

การติดตามและประเมินผลโครงการ

การติดตามโครงการคืออะไร

การติดตามโครงการ คือ กระบวนการวัดปัจจัยนำเข้า (Inputs) กิจกรรม (Activities) และการผลิต (Outputs) ของโครงการซึ่งกระทำเป็นประจำตามช่วงเวลาต่าง ๆ ระหว่างนำโครงการไปปฏิบัติเพื่อระบุปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ เพื่อหามาตรการแก้ไขได้ทันการณ์

การติดตามและประเมินผลโครงการคืออะไร

การติดตามและประเมินผลโครงการ คือ กระบวนการเปรียบเทียบผลลัพธ์ของโครงการ (Project Results or Outcomes) ที่เกิดขึ้นจริงกับผลลัพธ์ของโครงการที่คาดว่าจะเกิดขึ้น หรือที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการ (Project Objectives) เพื่อทราบว่าการดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่

ผลลัพธ์ของโครงการประกอบด้วย (Outputs) และผลกระทบ (Impacts)

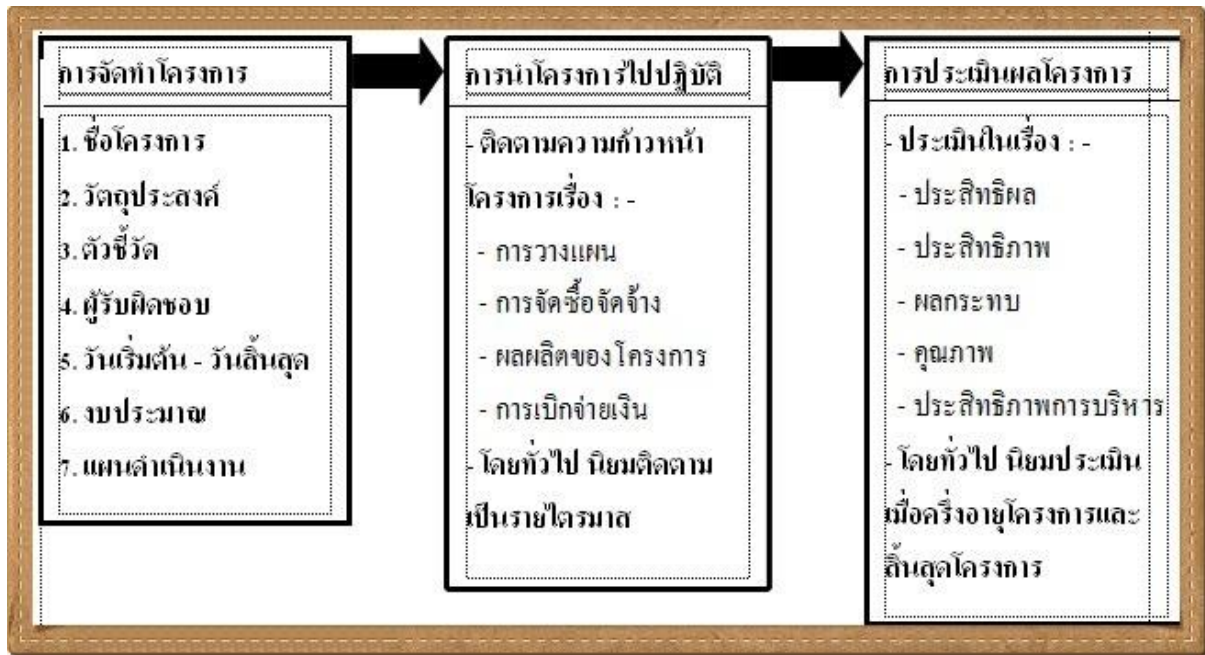
ผลผลิตของโครงการ (Project Outputs) คือ ผลที่เกิดขึ้นจากการมีโครงการโดยตรง มักกำหนดในเชิงปริมาณ เช่น โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตในหมู่บ้าน ผลผลิตของโครงการก็คือ ความยาวของถนนที่สร้างเสร็จ เป็นต้น

ผลกระทบของโครงการ (Project Impacts) คือ ผลที่ตามมาหลังจากมีผลผลิตของโครงการแล้ว อาจเป็นเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพก็ได้ เช่น เมื่อสร้างถนนเสร็จแล้ว มีการใช้ประโยชน์ของถนนหรือไม่ ทางใดบ้าง เป็นต้น

