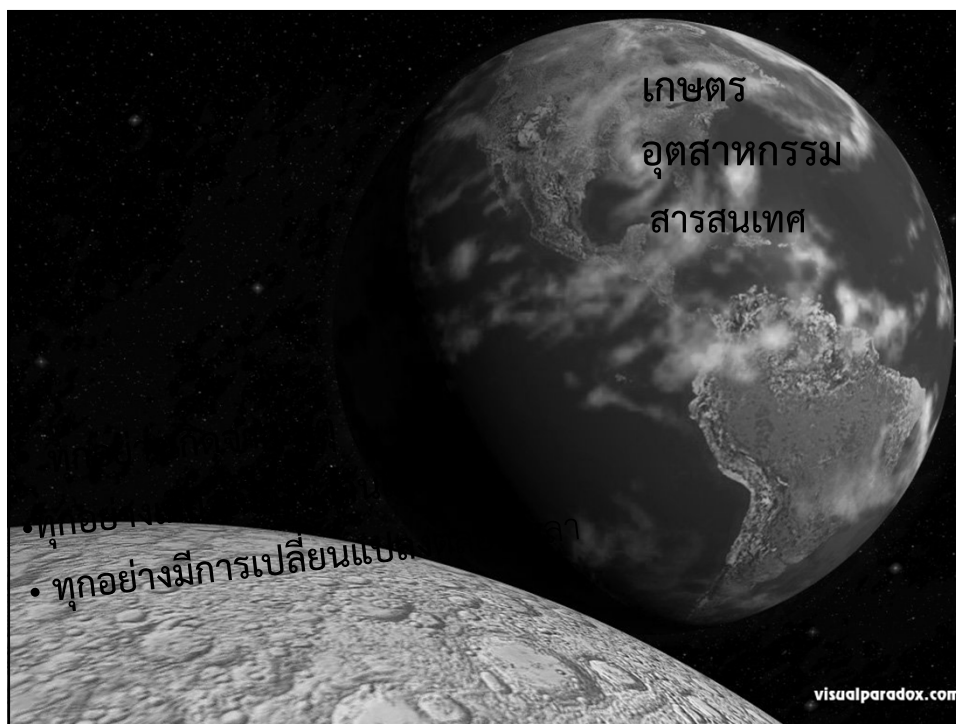


การติดตามและประเมินผลโครงการ



วัตถุประสงค์ของการบรรยาย

- รู้ (รับรู้ เรียนรู้ รู้จริง รู้แจ้ง)
- ทำ (ฝึก)
- นำไปใช้ประโยชน์ (ตนเอง กลุ่มเป้าหมาย ส่วนรวม)



ความรู้จะอยู่กับผู้เรียน

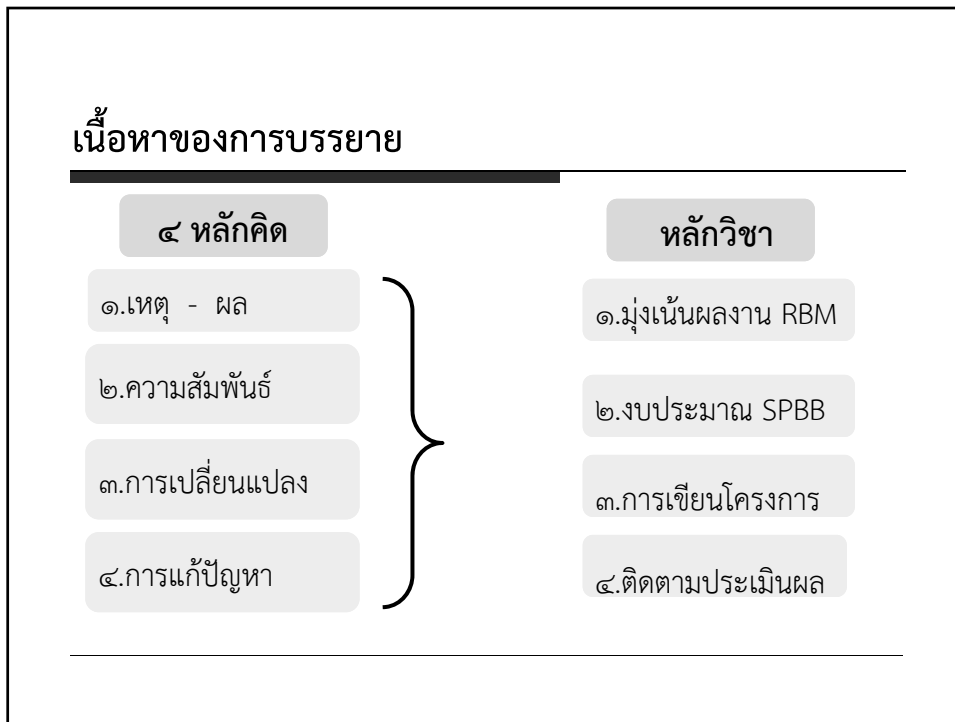
๑.เรียนรู้จากฟังอย่างเดียว
ผ่านไป ๒๔ ชม
ความรู้จะเหลือ ๕%

๓.เรียนรู้ด้วยการฝึกซ้อม
ผ่านไป ๒๔ ชม
ความรู้จะเหลือ ๗๕%

๒.เรียนรู้จากการเข้ากลุ่ม
ผ่านไป ๒๔ ชม
ความรู้จะเหลือ ๕๐%



ที่มา:งานวิจัยHow the Brains Learn ของ David A. Sousa



๓.หลักเพื่อความสำเร็จ

๑.หลักคิด: วิธีคิดที่จะทำงาน (HEAD)

๒.หลักวิชา: ความรู้พอหรือไม่ (HEART)

๓.หลักปฏิบัติ: ให้ชัดและใช้ (HAND)



