



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖,๒๑๑๘

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๔๙๘ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานคลัง
ผู้อำนวยการกลุ่มประสานราชการ
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ที่ กษ ๐๔๐๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗
เรื่อง การเผยแพร่ความรู้ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงโครงการ และการติดตามประเมินผลโครงการในรูปแบบ
Infographic

- จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ
 ทราบและถือปฏิบัติ
 ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 ทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

(นางสาวชณิญา หิรัญสุทธิ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๒๓๐๒ - ๒๓๐๕

ที่ กษ ๐๔๐๒/ว ๕๔ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งสำเนาเอกสาร

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการกอง

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด

สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ขอส่งสำเนา หนังสือ คำสั่ง ประกาศ
สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ กลุ่มติดตามและประเมินผล ที่ กษ ๐๔๐๒/๓๘๒ ลงวันที่ ๒๓
เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง การเผยแพร่ความรู้ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงโครงการ และการติดตามประเมินผล
โครงการในรูปแบบ Infographic

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางรัตติยา สวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

- ทราบ

- แจ้งเวียน

๒๖ เม.ย. ๒๕๖๗

(นางสาวชณัญญา หิรัญสุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



สำเนา บันทึกข้อความ

รตสรพีพร
รับที่ ๑๕๖๖
วันที่ ๒๓ มี.ย. ๒๕๖๗
เวลา ๑๕.๕๗ น.

๒๑๕๔

ส่วนราชการ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ กลุ่มติดตามและประเมินผล โทร. ๒๓๓๐

ที่ กษ ๐๔๐๒/กส๒

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง การเผยแพร่ความรู้ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงโครงการ และการติดตามประเมินผลโครงการ
ในรูปแบบ Infographic

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๑. ต้นเรื่อง

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้มีหนังสือ ที่ กษ ๐๒๑๖/ว ๒๓๘ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ เผยแพร่ความรู้ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงโครงการ และการติดตามประเมินผลโครงการ
ในรูปแบบ Infographic

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีหนังสือถึง
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่อเผยแพร่ความรู้ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงโครงการ และการติดตามประเมินผลโครงการ
ให้แก่บุคลากรของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยงโครงการ และการติดตามประเมินผลโครงการ
เข้าศึกษาข้อมูลดังกล่าว เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจแนวทาง/วิธีการ และขั้นตอน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย
ระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง พร้อมขอความร่วมมือบุคลากรที่เข้าศึกษาข้อมูลดังกล่าว ตอบแบบประเมินผล
การให้คำปรึกษา ตาม QR Code ที่แนบท้ายหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ กษ ๐๒๑๖/ว ๒๓๘
ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

๒.๒ สาระสำคัญของ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงโครงการ ประกอบด้วย ๑) การกำหนด
วัตถุประสงค์ ๒) การระบุความเสี่ยง ๓) การประเมินความเสี่ยง ๔) การประเมินผลการควบคุม และจัดการ
ความเสี่ยง ๕) การติดตามประเมินผลและรายงาน ๖) การทบทวนการบริหารความเสี่ยง และ ๗) การสื่อสาร
และเรื่อง การติดตามประเมินโครงการ ประกอบด้วย ๑) ขั้นตอนการประเมินผลโครงการ และ ๒) เกณฑ์และตัวชี้วัด
ความสำเร็จของการประเมินผลโครงการ

๓. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง -

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้บุคลากรของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงโครงการ และการติดตามประเมินผลโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจในแนวทาง/วิธีการ และขั้นตอน เรื่อง การประเมิน ความเสี่ยงโครงการ และการติดตามประเมินผลโครงการ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษจึงเห็นควรแจ้งเวียน การเผยแพร่ความรู้ดังกล่าว ให้นำหน่วยงานในสังกัดกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทราบต่อไป

๕. ข้อเสนอแนะ -

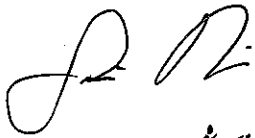
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางรัตติยา สวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

เบญจมา ดำเพ็ญพราหมณ์



(นางรพีพร กลั่นเนียม)