การติดตามและวิจัยประเมินผลโครงการสำคัญไฉน

- เป็นเครื่องมือสำคัญช่วยให้การจัดการโครงการมีประสิทธิภาพมากขึ้น
 - ช่วยให้ทราบปัญหา อุปสรรคสำคัญ และหามาตรการแก้ไขได้ทันการณ์
 - ช่วยให้ทราบว่าโครงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ เพราะเหตุใด
 - ช่วยในการตัดสินใจว่าสมควรดำเนินโครงการต่อไปหรือไม่
- เงื่อนไขความสำเร็จของการติดตามและวิจัยประเมินผลโครงการมีอะไรบ้าง
- สร้างความเข้าใจและรู้สึกดีกับผู้รับผิดชอบโครงการที่จะประเมิน
 - วัตถุประสงค์ของโครงการที่จะประเมินชัดเจนจนวัดและปฏิบัติได้
 - มีตัวชี้วัดหลัก (Key Indicators) ที่แม่นยำ (Valid) และน่าเชื่อถือได้ (Reliable)
 - มีข้อมูลสำคัญและจำเป็นเพียงพอ
 - ผู้ประเมินมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับเรื่องที่จะประเมิน
 - ได้รับการสนับสนุนอย่างจริงจังจากผู้บริหารระดับสูง

กรอบแนวคิดการติดตามและวิจัยประเมินผลโครงการเป็นอย่างไร



การติดตามโครงการ (Project Performance Monitoring)

ทำไมต้องมีการติดตามโครงการ

วัตถุประสงค์เพื่อ

- ระบุปัญหาและอุปสรรคระหว่างดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ เพราะเหตุใด
- หาทางแก้ไขได้ทันเหตุการณ์

จะติดตามอะไร และเมื่อใด

ขอบเขตการติดตามความก้าวหน้าโครงการด้านต่างๆ

- ติดตามด้านการเตรียมการและการวางแผนโครงการ
- ติดตามด้านการดำเนินโครงการ
- ติดตามด้านการเบิกจ่ายเงิน

ติดตามเป็นรายไตรมาส (๓ เดือน)

จะติดตามโครงการอย่างไร

การเตรียมการและวางแผนโครงการ (Project Preparation and Planning)

วัตถุประสงค์เพื่อทราบ

- เป็นไปตามแผนหรือไม่
- สาเหตุความล่าช้าของโครงการ (ถ้ามี)

ประเด็นและวิธีการติดตาม

- การวางแผน : เปรียบเทียบวันเสร็จจริงกับที่วางแผนไว้
- การอนุมัติแผน : เปรียบเทียบวันอนุมัติจริงกับที่วางแผนไว้
- การจัดซื้อจัดจ้าง : เปรียบเทียบวันเสร็จจริงกับที่วางแผนไว้
- สาเหตุของความล่าช้า : สอบถามผู้รับผิดชอบโครงการ/คูเอกสาร

การดำเนินโครงการ (Project Implementation Progress)

วัตถุประสงค์เพื่อทราบว่า ผลผลิตโครงการเป็นไปตามแผนหรือไม่ เพราะอะไร

ประเด็นและวิธีการติดตาม

- เปรียบเทียบผลผลิตจริง คิดเป็นร้อยละของผลผลิตตามแผน
- เปรียบเทียบผลผลิตระหว่างดำเนินการ คิดเป็นร้อยละของผลผลิตตามแผน
- เปรียบเทียบผลผลิตที่ยกเลิก คิดเป็นร้อยละของผลผลิตตามแผน

การเบิกจ่ายเงินโครงการ

วัตถุประสงค์เพื่อทราบ

- การเบิกจ่ายเงินโครงการเป็นไปตามแผนหรือไม่
- ถ้าไม่ มีสาเหตุจากอะไร

ประเด็นและวิธีการติดตาม

- เปรียบเทียบการเบิกจ่ายเงินจริง คิดเป็นร้อยละของการเบิกจ่ายตามแผน

จะนำผลการติดตามโครงการมาใช้ทำอะไร

- แก้ไขปัญหาและอุปสรรคของความล่าช้า
- หามาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้การจัดการโครงการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การประเมินโครงการ (Project Performance Evaluation)

ทำไมต้องมีการประเมินผลโครงการ

วัตถุประสงค์เพื่อทราบ

- ประสิทธิภาพของโครงการ (Project Effectiveness)
- ประสิทธิภาพของโครงการ (Project Efficiency)
- ผลกระทบของโครงการ (Project Impact)
- คุณภาพของโครงการ (Project Quality)
- ประสิทธิภาพของการบริหารหน่วยงาน (Project Implementation Units' Efficiency)

จะประเมินผลอะไร และเมื่อใด

ขอบเขตตามหลักวิชาการ

- ประเมินประสิทธิผลโครงการ
- ประเมินประสิทธิภาพโครงการ
- ประเมินผลกระทบโครงการ
- ประเมินด้านวิชาการของโครงการ (Technical Audit)
- ประเมินประสิทธิภาพการบริหารของหน่วยงาน

**โดยทั่วไปประเมินครึ่งอายุโครงการ และเมื่อสิ้นสุดโครงการ

จะวิจัยประเมินผลโครงการอย่างไร

การประเมินประสิทธิผลโครงการ

วัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าผลผลิตของโครงการ (Project Outputs) ที่ได้รับจริงเป็นไปตามแผน ที่วางไว้ (กำหนดในวัตถุประสงค์) หรือไม่ เพราะอะไร

ประเด็นและวิธีการประเมิน

เปรียบเทียบผลผลิตจริง คิดเป็นร้อยละของผลผลิตตามแผน

การประเมินประสิทธิภาพของโครงการ

วัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าค่าใช้จ่ายของโครงการเป็นไปอย่างประหยัดหรือตามประมาณการที่วางไว้หรือไม่

ประเด็นและวิธีการประเมิน

เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายต่อหน่วย (Actual Project Unit cost) คิดเป็นร้อยละของค่าใช้จ่ายต่อหน่วยประมาณการ (Estimate Unit cost)

วิธีการคำนวณค่าใช้จ่ายต่อหน่วย

- ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยประมาณการ ใช้ราคากลาง หรือใช้งบประมาณโครงการ/ผลผลิตโครงการที่คาดว่าจะได้รับ
- ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยจริง ค่าใช้จ่ายโครงการจริง/ผลผลิตโครงการจริง

การประเมินผลกระทบโครงการ

วัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าผลกระทบของโครงการที่เกิดขึ้นจริงเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ประเด็นและวิธีการประเมิน

- เปรียบเทียบผลกระทบที่เกิดขึ้นจริง คิดเป็นร้อยละของผลกระทบที่วางแผนไว้ (เชิงปริมาณ)
- สสำรวจระดับความพอใจของผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการ (Project Beneficiaries)

การประเมินผลงานด้านวิชาการของโครงการ (Technical Audit)

วัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าโครงการที่ผ่านการประเมินประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และผลกระทบของโครงการมีคุณภาพตามมาตรฐานทางวิชาการของสาขาที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ประเด็นและวิธีการประเมิน

- กำหนดประเด็นจะประเมินตามมาตรฐานทางวิชาการสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มอบหมายให้ผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ประเมิน เช่น งานก่อสร้าง (มอบวิศวกร) งานการฝึกอบรม (มอบผู้เชี่ยวชาญด้านฝึกอบรม)
- ใช้ข้อมูลทางเอกสารและตรวจสอบผลผลิตโครงการในภาคสนาม

การประเมินประสิทธิภาพการบริหารงานของหน่วยงาน

- วัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าประสิทธิภาพ การบริหารงานของหน่วยงานดำเนินโครงการว่าเป็นอย่างไร ส่งผลกระทบต่อการบริหารโครงการหรือไม่ อย่างไร

ประเด็นและวิธีการประเมิน

๑. ใช้ทฤษฎีหรือตัวแบบเชิงระบบ (Systems Theory or Model) เป็นกรอบในการประเมินโดยพิจารณา

- ปริมาณและคุณภาพของปัจจัยนำเข้า (Inputs) ของโครงการ

- กระบวนการบริหาร (Administrative Process)
- ๒. ผลลัพธ์ของโครงการ (Project Outcomes or Results) ประกอบด้วย
 - ผลผลิตของโครงการ
 - ผลกระทบของโครงการ
- ๓. ประเมินทั้งหน่วยดำเนินการส่วนกลางและในพื้นที่

จะนำผลวิจัยประเมินโครงการมาใช้ทำอะไร

-ปรับการจัดการโครงการที่เหลือ/ในอนาคตให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- ปรับปรุงคุณภาพของโครงการให้ได้มาตรฐานทางวิชาการของสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ปรับการบริหารของหน่วยดำเนินการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ใช้ประกอบการพิจารณาว่าสมควรดำเนินโครงการต่อไปหรือไม่

รูปแบบการวิจัยประเมินผลโครงการ

รูปแบบการวิจัยประเมินผลโครงการ หมายถึง กรอบความคิดหรือแบบแผนในการประเมินที่แสดงให้เห็นรายการที่ควรประเมินหรือกระบวนการของการประเมินในการประเมินโครงการใดโครงการหนึ่ง

การออกแบบกำกับงานและการวิจัยประเมินผลโครงการ

การวิจัยประเมินผลมุ่งให้ได้สารสนเทศ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหารและให้ได้ข้อความรู้ที่เป็นความรู้ใหม่ ดังนั้นผลการวิจัยประเมินผลจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวได้จำเป็นต้องมีการคัดเลือกและออกแบบวิจัยประเมินผลที่เหมาะสม เพื่อตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยประเมินโครงการและเพื่อให้ได้ผลวิจัยประเมินผลที่มีทั้งความตรงภายในและความตรงภายนอก โดยเฉพาะมีความสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง (Isomorphism) และเป็นที่ยอมรับ เชื่อถือได้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผลและผู้ใช้ผลประเมิน

ความหมายของการกำกับงาน คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานในโครงการที่กำหนดไว้แล้วใช้ข้อมูลเหล่านั้น เพื่อการแก้ไขปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผลงานเป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด การกำกับงานเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการโดยผู้บริหารโครงการ โดยมุ่งตอบคำถามหลักว่า ในการดำเนินโครงการนั้น

- ได้รับทรัพยากรครบถ้วนหรือไม่ ได้รับตามกำหนดหรือไม่
- ได้ปฏิบัติตามแผนที่กำหนดหรือไม่
- ได้ผลที่กำหนดหรือไม่

ข้อมูลจากการกำกับงานจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการเร่งรัดให้โครงการดำเนินไปตามเป้าหมาย และแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ในโครงการขนาดใหญ่ ผู้บริหารโครงการนิยมวางระบบกำกับงาน ควบคู่กับการประเมินตนเอง (self - audit or self assessment) เพื่อนำสารสนเทศที่ได้จากการกำกับงานมาใช้ในการบริหารงาน เร่งรัดงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และนำสารสนเทศจากการประเมินตนเองมาใช้ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ตลอดจนเพื่อให้แน่ใจถึงผลลัพธ์ของโครงการทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

การออกแบบกำกับงาน ประกอบด้วยระบบย่อย ๒ ระบบ คือ

๑. ระบบการเก็บข้อมูล

๒. ระบบการรายงาน

การออกแบบกำกับงาน

๑. ระบบการเก็บข้อมูล สำหรับกำกับงานสามารถทำได้หลายวิธี เช่น การประชุม การนิเทศตรวจเยี่ยมการตรวจสอบการบริหารภายใน การควบคุม เป็นต้น

๒. ระบบการรายงาน โดยทั่วไปมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน รายงานการเงินงบประมาณ รายงานการตรวจสอบการบริหารภายใน เป็นต้น สำหรับความถี่ห่างของการรายงานมักขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการ มีการรายงานเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายสองเดือน รายสามเดือน รายหกเดือน และรายปี เป็นต้น

ระบบการเก็บข้อมูลและระบบรายงาน เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการกำกับงานในด้านปัจจัยด้านกิจกรรม และด้านผลลัพธ์ กล่าวคือ ในด้านปัจจัยนั้นเป็นการมุ่งตรวจสอบว่าโครงการได้รับทรัพยากรทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพตามเวลาที่กำหนดหรือไม่ การกำกับกิจกรรมมุ่งตรวจสอบว่า ในการดำเนินงานได้ปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด และการกำกับงานด้านผลลัพธ์หรือผลการดำเนินงาน คือ การตรวจสอบว่าได้ผลลัพธ์ตรงตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่

ขั้นตอนของการจัดระบบการกำกับงานมีดังนี้

๑. กำหนดข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บทั้งข้อมูลด้านทรัพยากร ด้านกิจกรรม และด้านการดำเนินงาน

๒. ดำเนินการจัดกระทำข้อมูลให้อยู่ในรูปสารสนเทศพร้อมที่จะใช้ในการกำกับงานด้านต่าง ๆ ได้ เช่น การบันทึก การทำเป็นดัชนี การจัดประเภท การย่อสรุป การเก็บรักษาข้อมูล เป็นต้น

๓. จัดระบบรายงานที่เหมาะสม รายงานที่ดีต้องสั้นกะทัดรัด ตรงประเด็น ตลอดจนมีการเสนอแนะแนวทางเร่งรัดการทำงานตามแผนที่กำหนดไว้

