



แนวคิดเกี่ยวกับโครงการ

สวัล เชื้อพรม



โรงเรียนวัดยายร่ม (วัฒนราษฎร์รังสรรค์)
สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร

คำนำ

ในการดำเนินงานวางแผนปฏิบัติราชการของสถานศึกษา ต้องมีการวางโครงการหรือเรียกชื่ออย่างอื่น เช่น การวางแผนโครงการ การจัดทำโครงการ การจัดเตรียมโครงการ การกำหนดรายละเอียดของโครงการ หรือการเขียนโครงการ เป็นการกำหนดองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกันอย่างเป็นขั้นตอนและสอดคล้องกันอย่างเป็นเหตุเป็นผลและเป็นระบบเพื่อให้โครงการของโรงเรียนวัดยายร่ม(วัฒนราษฎร์รังสรรค์)ที่กำหนดขึ้นเป็นโครงการที่ดีและสามารถนำไปดำเนินการได้สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่การวางโครงการนั้นจะต้องศึกษาวิเคราะห์องค์ประกอบของโครงการอย่างละเอียดรอบคอบ

เพื่อความเข้าใจตรงกันของบุคลากรภายในโรงเรียนวัดยายร่ม(วัฒนราษฎร์รังสรรค์)จึงกำหนดการจัดทำโครงการในรูปแบบเดียวกัน ให้เข้าใจง่าย และวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดขึ้นมีความเป็นไปได้ สามารถวัดและประเมินผลได้ ระบุสิ่งที่ต้องการดำเนินงานอย่างชัดเจนและจำเพาะเจาะจงให้สอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียน มีความเป็นเหตุเป็นผลในการปฏิบัติงาน และมีขอบเขตการปฏิบัติงานที่แน่นอน เพื่อให้การดำเนินงานโครงการมีประสิทธิภาพมีข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อถือได้ เป็นปัจจุบัน นำสู่การประกันคุณภาพภายในที่ยั่งยืน

นางสาวสวลี เชื้อพรหม

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดยายร่ม(วัฒนราษฎร์รังสรรค์)

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
แนวคิดเกี่ยวกับโครงการ.....	๑
ความหมายและลักษณะของโครงการ.....	๑
ลำดับชั้นของโครงการ	๑
ความสำคัญของโครงการ	๒
องค์ประกอบของโครงการ	๒
รูปแบบการเขียนโครงการของโรงเรียนวัดยายร่ม(วัฒนราษฎร์รังสรรค์).....	๓
การประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ.....	๘
ความหมายและลักษณะของการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ.....	๕
ขั้นตอนการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการทางการศึกษา.....	๖
บรรณานุกรม.....	๑๒

แนวคิดเกี่ยวกับโครงการ

นางสาวสวลี เชื้อพรหม
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดยายร่ม(วัฒนาราชวรรังสรรค์)

สาระสำคัญเกี่ยวกับโครงการจะประกอบด้วยความหมายและลักษณะของโครงการ ลำดับชั้น ความสำคัญ และองค์ประกอบของโครงการ ดังนี้

๑ ความหมายและลักษณะของโครงการ

ความหมายของโครงการ (Project) ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒ (ราชบัณฑิตยสถาน, ๒๕๔๖ : ๒๗๐) ให้ความหมายว่าเป็นแผนหรือเค้าโครงการตามที่กำหนดไว้ ส่วน เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (๒๕๔๖ : ๘๐- ๘๑) ได้สรุปสาระสำคัญของโครงการไว้ ๔ ประการ คือ โครงการจะต้องมีการกำหนดเวลาสิ้นสุด โครงการมีกิจกรรมที่ซับซ้อน กิจกรรมจะสนองตอบวัตถุประสงค์โครงการ และเมื่อโครงการสิ้นสุดจะไม่มีการทำซ้ำในลักษณะเดิมอีก

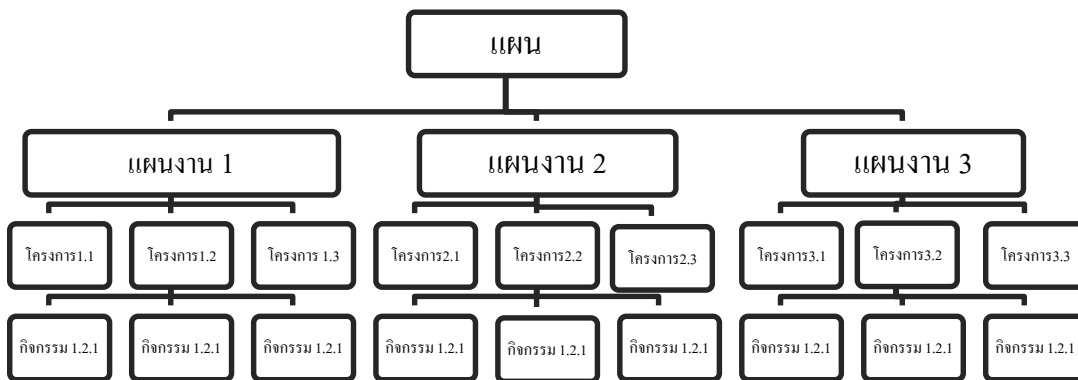
นอกจากนี้ สุพัทธ์ พิบูลย์ และ กานดา นาคะเวช (๒๕๔๕ : ๑๗๗) ให้ความหมายของโครงการว่าเป็นกลุ่มของกิจกรรมที่เห็นว่าเป็นทางเลือกในการยกระดับคุณภาพงานที่ได้รับการคัดสรรแล้วว่าเหมาะสม และน่าจะเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการยกระดับคุณภาพงานปกติ โดยมีจุดมุ่งหมาย เป้าหมาย กิจกรรมการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานที่แน่นอน

