเภทนี้จะไม่มุ่งแสวงหากำไรสูงสุดเป็นหลัก เป็นต้น

ถึงแม้ว่ากระบวนการปฏิบัติระหว่างดำเนินโครงการอาจแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับเป้าหมายในเชิงปรัชญาของแต่ละโครงการนั้นๆ ดังที่กล่าวมาแล้ว แต่สำหรับการประเมินโครงการโดยทั่วไปมีองค์ประกอบสำคัญที่พิจารณาเป็นพิเศษก็คือ ความสอดคล้องของกิจกรรมและช่วงเวลา โดยพิจารณาถึง

1. กิจกรรม (Activity) เพื่อให้ทราบว่ากิจกรรมนั้นๆ มีความสอดคล้องหรือตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ และมีการจัดลำดับที่เหมาะสมต่อเนื่องกันมาน้อยเพียงใด

2. ช่วงเวลา (Timing) เพื่อให้ทราบว่าช่วงเวลาที่จะให้ดำเนินโครงการทางด้านกิจกรรมนั้นๆ มีความเหมาะสมเพียงใด มีข้อจำกัดประการใด และเวลาที่กำหนดไว้นั้น สามารถจะปรับเปลี่ยนไปจากเดิม ได้ตามความจำเป็นหรือไม่ และเพราะเหตุผลใด

การดำเนินโครงการทางด้านบริการสังคมในประเทศไทย ส่วนใหญ่เป็นนโยบายของรัฐบาล ซึ่งจะมีปัญหาเรื่องช่วงเวลาเข้ามาเกี่ยวข้องมากทั้งนี้เนื่องจากปัจจัยเรื่องทางการเมืองรวมทั้งปัญหาระบบกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องด้วย ดังนั้น โอกาสที่จะมีการเปลี่ยนแปลงเรื่องช่วงเวลาจึงเป็นไปได้ค่อนข้างมาก โครงการบางประเภทที่ต้องอาศัยเงื่อนไขของช่วงเวลาจึงประสบปัญหาเฉพาะหน้าแต่ไม่ทันกับความต้องการเช่น โครงการด้านเกษตรที่ต้องอาศัยฤดูกาล หรือโครงการเร่งด่วนที่จะแก้ปัญหาเฉพาะหน้าแต่ไม่ทันกับความต้องการเช่น โครงการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย เป็นต้น

นอกจากปัญหาเรื่องการเมืองและระเบียบทางราชการแล้ว ยังมีปัญหาเรื่องความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ และลักษณะของโครงการที่จัดทำ บางโครงการมีหน่วยงานรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ และลักษณะของโครงการที่จัดทำ บางโครงการมีหน่วยงานรับผิดชอบร่วมกันหลายหน่วยงาน หรือบางหน่วยงานมีนโยบายซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น ทำให้ต้องจัดทำโครงการในลักษณะเดียวกัน สำหรับภาคเอกชนโดยทั่วไปจะมีความคล่องตัวสูง แต่ก็มักประสบปัญหาเรื่องงบประมาณ ทำให้การดำเนินโครงการอยู่ในวงแคบ

ช่วงเวลาก็ว่าเป็นปัจจัยสำคัญมากที่มีผลต่อการดำเนินโครงการในประเทศไทยทั้งทางด้านความสอดคล้องและความต่อเนื่องที่มีต่อกิจกรรมซึ่งกำหนดไว้ สำหรับในต่างประเทศปัญหาด้านนี้อาจมีน้อยดังนั้น ในแบบจำลองการประเมินจึงเสนอปัจจัยทางด้านช่วงเวลาควบคู่กันไปกับกิจกรรมในส่วนของกระบวนการปฏิบัติระหว่างดำเนินการไว้ด้วย

ผลผลิตของโครงการ (Outcome)

