

การกำหนดประเด็นและตัวชี้วัดในการประเมิน

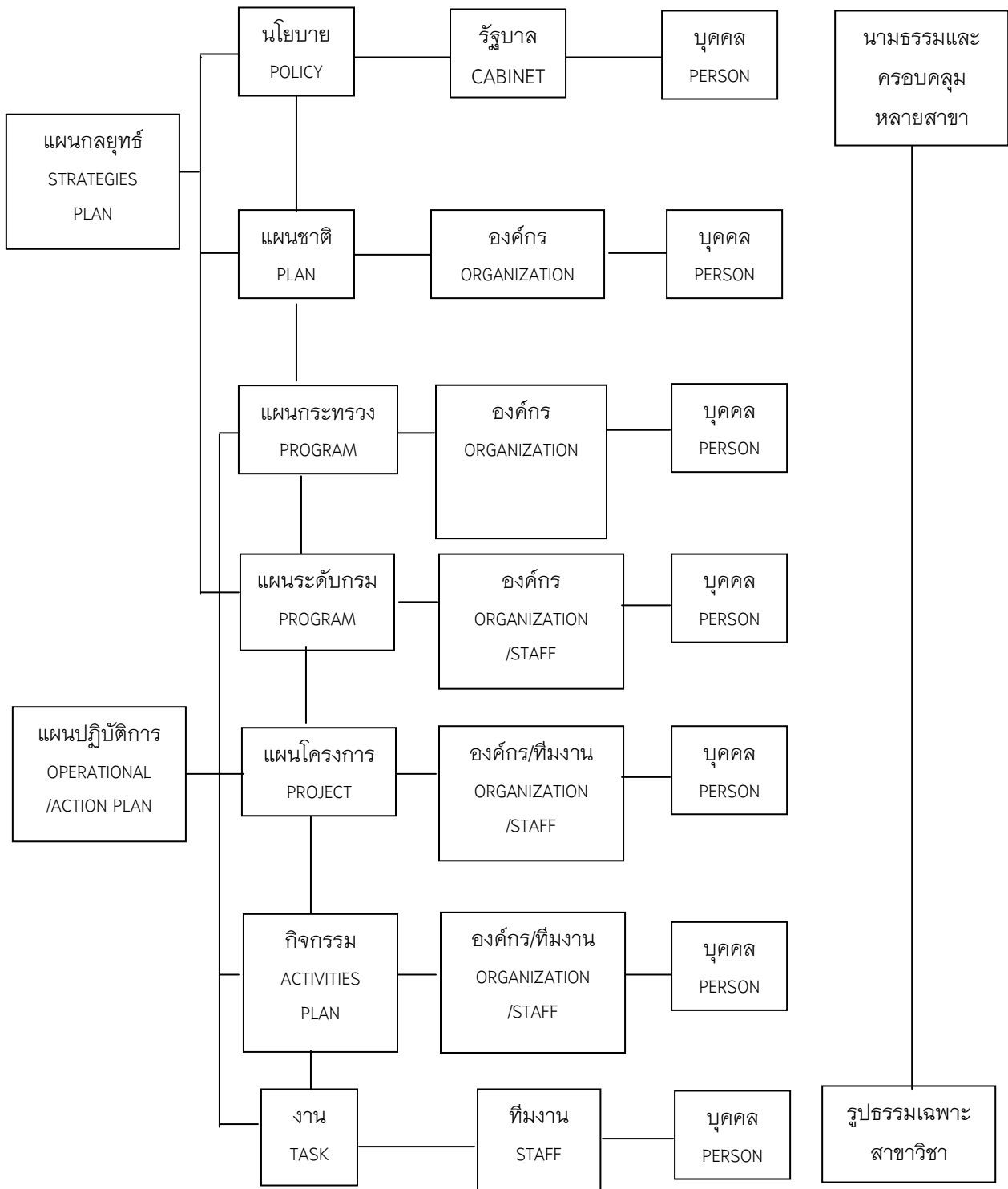
ในการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการต่างๆ ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบย่อมต้องทราบว่าสิ่งที่จะดำเนินการมีความเหมาะสมเพียงใด และเมื่อดำเนินการไปแล้วพบปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง ประสบความสำเร็จตามที่มุ่งหมายหรือไม่ ตอบสนองความต้องการเพียงใด ควรดำเนินการต่อไปหรือควรปรับปรุงหรือควรรยุคดีสิ่งที่ดำเนินการนั้นเสีย สิ่งที่ได้รับผิดชอบต้องการทราบล้วนเป็นรายละเอียดเกี่ยวกับแผน/โครงการในช่วงก่อนดำเนินการ ระหว่างการดำเนินการและหลังจากที่ได้ดำเนินการไปแล้ว โดยนำรายละเอียดเหล่านี้มาพิจารณาใคร่ครวญ ชั่งน้ำหนักของสารสนเทศที่มีอยู่ ก่อนที่จะทำการตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ต่อไป การรวบรวมรายละเอียดเหล่านี้มาเพื่อใช้ในการตัดสินใจเรียกว่า “การประเมิน” ดังนั้นความหมายของการประเมินคือ กระบวนการจัดเก็บ และรวบรวมข้อมูลเพื่อสร้างสารสนเทศประกอบการตัดสินใจ คุณภาพของสารสนเทศที่ได้ ขึ้นอยู่กับความเป็นปรนัยหรือความชัดเจนของการได้ข้อมูลเหล่านั้นมา จึงต้องมีขั้นตอนที่จะได้ข้อมูลอย่างถูกต้องและเหมาะสม คราวนี้ลองหันมาพิจารณาจากข้อความต่อไปนี้