๔. นำเสนอผู้บริหารพิจารณาถ่วงถ่วงตามความเหมาะสม

โดยสรุป คุณภาพของการกำกับงานขึ้นอยู่กับระบบกำกับงาน คือ ข้อมูลที่ตรงประเด็น ครอบคลุม มีคุณภาพ และความเหมาะสมของการรายงาน และผู้บริหารโครงการ ถ้าผู้บริหารเห็นและให้ความสำคัญต่อการจัดระบบการกำกับงานที่มีคุณภาพแล้ว ย่อมทำให้เกิดการเร่งรัดให้โครงการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพได้ผลตรงเป้าหมายและแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

ความหมายของการวิจัยประเมินผลโครงการ หมายถึง กระบวนการให้ได้มาซึ่งสารสนเทศเกี่ยวกับความก้าวหน้าของโครงการและความสำเร็จของโครงการอันเป็นเครื่องบ่งชี้ถึงคุณค่าของโครงการ กล่าวคือ เป็นเครื่องแสดงว่าโครงการได้ดำเนินไปแล้วได้ผลสมตามวัตถุประสงค์ของโครงการมากน้อยเพียงใดตลอดจนในอนาคตควรจะดำเนินการอย่างไร ซึ่งเป็นการพิจารณาคุณค่าโดยใช้ผลงานในอดีตและพิจารณาถึงศักยภาพและทางเลือกในการดำเนินงานในอนาคตต่อไปด้วย การวิจัยประเมินผลที่ครบวงจรประกอบด้วยการประเมิน ๓ ระยะ คือ

๑. การวิจัยประเมินผลก่อนเริ่มแผนงานหรือโครงการ ซึ่งเป็นการวิจัยประเมินผลความต้องการจำเป็น (needs) หรือศักยภาพต่าง ๆ เพื่อกำหนดทิศทางในการพัฒนาตลอดจนเป็นข้อมูลพื้นฐานก่อนเริ่มโครงการใดโครงการหนึ่งเพื่อใช้เป็นข้อมูลเปรียบเทียบเพื่อแสดงถึงความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ตลอดจนการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการก่อนพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ

๒. การวิจัยประเมินผลขณะโครงการดำเนินอยู่ ซึ่งเป็นการวิจัยประเมินผลความก้าวหน้าของโครงการ โดยเฉพาะด้านการดำเนินงานและผลเบื้องต้นซึ่งสารสนเทศที่ได้นำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินงานของโครงการให้มีประสิทธิภาพและเพิ่มโอกาสความสำเร็จตามเป้าหมายทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพภายในกรอบเวลาและทรัพยากรที่กำหนดให้มากที่สุด

๓. การวิจัยประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ ซึ่งเป็นการวิจัยประเมินผลความสำเร็จของโครงการซึ่งมีการวิจัยประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการทันทีและมีการวิจัยประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการไประยะหนึ่ง เช่น ๖ เดือน หรือ ๑ ปี เพื่อศึกษาความยั่งยืนของผลลัพธ์ตลอดจนการบรรลุจุดหมายในเชิงผลกระทบของโครงการ การวิจัยประเมินผลในกรณีหลังนี้เรียกว่า การติดตามผล (follow-up study หรือ tracer study)

การติดตามผล (follow-up study หรือ tracer study)

มีความสำคัญมากในการประเมินคุณค่า และความสำเร็จของโครงการ การวิจัยประเมินและติดตามผลโดยผู้ประเมินภายนอกจึงเป็นเงื่อนไขสำคัญของการดำเนินโครงการ เช่น โครงการรุ่งอรุณ ซึ่งเป็นโครงการบูรณาการการศึกษาาระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นโครงการไตรภาคีของสำนักงานคณะกรรมการ-นโยบายพลังงานแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการและมูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย

การวิจัยประเมินผลในขณะที่โครงการดำเนินอยู่หรือการวิจัยประเมินกระบวนการดำเนินงานของโครงการ (process evaluation) จะมีส่วนใกล้เคียงกับการกำกับงานอยู่มาก เพราะทั้งการวิจัยประเมินการดำเนินงานและการกำกับงานเกี่ยวข้องกับการเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานขณะที่โครงการดำเนินอยู่

การวิจัยประเมินผลในขณะที่โครงการดำเนินอยู่หรือการวิจัยประเมินกระบวนการดำเนินงานของโครงการ (process evaluation) มีความแตกต่างกัน คือ การกำกับงานเป็นการเก็บข้อมูลต่อเนื่องตลอดโครงการเพื่อเร่งรัดการทำงานตามแผนให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ในขณะที่การวิจัยประเมินกระบวนการ เป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการและไม่ก้าวหน้าของโครงการเพื่อให้ได้สารสนเทศ ทำให้ไม่จึงเกิดปัญหาอุปสรรคขึ้น สาเหตุของปัญหาและอุปสรรคนั้นคืออะไร

การประเมินกระบวนการมีลักษณะดำเนินเป็นช่วงเวลามีลักษณะเป็นการศึกษาเฉพาะกิจ เจาะลึกเฉพาะเรื่อง และมักจะแยกออกจากการปฏิบัติงาน ในขณะที่การกำกับงานมักจะบูรณาการเข้ากับการปฏิบัติงานและดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการกำกับดูแลโครงการอย่างต่อเนื่องตลอดโครงการ

ถ้ามีการวิจัยประเมินก่อนเริ่มแผนหรือโครงการมีสารสนเทศผนวกกับจินตนาการอย่างเพียงพอ เพื่อกำหนดแผนหรือโครงการ ผู้บริหารโครงการมีการวางระบบและออกแบบกำกับงานและการประเมินตนเองหรือการตรวจสอบตนเองอย่างเป็นระบบแล้ว ผู้บริหารโครงการก็จะเป็นผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จ การวิจัยประเมินผลภายนอกเป็นการดำเนินงานเพื่อยืนยันคุณค่าและความสำเร็จของโครงการ อีกทั้งเป็นการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จของโครงการด้วย

การวิจัยประเมินผลมีบทบาทเด่นชัดในการกำหนดแผนงานหรือโครงการมีบทบาทในการวางแผนและมีบทบาทในการสรุปและยืนยันประสิทธิภาพของโครงการ ทั้งการวิจัยประเมินผลและการกำกับงานล้วนมีบทบาทสำคัญต่อการบริหารดำเนินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ การกำกับงานมีบทบาทสำคัญต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับปัจจัยและกิจกรรมเป็นสำคัญ และทั้งการกำกับงานและการวิจัยประเมินผลล้วนมีบทบาทสำคัญที่จะช่วยผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้

การวิจัยและประเมินผลโครงการ ประกอบด้วยกระบวนการ ๔ ขั้นตอน คือ

๑. การวางแผนการวิจัยประเมินผลโครงการ
๒. การดำเนินการประเมินผลโครงการ
๓. การลงข้อสรุปและเสนอแนะ
๔. การรายงานและเผยแพร่ผลการประเมิน

๑. การวางแผนการวิจัยประเมินผลโครงการ

- ๑.๑ รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร
- ๑.๒ ปรึกษาหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- ๑.๓ กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน
- ๑.๔ กำหนดประเด็น ขอบเขต และวิธีการ
- ๑.๕ การจัดทำข้อเสนอโครงการประเมิน
- ๑.๖ การเสนอขออนุมัติ

๒. การดำเนินการประเมินผลโครงการ

- ๒.๑ กำหนดตัวชี้วัดเครื่องมือและเทคนิคการรวบรวมข้อมูล
- ๒.๒ รวบรวมข้อมูล
- ๒.๓ วิเคราะห์ข้อมูล
- ๒.๔ จัดทำรายงานประเมินผล
- ๒.๕ เสนอขอรับการอนุมัติ

๓. การลงข้อสรุปและให้ข้อเสนอแนะ

๓.๑ ปรีกษาหารือกับผู้ที่มีความสำคัญต่อโครงการ

๓.๒ จัดทำข้อสรุปและข้อเสนอแนะ

๓.๓ เสนอขอรับการอนุมัติ

๔. การรายงานและเผยแพร่ผลประเมิน

เพื่อใช้ประโยชน์จากผลการวิจัยประเมินให้มากที่สุด หลักการที่สำคัญของการเผยแพร่ผลประเมิน เป็นบทบาทและความรับผิดชอบตามสัญญาการประเมินและเป็นหน้าที่ของผู้ให้วิจัยประเมิน เมื่อผู้ให้วิจัยประเมินต้องการให้ผู้วิจัยประเมินเผยแพร่ผลวิจัยประเมินทั้งในรูปแบบความหรือนำเสนอในที่ประชุมสัมมนา ผู้วิจัยประเมินก็ควรให้ความร่วมมือ หากผู้วิจัยประเมินประสงค์ที่จะเผยแพร่หรือตีพิมพ์รายงานการวิจัย ประเมินในรูปแบบใดก็ตาม จะต้องขออนุมัติจากผู้ให้วิจัยประเมิน เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ผู้วิจัยประเมินจึงจะสามารถดำเนินการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ผลวิจัยประเมินได้