คำว่า “ผลผลิต” (Outcome) นั้น นักประเมินบางท่านใช้คำว่า “ผลิตภัณฑ์” (Product) ซึ่งหมายถึง ผลที่ได้รับจากการกระทำใดๆ แต่บางท่านใช้คำว่า “ผลลัพธ์” (Output) ซึ่งหมายถึงผลงานหรือสิ่งที่ปรากฏออกมาภายหลัง ดังนั้นคำว่า “ผลผลิต” ที่ใช้ในที่นี่มีความหมายครอบคลุมคำศัพท์ทั้ง 3 คำ คือ 1. ผลิตภัณฑ์ (Product) 2. ผลลัพธ์ (Output) และ 3. ผลผลิต (Outcome)

ด้วยเหตุนี้คำว่า “ผลผลิตของโครงการ” จึงหมายถึง ผลงานหรือผลที่ได้รับจากการกระทำกิจกรรมใดๆ ของแต่ละโครงการ โดยสามารถแบ่งผลงานดังกล่าวเป็น 3 ประเภทคือ

1. ผลรวม (Overall) เพื่อให้ทราบถึงผลที่เกิดขึ้นทั้งหมดจากกิจกรรมของโครงการทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม

2. ผลกระทบ (Impact) เพื่อให้ทราบถึงผลที่ตามมาจากการดำเนินโครงการนั้นๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งจากที่คาดหวังไว้มิได้คาดหวังไว้ด้วย

3. คุณค่าหรือประโยชน์ (Utility) เพื่อให้ทราบถึงคุณค่าหรือความสำคัญของผลที่ได้จากการประเมิน ทั้งนี้เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจหรือเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมต่อไป

การประเมินผลผลิตของโครงการตามขั้นตอนที่กล่าวข้างต้น เป็นการประเมินผลรวมในลักษณะสรุป ซึ่งจะให้ผู้ประเมินได้รับทราบข้อมูลที่แท้จริงและจำเป็นได้อย่างครบถ้วน อย่างไรก็ตาม เนื่องจากการประเมินผลผลิตทั้ง 3 ขั้นตอนนั้น บางครั้งสามารถดำเนินได้ยากเพราะเหตุผลสำคัญบางประการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเหตุผลสำคัญบางประการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเหตุผลทางกฎระเบียบและเงื่อนไขบางอย่าง ทำให้การประเมินโครงการในบางครั้งไม่สามารถครอบคลุมทุกขั้นตอนที่กำหนดไว้ได้ดังนั้นบางโครงการจึงอาจจะประเมินเฉพาะความรู้สึกทั่วไปของผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อโครงการนั้น อย่างไรก็ตามบางโครงการที่สามารถคำนวณต้นทุนได้ เป็นต้น ด้วยเหตุนี้การประเมินผลผลิตของแต่ละโครงการจึงต้องยืดหยุ่นไปตามสภาพที่เหมาะสม และตามความจำเป็นของแต่ละโครงการเป็นหลักเช่นกัน

จากแบบจำลองการประเมินโครงการ จะเห็นว่ามีลักษณะปิรามิดหัวกลับ (Inverted Pyramid) และมีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน คือ Context (C) Process (P) และ Outcome (O)

โดยองค์ประกอบแต่ละส่วนมีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกันอย่างต่อเนื่องในลักษณะของการสื่อสารแบบสองทางอย่างครบวงจร แบบจำลองดังกล่าวจึงได้ชื่อว่า “CPO” (CPO’S Evaluation Model)

คุณลักษณะสำคัญของแบบจำลอง “CPO”

แบบจำลอง การประเมิน “CPO” เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องเริ่มตั้งแต่การประเมินปัจจัยพื้นฐานด้านสถานะแวดล้อมอย่างละเอียด ตามด้วยการประเมินกระบวนการปฏิบัติระหว่างดำเนินโครงการ และผลผลิตของโครงการตามลำดับ จึงนับว่าเป็นรูปแบบการประเมินที่ครบวงจร