หลักการทรงงานของพระเจ้าอยู่หัว

คิด

๑.ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ

๒.คิดภาพรวม ทำจุดเล็ก

๓.ยึดประโยชน์ส่วนรวม

๔.มีส่วนร่วม

๖.พึ่งตนเอง

๗.สายกลาง พอประมาณ

ทำ

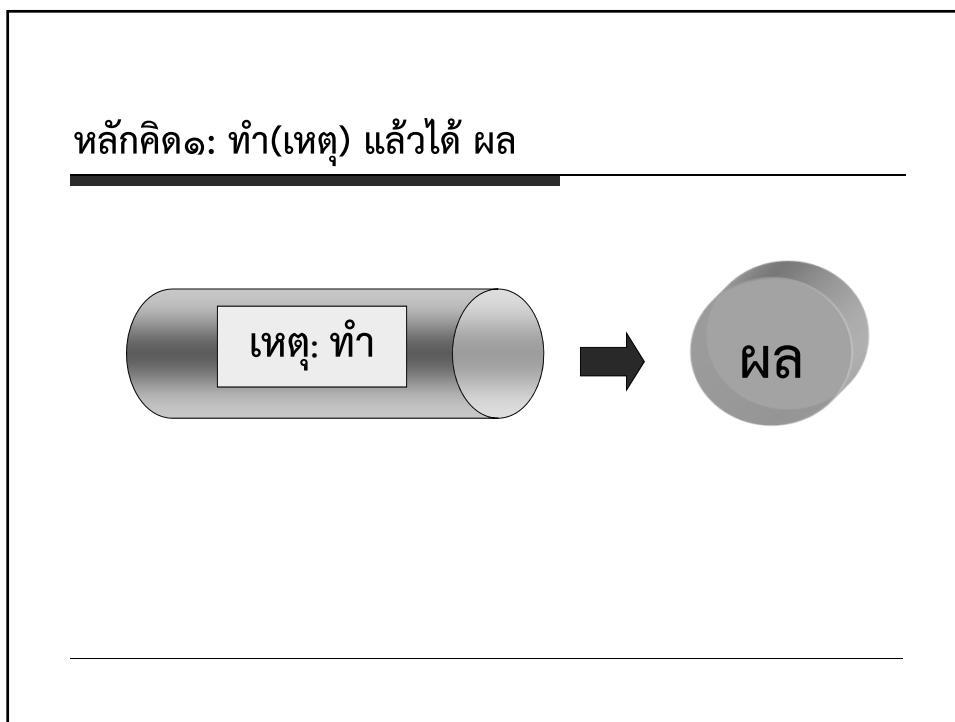
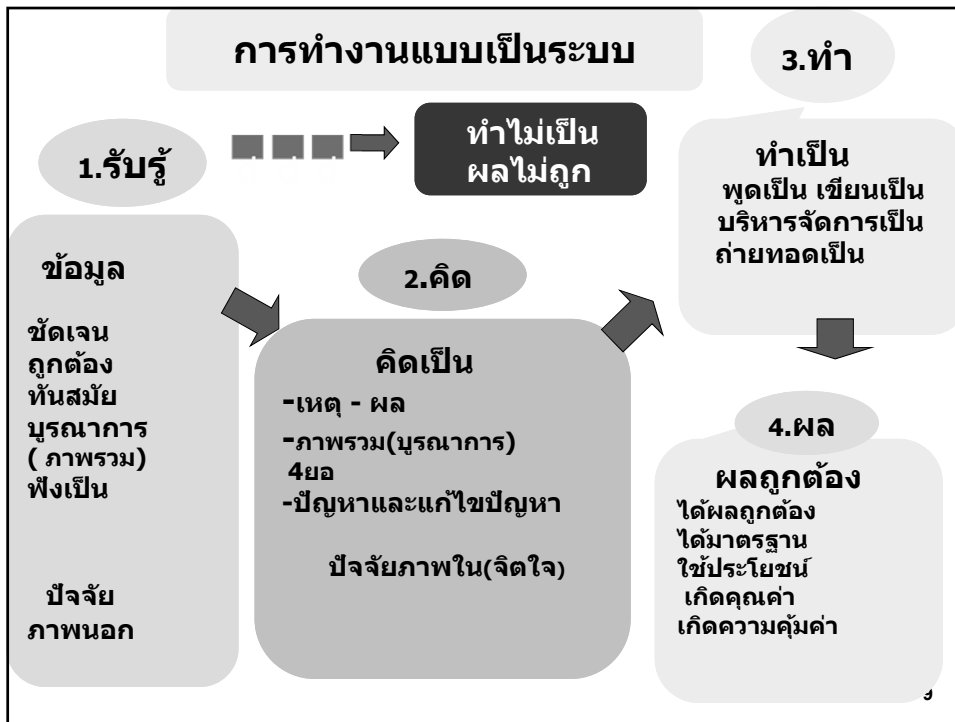
๑.ทำตามขั้นตอน มีความเพียร