จากการที่เรายอมรับกันว่า นายอานันท์ ปันยารชุน เป็นคนดี เพราะเขาเป็นคนซื่อสัตย์ มีความตั้งใจทำงานเพื่อส่วนรวม ลักษณะนี้เป็นการประเมินบุคคลหรือที่เรียกว่าเป็นการตัดสินใจคน ประเด็นที่ตัดสินใจ คือ “การเป็นคนดี” ทั้งนี้จะเห็นว่าเราใช้ “ความซื่อสัตย์” และ “ความตั้งใจทำงานเพื่อส่วนรวม” มาเป็นตัวบ่งชี้ถึงความเป็นคนดี ข้อมูลที่ต้องการใช้เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับพฤติกรรมความซื่อสัตย์และพฤติกรรมเกี่ยวกับความตั้งใจในการทำงาน

จากตัวอย่างในการประเมินบุคคลข้างต้น จะเริ่มต้นจากประเด็นที่ต้องการประเมิน ตามมาด้วยตัวชี้วัดประเด็นที่ต้องการประเมิน จากนั้นจึงรวบรวมข้อมูลตัวชี้วัดนั้น ดังนั้น ขั้นตอนแรกที่สำคัญในการประเมิน คือ การกำหนดประเด็นที่ต้องการประเมิน

1. การกำหนดประเด็นที่ต้องการประเมิน

ในการประเมินไม่ได้เฉพาะการประเมินบุคคล เราสามารถประเมินสิ่งต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง สิ่ง que ประเมินอาจเป็นองค์กร นโยบาย แผน แผนงาน โครงการ กิจกรรม ทรัพยากร และบุคคล ซึ่งทั้งหมดมีความสัมพันธ์ที่ลดหลั่นลงมาตามลักษณะของสายงาน พิจารณาได้จากระบบนโยบายแผนในประเทศ ดังแสดงในแผนภูมิที่ 1



แผนภูมิที่ 1 ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบาย แผน แผนงาน โครงการ กิจกรรม งานองค์กร และกิจกรรม

เริ่มจากนโยบาย (POLICY) ของรัฐบาล ถูกนำมาจัดเป็นแผนชาติ (PLAN) จากแผนชาติจะถูกนำไปปรับเป็นแผนกระทรวงต่างๆ (PROGRAM) จากนั้นแผนกระทรวงจะถูกปรับต่อไปเป็นแผนกรม (PROGRAM) แผนโครงการ (PROJECT) กิจกรรม (ACTIVITIES) และงาน (TASK) ในที่สุด โดยมีองค์กรใน

แต่ระดับปรับปรุงผิดชอบ ภายในองค์กรจะประกอบด้วยทีมงานและบุคคลที่เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน เมื่อพิจารณาการพัฒนานโยบายและแผนจะเห็นได้ว่าการพัฒนาจากลักษณะที่เป็นนามธรรมและครอบคลุมการทำงานในหลายสาขาวิชา ไปสู่ลักษณะที่เป็นรูปธรรม ที่สามารถปฏิบัติได้ มีลักษณะเฉพาะสาขาวิชา