การวิเคราะห์โครงการและการออกแบบการวิจัยประเมินโครงการ

การวิเคราะห์โครงการ หมายถึง กระบวนการในการศึกษา พิจารณารายละเอียดของโครงการตั้งแต่ เริ่มต้นจนสำเร็จเรียบร้อย

ความสำคัญของการวิเคราะห์โครงการ

๑. เพื่อใช้ในการบริหาร

- ดำเนินการต่อ

- ยกเลิก

- ปรับปรุงแก้ไข (งบประมาณ คน เวลา กระบวนการ สถานที่ ฯลฯ)

๒. เพื่อการปฏิบัติการ

๓. เพื่อการวิจัย

สิ่งที่ต้องวิเคราะห์ในการวิจัยประเมินโครงการ

๑. องค์ประกอบในการเขียนโครงการ

๒. รายละเอียดในแต่ละหัวข้อโครงการ

๓. ความสอดคล้องของหัวข้อต่างๆ ของโครงการและยุทธศาสตร์

การวิเคราะห์องค์ประกอบของโครงการเพื่อพิจารณาว่าการเขียนโครงการนั้นมีองค์ประกอบครบถ้วนหรือไม่

๑. ชื่อโครงการ
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ
๓. หลักการและเหตุหรือความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
๔. วัตถุประสงค์
๕. เป้าหมาย
๖. วิธีดำเนินการ
๗. สถานที่ดำเนินการ
๘. ระยะเวลาดำเนินการ
๙. งบประมาณดำเนินการ
๑๐. การวัดและประเมินผล
๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การวิเคราะห์รายละเอียดในแต่ละหัวข้อของโครงการ

- เป็นการพิจารณาการเขียนในแต่ละหัวข้อว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

การวิเคราะห์ความสอดคล้องของหัวข้อต่าง ๆ ของโครงการ

- เป็นการพิจารณารายละเอียดความสอดคล้องภายในหัวข้อเดียวกันและระหว่างหัวข้ออื่นๆ

การกำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัยประเมินโครงการ หมายถึง การระบุคำตอบที่ต้องการจาก การวิจัยประเมินโครงการนั้น ๆ มีแนวทางการกำหนด ๒ แบบ คือ

๑. จากข้อกำหนดรายละเอียด (Terms of Reference)
๒. ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยเกี่ยวกับ
 - ปัจจัยที่ใช้ในโครงการ (Input)
 - การปฏิบัติ (Implement)
 - ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ (Achievement)

การออกแบบการวิจัยประเมินโครงการ หมายถึง การตัดสินใจเลือกใช้วิธีการ/ยุทธวิธี (Approaches/Strategies) ที่เหมาะสมกับในการหาคำตอบจากโครงการนั้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ได้คำตอบในปัญหาที่ทำวิจัยอยู่ถูกต้องและประหยัด

๒. เพื่อควบคุมความแปรปรวนในการวิจัย

การออกแบบการวิจัย (Research Design)

๑. การออกแบบวิธีการวิจัย (Research approach)

๒. การออกแบบการเลือกกลุ่มตัวอย่าง (Sampling Design) หรือการเลือกผู้ให้ข้อมูล

๓. การออกแบบเครื่องมือและการรวบรวมข้อมูล (Instrumental and data collection design)

๔. การออกแบบการวิเคราะห์ข้อมูล (Data analysis design)

การเขียนรายงานการวิจัยประเมินโครงการและการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยประเมินผลโครงการ

การเขียนรายงานการวิจัยประเมินโครงการ

วัตถุประสงค์ของการรายงานการวิจัยประเมินโครงการ

๑. เพื่อนำเสนอสารสนเทศเชิงประเมินเกี่ยวกับโครงการที่มุ่งวิจัยประเมิน เพื่อให้ผู้ใช้ผลวิจัยประเมินได้ทราบข้อค้นพบข้อสรุปและข้อเสนอแนะจากการวิจัยประเมินโครงการ

๒. เพื่อเป็นการให้การศึกษาแก่ผู้เกี่ยวข้องกับ โครงการที่วิจัยประเมินผล

๓. เพื่อการสำรวจและศึกษาโครงการที่วิจัยประเมินผล

รูปแบบของการรายงานผลการวิจัยประเมินโครงการ การรายงานผลการวิจัยประเมินมีการนำเสนออยู่ ๔ รูปแบบ