๒.คำนึงถึง ภูมิสังคม ภูมิศาสตร์

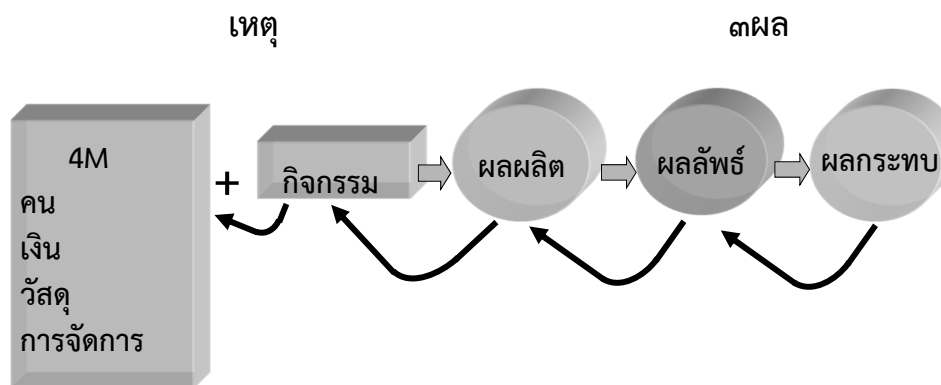
๓.เรียบง่าย ประหยัด

๔.ทำงานอย่างมีความสุข

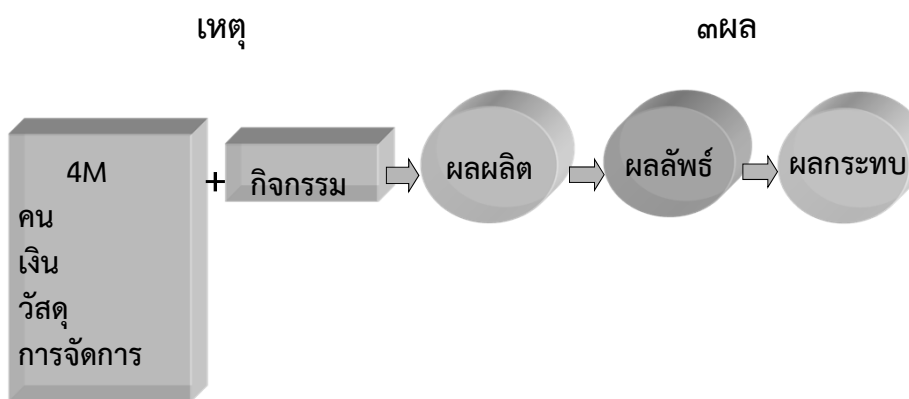


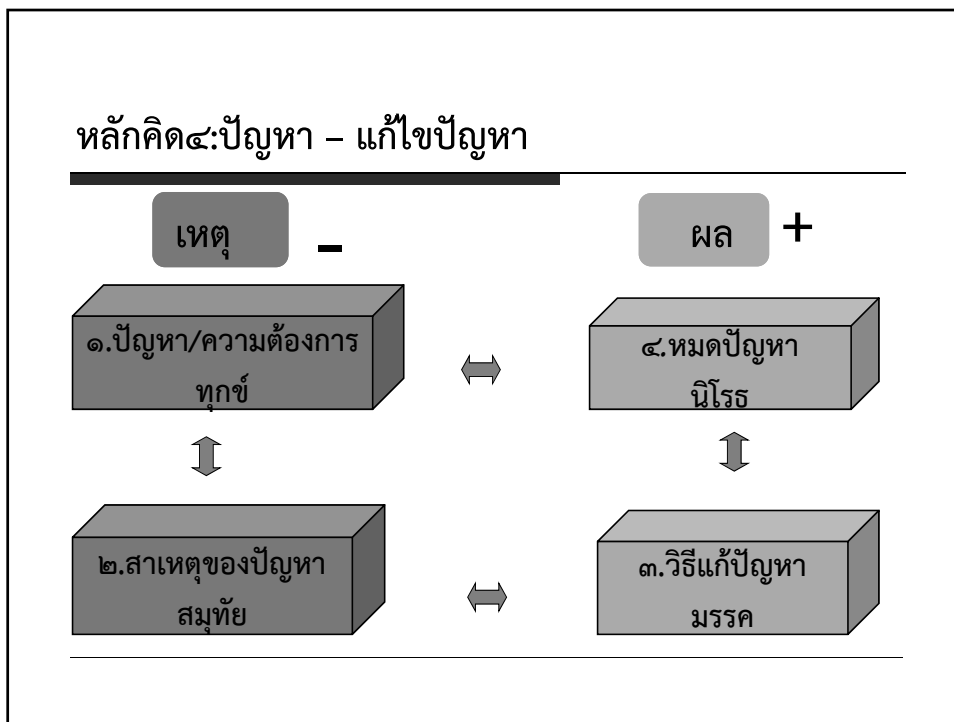


หลักคิด๒ : ความสัมพันธ์

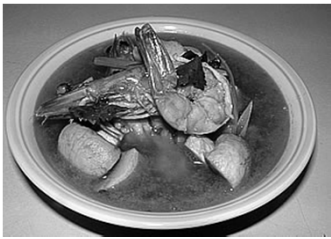


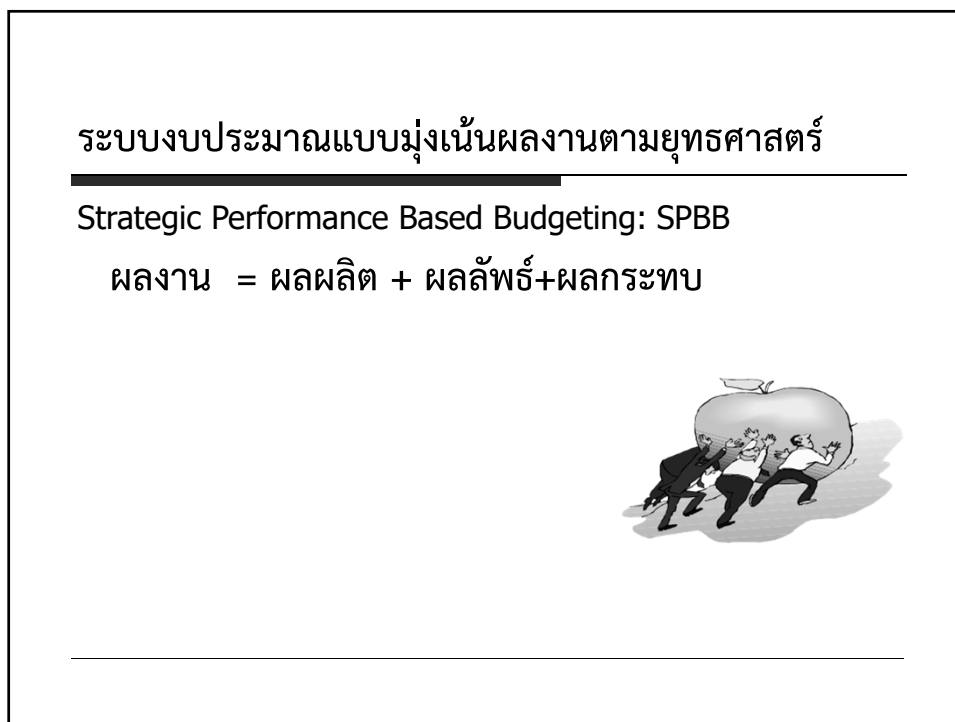
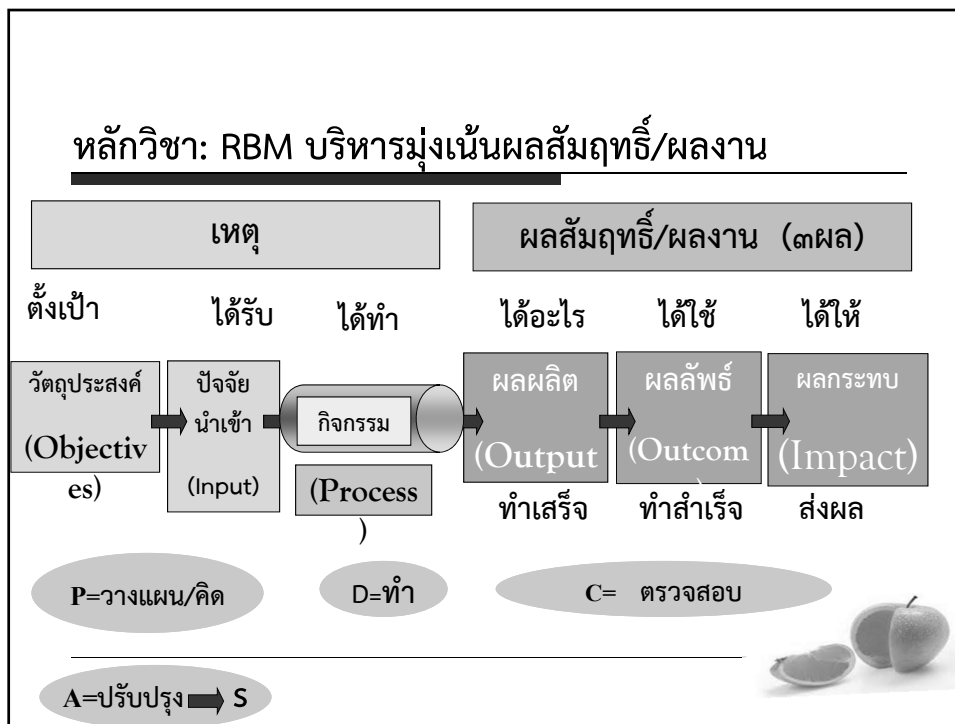
หลักคิด๓ : ความเปลี่ยนแปลง