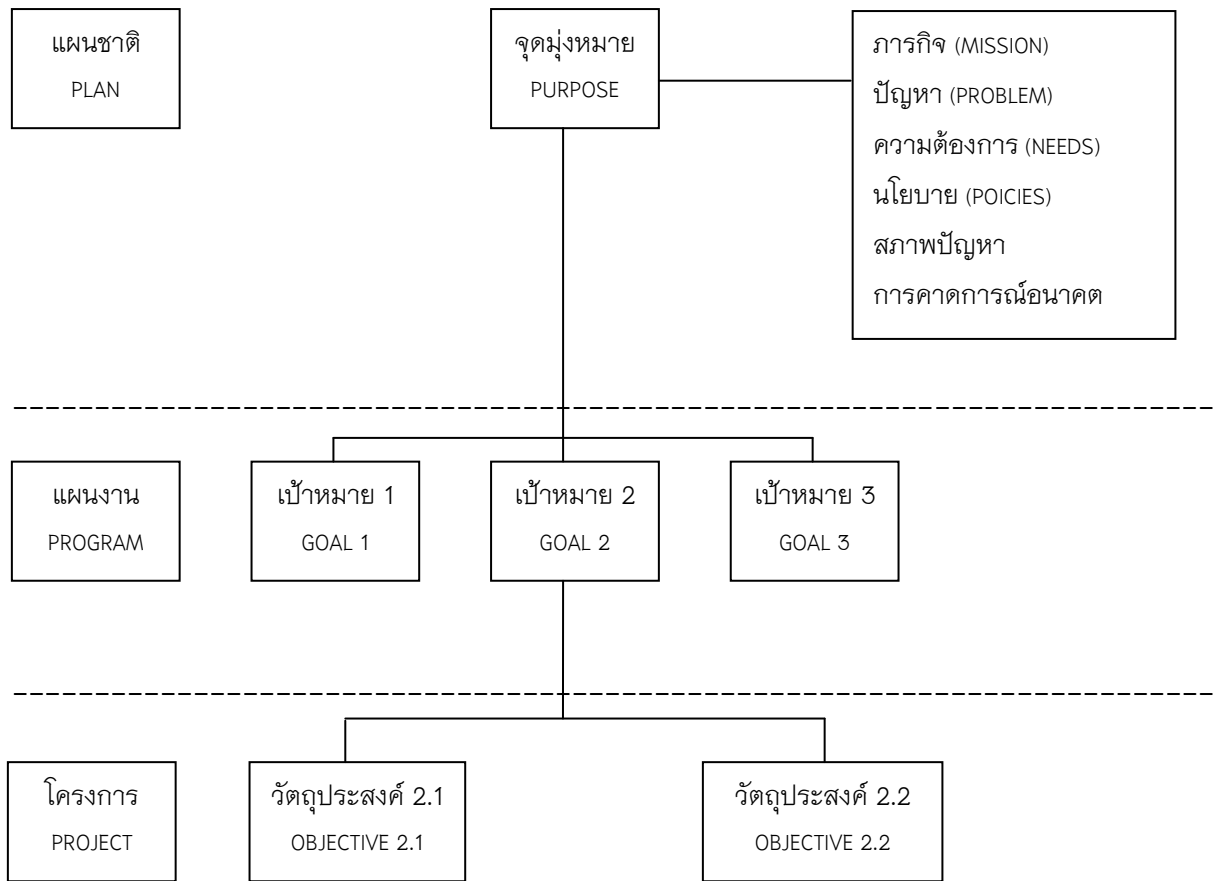
การดำเนินการประเมิน มีจุดเริ่มต้นจากการระบุสิ่งที่ต้องการประเมินว่าเป็นโครงการหรือองค์กร โดยผู้ประเมินเข้าใจถึงรายละเอียดที่จะประเมินเสียก่อน เช่น

- ★ โครงการมีความเป็นมาอย่างไร
- ★ ขั้นตอนการดำเนินงานมีอย่างไร
- ★ เกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดบ้าง
- ★ มีบุคลากรส่วนใดที่รับผิดชอบอยู่
- ★ ใครเป็นผู้ต้องการประเมิน
- ★ ใครเป็นผู้ใช้ผลการประเมิน

เมื่อผู้ประเมินได้ศึกษารายละเอียดทั้งหมดเป็นอย่างดีแล้ว งานขั้นต่อมาคือ การกำหนดประเด็นที่ต้องการประเมิน ซึ่งสามารถกำหนดได้จากการ

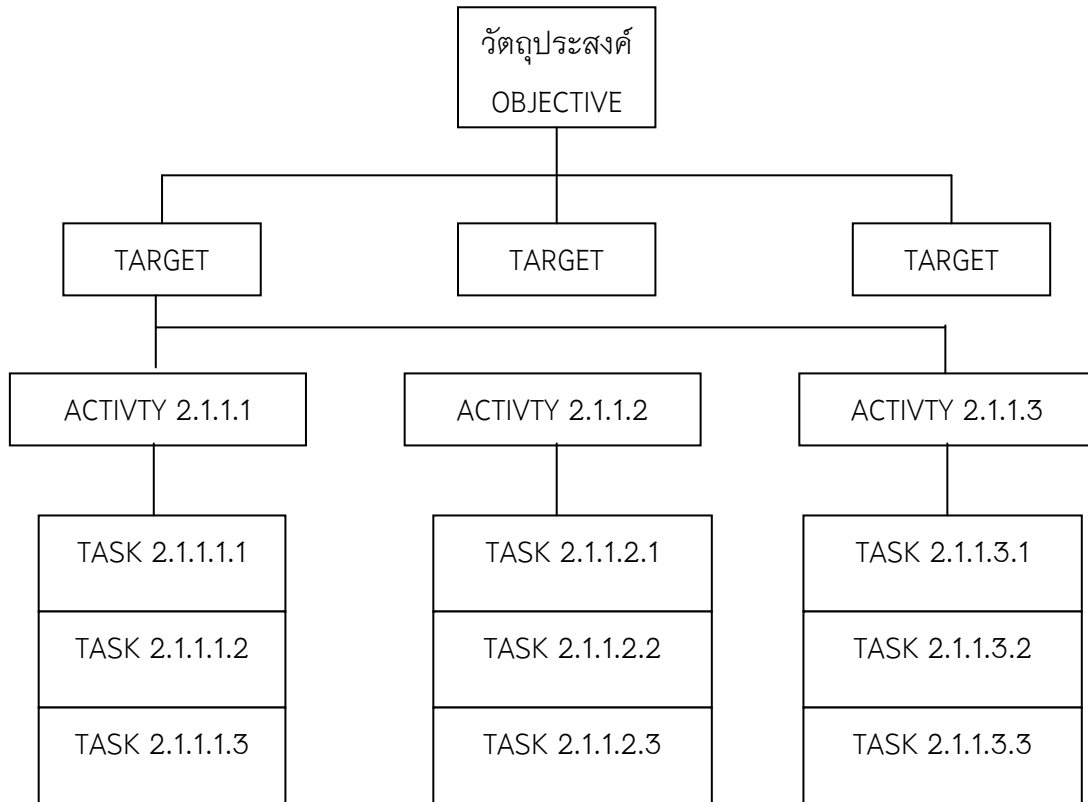
1.1 พิจารณาวัตถุประสงค์ของโครงการ

เป็นการนำวัตถุประสงค์มากำหนดเป็นประเด็นในการประเมิน จากขั้นตอนของนโยบายและแผนข้างต้น เมื่อนำมาพิจารณาในแง่ของการปรับจากกลยุทธ์มาเป็นแผนปฏิบัติการ จะมีการปรับในลักษณะต่อไปนี้