จากความหมายโครงการข้างต้น ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน รวมทั้งนักวิชาการ จะเห็นว่า คำว่าโครงการมีลักษณะเฉพาะที่จัดทำขึ้นเพื่อเสริมการดำเนินงานตามสภาพปกติ

โดยมีจุดมุ่งหมาย เป้าหมาย กิจกรรมและระยะเวลาสิ้นสุดที่แน่นอน และไม่ทำซ้ำแต่อาจยกเว้นถ้ามีการปรับให้ต่างจากเดิม เป็นการพัฒนา จึงสรุปได้ว่าโครงการไม่ใช่งานประจำตามปกติ ที่มีลักษณะโปรแกรมที่กำหนดไว้ตลอด แต่จะช่วยเสริมงานปกติให้บรรลุจุดมุ่งหมายได้

๒ ลำดับชั้นของโครงการ

โครงการเป็นองค์ประกอบของการดำเนินงานขององค์กรต่างๆ แต่ละโครงการจะมีลักษณะขอบข่ายที่แตกต่างกันมาก บางโครงการใช้งบประมาณสูงเกือบแสนล้านบาท มีกิจกรรมย่อยมาก ดำเนินการในพื้นที่ทั่วประเทศ บางโครงการใช้งบประมาณเพียงระดับพันบาท มีกิจกรรมน้อย ดำเนินการในโรงเรียนเล็กๆซึ่งถ้าจะจัดลำดับชั้นของโครงการที่มีโครงสร้างง่ายที่สุดจะได้ ดังภาพ



จากภาพ จะเห็นว่าโครงการเป็นองค์ประกอบย่อยแผนงานระหว่างกิจกรรมและแผนงาน ทั้งนี้อาจมีการแบ่งย่อยโครงสร้างดังกล่าวลงได้อีก เช่น แบ่งแผนงานหนึ่งออกเป็นงานต่างๆเป็นต้น ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนและจุดมุ่งหมายของแผน ซึ่งบางครั้งอาจจะพบว่าโครงการของหน่วยงานหนึ่งอาจจะใหญ่กว่าแผนงานของอีกหน่วยงานหนึ่งด้วยซ้ำ ถ้านำโครงการมาเปรียบเทียบกับระหว่างหน่วยงานแล้ว ดังนั้นการจัดลำดับชั้นโครงการจึงควรใช้กรอบโครงสร้างของหน่วยงานนั้นๆ และเปรียบเทียบกับกันในตัวเอง จะเห็นถึงลำดับชั้นได้ชัดเจนกว่า

๓ ความสำคัญของโครงการ

โครงการเป็นการวางแผนตามที่กำหนดไว้ ซึ่งมีความสำคัญและจะช่วยให้บรรลุจุดมุ่งหมายได้ ดังนี้

- ๓.๑ ช่วยเป็นแนวทางหรือวิธีการที่จะนำไปสู่ปรากฏการณ์ที่ต้องการจะให้เป็นในอนาคตอย่างมีระบบ โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกิจกรรมต่างๆไว้
- ๓.๒ ช่วยกำหนดลำดับขั้นของกิจกรรมต่างๆที่จะต้องทำให้ต่อเนื่องสอดคล้องกันอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดทรัพยากรต่างๆ และมีประสิทธิผลได้
- ๓.๓ ช่วยให้เกิดการประสานระหว่างผู้ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไม่ให้กิจกรรมบางอย่างขาดหายไปหรือซ้ำซ้อนกัน
- ๓.๔ ช่วยให้เกิดการประเมินผลอย่างมีขั้นตอนและมีระบบที่ดี ทำให้ได้สารสนเทศจากการประเมินที่เป็นประโยชน์

๔ องค์ประกอบของโครงการ

โครงการทั่วไปและโครงการทางการศึกษาจะมีองค์ประกอบสำคัญๆ คล้ายคลึงกันแต่การเขียนอาจมีหลายวิธี ที่นิยมกันทั่วไปคือ วิธีเขียนแบบดั้งเดิม (Conventional Method) ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญๆ ดังนี้