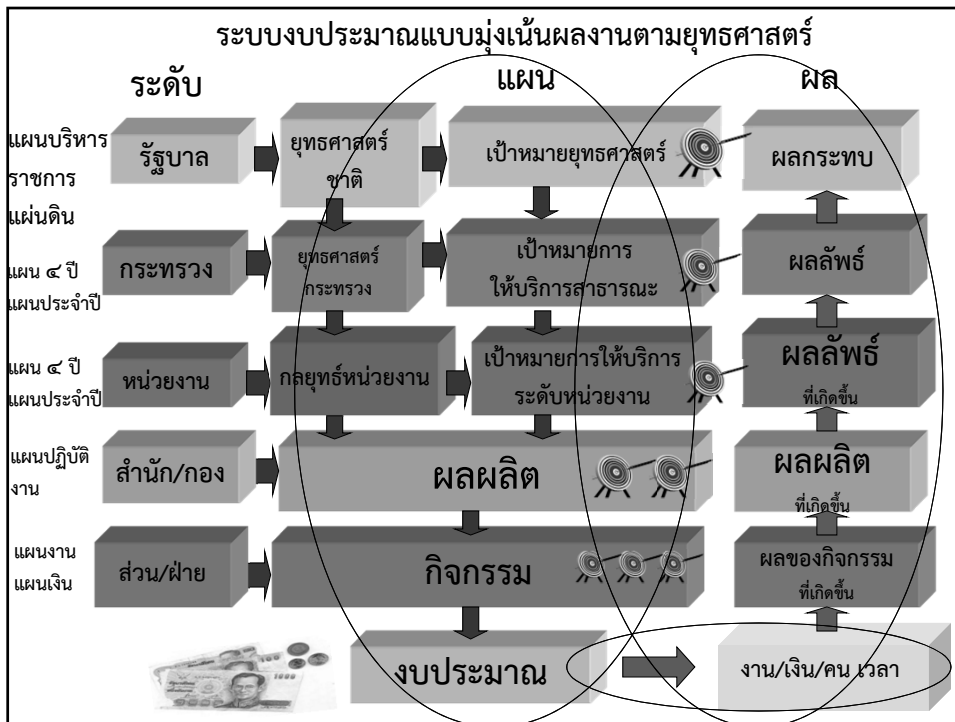




การเปลี่ยนแปลงการบริหารภาครัฐแนวใหม่

ปี ๒๕๔๐	ปี ๒๕๔๖
 <p>วิกฤติเศรษฐกิจ</p>	<p>พ.ร.ฎ.บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>สนองความต้องการ/ประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐควมมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า ลดขั้นตอนของงาน ปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อเหตุการณ์ ประเมินผลสม่ำเสมอ</p>