๑. การนำเสนอผลการประเมินด้วยวาจา

๒. การนำเสนอผลการวิจัยประเมินด้วยวิธีการชี้แจงสาธารณะ

๓. การนำเสนอผลการวิจัยประเมินด้วยลายลักษณ์อักษร

๔. การนำเสนอผลการวิจัยประเมินด้วยวาจาควบคู่กับการนำเสนอด้วยลายลักษณ์อักษร

รูปแบบของการนำเสนอผลการประเมินที่ค่อนข้างนิยมกันมาก คือ การนำเสนอในรูปแบบของ ลายลักษณ์อักษร

หลักการทั่วไปสำหรับการเขียนรายงานการวิจัยประเมินโครงการ

๑. ความถูกต้อง

๒. ความรัดกุม

๓. ความชัดเจน

๔. ความง่าย
๕. ความต่อเนื่อง
๖. ความหลากหลาย
๗. ความสำคัญ

การเขียนรายงานการวิจัยประเมินโครงการ

ส่วนนำ ซึ่งประกอบด้วย

๑. ปกหน้า
๒. ปกใน
๓. บทคัดย่อหรือบทสรุปสำหรับผู้บริหาร
๔. กิตติกรรมประกาศ
๕. สารบัญ

ส่วนเนื้อเรื่อง ซึ่งประกอบด้วย

- บทที่ ๑ บทนำ
- บทที่ ๒ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- บทที่ ๓ วิธีการวิจัยประเมิน
- บทที่ ๔ ผลการวิจัยประเมินโครงการ
- บทที่ ๕ สรุปผลการวิจัยประเมิน

อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

ส่วนผนวก ประกอบด้วย ๒ ส่วน

๑. บรรณานุกรม
๒. ภาคผนวก

การเผยแพร่ผลการวิจัยประเมินโครงการ

ในการนำเสนอผลการวิจัยประเมินเพื่อการเผยแพร่ ผู้วิจัยประเมินสามารถเผยแพร่ผลการประเมินได้หลายลักษณะ ได้แก่

๑. รายงานเป็นระยะ ๆ ด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

๒. การเผยแพร่ในทางวิชาการ อาจจะมีตีพิมพ์ลงในวารสารต่าง ๆ

๓. จัดการประชุมสัมมนาเพื่อรายงานผลการประเมินสู่สาธารณะอย่างเป็นทางการ

การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยประเมินผลโครงการ

หลักในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยประเมินโครงการ

หลักในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยประเมินโครงการ มีดังนี้

๑. หลักการสื่อสาร
๒. ความสำคัญของการวิจัยประเมิน
๓. ความเหมาะสมของแผนแบบสำหรับการตัดสินใจคุณค่า
๔. ความเหมาะสมของแผนแบบการรวบรวมข้อมูลเชิงบรรยาย
๕. ความเหมาะสมของรายงานการวิจัยประเมินผลโครงการ
๖. ความเหมาะสมของปัจจัยที่ต้องการในการวิจัยประเมินผลโครงการ

รูปแบบของข้อเสนอโครงการวิจัยประเมินผลโครงการ

๑. หลักการและเหตุผลในการวิจัยประเมิน : ทำไมต้องวิจัยประเมินผลโครงการนี้ ?
๒. วัตถุประสงค์ของการวิจัยประเมิน : วิจัยประเมินผลโครงการนี้เพื่ออะไร ?
๓. การวิเคราะห์และบรรยายสิ่งที่มุ่งวิจัยประเมิน : สิ่งที่จะวิจัยประเมินคืออะไรและอย่างไร ?
๔. แบบวิจัยประเมิน : จะวิจัยประเมินได้อย่างไรถูกต้องได้อย่างไร ?
๕. ร่างรายงานการวิจัยประเมิน: จะให้ผู้ใช้ผลทราบผลวิจัยประเมินอย่างไร เมื่อไร ?
๖. งบประมาณการวิจัยประเมิน : ใช้เงินเท่าไร ?
๗. กำหนดการวิจัยประเมินวิจัยประเมิน : ทำอะไร เมื่อไร ?

แนวในการฝึกเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยประเมินผลโครงการ

การฝึกเป็นส่วนย่อย โดยแบ่งการฝึกเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยประเมินผลโครงการเป็นส่วนย่อย ๆ ๓ ส่วน คือ

๑. การฝึกทำความเข้าใจกับโครงการ
๒. การฝึกกำหนดจุดมุ่งหมายของการวิจัยประเมินผลโครงการ
๓. การฝึกออกแบบวิจัยประเมิน