- ๔.๑ ชื่อโครงการ
- ๔.๒ หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
- ๔.๓ ระยะเวลาดำเนินโครงการ
- ๔.๔ หลักการและเหตุผล
- ๔.๕ วัตถุประสงค์
- ๔.๖ เป้าหมาย
- ๔.๗ สถานที่ดำเนินงาน
- ๔.๘ วิธีดำเนินงาน
- ๔.๙ งบประมาณ
- ๔.๑๐ การติดตามประเมินผล
- ๔.๑๑ ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ๔.๑๒ ตัวชี้วัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
- ๔.๑๓ อื่นๆ

จากที่กล่าวมา แต่ละหน่วยงานอาจกำหนดองค์ประกอบของโครงการแตกต่างกันออกไปบ้าง เช่น บางหน่วยงาน ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ฝ่ายวางแผนหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะกำหนดให้ระบุในตอนต้นเพื่อการตัดยอดงบประมาณหรือเหตุผลอื่นๆ โดยอาจจะระบุว่าโครงการอยู่ในแผนหรือแผนงานใด เป็นโครงการใหม่หรือต่อเนื่อง

มีหน่วยงานใดที่เกี่ยวข้องบ้าง และในปัจจุบันมักจะเพิ่มตัวชี้วัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ เพื่อให้เอื้อต่อการประเมินด้วย เป็นต้น

๕ รูปแบบการเขียนโครงการของโรงเรียนวัดยายร่ม(วัฒนาราชวรารักษ์)

สำหรับโรงเรียนวัดยายร่ม(วัฒนาราชวรารักษ์) เพื่อให้สอดคล้องกับบริบท และความเข้าใจตรงกันจึงกำหนดไว้เป็นตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนโครงการ ดังนี้

ชื่อโครงการ บอกให้ทราบว่า จะทำอะไร แก่ใคร ที่ไหน ซึ่งต้องมีความกระชับ จำเพาะเจาะจงและสื่อความหมายได้ชัดเจน สอดคล้องกับเนื้อหาสาระของโครงการแสดงถึงลักษณะงานหรือลักษณะเฉพาะของโครงการหรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและจุดหมายปลายทางที่ต้องการ เช่น โครงการสร้างเสริมสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของเด็กและนักเรียน โครงการเกษตรเพื่อการเรียนรู้..... เป็นต้น

หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ ต้องระบุไว้ ชัดเจน เพื่อสะดวกในการติดต่อประสานงาน เช่น โรงเรียนวัดยายร่ม(วัฒนาราชวรารักษ์) (ชื่อหน่วยงาน) นางสาวสวลี เชื้อพรหม (ชื่อผู้รับผิดชอบ)

ระยะเวลาดำเนินโครงการ ต้องระบุเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด เช่น ปีการศึกษา ๒๕๖๔ หรือ ปีงบประมาณ

๑. หลักการและเหตุผล เป็นส่วนที่บอกให้ทราบว่า **ทำไมต้องทำโครงการนั้น** ทำแล้วจะได้อะไร และควรกล่าวถึงความเป็นมาและความจำเป็นที่ต้องดำเนินโครงการ ถ้าไม่ดำเนินโครงการจะส่งผลเสียหายหรือทำให้การพัฒนาหยุดชะงักได้อย่างไร (เช่น มาจากปัญหา มาจากความต้องการในการพัฒนา มาจากนโยบาย มาจากแผนพัฒนาต่างๆที่เกี่ยวข้อง มาจากสภาพที่เน้นความคาดหวังหรือสภาพที่ควรจะเป็นในเชิงพัฒนา มาจากทฤษฎีวิชาการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น) โดยแสดงถึงข้อมูล สถิติ และเหตุผลรองรับที่มีน้ำหนักอย่างสอดคล้องและสมเหตุสมผลเพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาเห็นควรให้การสนับสนุนหรืออนุมัติโครงการนั้น

๒. วัตถุประสงค์ เป็นการกำหนดทิศทางหรือแนวทางในการปฏิบัติที่สามารถวัดได้ ซึ่งแสดงถึงผลงานที่เป็นจุดหมายปลายทางหรือแสดงให้เห็นว่าจะต้องทำอะไรให้เกิดขึ้นเพื่อตอบสนองสภาพอันเป็นที่มาของโครงการ เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นไปแล้วโดยเขียนให้สอดคล้องกับชื่อโครงการ หลักการและเหตุผลโดยมีความเป็นไปได้ วัดได้ ตรวจสอบได้ รวมทั้งสอดคล้องกับกิจกรรม เป้าหมาย และชื่อโครงการด้วย

๓. เป้าหมาย เป็นการกำหนดทิศทางและความต้องการที่คาดหวังจะให้เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เป็นการกำหนดจุดในการปฏิบัติงานเพื่อนำสู่การบรรลุวัตถุประสงค์แต่ละข้อของโครงการ เป้าหมายจึงมีลักษณะเป็นวัตถุประสงค์เฉพาะหรือขยายวัตถุประสงค์ให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น เป็นส่วนประกอบของแต่ละวัตถุประสงค์ของโครงการใช้เป็นเครื่องกำกับการทำงานตามช่วงระยะเวลาต่างๆ ที่กำหนดเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์แต่ละข้อที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งระบุทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่สามารถวัดได้ตามลักษณะเฉพาะของผลงาน โดยมีระยะเวลาที่ชัดเจนเป็นจุดที่แสดงผลงานตามรายการก่อนที่จะบรรลุวัตถุประสงค์แต่ละข้อตามที่กำหนดไว้