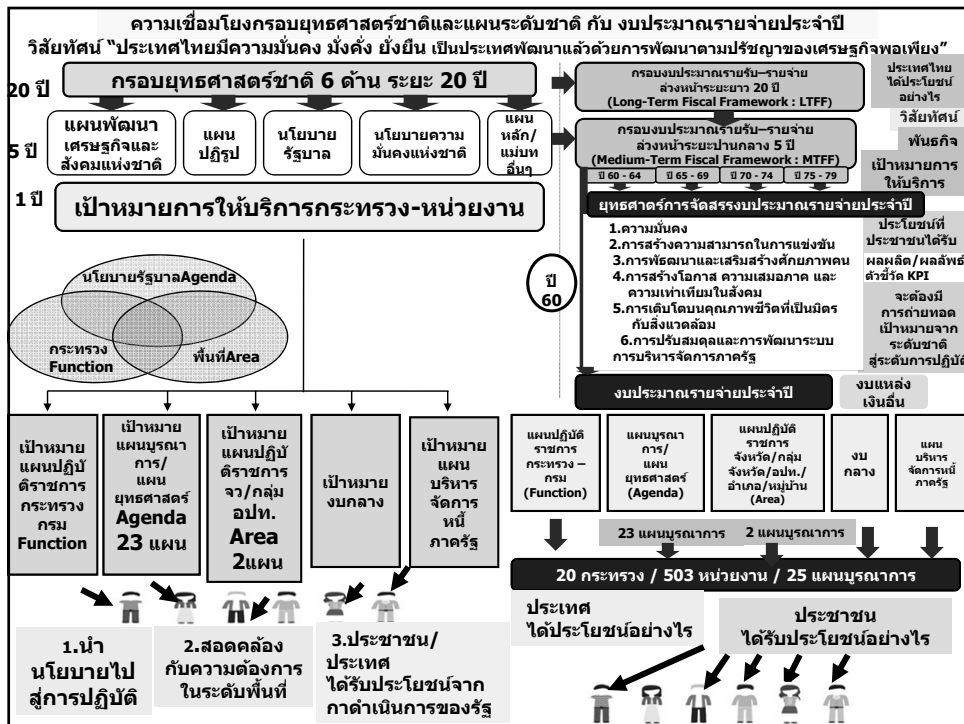





การบูรณาการ(Integration) หมายถึง

การดำเนินงานร่วมกันของหลายหน่วยงานที่มีความเชื่อมโยง สอดคล้อง สนับสนุนซึ่งกันและกัน ส่งผลให้มีการดำเนินงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ร่วมกันตามเป้าหมายที่กำหนดไว้





องค์ประกอบของการบูรณาการ

1.การรวมตัวกัน (Aggregation) หมายถึง  การบูรณาการภารกิจในเชิงกระบวนการทำงานร่วมกันของงานตามภารกิจของกระทรวงและหน่วยงานที่รับผิดชอบ (Function)หรือระหว่างกระทรวง/หน่วยงานและ งานตามยุทธศาสตร์พื้นที่(Area) เพื่อแก้ไขปัญหาหรือตอบสนองความต้องการในพื้นที่ และนโยบายที่สำคัญของรัฐบาล(Agenda)

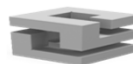
2.ความสอดคล้องกัน (Alignment)หมายถึง ภารกิจของหน่วยงานที่ดำเนินการมีความสอดคล้องกับนโยบายที่สำคัญของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์สำคัญและแผนแม่บทระดับชาติ ยุทธศาสตร์การจัดสรร งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ รวมทั้งสภาพปัญหาหรือสถานการณ์ในปัจจุบัน



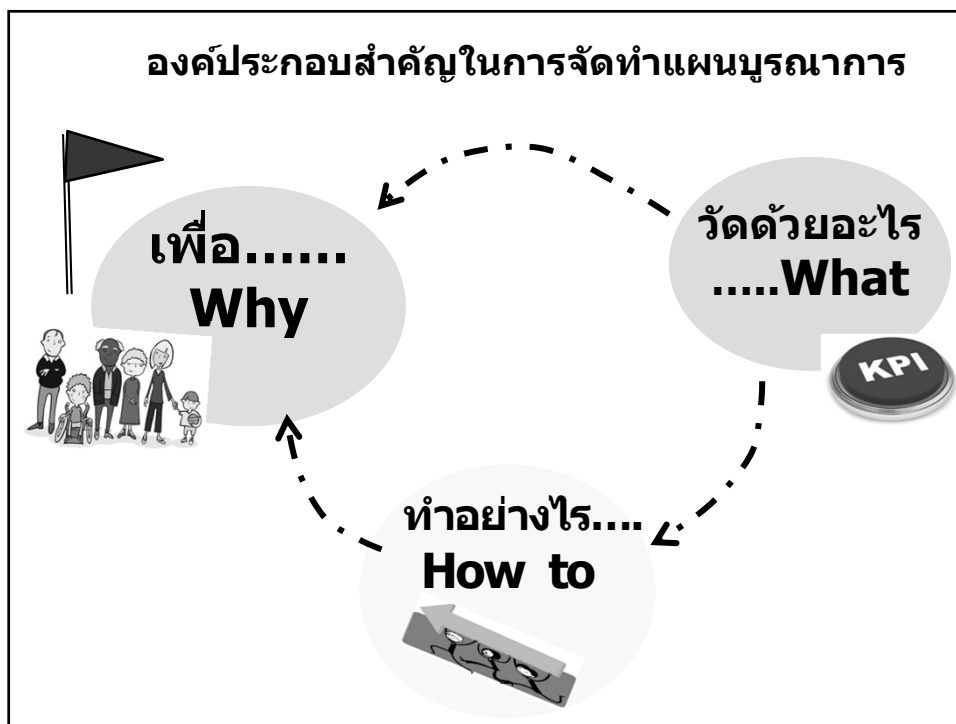
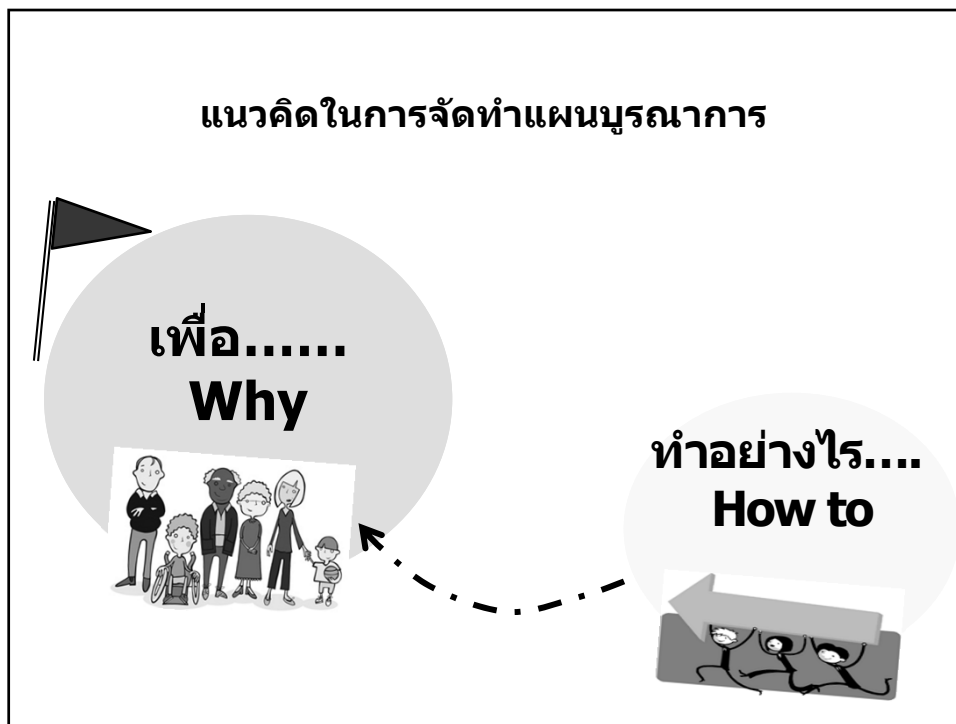
21