สรุปจากการที่ผู้ประเมินได้ศึกษา พบว่าแนวคิดและรูปแบบการประเมินดังกล่าวมีความทันสมัย มีจุดเด่นที่สามารถจะเก็บรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นได้ครบถ้วนเกี่ยวกับปัจจัยพื้นฐานของโครงการ กระบวนการปฏิบัติระหว่างดำเนินโครงการและผลผลิตของโครงการภายใต้กิจกรรมและช่วงเวลาที่ได้กำหนดหรือวางแผนไว้ และคุณลักษณะสำคัญที่ผู้วิจัยเลือกใช้แบบจำลองการประเมิน “CPO” นี้คือ แม้ว่าผู้วิจัยจะไม่สามารถเริ่มดำเนินการประเมินตั้งแต่ตอนเริ่มต้นดำเนินโครงการได้ แต่ผู้วิจัยก็สามารถจะหาข้อมูล หรือสารสนเทศที่จำเป็นของโครงการได้จากทุกขั้นตอน รวมทั้งทำให้ทราบว่าผู้ที่เกี่ยวข้องกับปัญหามีใครบ้างซึ่งจะสามารถช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้มีโอกาสเจรจากันไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อมซึ่งสอดคล้องกับประโยชน์ที่ผู้วิจัยต้องการจะได้รับจากงานวิจัยครั้งนี้



## ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช เปิดสอนครั้งแรก เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2499 เป็นหลักสูตรมัธยมศึกษา (ม.1-3) สังกัดกองการศึกษาพิเศษ โดย นายชุ่ม สมพันธ์ กำนันตำบลนาเคียน เป็นที่ตั้งโรงเรียน ต่อมาได้เปลี่ยนเป็น หลักสูตรประถมศึกษาตอนปลาย (ป.5-7) สังกัดกรมสามัญศึกษา ปีพ.ศ. 2515 ได้ย้ายมาอยู่ที่วัดจอมลั่น (วัดร้าง) หมู่ที่ 1 ตำบลนาทราย ซึ่งมีเนื้อที่ประมาณ 21 ไร่เศษ ซึ่งเป็นที่ตั้ง โรงเรียน จนถึงปัจจุบัน ปี พ.ศ. 2519 กรมสามัญศึกษาได้ส่งยุบโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช ซึ่งเปิดสอนตามหลักสูตรประถมศึกษาตอนปลาย และตั้งโรงเรียนตามชื่อเดิม แต่เปลี่ยนแปลงหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น สังกัดกองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา และปี พ.ศ. 2527 กรมสามัญศึกษาได้อนุมัติให้ขยายชั้นเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ปัจจุบันโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช จัดแผนชั้นเรียน ม.1 12 ห้อง ม.2 12 ห้อง ม.3 12 ห้อง ม.4 6 ห้อง ม.5 6 ห้อง ม.6 6 ห้อง รวม 56 ห้องเรียน นักเรียน 2,218 คน ครู-อาจารย์ 113 คน ลูกจ้างประจำ 12 คน ครูอัตราจ้าง 10 คน การดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียนมีผลสำเร็จเป็นแบบอย่างทางการจัดการศึกษาในระดับหนึ่ง

### ปรัชญาของโรงเรียน

เรียนดี มีวินัย ใฝ่ความรู้ สู้งาน บริการชุมชน

### คติพจน์

ปญญา นรานํ รตน์ : ปัญญาเป็นแก้วของนรชน

### วิสัยทัศน์

มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีความรู้ความสามารถเต็มศักยภาพ รักการเรียนรู้  
อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

### สีประจำโรงเรียน

เขียว - ขาว

สีเขียว หมายถึง ความเจริญงอกงามของสติปัญญา

สีขาว หมายถึง ความบริสุทธิ์ ความเป็นคนดีมีวินัย

### ภารกิจของโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

1. กระจายการศึกษาสู่ท้องถิ่นต่อเนื่องและตลอดชีวิต
2. ยกระดับการศึกษา พัฒนาคุณภาพเพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจสติปัญญา ความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขสู่ระดับสากล โดยพื้นฐานวัฒนธรรมไทย
3. ส่งเสริมให้ชุมชนท้องถิ่นมีความเข้มแข็งด้านวิชาการและวิชาชีพ

4. จัดทำหลักสูตรท้องถิ่นระดับต่าง ๆ ตลอดถึงการเรียนรู้นอกระบบต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

5. จัดเครื่องมือเรียนรู้ ศูนย์การเรียนรู้ เวทีท้องถิ่น สถานศึกษา เสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างจริงจัง

6. องค์กรเอกชน องค์กรชุมชน องค์กรส่วนท้องถิ่น มีบทบาททางการศึกษาเพิ่มขึ้นอย่างเต็มศักยภาพ

7. พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีมาตรฐานต่อเนื่องและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

8. ส่งเสริมกิจกรรมที่สร้างคุณธรรม จริยธรรมให้เป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

9. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาทางการศึกษา

#### **เป้าหมาย ของโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช**

นักเรียนได้รับการศึกษาเต็มศักยภาพแต่ละคน และจบหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ ที่โรงเรียนกำหนดอย่างมีคุณภาพทั้งด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และ คุณลักษณะที่พึงประสงค์

#### **ยุทธศาสตร์ของโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช**

1. สร้างพลังขับเคลื่อนให้โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการที่ดี มีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพส่งผลให้นักเรียนพัฒนาศักยภาพ และมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของสังคม

2. พัฒนาหลักสูตรกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการ ให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และทักษะการดำเนินชีวิตได้ตามศักยภาพ

3. สร้างเสริมศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้เป็นมืออาชีพ มีทักษะในการปฏิบัติงานสามารถจัดกระบวนการการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

4. เพิ่มสมรรถนะของโรงเรียนในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อจัดกระบวนการเรียนรู้และบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

5. ระดมสรรพกำลัง สร้างระบบเครือข่ายอุปถัมภ์งบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษาที่เข้มแข็งอันเกิดจากพลังงานการมีส่วนร่วมของประชาคมในรูปแบบของผู้อุปถัมภ์และผู้ร่วมคิดร่วมปฏิบัติร่วมพัฒนา

6. พัฒนาคุณภาพของเยาวชนตามแนวทางโรงเรียนวิถีพุทธ

7. พัฒนาคุณภาพของเยาวชนตามแนวทางโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ

8. นำพระราชดำริและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาสอดแทรกในการจัดการศึกษา

9. รักษาคุณภาพให้คงไว้เพื่อความเป็นโรงเรียนยอดนิคม

10. นำการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบ เพื่อพัฒนาสู่ความเป็นนิติบุคคล

### คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของนักเรียนโรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

เป็นบุคคลที่รักการเรียนรู้ มีทักษะและกระบวนการในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง มีทักษะในการทำงาน รู้จักการจัดการและการดำเนินชีวิตที่ดี

1. มีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารและใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม เกิดประโยชน์แก่การพัฒนาตนเองทั้งด้านทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน
2. มีจิตสำนึกและรับผิดชอบ มีวินัยในตนเอง มีเมตตากรุณาและเสียสละเพื่อส่วนรวม มุ่งทำประโยชน์และสิ่งที่ดีงามให้ตนเอง ครอบครัว สังคมและประเทศชาติ
3. รู้จักรักษาสุขภาพกาย สุขภาพจิต มีน้ำใจเป็นนักกีฬา รักสามัคคี เอื้ออาทรต่อกัน และพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสม ปลอดภัยจากสารเสพติด
4. รักและภูมิใจในความเป็นไทย มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทยและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
5. รู้จักใช้ทรัพยากร และดูแลรักษาทรัพยากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูง และประหยัดสุดในการใช้งาน