๒๓ เม.ย. ๒๕๖๗

รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ส่งที่ห้องคุ้มครองและประเมินผล



(นางรัตติยา สวัสดิ์) ๒๔ เม.ย. ๒๕๖๗

ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

สำเนาถูกต้อง

จิวรัตน์

(นายจิวรัตน์ สกุลนอก)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เลขรับ <u>๓๖๕</u>
วันที่ <u>๑๙ เม.ย. ๒๕๖๗</u>
เวลา <u>๑๕.๓๖</u>

กรมติดตามและประเมินผล
รับที่ <u>๒๓๕</u>
วันที่ <u>๑๙ เม.ย. ๖๗</u>
เวลา <u>๑๑.๓๖</u>

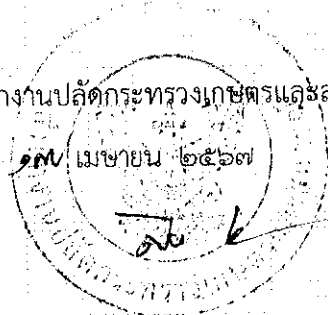
สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
รับที่ <u>๒๐๗๕</u>
วันที่ <u>๑๙ เม.ย. ๒๕๖๗</u>
เวลา <u>๑๐.๓๖</u>

ที่ กษ ๐๒๑๖/๑๒๓๔
ถึง มติมติกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ตามหนังสือสำนักตรวจสอบภายใน ที่ กษ ๐๒๑๖/๑๔๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานผลการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในรูปแบบ Infographic ซึ่งปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้เห็นชอบรายงานผลการปฏิบัติงานการบริการให้คำปรึกษา เรื่อง การประเมินความเสี่ยงโครงการ และการติดตามประเมินผลโครงการ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และให้สำนักตรวจสอบภายใน เผยแพร่ความรู้ ให้แก่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบต่อไป

ในการนี้สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ขอเผยแพร่ความรู้ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงโครงการ และการติดตามประเมินผลโครงการ ในรูปแบบ Infographic ให้แก่หน่วยงานของท่านเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการประเมินความเสี่ยงโครงการ และการติดตามประเมินผลโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจแนวทาง/วิธีการและขั้นตอนอันเป็นสาระสำคัญ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารและวิดีโอ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงโครงการ และการติดตามประเมินผลโครงการ ได้ตาม QR Code ข้างล่าง และทางเว็บไซต์ <https://forms.gle/rPsWZAacQjdBjkBPab> และ ขอความร่วมมือตอบแบบประเมินผลการให้คำปรึกษา ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ Infographic ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ด้วย จักขอบคุณมาก

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
สำนักตรวจสอบภายใน
โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๐๓๔๘
โทรสาร. ๐ ๒๒๘๒ ๒๓๓๕

- ทราบ
- มอบหมาย กปค ดำเนินการ
- เวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ



การประเมินความเสี่ยงโครงการ



การติดตามประเมินผลโครงการ



แบบประเมินผลการให้คำปรึกษา

รณช
(นางรัตติยา สวัสดิ์) ๑๙ เม.ย ๒๕๖๗

ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ

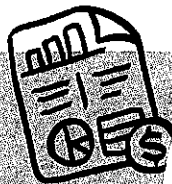


การประเมินความเสี่ยงโครงการ

ความเสี่ยงโครงการ = ความไม่แน่นอนของเหตุการณ์
หากเกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อ
เป้าประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์

1 เพื่อให้ผลดำเนินงานโครงการเป็นไป
ตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่วางไว้

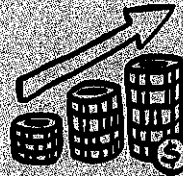


2

เพื่อให้เกิดการรับรู้และเข้าใจ
วิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

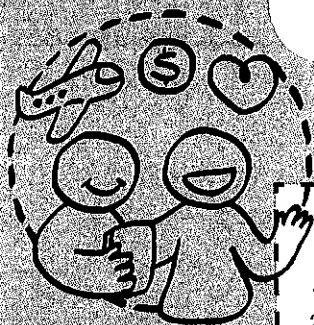
3

เพื่อสร้างแนวทางการดำเนินงาน
ให้บุคลากรบริหารจัดการกับ
ความไม่แน่นอนที่เกิดขึ้น
อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ



4

ช่วยให้ผู้บริหารจัดการความเสี่ยงโครงการ
ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์
และช่วยตัดสินใจเพื่อวางแผนกลยุทธ์
หรือแผนปฏิบัติการ
ให้บรรลุผล อย่างมีประสิทธิภาพ

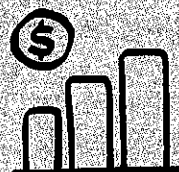


อุปสรรคสำคัญ ในการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจน
2. ผู้บริหารยังไม่ให้ความสำคัญ
3. ผู้รับผิดชอบมีองค์ความรู้ ความเข้าใจ ไม่เพียงพอ
4. การจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน ไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการ
5. วัฒนธรรมภายในองค์กร

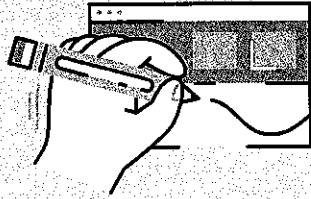
ข้อความค้ำึง

ควรเปรียบเทียบแผนการจัดการความเสี่ยง
มีความคุ้มค่ากับผลลัพธ์หรือไม่
เพื่อให้คุ้มค่ากับงบประมาณที่ลงทุน



กระบวนการบริหารความเสี่ยง

- 1 กำหนดวัตถุประสงค์
- 2 ระบุความเสี่ยง
- 3 ประเมินความเสี่ยง
- 4 ประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง
- 5 ติดตามประเมินผลและรายงาน
- 6 ทบทวนการบริหารความเสี่ยง
- 7 การสื่อสาร



1

กำหนดวัตถุประสงค์

กำหนดให้สอดคล้องกับเป้าหมายโครงการ แต่ละกิจกรรม โดยหลัก SMART ดังนี้

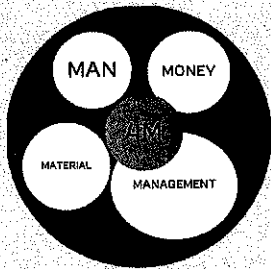
- Specific : กำหนดเป้าหมายชัดเจน
- Measurable : วัดผลได้
- Achievable : เป็นไปได้ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ได้
- Relevant : สัมเทศคนผล
- Time - bound : มีกรอบเวลาชัดเจน

2

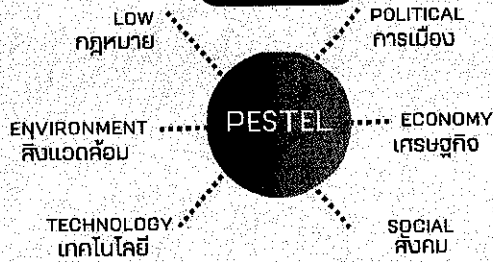
ระบุความเสี่ยง

พิจารณาว่ามีสิ่งใด/เหตุการณ์ใด ที่อาจจะเป็นปัญหา อุปสรรคต่อการดำเนินงาน

ปัจจัยภายใน

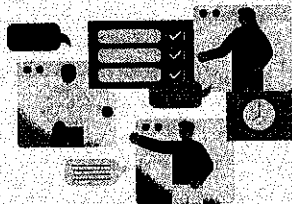


ปัจจัยภายนอก



ประเภทความเสี่ยง

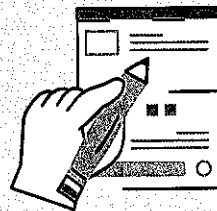
- ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ Strategic Risk : S
- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน Operation Risk : D
- ความเสี่ยงด้านการเงิน Financial Risk : F
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติ Compliance Risk : C



3

ประเมินความเสี่ยง

วิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น โดยประเมินโอกาส สาเหตุ และความรุนแรงของผลกระทบจากความเสี่ยงที่เคยเกิดขึ้น