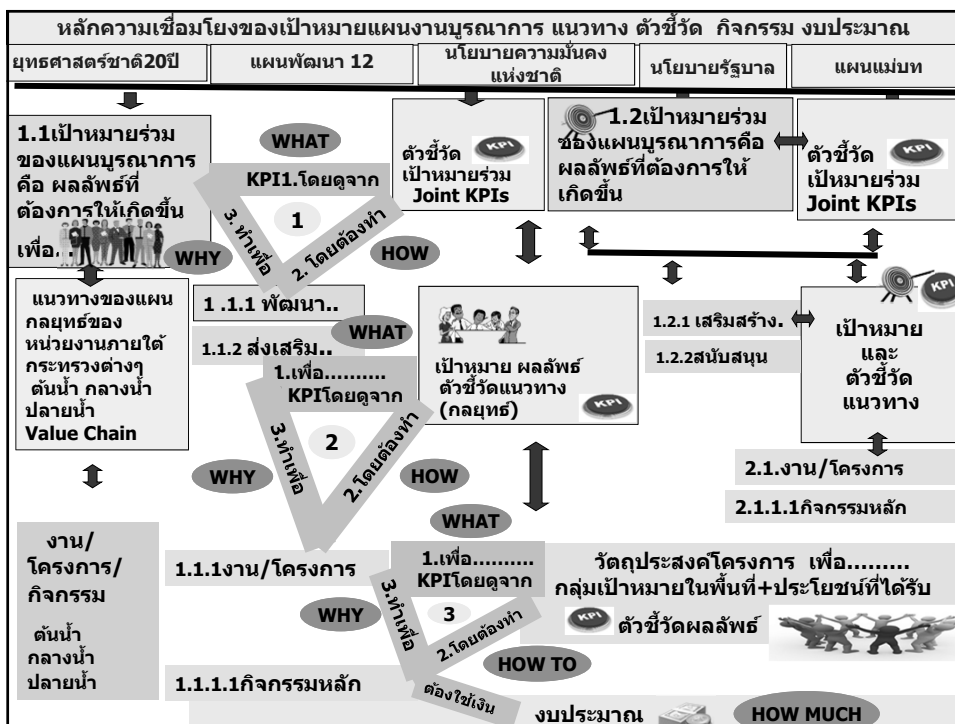
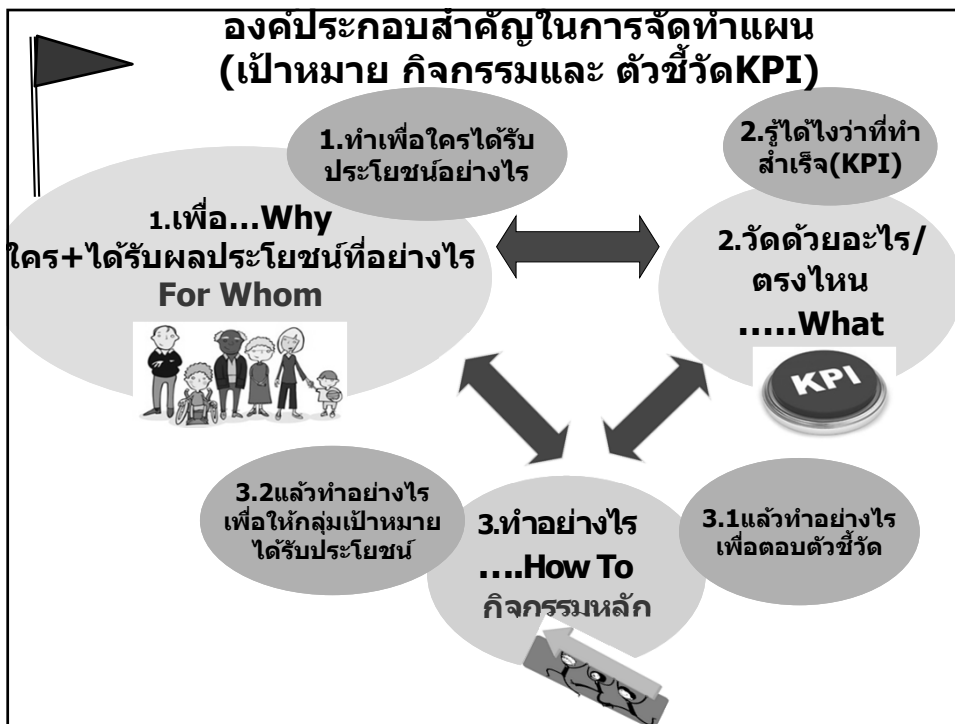
3.ความสมดุล (Balance)หมายถึง มีความเหมาะสมของปริมาณงานและงบประมาณในแต่ละกิจกรรมรวมทั้งการจัดลำดับความสำคัญในลักษณะ ดันน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ เพื่อแยกภารกิจที่หน่วยงานต้องรับผิดชอบให้มีความชัดเจนเพื่อมิให้เกิดความซ้ำซ้อนและการจุกตัวของงบประมาณในการดำเนินงาน