การกำหนดเป้าหมายที่ดีจะต้องพิจารณาถึงการตอบสนองนโยบายหรือสภาพอันเป็นที่มาของโครงการ และวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จ(Benchmark) ที่แท้จริงของโครงการ

๓.๑ เชิงปริมาณ ระบุเป็นจำนวนตัวเลข

๓.๒ เชิงคุณภาพ ระบุถึงผลสำเร็จ

๔. ลักษณะของโครงการ

เป็นการบ่งบอกถึงลักษณะของโครงการ เช่น เป็นโครงการใหม่หรือโครงการต่อเนื่อง สอดคล้องกับแผนงานใด ประเด็นกลยุทธ์ข้อที่ ในแผนปฏิบัติราชการของโรงเรียน หรือแสดงถึงความสัมพันธ์กับมาตรฐานตัวชี้วัดการประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร เช่น เป็นโครงการใหม่ตามแผนปฏิบัติราชการ โรงเรียนวัดยายร่ม(วัฒนาราชวรารักษ์) ปีการศึกษา ๒๕๖๔ กลยุทธ์ที่ ๕ การพัฒนาหลักสูตรและการสอนโรงเรียนเทียบมาตรฐานสากล สอดคล้องกับมาตรฐานการประกันคุณภาพภายในด้านคุณภาพผู้เรียน ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและพัฒนาการจากผลการสอบวัดระดับชาติ.....

๕. วิธีดำเนินการ (แสดงขั้นตอนภารกิจที่จะต้องทำให้การดำเนินงานตามโครงการและระยะเวลาในการปฏิบัติแต่ละขั้นตอน วิธีการเขียนให้เห็นกิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นลำดับ ระบุแนวทางและวิธีการโดยละเอียด เพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ในแต่ละข้อของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพโดยกำหนดเป็นขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมอย่างชัดเจนตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ ในลักษณะของแผนปฏิบัติการ คือ ระบุว่าใครทำอะไร เมื่อใด ด้วยกิจกรรมตามลำดับและขั้นตอนอย่างไร เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการ จึงได้นำกระบวนการบริหารแบบปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบด้วย **วิธีการบริหารของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พอหลวง “ขั้นตอน เรียกว่า ๗โมเดล”(PO LUANG Model)** ประกอบด้วย ๑)การวางแผน (Planning-P) ๒)การดำเนินการปฏิบัติ (Operation-O) ๓)การเรียนรู้ (Learning-L) ๔)ความเป็นเอกภาพ (Unity) ๕)การประเมินผล (Assessment-A) ๖)การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Negotiating) ๗)การรวบรวมผล (Gathered) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๕.๑ ขั้นการวางแผน (Planning - P)

- .๕๑.๑ ประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจกับทีมคณะทำงาน/คณะครู และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- .๕๑.๒ ประชุมปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและทีมคณะทำงาน
- .๕๑.๓ จัดทำแบบแผนแบบมีส่วนร่วมและกิจกรรมเพื่อพัฒนาในด้านต่าง ๆ
- .๕๑.๔ ร่างตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๒ ขั้นการดำเนินการปฏิบัติ (Operation - O)

- ๕.๒.๑ ประชุมคณะทำงานเพื่อชี้แจงแผนงาน/โครงการ
- ๕.๒.๒ กำหนดผู้รับผิดชอบ(ระบุผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายตามกิจกรรมย่อย) งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์

วิธีการปฏิบัติและระยะเวลาตามโครงการของแผนปฏิบัติราชการ

- ๕.๒.๓ ดำเนินงานตามกิจกรรมของโครงการให้ลุล่วงวัตถุประสงค์/เป้าหมาย

๕.๓ ขั้นการเรียนรู้ (Learning - L)

- ๕.๓.๑ วางแผนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร
- ๕.๓.๒ จัดกระบวนการสร้างความรู้ (Knowledge) คุณธรรมจริยธรรมและนิยมนที่พึงประสงค์ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๕.๔ ขั้นความเป็นเอกภาพ (Unity - U)

- ๕.๔.๑ เน้นการปฏิบัติงานเป็นทีม ขยายการสร้างเครือข่าย สร้างความสามัคคี

๕.๔.๒ ทุกขั้นตอนสร้างแรงจูงใจทีมงาน บนหลักการดำเนินงาน “เพื่อนช่วยเพื่อน พี่ช่วยน้อง” และ“เด็กคิด เด็กทำ เด็กนำ ผู้ใหญ่หนุน”

๕.๔.๓ การส่งเสริมความตระหนักการมีส่วนร่วม โดยคณะกรรมการดำเนินงาน ติดตามการดำเนินงาน และอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามภาระงานที่กำหนด