เกณฑ์ประเมินโอกาส

ระดับ	ผลกระทบ	ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์	ความน่าจะเป็น	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์
1	น้อยมาก	5 ปี ต่อครั้ง	0 - 20 %	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย
2	น้อย	2 - 3 ปี ต่อครั้ง	มากกว่า 20% - 40%	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นน้อยมาก
3	ปานกลาง	1 ปี ต่อครั้ง	มากกว่า 40% - 60%	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นปานกลาง
4	สูง	1 - 8 เดือน ต่อครั้ง	มากกว่า 60% - 80%	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นมาก
5	สูงมาก	1 เดือน ต่อครั้ง หรือมากกว่า	มากกว่า 80% - 100%	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นสูงมาก

3 ระบุความเสี่ยง (ต่อ)

เกณฑ์ประเมินผลกระทบ
เป็นตัวเลข ⇄ ไม่ใช่ตัวเลข

ระดับ	ผลกระทบ	เป็นตัวเงิน (บาท)	การพบบ่อย	วัตถุประสงค์	องค์กร
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 5 ล้านบาท	ไม่สูญเสีย	น้อยมากหรือไม่มี	ไม่กระทบ
2	น้อย	มากกว่า 5 ล้าน - 10 ล้าน	สูญเสียเล็กน้อย	ค่อนข้างน้อย	กระทบภายใต้สำนัก/กอง/กลุ่ม
3	ปานกลาง	มากกว่า 10 ล้าน - 50 ล้าน	สูญเสียเล็กน้อยปานกลาง	บางส่วน	กระทบระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม
4	สูง	มากกว่า 50 ล้าน - 100 ล้าน	สูญเสียค่อนข้างมาก	ค่อนข้างมาก	กระทบระดับกรม
5	สูงมาก	มากกว่า 100 ล้าน	สูญเสียเล็กน้อยมาก	มาก	กระทบไปยังภายนอกกรม

โอกาส
ระดับความเสี่ยง = \times ผลกระทบ

แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก

จัดลำดับความสำคัญในการจัดการความเสี่ยง

ผลกระทบ	5					
	4					
	3					
	2					
	1					
		1	2	3	4	5
		โอกาส				

กำหนดความเสี่ยงตามสี

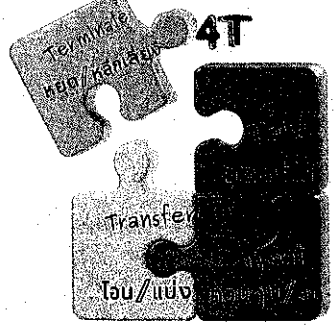
- ฟ้า → ระดับน้อยมาก
- เขียว → ระดับน้อย
- เหลือง → ปานกลาง
- ส้ม → สูง
- แดง → สูงมาก

4 ประเมินผลการควบคุม และจัดการความเสี่ยง

ประเมินผลการควบคุมที่มีอยู่เดิม มีประสิทธิผลเพียงพอหรือไม่ สามารถลดความเสี่ยงในระดับใด

- ยอมรับได้
- พอใช้
- ต้องปรับปรุง

วิธีจัดการความเสี่ยง



5 ติดตาม และ รายงาน

เพื่อประเมินความก้าวหน้าและผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยงโครงการ รวมทั้งปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ว่าเป็นไปตามแผนงาน/โครงการ และตามเวลาที่กำหนดไว้

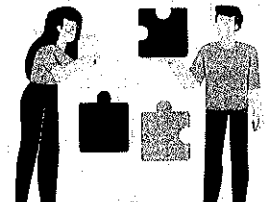
6 ทบทวน การบริหารความเสี่ยง

ทบทวนประสิทธิภาพ และแนวทางการบริหาร ความเสี่ยงของแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เพื่อพัฒนาระบบ ประสิทธิภาพ ของการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น

7 การสื่อสาร

เพื่อให้ทุกผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับรู้ และมีความเข้าใจตรงกัน มีข้อมูลความเสี่ยงของกิจกรรม/โครงการ ในลักษณะต่างๆ มีทางเลือกในการ ลดปัญหาความเสี่ยง และนำมาตัดสินใจ ภายใต้ข้อจำกัด





การติดตาม ประเมินผลโครงการ

ทำไม ต้องติดตามประเมินผล โครงการ

เพื่อให้รู้ว่า

โครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่
คุ้มค่าต่อการตัดสินใจดำเนินการต่อหรือไม่
มีปัญหาที่ต้องปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือไม่



ติดตามโครงการ

กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับปัจจัยนำเข้า การดำเนินงาน และผลการดำเนินงานของโครงการ เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับ สำหรับกำกับ ทบทวน และแก้ไขปัญหาขณะดำเนินโครงการ



ประเมินผลโครงการ

กระบวนการตรวจสอบและตัดสินคุณค่า (Value Judgment) เกี่ยวกับปัจจัยนำเข้า การดำเนินงาน และผลการดำเนินโครงการอย่างเป็นระบบ เพื่อสรุปผลว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายตามที่กำหนด หรือควรพัฒนาปรับปรุงโครงการ เพื่อดำเนินการต่อไป หรือควรรุ่ย

ประเภทของการติดตาม ประเมินผลโครงการ

ก่อนดำเนินงานโครงการ
(Preliminary Evaluation)

ระหว่างดำเนินงานโครงการ
(Formative Evaluation)

เมื่อสิ้นสุดโครงการ
(Summative Evaluation)

รูปแบบการประเมินผลโครงการ



CIPP Model ของ Daniel . L. Stufflebeam

ประเภทการประเมิน CIPP

การประเมินสภาวะแวดล้อม
(Context Evaluation)

การประเมินปัจจัยเบื้องต้น/ตัวป้อน
(Input Evaluation)

การประเมินกระบวนการ
(Process Evaluation)

การประเมินผลผลิต
(Product Evaluation)

ประเภทการตัดสินใจ

การตัดสินใจเพื่อการวางแผน
(Planning Decisions)

การตัดสินใจเพื่อกำหนดโครงสร้าง
(Structuring Decisions)

การตัดสินใจเพื่อนำโครงการไปปฏิบัติ
(Implementing Decisions)



การตัดสินใจเพื่อกบฏวโครงการ
(Recycling Decisions)

แผนผังสรุปความสัมพันธ์ระหว่างประเภทของการประเมินกับการตัดสินใจ



ขั้นตอนการประเมินผลโครงการ

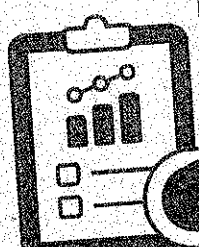
- 1 ศึกษา/วิเคราะห์โครงการที่จะประเมิน ✓
- 2 ศึกษารูปแบบของการประเมิน ✓
- 3 กำหนดประเด็นของการประเมิน ✓
- 4 กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน ✓
- 5 ออกแบบการประเมิน ✓
- 6 สร้าง/กำหนดเครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล ✓
- 7 เก็บรวบรวมข้อมูล ✓
- 8 วิเคราะห์ข้อมูล ✓
- 9 สรุปและรายงานผลการประเมิน ✓

เกณฑ์การประเมินผลโครงการ


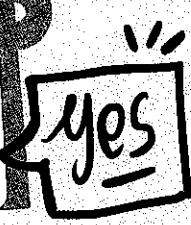
เกณฑ์ประสิทธิภาพ (Efficiency)	เกณฑ์ประสิทธิผล (Effectiveness)
เกณฑ์ความพอเพียง (Adequacy)	เกณฑ์ความพึงพอใจ (Satisfaction)
เกณฑ์ความเป็นธรรม (Equity)	เกณฑ์ความก้าวหน้า (Progress)
เกณฑ์ความยั่งยืน (Sustainability)	เกณฑ์ความเสียหายของโครงการ (Externalities)

ตัวชี้วัด (Indicators) ความสำเร็จโครงการ

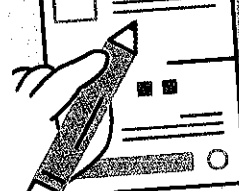


ข้อความที่แสดง หรือ ระบุประเด็นที่ต้องการจะวัดหรือประเมิน หรือตัวแปรที่ต้องการศึกษา