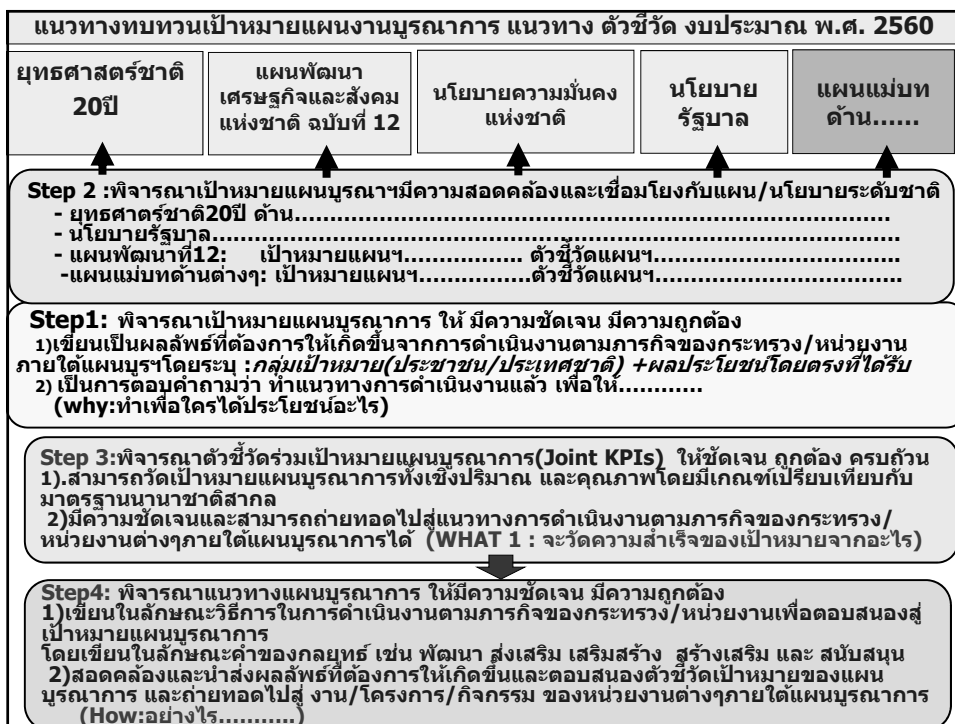
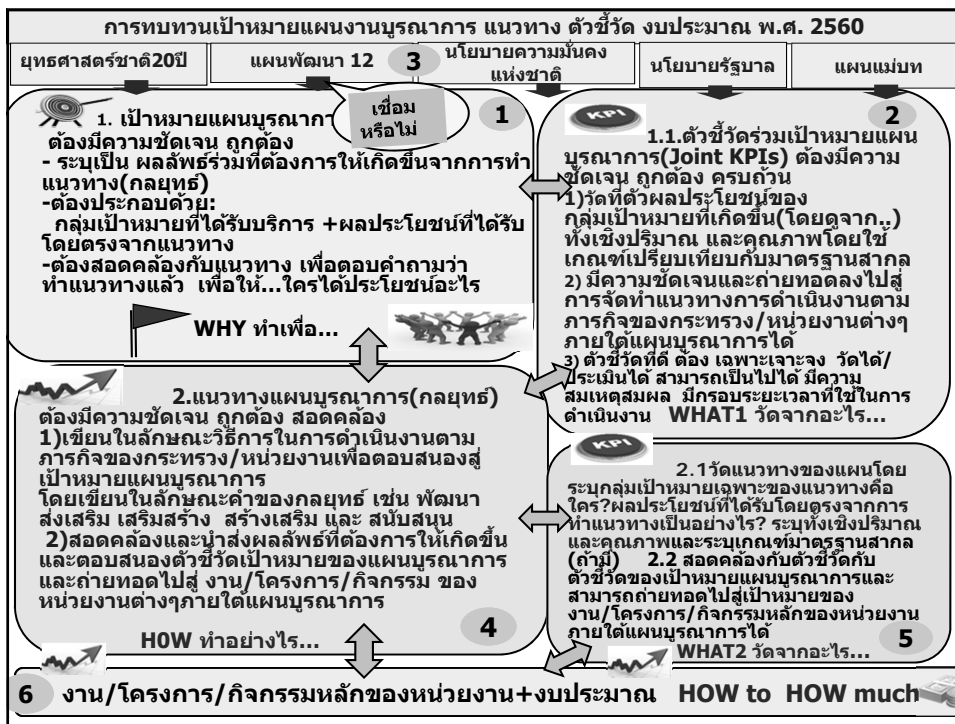
4.ความสมบูรณ์ครอบคลุม(Comprehensiveness)หมายถึง การครอบคลุมเป้าหมายการให้บริการระดับกระทรวง ตั้งแต่2กระทรวงขึ้นไปเพื่อให้เกิดการทำงานร่วมกันของหน่วยงานในกระทรวงที่เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง โดยมีกิจกรรมเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันร่วมดำเนินการภายใต้เป้าหมายและมีวัตถุประสงค์เดียวกัน ตลอดจน มีขอบเขต เป้าหมาย ตัวชี้วัด กรอบระยะเวลาดำเนินงาน และผลประโยชน์ชัดเจนต่อกลุ่มเป้าหมายมีจุดเน้นที่สำคัญ เพื่อให้สามารถใช้เป็นแนวทางติดตามประเมินผลได้