๕.๕ ขั้นตอนการประเมินผล (Assessment - A)

๕.๕.๑. ประเมินผลการดำเนินงาน(ควรระบุประเด็นสำคัญๆ เช่น ประเมินประเด็นสำคัญอะไรบ้าง ประเมินโดยใคร ใช้รูปแบบหรือแนวทางอย่างไร เครื่องมือเก็บข้อมูลเป็นแบบใด เป็นต้น)/สรุปผลความสำเร็จ

๕.๕.๒. สะท้อนผลกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกัน

๕.๕.๓. ทบทวนตัวชี้วัดความสำเร็จจากการดำเนินงาน

๕.๕.๔. ประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

๕.๖ ขั้นตอนการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Negotiation - N)

๕.๖.๑ สรุปรายละเอียดการดำเนินการตามแผนงานโครงการ/กิจกรรม

๕.๖.๒ นิเทศติดตามการดำเนินงาน/ปรับปรุงและพัฒนาการสนับสนุนการดำเนินงาน และร่วมให้กำลังใจและชื่นชม/ชมเชยในผลงาน เพื่อกำหนดนโยบายและวางแผนงานของโรงเรียน

๕.๖.๓ ขยายผลไปยัง/กลุ่ม/โรงเรียนเครือข่าย/ชุมชนเครือข่าย โดยประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดเห็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้หลักการพัฒนา และยกระดับความรู้และกิจกรรมที่เป็นจุดเด่น

๕.๗ ขั้นตอนการรวบรวมผล (Gathered - G)

๕.๗.๑ สรุปผลความสำเร็จ

๕.๗.๒ นิเทศติดตาม ปรับปรุงพัฒนา และรายงานการดำเนินการ

๖.ระยะเวลาดำเนินการ (เป็นการระบุระยะเวลาตลอดการดำเนินงานโครงการ ส่วนที่แสดงช่วงเวลาก็กะบอกให้ทราบว่า กิจกรรมใดใช้เวลาเท่าใด ซึ่งกำหนดไว้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติการปฏิบัติหรือสภาพแวดล้อมของการทำงานหรือดำเนินกิจกรรมนั้นๆ)

๗. สถานที่ดำเนินการ (เป็นสถานที่ของแต่ละกิจกรรมย่อย)

๘. งบประมาณ (เป็นการประมาณการรายจ่ายในการดำเนินงานตามโครงการ โดยแสดงถึงยอดรวมค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ และค่าใช้จ่ายแต่ละกิจกรรมหรือแต่ละช่วงเวลาพร้อมทั้งรายละเอียดค่าใช้จ่าย ระบุงบประมาณทั้งหมดและแหล่งที่มา รวมทั้งแบ่งเป็นหมวดๆ ตามเกณฑ์ที่หน่วยงานหรือต้นสังกัดกำหนด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่ากับผลตอบแทนที่จะได้รับความต่อเนื่องและความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามโครงการ)

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เป็นผลประโยชน์หรือผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ ที่ได้โดยตรงและโดยอ้อม หรือผลกระทบที่สืบเนื่องมาจากการปฏิบัติโครงการนั้น โดยระบุไว้ชัดเจนว่าใครจะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบนั้นในลักษณะอย่างไร ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ซึ่งจะต้องสอดคล้องหรือเป็นเหตุเป็นผลกันกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้)

๑๐. ตัวชี้วัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ อาจระบุตัวชี้วัดในลักษณะผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ หรือระบุในลักษณะงบประมาณ เวลา ผลที่ได้ (ระบุการประเมินผลออกมาเป็นตัวเลข/จำนวน/ปริมาณ ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้) เป็นต้น

**ปฏิทินการดำเนินงาน
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม**

กิจกรรม	วัน/เดือน/ ปี	รายละเอียด กิจกรรม	ผลผลิต (out put)	ผลลัพธ์ (out come)	สถานที่/ เวลา	ผู้รับผิดชอบ

กำหนดการดำเนินงาน

โครงการ.....

กิจกรรมที่ ๑

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ณ โรงเรียนวัดยายร่ม(วัฒนราษฎร์รังสรรค์) สำนักงานเขตจอมทอง

วันที่.....เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

เวลา..... -

วันที่.....เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔ -

เวลา..... -

หมายเหตุ กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๖ การประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ

การประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ (Formative Evaluation) เป็นการประเมินโครงการ ลักษณะหนึ่ง ซึ่งในที่นี้จะกล่าวถึงสาระเกี่ยวกับความหมายและลักษณะของการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ ความสำคัญ และขั้นตอน และตัวอย่างแนวทางการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ ดังนี้

๖.๑ ความหมายและลักษณะของการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ

การประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินการ เป็นการประเมินในระหว่างที่โครงการยังดำเนินการอยู่ เพื่อหาข้อมูลมาตัดสินใจปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติการโครงการในระยะต่อไปให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพสูงสุด

ลักษณะสำคัญของการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการจึงเป็นการประเมินคณะดำเนินโครงการเพื่อศึกษากระบวนการดำเนินงาน มุ่งนำข้อมูลมาใช้ประกอบการตัดสินใจปรับปรุงกิจกรรมและตรวจสอบความก้าวหน้าตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งมีสาระโดยสรุป ดังนี้ (สุพักตร์ พิบูลย์ และ กานดา นาคะเวช, ๒๕๔๕ :๑๑๙)

๖.๑.๑ ประเมินในขณะที่โครงการดำเนินอยู่ ซึ่งอาจเป็นการดำเนินโครงการครั้งแรกหรือเป็นโครงการต่อเนื่องหรือโครงการประจำแต่ละปีงบประมาณ ตามระยะเวลาเป็นช่วงๆ เช่น โครงการฝึกอบรม เป็นรุ่นๆ ตามหลักสูตรต่างๆ ซึ่งมีแนวโน้มจะดำเนินการต่อไปเรื่อยๆ โอกาสจะยุติโครงการมีน้อย การประเมินจึงเป็นการประเมินความก้าวหน้า

๖.๑.๒ ประเมินเพื่อศึกษากระบวนการดำเนินงานตามโครงการ ซึ่งเป็นการตรวจสอบว่ากิจกรรมต่างๆ เป็นไปตามแผนหรือไม่ ทั้งในระยะเวลา งบประมาณ เป้าหมาย ปัญหาต่างๆ เพื่อนำผลมาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานในระยะหรือช่วงต่อไป

๖.๑.๓ ประเมินเพื่อหาสารสนเทศประกอบการตัดสินใจ สารสนเทศที่ได้จากกระบวนการดำเนินงานจะนำไปสู่การปรับปรุง การดำเนินงานเองและส่วนที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้ เช่น รายละเอียดต่างๆ ของโครงการ ความพร้อมและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เป็นต้น

๖.๑.๔ ประเมินเพื่อเน้นตรวจสอบความก้าวหน้าของผลดำเนินโครงการ นอกจากประเมินตามข้อ ๑-๓ แล้ว จะมีการตรวจสอบถึงผลที่จะได้ว่ามีแนวโน้มเป็นอย่างไรโดยอาจตรวจสอบทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อปรับการดำเนินงานให้เอื้อต่อผลของโครงการ

๖.๒ ความสำคัญของการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ

การประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ มีบทบาทสำคัญที่จะช่วยกระบวนการตัดสินใจแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการดำเนินโครงการให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยอาจสรุปสาระสำคัญของความสำคัญในการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการได้ ดังนี้

๖.๒.๑ ช่วยให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ สารสนเทศที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงกิจกรรม และวิธีปฏิบัติอื่นๆ องค์ประกอบต่างๆ ในช่วงเวลาที่เหลือหรือการดำเนินการในรุ่นต่อไป

๖.๒.๒ ช่วยให้ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการตัดสินใจได้ทันท่วงที ภายใต้อาณข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครอบคลุม เป็นการเพิ่มศักยภาพของโครงการและลดความสูญเสีย สิ้นเปลืองทรัพยากรต่างๆ ได้

๖.๒.๓ ช่วยเพิ่มความมั่นใจแก่ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งผู้รับผิดชอบ ผู้สนับสนุน ผู้รับบริการ ฯลฯ จะเกิดความมั่นใจได้เพราะเป็นการดำเนินโครงการอย่างเป็นระบบ ครบวงจร ตามหลักการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าผลการประเมินพบว่ามีความสำเร็จหรือมีแนวโน้มว่าจะสำเร็จ

๖.๒.๔ ช่วยแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใส ในการดำเนินโครงการของผู้รับผิดชอบทุกฝ่าย สามารถตรวจสอบการดำเนินโครงการได้อย่างต่อเนื่อง ชัดเจน เป็นการสนองตอบหลักการบริหารจัดการที่ดีหรือธรรมาภิบาลได้

๖.๓ ขั้นตอนการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการทางการศึกษา

การประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการทางการศึกษา มีขั้นตอนสำคัญ ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๖.๓.๑ การศึกษาวิเคราะห์โครงการ ในขั้นตอนนี้ ผู้ประเมินต้องศึกษาโครงการที่จะประเมินอย่างละเอียดเช่นเดียวกับการประเมินสิ่งอื่นๆ โดยศึกษาจากเอกสารที่เป็นตัวโครงการผู้เกี่ยวข้องหรือแผนต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กิจกรรม การติดตามประเมินผล ตัวชี้วัดความสำเร็จต่างๆ ของโครงการ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ศิริชัย กาญจนวาสี และคนอื่นๆ (๒๕๔๑:๕๕-๕๘) ได้สรุปแนวทางในการวิเคราะห์โครงการที่จะประเมินไว้ ดังนี้

๖.๓.๑.๑ พิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ของโครงการ โดยพิจารณาเป็น ๒ ประเด็น คือ ความชัดเจน และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ ดังนี้

