



# การติดตามและ ประเมินผลโครงการ

## หลักการเบื้องต้น

การประเมินผลโครงการ ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญประการหนึ่ง โครงการซึ่งหลังจากได้ผ่านกระบวนการวางแผนและการปฏิบัติตามแผนการติดตามและประเมินผล ถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการวัดความสำเร็จของผลการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย 2 ส่วนคือ

# หลักการเบื้องต้น(ต่อ)

## 1. การติดตามผล

เป็นการติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าในการดำเนินงานการจัดสรรทรัพยากร เป็นการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างการใช้ทรัพยากรในโครงการกับผลผลิต ของโครงการร่วมกับปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน

การติดตามผลเป็นเครื่องมือในช่วงการปฏิบัติงานของโครงการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการส่งมอบปัจจัยการผลิต กำหนดการทำงาน การผลิตผลผลิตและการดำเนินงานต่าง ๆ ได้ดำเนินงานไปตามแผนที่กำหนดไว้

# หลักการเบื้องต้น(ต่อ)

## 2. การประเมินผล

เป็นการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการติดตามการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินความก้าวหน้าของโครงการหรือแผนงานว่ามีการใช้ทรัพยากร / ปัจจัยต่าง ๆ อย่างไร มีการดำเนินงานเป็นไปตามแผน ตามขั้นตอน ตามกฎเกณฑ์ และตามเวลาที่กำหนดหรือไม่ ตลอดจนมีผลงานเป็นไปตามแผน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือไม่

อาจเป็นการประเมินผลระหว่างการดำเนินงาน เป็นการประเมินถึงผลผลิต และผลลัพธ์ หรือการประเมินผลภายหลังการดำเนินงาน

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อทราบผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ
2. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้งานบรรลุเป้าหมาย
3. เพื่อสนับสนุนโครงการที่มีประสิทธิผลให้มีการขยายผลเพื่อการพัฒนาในอนาคตต่อไป

## วัตถุประสงค์(ต่อ)

4. เพื่อยกเลิกโครงการที่มีความผิดพลาดหรือล้มเหลวและมีผลกระทบในเชิงลบมากกว่าเชิงบวก
5. เพื่อนำผลการประเมินของโครงการที่ปฏิบัติแล้วมาปรับปรุงแก้ไขปัญหางานในด้านต่างๆ

## คุณประโยชน์ของการประเมินโครงการ

1. ช่วยทำให้การกำหนดวัตถุประสงค์และมาตรฐานของการดำเนินงานมีความชัดเจนขึ้น และสามารถที่จะนำไปปฏิบัติได้อย่างได้ผล
2. ช่วยให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์เต็มที่
3. ช่วยให้เห็นงานบรรลุวัตถุประสงค์

## คุณประโยชน์(ต่อ)

4. มีส่วนช่วยในการแก้ปัญหาอันเกิดจากผลกระทบ (Impact) ของโครงการและทำให้โครงการมีข้อที่ทำให้เกิดความเสียหายลดน้อยลง
5. มีส่วนในการสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติ ตามโครงการ
6. ช่วยในการตัดสินใจในการบริหารโครงการ



## สาระสำคัญ

1. การติดตามเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณ
2. การติดตามแผนกิจกรรมประจำทุก 3 เดือน
3. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ
4. การประเมินประโยชน์ของแผนปฏิบัติการ

# การประเมินโครงการที่ดี

1. โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด
2. ผลที่เกิดคุ้มค่าหรือไม่ (Cost - Effective)
3. โครงการมีผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมายผู้ร่วมโครงการ  
อะไรบ้าง (ผลกระทบระยะยาวหรือหลังสิ้นสุดโครงการ  
(Impact) ผลกระทบระหว่างดำเนินโครงการ(Effect)
4. ควรตัดสินใจอย่างไรเกี่ยวกับโครงการ

# การกำหนดขอบข่ายของการประเมิน

## 1. การประเมินก่อนเริ่มดำเนินโครงการ

(Pre-implementation evaluation)

เป็นการประเมินเพื่อวางแผนโครงการ นับตั้งแต่  
การกำหนดหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์  
เป้าหมาย และวิธีดำเนินโครงการ ประกอบด้วย

# การกำหนดขอบข่ายของการประเมิน(ต่อ)

## 1.1 การประเมินบริบท หรือสถานะแวดล้อม

(Contest evaluation)