แผนภูมิที่ 2 การปรับแผนจากจุดมุ่งหมายของแผนชาติมาเป็นเป้าหมายและวัตถุประสงค์

จากแผนภูมิที่ 2 จะเห็นได้ว่าในระดับของแผนชาติ ซึ่งเป็นแผนกลยุทธ์ (Strategies plan) จะกำหนดจุดมุ่งหมาย (purpose) เมื่อปรับมาเป็นแผนงานจะกำหนดเป็นแผน(goals) อาจจะมีเพียง 1 เป้าหมายหรือมากกว่าก็ได้ โดยค่านึงว่าเป้าหมายนั้นครอบคลุมจุดมุ่งหมายหรือไม่ จากเป้าหมายจะถูกปรับต่อมาเป็นวัตถุประสงค์ (objectives) ของโครงการ ซึ่งมีลักษณะเช่นเดียวกัน โดยอาจมีเพียงวัตถุประสงค์เดียวหรือมากกว่าก็ได้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่กำหนด ครอบคลุมเป้าหมายหรือไม่ ลักษณะการปรับในแต่ละตอนเป็นการทำให้แผนกลยุทธ์ที่มีลักษณะเป็นนามธรรม กลายเป็นแผนปฏิบัติการที่มีลักษณะเป็นรูปธรรม เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการตามแผนได้



แผนภูมิที่ 3 การปรับแผนจากโครงการสู่กิจกรรมและงาน

หากขั้นตอนการจัดทำนโยบายและแผนเป็นไปตามตัวอย่างข้างต้น การประเมินสามารถที่จะกำหนดประเด็นในการประเมินได้ตามกิจกรรม เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ เป้าหมายและจุดมุ่งหมายตามลำดับ ทำให้การติดตามนโยบายจกระดับบนลงมายังระดับล่าง มีความเป็นรูปธรรม แต่ลักษณะการดำเนินการในปัจจุบัน การจัดทำนโยบายและแผนยังขาดความต่อเนื่องในระดับปฏิบัติการ มีการจัดทำแผนโครงการไม่ครบถ้วนตามเป้าหมายของแผน วัตถุประสงค์ในแผนโครงการไม่ครอบคลุมประเด็นที่ต้องการ เขียนไว้ไม่ชัดเจน หรือเขียนไว้เกินความจริง ซึ่งเป็นปัญหาทำให้ไม่สามารถใช้วัตถุประสงค์เป็นประเด็นในการประเมิน ตัวอย่างเช่น โครงการส่งเสริมเลี้ยงโคเนื้อใน 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ มีวัตถุประสงค์ของโครงการเพื่อ

1. เพื่อพัฒนาการเกษตรในพื้นที่ 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้
2. เพื่อส่งเสริมให้เกษตรกรมีการใช้พื้นที่ว่างเปล่าให้เป็นประโยชน์

ปัญหาที่พบในวัตถุประสงค์ ข้อ 1 คือ จะเห็นได้ว่าวัตถุประสงค์มีขอบเขตกว้างเกินกว่าสิ่งที่โครงการนี้ได้ทำมาก ในโครงการมีการส่งเสริมการเลี้ยงโคเนื้อเพียงอย่างเดียว แต่ในวัตถุประสงค์กำหนดว่าต้องการพัฒนาการเกษตร ซึ่งมีความหมายรวมถึงการเพาะปลูก การประมงด้วย วัตถุประสงค์นี้ จึงไม่เหมาะที่จะนำมากำหนดประเด็นในการประเมิน

ปัญหาที่พบในวัตถุประสงค์ ข้อ 2 คือ โครงการนี้มีเจตนาหลักที่จะทำให้เกษตรกรมีรายได้เพิ่มมากขึ้น การใช้ที่ดินว่างเปล่าเป็นเจตนารองลงมา และในบางกรณีพบว่าเกษตรกรใช้พื้นที่ที่ใช้ประโยชน์

ในด้านอื่นอยู่แล้วมาทำการเลี้ยงสัตว์ ซึ่งลักษณะนี้ไม่จัดเป็นการใช้ที่ดินว่างเปล่า จะเห็นว่าวัตถุประสงค์ข้อนี้ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง

1.2 พิจารณาจากความต้องการของผู้ใช้ผลจากการประเมิน

ผู้ใช้ผลการประเมิน ได้แก่ ผู้ให้ทุน ผู้มีหน้าที่จัดทำนโยบาย ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับต้น เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ลักษณะของสิ่งที่บุคคลแต่ละระดับต้องการทราบจะแตกต่างกันออกไป เช่น เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ต้องการทราบเพียงว่าผลที่ได้ (output) เป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ ในขณะที่ผู้บริหารระดับสูงต้องการทราบมากกว่าผลที่ได้ อาจต้องการทราบถึงคุณภาพของการดำเนินโครงการตั้งแต่ต้นจนจบ ความพอใจของผู้รับบริการโครงการนั้น งบประมาณที่ใช้ ตลอดจนผลกระทบที่ไม่คาดหวังอันเนื่องมาจากโครงการ

ปัญหาที่พบ คือ

- 1) ผู้ใช้แต่ละระดับจะมีคำถามหรือประเด็นที่ต้องการประเมินแตกต่างกันไป ตามภาระหน้าที่ที่ตนมีอยู่ จนทำให้สับสนเป้าหมายที่แท้จริง
- 2) การที่แต่ละฝ่ายมีประเด็นที่แตกต่างกัน หากมีผู้ใช้หลายฝ่าย ทำให้การประเมินประนีประนอมระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ทำได้ยาก การประเมินที่ละประเด็นเป็นสิ่งที่ทำไม่ได้ เนื่องจากโครงการมีระยะเวลาการทำงานที่แน่นอน มีการกำหนดจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด การประเมินทุกประเด็นในคราวเดียวกันจะเหมาะสมมากกว่าเพราะผู้ประเมินสามารถวางแผนและออกแบบการประเมินให้สอดคล้องกัน

1.3 พิจารณาจากประสบการณ์ของผู้ประเมิน

หากผู้ประเมินมีประสบการณ์ด้านการประเมินมาก จะทำให้สามารถระบุถึงประเด็นการประเมินในโครงการแต่ละประเภทได้ด้วยตนเอง โดยความเห็นชอบของผู้ใช้ผลการประเมิน อย่างไรก็ตามการกำหนดประเด็นที่ต้องการประเมินจากประสบการณ์ ผู้ประเมินยังมีปัญหาเกี่ยวกับ

- 1) วิสัยทัศน์ของผู้ประเมิน ว่าเป็นคนมองภาพงานในลักษณะทั้งระบบ หรือเป็นคนที่มีมุมมองภาพงานที่ละด้าน การมองภาพทั้งระบบมีประโยชน์มาก ในการประเมินโครงการใหญ่ ๆ การประเมินแผนงานที่ประกอบด้วยแผนโครงการจำนวนมากมาย และการประเมินนโยบายซึ่งประกอบด้วยแผนงาน และแผนโครงการ
- 2) ภูมิหลังของผู้ประเมิน ส่วนใหญ่แล้วการกำหนดประเด็นจะเป็นไปตามสาขาที่ตนศึกษามาหรือเป็นการกำหนดตามภาระหน้าที่การงานที่ตนปฏิบัติอยู่ ทำให้ขาดการพิจารณาประเด็นที่สำคัญอื่น ๆ

1.4 **อาศัยรูปแบบหรือแบบจำลอง (model) และแนวคิด**

แบบจำลองที่ใช้กันทั่วไป มีอยู่ 2 ลักษณะ คือ

- 1) Descriptive Model เป็นแบบจำลองที่สร้างขึ้นเพื่อเป็นการบรรยาย การอธิบายลักษณะของสิ่งต่าง ๆ และอาจมีส่วนที่แสดงสิ่งที่คาดหวังในแบบจำลองนั้นอีกด้วย
- 2) Prescriptive Model เป็นแบบจำลองที่สร้างขึ้นโดยมีลักษณะเป็นกฎ หรือเป็นแนวทางไปสู่การปฏิบัติ ผู้ใช้แบบจำลองจะอาศัยแบบนี้เป็นกรอบแนวคิด เป็นวิธีการในการดำเนินการ

ลักษณะแบบจำลองที่ใช้ในการประเมินเป็นแบบ Prescriptive Model ผู้ประเมินจะใช้แบบจำลองในการกำหนดประเด็นที่ต้องการประเมิน และกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญ นอกจากนี้จะมีแบบจำลองแล้วยังมีแนวคิดต่าง ๆ ที่สามารถนำมาใช้ได้ลักษณะเดียวกัน ซึ่งนักวิชาการด้านการประเมินคิดค้นขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ประเมิน การสร้างแบบจำลอง หรือแนวคิดใด ๆ ก็ตาม จะถูกสร้างขึ้นภายใต้บริบทของผู้คิด ซึ่งไม่ใช่ว่าจะเหมาะสมกับบริบทอื่นได้ทั้งหมด ในเรื่องนี้ผู้หน้าที่ประเมินต้องศึกษาบริบทและความเป็นมาของแบบจำลองและแนวคิดก่อนที่จะนำมาใช้งานที่ตนเองเป็นผู้รับผิดชอบ โดยทั่วไปมักพบปัญหาที่พบในการใช้แบบจำลองกำหนดประเด็นในการประเมินดังนี้

(1) แบบจำลองที่ใช้ไม่ครอบคลุมทุกประเด็นที่ควรประเมิน เช่น ตัวอย่างการใช้แบบจำลองในการประเมินการฝึกอบรม ตามแบบจำลองของเคิร์กแพทริค กำหนดให้มีการประเมินใน 4 ด้านด้วยกัน คือ

(1.1) การประเมิน **ปฏิกิริยา** (reaction) เป็นการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เนื้อหาวิชาการ วิธีการฝึกอบรม และผลประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

(1.2) การประเมิน **การเรียนรู้** (learning) เป็นการประเมินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งด้านความรู้ (cognitive) ความรู้สึนึกคิด (affective) และความสามารถในการปฏิบัติ (psychomotor)

(1.3) การประเมิน **พฤติกรรม** (behavior) เป็นการประเมินพฤติกรรมในการนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานว่ามีผลเป็นอย่างไร

(1.4) การประเมิน **ผลต่อองค์กร** (result) เป็นการประเมินผลกระทบต่อองค์กร ที่ได้จากการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรม

เมื่อผู้ประเมินนำแบบจำลองนี้มาใช้ในการประเมิน ในด้านการประเมินเกี่ยวกับวิทยากร จะได้รับคำตอบจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งเป็นเพียงความพึงพอใจ หรือความคิดเห็นเท่านั้น แต่ไม่สามารถยืนยันว่าเป็นความจริงหรือไม่ วิทยากรบางท่านอาจมีวิธีการสอนที่สนุกสนาน ทำให้ผู้เรียนไม่เบื่อ ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่จะชอบวิทยากรลักษณะนี้ ในบางครั้งจะพบว่าเนื้อหาสาระที่ได้จากวิทยากร

ลักษณะนี้บางท่านมีค่อนข้างน้อย และเมื่อผู้ประเมิน ประเมินต่อไปเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงด้านพฤติกรรมของผู้เข้ารับการศึกษา ก็จะทำให้ได้ผลที่คลาดเคลื่อนไปจากความเป็นจริง

(2) การใช้เพียงบางส่วนของแบบจำลองโดยขาดการอธิบาย แบบจำลองที่นำมาใช้ในลักษณะนี้ได้แก่ แบบจำลอง CIPP ซึ่งประกอบด้วย การประเมินใน 4 ด้านด้วยกัน คือ CONTEXT INPUT PROCESS และ PRODUCT การนำไปใช้ควรที่จะทราบว่าภายใต้สถานการณ์แบบใดที่ควรใช้แบบจำลองนี้ ตามแนวคิดของ Stufflebeam มักพบเสมอว่ามีการอ้างว่าใช้แบบจำลองนี้โดยจะใช้เพียง 3 ด้านคือ INPUT PROCESS และ PRODUCT แต่ไม่มีการให้เหตุผลว่าทำไมจึงไม่มีการประเมิน CONTEXT ซึ่งลักษณะการประเมิน 3 ด้านนี้ควรจัดอยู่ในแนวคิดระบบ (System perspective) จะเหมาะสมกว่า

(3) การเลือกแบบจำลองมาใช้โดยไม่เหมาะสมกับโครงการที่ต้องการประเมิน ตัวอย่างเช่น การใช้แบบจำลอง CIPP กับโครงการพัฒนาชนบทที่มีเป้าหมายหลักให้ชาวชนบทมีการพัฒนา จนสามารถพึ่งพาตนเองได้ต่อไปในอนาคต แต่จากแบบจำลองไม่พบว่ามีการประเมินใดกล่าวถึงการติดตามผลที่เกิดขึ้นต่อไปในอนาคตอย่างต่อเนื่อง หรือที่เรียกว่าการติดตามผล (follow up study) ทำให้ไม่มีคำตอบเกี่ยวกับผลการพัฒนา