๖.๓.๑.๑.๑ ความชัดเจน ในที่นี้ หมายถึง ความครอบคลุมรายละเอียดขององค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบที่สำคัญของการเขียนโครงการ เช่น ในส่วนของชื่อโครงการได้แสดงถึงลักษณะของเรื่องที่จะทำมากน้อยเพียงใด เมื่ออ่านชื่อแล้วจะต้องทำให้เกิดมองเห็นภาพของโครงการอย่างกว้างๆ ได้หรือในส่วนของหลักการและเหตุผล ได้แสดงถึงความจำเป็นหรือความสำคัญของโครงการหรือไม่ อ่านแล้วเกิดความคิดว่าเห็นด้วยกับการจะจัดโครงการครั้งนี้หรือไม่ เพียงใด เป็นต้น

๖.๓.๑.๑.๒ ความสัมพันธ์ นอกจากผู้ประเมินจะต้องคำนึงถึงความครอบคลุมและชัดเจนของรายละเอียดในองค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบแล้ว ยังต้องคำนึงถึงความสัมพันธ์ของแต่ละองค์ประกอบด้วย เพราะถ้าแต่ละองค์ประกอบอธิบายไว้อย่างเหมาะสมดีแล้ว แต่ขาดความสอดคล้องกันโครงการที่เขียนขึ้นอาจขาดความสมบูรณ์ได้ เช่น ถ้าชื่อของโครงการตั้งไว้ว่า โครงการจัดหาอาหารเสริม(นม) ให้แก่เด็กเล็กในโรงเรียน ก แต่ในส่วนของหลักการและเหตุผลกล่าวถึงเหตุผลของการจัดหาอาหารเสริมหลายประเภท ไม่ได้เน้นที่อาหารเสริมประเภทนม ถ้าเป็นเช่นนั้นย่อมแสดงให้เห็นว่า ชื่อโครงการกับหลักการและเหตุผลที่เขียนถึงความจำเป็นที่ทำให้มีโครงการนี้เกิดขึ้น คือ จะต้องเขียนให้รองรับความจำเป็นที่กล่าวไว้ในหลักการและเหตุผล และในลักษณะเดียวกันถ้าวัตถุประสงค์กำหนดไว้เช่นไร วิธีดำเนินการต่างๆ ก็ควรกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่เขียนไว้ด้วย

๖.๓.๒ ศึกษารูปแบบหรือแนวทางการประเมิน รูปแบบการประเมินที่นำมาใช้ประเมินโครงการ ผู้ประเมินจะเลือกนำมาใช้หรือปรับหรือสังเคราะห์ใหม่ให้สอดคล้องกับโครงการหรือความต้องการของผู้เกี่ยวข้องก็ได้ เนื่องจากการประเมินความก้าวหน้าจะเน้นการตัดสินใจเพื่อการปรับปรุงดำเนินโครงการจึงควรพิจารณารูปแบบการประเมินที่ช่วยในการตัดสินใจมาใช้หรืออาจคิดหาแนวทางประเมินเองก็ได้

๖.๓.๓ กำหนดวัตถุประสงค์หรือประเด็นการประเมิน ประเด็นการประเมินที่สำคัญๆ สามารถพิจารณาได้จากแหล่งต่างๆ ดังนี้

๖.๓.๓.๑ รายละเอียดองค์ประกอบของโครงการที่วิเคราะห์ในข้อ ๑ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กิจกรรม และตัวชี้วัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๖.๓.๓.๒ รูปแบบการประเมิน ซึ่งมีรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับการประเมินโครงการอยู่หลายรูปแบบ แต่ละรูปแบบจะกำหนดประเด็นการประเมินไว้สามารถนำมาใช้เป็นประเด็นการประเมินได้ สะดวกกว่าการประเมินสิ่งอื่นๆ บางสิ่ง

๖.๓.๓.๓ ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ โดยอาจเป็นผู้รับผิดชอบ ผู้ร่วมดำเนินโครงการ ผู้รับบริการ ผู้เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับผลกระทบ ฯลฯ

๖.๓.๓.๔ จากความต้องการสารสนเทศของผู้รับผิดชอบ หรือผู้เกี่ยวข้องฝ่ายต่างๆ

๖.๓.๓.๕ จากประสบการณ์ของผู้ประเมิน

อย่างไรก็ตามเนื่องจากการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการจะเน้นศึกษาข้อมูลสารสนเทศจากกระบวนการดำเนินงาน เพื่อประกอบการตัดสินใจและตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการ ดังนั้นการกำหนดวัตถุประสงค์หรือประเด็นการประเมินจึงต้องพิจารณาจุดมุ่งหมายหลักของการประเมินโครงการแบบนี้ด้วย

๖.๓.๔ การกำหนดขอบเขตการประเมิน การประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการมีขอบเขตไม่กว้าง ขอบเขตที่สำคัญๆ ในด้านเนื้อหาหรือประเด็นการประเมินจะเกี่ยวเนื่องกับประเด็นการประเมินในข้อ ๓ เช่น ทบพวนความเหมาะสมของวัตถุประสงค์โครงการ ความพอเพียงและเหมาะสมของปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่างๆ และความก้าวหน้าของโครงการตามแผนในประเด็นเวลา งบประมาณ เป็นต้น ทั้งนี้ จะประเมินเฉพาะส่วนหรือหลายส่วนหรือรวมทั้งหมดก็ได้