### โครงการการจัดการเรียนรู้ภาษาจีนกลางกับเจ้าของภาษา โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

#### หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาเพื่อสนองข้อกำหนดตาม พ.ร.บ.การศึกษา ที่กำหนดให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมเพื่อฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และประยุกต์ความรู้เพื่อการป้องกันแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการดำเนินการ จึงกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และประสบกับสถานการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้คิดเป็น ทำเป็น ซึ่งการดำเนินการตามข้อกำหนดดังกล่าว การจัดการเรียนการสอนภาษาจีนกลาง ถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาศักยภาพของนักเรียนและฝึกทักษะทางภาษาให้นักเรียนบรรลุเป้าหมายทางการศึกษามากยิ่งขึ้น โดยการจัดการเรียนรู้ดังกล่าวจำเป็นต้องเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้จากการสอนของครูเจ้าของภาษาโดยตรง ตลอดถึงได้เรียนรู้วัฒนธรรม ประเพณี ของเจ้าของภาษาอย่างแท้จริง

จากเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น ทำให้เห็นว่าทางโรงเรียนจำเป็นต้องมีการกำหนดนโยบาย แผนการเรียนและโครงการเป็นการเฉพาะ เพื่อให้การจัดการเรียนรู้ภาษาจีนกลางโดยเจ้าของภาษามีความเป็นไปได้และบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้

### วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้ให้นักเรียนมีโอกาสในการเรียนรู้ และมีประสบการณ์ในการใช้ภาษาจีนกลางกับเจ้าของภาษา
2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้ขนบธรรมเนียม ประเพณีของเจ้าของภาษา
3. เพื่อให้นักเรียนได้แสดงออกทางภาษาอย่างสร้างสรรค์
4. เพื่อส่งเสริมทัศนคติที่ดีต่อการเรียนภาษา

### เป้าหมาย

1. ด้านปริมาณ
  - 1.1 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 80 คน
  - 1.2 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 (กลุ่มสนใจ) จำนวน 49 คน
2. ด้านคุณภาพ
 

นักเรียนมีความรู้และทักษะทางภาษาจีนกลาง และได้เรียนรู้ขนบธรรมเนียม ประเพณีของเจ้าของภาษาโดยตรง

### พื้นที่ดำเนินการ

- โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช

### ระยะเวลาดำเนินการ

ปีการศึกษา 2551 - 2554

### วิธีดำเนินการ

1. ประชุมและวางแผนโครงการการจัดการเรียนรู้ภาษาจีนกลางกับเจ้าของภาษา
2. ประชุมครูสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพื่อกำหนดรายละเอียดการดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ

3. รับสมัครนักเรียนที่สนใจรายวิชาเพิ่มเติม ม.1 ม.2 ม.3 และ ม.4 ตามแผนการเรียน
4. จัดการเรียนการสอนตามกำหนดไว้ในโครงการและหลักสูตรรายวิชา
5. นิเทศติดตาม และประเมินผลการสอนของครูและความสนใจของนักเรียน
6. นำผลการติดตามประเมินมาใช้เพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหาการดำเนินงาน

### งบประมาณ

งบประมาณทั้งสิ้น 124,000 บาท

### ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลโดยการ ประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับ โครงการและผลที่เกิดขึ้น ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง นักเรียนในโครงการและผู้ปกครองของนักเรียนในโครงการ

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

นักเรียนมีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาจีนกลางเพื่อการสื่อสารมากยิ่งขึ้น

จากการศึกษาเอกสาร โครงการการจัดการเรียนรู้ภาษาจีนกลางกับเจ้าของภาษา โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช ช่วยให้ทราบบริบท วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนงาน ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ของโครงการ เพื่อนำไประบุประเด็นและสิ่งที่ต้องการประเมินเพื่อพัฒนาโครงการในขั้นตอนต่อไป