ดังนั้น การกำหนดประเด็นในการประเมินจากวิธีการใดวิธีการหนึ่งในสี่วิธี ข้างต้น จึงยังไม่เพียงพอ อาจจะต้องพิจารณาควบคู่กันทั้ง 4 วิธี เพื่อลดข้อบกพร่องในแต่ละวิธี โดยเป็นการผสมผสานวิธีการให้เกิดภาพรวมที่เหมาะสมและครอบคลุมประเด็นสำคัญที่ควรทำการประเมิน นอกจากนี้ในการประเมินโครงการมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ประเมินควรพิจารณาประเด็นที่ต้องการประเมินควบคู่ไปกับปัจจัยอื่นของโครงการที่มีความสำคัญ ได้แก่

2. สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการประเมิน

2.1 ระยะเวลาที่ประเมิน

ผู้ประเมินจะต้องทราบว่า การประเมินของตนอยู่ในช่วงเวลาใดของการดำเนินโครงการ ก่อนการดำเนินโครงการ ระหว่างการดำเนินโครงการ เมื่อสิ้นสุดโครงการหรือตลอดการจัดทำโครงการ ทั้งนี้เพราะประเด็นที่ต้องการประเมินแต่ละประเด็นจะมีช่วงเวลาการจัดเก็บข้อมูลที่แตกต่างกันออกไป โดยทั่วไปมักพบว่าผู้ประเมินจะได้รับมอบหมายให้ทำการประเมินเมื่อโครงการสิ้นสุดลงแล้ว ทำให้ไม่สามารถประเมินประสิทธิภาพในการบริหารโครงการ หรือเรื่องราวใดที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินโครงการได้อย่างแม่นยำ

2.2 ประเภทของโครงการที่ประเมิน

โครงการแต่ละประเด็นสำคัญในการประเมินที่แตกต่างกันออกไป เช่น โครงการฝึกอบรม โครงการให้บริการชุมชน สิ่งสำคัญคือ ผู้ประเมินต้องเข้าใจโครงการที่จะประเมินให้ละเอียดถี่ถ้วนเสียก่อน ว่ามีการพัฒนามาอย่างไร มีเป้าหมายเพื่อคนกลุ่มไหน มีวิธีการดำเนินการอย่างไร การที่ผู้ประเมินมีความเข้าใจในลักษณะหายาๆ จะเป็นผลเสียมากต่อการประเมิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อวัตถุประสงค์ของโครงการไม่ชัดเจน

2.3 การตัดสินใจเลือกประเด็นในการประเมิน

เมื่อการกำหนดประเด็นในการประเมิน มีวิธีการกำหนดได้หลายวิธีด้วยกัน ผู้ประเมินมีหน้าที่ตัดสินใจเลือกหรือรวบรวมประเด็นที่ต้องการประเมิน การประชุมผู้ใช้ผลการประเมินเป็นวิธีการหนึ่งที่สามารถทำได้ เพื่อให้ผลการประเมินเป็นประโยชน์กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้การประชุมผู้ใช้ผลการประเมินยังมีประโยชน์ในกรณีที่โครงการนั้นขาดรายละเอียดที่สำคัญ เช่น วัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน ผู้ที่เป็นเจ้าของโครงการจะได้มีโอกาสในการชี้แจง ซึ่งจะเป็นผลดีมากกว่าการที่ผู้ประเมินตัดสินใจกำหนดวัตถุประสงค์ด้วยตนเองจากกิจกรรมทั้งหมดที่ปรากฏในโครงการ

สรุป

การกำหนดประเด็นในการประเมินสามารถกำหนดได้จาก วัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้ที่ใช้ผลการประเมิน ประสบการณ์ของผู้ประเมิน และจากแบบจำลองหรือแนวคิด การกำหนดด้วยแต่ละวิธีที่กล่าวมาล้วนมีจุดอ่อน การประสานงานระหว่างผู้ใช้ผลการประเมินทุกฝ่ายจะทำให้การกำหนดประเด็นการประเมินครอบคลุมความต้องการและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยนำประเด็นที่ได้ไปพิจารณาควบคู่กับระยะเวลาในการประเมิน และประเภทของโครงการที่จะประเมินเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมอีกครั้งหนึ่ง