๖.๓.๕ การพัฒนาตัวชี้วัด กำหนดเกณฑ์ และค่าน้ำหนัก โดยทั่วไปแล้วตัวชี้วัดและเกณฑ์ที่ใช้ประเมินโครงการ ทั้งประเมินความก้าวหน้าและผลดำเนินโครงการยังไม่มีแพร่หลาย แม้ในปัจจุบันจะมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ซึ่งอาจใช้ได้บ้างในการประเมินผลการดำเนินโครงการ แต่ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ส่วนใหญ่จะไม่ครอบคลุมเพียงพอและไม่เป็นรูปธรรมและละเอียดมากพอ ผู้ประเมินมักจะต้องพัฒนาขึ้นมาเพิ่มเติม โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าเป็นการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินการของโครงการ ซึ่งมีการพัฒนาตัวชี้วัดไว้น้อยแล้ว ผู้ประเมินก็จำเป็นต้องพัฒนาขึ้นเองแล้วจึงพัฒนาเกณฑ์ตามตัวชี้วัด ซึ่งการพัฒนาเกณฑ์จะมีความยุ่งยากน้อยลง ถ้าโครงการที่จะประเมินได้ระบุเป้าหมายในเชิงปริมาณไว้ชัดเจนก็นำมาใช้ได้บ้าง หรือการร่วมกำหนดของผู้เกี่ยวข้อง หรือหลายๆวิธีร่วมกัน อย่างไรก็ตามเนื่องจากการประเมินแบบนี้มุ่งเน้นการหาสารสนเทศประกอบการตัดสินใจของผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง ดังนั้น ผู้ประเมินอาจเสนอเฉพาะสารสนเทศโดยไม่มีการกำหนดเกณฑ์และค่าน้ำหนัก มอบให้เป็นหน้าที่ของผู้รับผิดชอบก็ได้

๖.๓.๖ การออกแบบหรือกำหนดกรอบแนวคิดการประเมิน นำผลจากข้อ ๑-๕ มากำหนดเพื่อออกแบบหรือกำหนดกรอบแนวคิดการประเมิน เพื่อเป็นแนวทางโดยสรุปที่จะดำเนินการต่อไป

๖.๓.๗ การสร้างและพัฒนาเครื่องมือการเก็บรวบรวมข้อมูล การประเมินความก้าวหน้าระหว่างดำเนินการดำเนินโครงการจะมีขอบเขตไม่กว้างนัก เครื่องมือที่ใช้อาจเป็นแบบสังเกต สัมภาษณ์ แบบใดแบบหนึ่งหรือหลายแบบร่วมกัน เพื่อหาข้อมูลระหว่างดำเนินการดำเนินโครงการและความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ

๖.๓.๘ การใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล การประเมินโดยทั่วไปจะใช้สถิติไม่มากและยังการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินงานของโครงการซึ่งมีขอบเขตไม่กว้างก็ยิ่งใช้สถิติน้อย สถิติที่ใช้ทั่วไปจะเป็นสถิติพื้นฐานง่ายๆ เช่น จำนวนนับ ค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็นต้น ส่วนการวิเคราะห์เชิงคุณภาพจะไม่ใช้สถิติ แต่จะใช้การวิเคราะห์เนื้อหา เช่นเดียวกับการประเมินสิ่งอื่นๆ

๖.๓.๙ การเขียนรายงานการประเมิน ในขั้นตอนสุดท้ายนี้เนื่องจากการเป็นการประเมินเพื่อมุ่งเน้นนำสารสนเทศไปประกอบการตัดสินใจได้ทันทั่วทั้งที่ การเขียนรายงานจึงต้องการความรวดเร็วและชัดเจนที่จะช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องปรับปรุงการดำเนินโครงการได้อย่างเป็นรูปธรรมและทันกับสภาพการณ์ ดังนั้น เพื่อความรวดเร็วอาจไม่จำเป็นต้องเขียนรายงานที่มีรายละเอียดเต็มรูปแบบเมื่อประเมินผลการดำเนินโครงการหลังสิ้นสุดโครงการแล้วก็ได้

บรรณานุกรม

ทวีป ศิริรัศมี. ๒๕๔๔. การวางแผนพัฒนาและประเมินโครงการ กรุงเทพมหานคร : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย.

พิศณุ ฟองศรี. ๒๕๕๖. การประเมินทางการศึกษา : แนวคิดสู่การปฏิบัติ (พิมพ์ครั้งที่ ๗) กรุงเทพมหานคร : ด้านสุขภาพการพิมพ์



แนวคิดเกี่ยวกับโครงการ

สวัล เชื้อพรม

โรงเรียนวัดยายร่ม (วัฒนราษฎร์รังสรรค์)
สำนักงานเขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร