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและประเมินโครงการ การจัดการเรียนรู้ภาษาจีนกลางกับเจ้าของภาษา โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช มีดังนี้

เดือนพร เครือพันธุ์ทอง (2542) ได้ศึกษาเชิงวิเคราะห์คำประสมแบบกริยา - นาม ในภาษาจีนกลาง พบว่าคำประสมแบบกริยา-นามแต่ละคำต้องมีส่วนประกอบสองส่วน คือ หน่วยคำกริยาและหน่วยกรรม โดยจะเป็นหน่วยคำอิสระหรือไม่ก็ได้ คำประสมแบบกริยา-นาม มีข้อจำกัดที่แตกต่างจากคำกริยาทั่วไปคือส่วนใหญ่จะไม่มีกรรมตามหลังเนื่องจากหน่วยกรรมภายในของคำกริยาประสมมีความหมายเกี่ยวกับคน สิ่งของที่รับหรือเกี่ยวข้องกับกระทำนั้นๆ แต่เนื่องจากภาษาจีนกลางมีวิวัฒนาการมาโดยตลอด จึงทำให้คำกริยาประสมบางคำในปัจจุบันนี้ สามารถเติมกรรมตามหลังได้และในเรื่องของการขยายคำก็จะมีหน่วยเสริมแทรกอยู่ด้วย

พิชาญ เสมสุขกรี (2546) ได้ทำวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจเรียนภาษาจีนกลางของกลุ่มผู้เรียนในเขตกรุงเทพมหานคร ผลการศึกษาปัจจัยส่วนบุคคลในเรื่องของอายุพบว่าคนที่ไปเรียนภาษาจีนกลาง มีหลากหลายช่วงอายุซึ่งมีจุดมุ่งหมายในการไป เรียนอย่างชัดเจน ดังนั้นอายุจึงไม่เป็อุปสรรคสำหรับการตัดสินใจเลือกเรียนภาษาจีนกลาง

กิจวัฒน์ ธนวิศาล (2547) ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการเลือกเรียนภาษาจีนกลางของผู้เรียนในสถาบันวิทยสถานแห่งวัฒนธรรมตะวันออก เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร. มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อ การเลือกเรียนภาษาจีนกลาง ในสถาบันวิทยสถานแห่งวัฒนธรรมตะวันออก กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2546 กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้เรียนภาษาจีนกลาง ในสถาบันวิทยสถานแห่งวัฒนธรรมตะวันออก เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร จำนวน 286 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า คือ แบบสอบถามปัจจัยที่ส่งผลต่อการเลือกเรียนภาษาจีนกลาง ผลการวิจัย

พบว่าผู้เรียนที่มีความสัมพันธ์กับสมาชิกในครอบครัวดี มีการเลือกเรียนภาษาจีนกลางมาก เพราะสัมพันธ์ภาพที่ดีระหว่างผู้เรียนกับสมาชิกในครอบครัว มีความรักความเข้าใจ ผู้เรียนสามารถนำเรื่องราวเกี่ยวกับภาษา และความสนใจเกี่ยวกับการเรียนภาษาจีนกลาง มาปรึกษาหารือเมื่อสมาชิกในครอบครัวเห็นพ้องต้องกัน ก็จะทำให้การสนับสนุนการเรียนภาษาจีนกลาง และหากได้เรียนตามความสนใจก็จะสามารถเรียนได้อย่างมีความสุข เรียนภาษาได้ดี และเชี่ยวชาญด้านภาษาเพิ่มขึ้น เพศชายเลือกเรียนภาษาจีนกลางมากกว่าเพศหญิง ประชากรที่อยู่ในวัยเรียนจะเลือกเรียนมากกว่าวัยอื่น และผู้ที่มีผู้ปกครองประกอบอาชีพทางการค้า จะเลือกเรียนภาษาจีนกลางมากกว่าอาชีพอื่นๆ