เป็นการประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อกำหนดโครงการและเป็นการประเมินว่าโครงการที่จะดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ของกระทรวง

## การกำหนดขอบข่ายของการประเมิน(ต่อ)

\* ผลของการประเมินจะสะท้อนให้เห็นถึงความ  
จำเป็น ความเหมาะสมของวัตถุประสงค์และ  
เป้าหมายของโครงการ ซึ่งจะนำไปสู่การตัดสินใจ  
เลือก หรือกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ  
โครงการ

## การกำหนดขอบข่ายของการประเมิน(ต่อ)

### 1.2 การประเมินปัจจัยป้อน (Input evaluation)

เป็นการตรวจสอบความพร้อมทั้งด้านปริมาณ  
(ความเพียงพอ) และคุณภาพ(ความเหมาะสม)  
ของทรัพยากรที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ

## การกำหนดขอบข่ายของการประเมิน(ต่อ)

\* ผลของการประเมินจะนำไปสู่การตัดสินใจเลือกวิธีการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมหรือไม่ นอกจากนี้ยังช่วยให้ตัดสินใจได้ว่า โครงการมีความเหมาะสมหรือไม่ และเมื่อนำไปปฏิบัติจะทำให้วัตถุประสงค์/เป้าหมายของโครงการบรรลุผลหรือไม่

# การกำหนดขอบข่ายของการประเมิน(ต่อ)

## 2. การประเมินระหว่างดำเนินโครงการ

(Formative/on going evaluation)

เป็นการประเมินกระบวนการ (Process evaluation) ซึ่งเป็นการประเมินเกี่ยวกับประเด็นต่อไปนี้



## การกำหนดขอบข่ายของการประเมิน(ต่อ)

- วิธีการจัดกิจกรรมของโครงการตามแผนที่ได้วางไว้
  - ความก้าวหน้าของโครงการ
  - กิจกรรมที่จัดทำได้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้หรือไม่ หรือเกิดประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด มีปัญหาอุปสรรคใดเกิดขึ้น
- \* ผลของการประเมินนำไปสู่การตัดสินใจ ปรับปรุง  
กิจกรรม วิธีการ หรือกระบวนการดำเนินงาน

## การกำหนดขอบข่ายของการประเมิน(ต่อ)

### 3. การประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ

(Summative evaluation) แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ

#### 3.1 การประเมินทันทีที่สิ้นสุดโครงการ

เป็นการประเมินผลผลิต(Product evaluation) หรือผลลัพธ์ของโครงการ โดยมุ่งตอบคำถามว่าโครงการประสบความสำเร็จตามแผนที่วางไว้หรือไม่ ผลผลิตของโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์/เป้าหมาย หรือไม่ คุ่มค่าเพียงใด

## การกำหนดขอบข่ายของการประเมิน(ต่อ)

### 3.2 การประเมินภายหลังสิ้นสุดโครงการแล้วช่วงระยะเวลาหนึ่ง

เป็นการประเมินผลกระทบ(Impact evaluation) ของโครงการอันเป็นผลที่เกิดขึ้นต่อเนื่องจากผลผลิตของโครงการหรือผลผลิตของโครงการก่อให้เกิดผลอื่น ๆ ตามมา ซึ่งเป็นผลที่มีได้ระบุไว้ในวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการ

## วิธีการประเมินผลโครงการ

ดำเนินการใน 3 ลักษณะ คือ

1. การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ
2. การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ
3. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน

## วิธีการประเมินผลโครงการ

1. การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ได้แก่
  - บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ
  - โครงการ
  - ภาพถ่ายกิจกรรม
  - แบบสอบถาม
  - ผลการประเมินโครงการ
  - การนำผลการจัดโครงการไปพัฒนาเป็นองค์ความรู้
  - รายงานการประชุม

## วิธีการประเมินผลโครงการ(ต่อ)

### 2. การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ

- ผู้รับผิดชอบโครงการ
- ผู้ร่วมโครงการ
- ผู้ได้รับผลกระทบจากโครงการ

ฯลฯ

## วิธีการประเมินผลโครงการ(ต่อ)

### 3. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน

เพื่อติดตามประเมินผลโครงการต่างๆ โดย

ให้รายงานผลการประเมินต่อ

คณะกรรมการ

ทุกๆ 6 เดือนเป็นอย่างน้อย