ระบุลักษณะที่ค่อนข้างเป็นรูปธรรม ทั้งส่วนที่มีลักษณะเชิงปริมาณ และ ส่วนที่แสดงลักษณะเชิงคุณภาพ

หลักการสร้างตัวชี้วัด



- 1- เลือกใช้/สร้างตัวชี้วัดที่จับต้องได้สำคัญ
- 2- ผศอธิบาย หรือคำจำกัดความชี้วัดควรเป็นข้อความชัดเจน
- 3- ตัวชี้วัดจะกำหนดได้ถึงเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพก็ได้
- 4- ควรนำลดประ-ส่งของโครงการ หรือประ-เด็นการประเมินที่กำหนดชี้วัด
- 5- การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวชี้วัดควรรวบรวมข้อมูลจากแหล่งปฐมภูมิและทุติยภูมิ

ประโยชน์ของการติดตาม ประเมินผลโครงการ

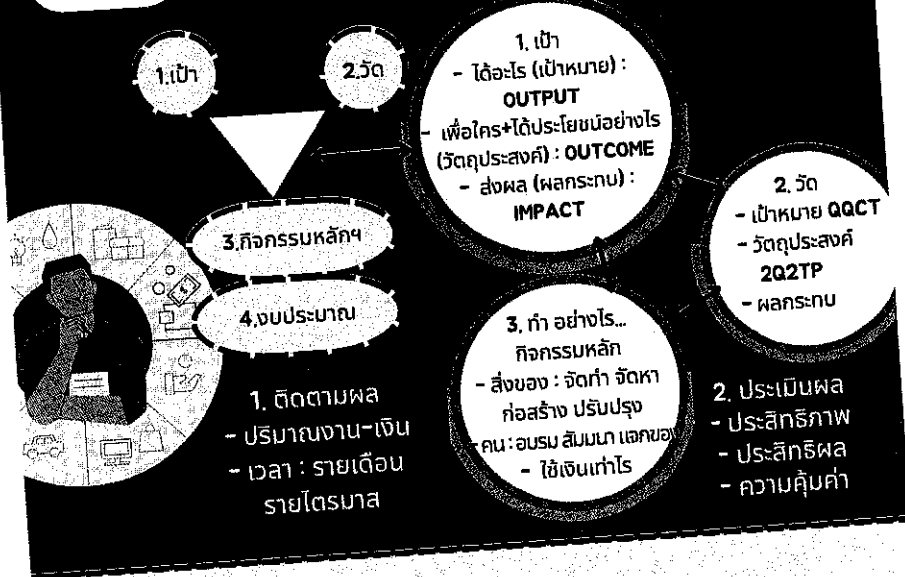
- นำมาใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน สามารถชี้ให้เห็นข้อบกพร่องของการปฏิบัติงาน และยังมีให้เห็นผลการปฏิบัติงานซึ่งไม่สามารถทราบได้จากกระบวนการวางแผน
- เป็นเครื่องมือให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงระบบการวางแผนและบริหารแผนอย่างต่อเนื่อง สามารถควบคุมแผนและโครงการให้เป็นไปตามทิศทางที่กำหนดไว้
- ช่วยให้ใช้ทรัพยากรที่ได้รับจัดสรรอย่างเหมาะสมคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด

ข้อจำกัดในการติดตามประเมินผลโครงการ

- ผู้ประเมินขาดข้อมูลสำคัญที่เป็นข้อเท็จจริง
- ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ให้ความร่วมมือ
- กำหนดเกณฑ์และตัวชี้วัดในการติดตามประเมินผลกิจกรรม/โครงการไม่ชัดเจน
- กำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ผลสัมฤทธิ์โครงการไม่ชัดเจน
- ขอบปริมาณที่ได้รับจัดสรรมีจำนวนจำกัด และได้รับจัดสรรล่าช้า

EXAMPLE

ตัวอย่างตามรูปแบบติดตามประเมินผล



ตัวอย่าง รูปแบบติดตาม ประเมินผลของปริมาณ