จรรยา จารุรัชตานนท์ (2548) ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อทัศนคติและพฤติกรรมการตัดสินใจ ไปเรียนภาษาจีนกลางที่ประเทศจีนของนักศึกษาระดับต้น กลาง และสูงแห่งวิทยาลัยนานาชาติรัตนธรรมตะวันออก เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ผู้เรียนส่วนใหญ่เป็นหญิง มีอายุ 15-20 ปี การศึกษาสูงสุดต่ำกว่าหรือเท่ากับปริญญาตรี สถานภาพโสด อาชีพ นักเรียน นิสิต นักศึกษา บิดา มารดา ประกอบอาชีพ ค้าขาย ส่วนตัว รายได้ต่อเดือน 10,001-30,000 บาท มีประสบการณ์เฉลี่ย 5.5 ปี ประสบการณ์เรียนภาษาจีนกลาง 18.4 ปี บุคคลที่มีอิทธิพลในการตัดสินใจเลือกเรียนภาษาจีนกลางคือ บิดา มารดา และสื่อคือโทรทัศน์

จิราพร รัตนกุล (2549) ทำการประเมินหลักสูตรภาษาต่างประเทศภายใต้ความร่วมมือระหว่างองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราชกับโรงเรียนเชียรใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราชเขต 3 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินโครงการดังกล่าว ประชากรที่ใช้ประกอบด้วยผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียน รวมทั้งสิ้น 148 คน ผลการประเมินพบว่า ด้านปัจจัยพื้นฐานด้านสภาวะแวดล้อมของโครงการมีความพร้อมและมีความเหมาะสม ผลการประเมินด้านกระบวนการดำเนินการระหว่างปฏิบัติโครงการ มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก และผลการประเมินด้านผลผลิตของโครงการ อยู่ในระดับมากเป็นส่วนใหญ่

รัฐวิกันต์ ประดับเสริฐ (2549) ศึกษาเปรียบเทียบผลการเรียนรู้คำศัพท์ วิชาภาษาจีนกลาง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพระหว่างการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์และการเรียนแบบร่วมมือการเรียนรู้ พบว่าการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการเรียนวิชาภาษาจีนกลางเกิดผลดีมีประสิทธิภาพ ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ความสนใจจนเกิดความเข้าใจและจำคำศัพท์พื้นฐานสามารถนำไปใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้ ผู้เรียนมีความคงทนในการเรียนรู้และมีความพึงพอใจในการเรียนด้วยคอมพิวเตอร์อยู่ในระดับมาก ผู้สอนสามารถนำบทเรียนคอมพิวเตอร์ที่สร้างขึ้นไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุตามจุดมุ่งหมายได้

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่กล่าวมา ทำให้ผู้ประเมินมีข้อมูล และความรู้พื้นฐานสำหรับนำไปใช้ในการออกแบบการประเมิน ดำเนินการประเมิน กำหนด วิธีการวิเคราะห์และสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินในครั้งนี้ ได้เป็นอย่างดีสำหรับการประเมิน โครงการการจัดการเรียนรู้ภาษาจีนกลางกับเจ้าของภาษา โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราชในครั้งนี้ จากการศึกษาค้นคว้าและงานวิจัยดังกล่าว ผู้ประเมินมีความคิดเห็นว่า โครงการดังกล่าวมีลักษณะ และองค์ประกอบของโครงการสอดคล้องเหมาะสมกับการประเมินโดยใช้รูปแบบ “CPO” เพราะ เป็นโครงการที่มีการกำหนดไว้แล้ว และมีการดำเนินการต่อเนื่องทุกภาคเรียน และเหตุผลอีก ประการหนึ่งคือ การประเมินโครงการดังกล่าว โดยใช้รูปแบบการประเมินดังกล่าวนี้ สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ในการประเมิน และผลการประเมินอาจจะเป็นข้อมูลและสารสนเทศเพียงพอ สำหรับการพัฒนาโครงการ และการดำเนินงานตามโครงการต่อไป