22







การทบทวนเป้าหมายแผนงานบูรณาการ แนวทาง ตัวชี้วัด งบประมาณ พ.ศ. 2560

Step 5:พิจารณาตัวชี้วัดแนวทางแผนบูรณาการ(กลยุทธ์) ให้ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน
 1).สามารถวัดแนวทางของแผนบูรณาการ(ระบุกลุ่มเป้าหมายของแนวทางที่ได้รับประโยชน์อย่างไรจากการทำตามแนวทาง) ระบุทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพโดยมีเกณฑ์เปรียบเทียบกับมาตรฐานนานาชาติสากล
 2)สอดคล้องและสามารถถ่ายทอดเป็นงาน/โครงการ/กิจกรรมต่างๆของกระทรวง/หน่วยงานภายใต้แผนบูรณาการ (What 2 : จะวัดความสำเร็จของแนวทางจากอะไร)



ชื่อแผนงาน..... (งปม..... ล้านบาท)			
1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี	1. ด้าน.....		
2 แผนฯ 12	ยุทธศาสตร์ที่..... แนวทางที่.....		
เป้าหมายแผนฯ 12	เป้าหมายที่.....		
ตัวชี้วัดเป้าหมายแผนฯ 12	ตัวชี้วัด ที่1..... ตัวชี้วัด ที่2.....		
3 เป้าหมายแผนบูรณาการ	เป้าหมายที่ 1 :..... เป้าหมายที่2 :.....		
ตัวชี้วัดKPIเป้าหมายบูรณาการ	ตัวชี้วัดที่1.....	ตัวชี้วัดที่2.....	
4 แนวทาง(กลยุทธ์)	1.ต้นทาง พัฒนา ส่งเสริม เสริมสร้าง สร้างเสริม	2.กลางทาง พัฒนา ส่งเสริม เสริมสร้าง สร้างเสริม	3.ปลายทาง พัฒนา ส่งเสริม เสริมสร้าง สร้างเสริม
ตัวชี้วัด KPI	ตัวชี้วัดที่1..... ตัวชี้วัดที่2.....	ตัวชี้วัดที่1..... ตัวชี้วัดที่2.....	ตัวชี้วัดที่1..... ตัวชี้วัดที่2.....
5 กิจกรรมงาน/โครงการ	-กิจกรรมหลัก - กิจกรรมรอง สนับสนุน	-กิจกรรมหลัก - กิจกรรมรอง สนับสนุน	-กิจกรรมหลัก - กิจกรรมรอง สนับสนุน
6 งบประมาณ	จำนวน.....บาท		
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กระทรวง/กรม หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรม หลัก รอง		

ชื่อแผนงาน..... (งปม..... ล้านบาท)		
1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี	1. ด้าน.....	
2 แผนฯ 12	ยุทธศาสตร์ที่..... แนวทางที่.....	
เป้าหมายแผนฯ 12	เป้าหมายที่.....	
ตัวชี้วัดเป้าหมายแผนฯ 12	ตัวชี้วัด ที่1..... ตัวชี้วัด ที่2.....	
3 เป้าหมายแผนบูรณาการ	เป้าหมายที่ 1 :.....กลุ่มเป้าหมาย+ประโยชน์ที่ได้รับ(สอดคล้องกับเป้าแผน12 กับเป้าชาติ) เป้าหมายที่2 :.....	
ตัวชี้วัดKPIเป้าหมายบูรณาการ	ตัวชี้วัดที่1.วัดความสำเร็จที่แสดงถึงผลประโยชน์ที่กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับ	
4 แนวทาง (กลยุทธ์)	1.ต้นทาง พัฒนา ส่งเสริม เสริมสร้าง สร้างเสริม กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ+ ลักษณะผลประโยชน์เฉพาะ	2.กลางทาง พัฒนา ส่งเสริม เสริมสร้าง สร้างเสริม
ตัวชี้วัด KPI	ตัวชี้วัดที่1..... ตัวชี้วัดที่2.....	ตัวชี้วัดที่1..... ตัวชี้วัดที่2.....
5 กิจกรรมงาน/โครงการ	-กิจกรรมหลัก รอง สนับสนุน เช่น ก่อสร้าง จัดทำ ดำเนินการ	-กิจกรรมหลัก - กิจกรรมรอง
6 งบประมาณ	จำนวน.....บาท	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กระทรวง/กรม หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรม หลัก รอง	

8 ตุลาคม 2559

การจัดทำงบประมาณ ในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ปี 2561



การจัดทำงบประมาณในลักษณะ บูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์

- ส่งเสริมให้กระทรวง/หน่วยงานทำงานร่วมกัน ในลักษณะประสานเชื่อมโยงแบบเครือข่าย เพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวงและหน่วยงาน ต่าง ๆ ให้สามารถบรรลุผลสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงหลักประหยัด ความคุ้มค่า เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและประเทศชาติ
- เพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และนโยบายเรื่องสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ให้เกิดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ คุ้มค่าและ ไม่ซ้ำซ้อนกัน โดยมีหน่วยงานเจ้าภาพหลักเป็นผู้รับผิดชอบ และ มีรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้กำกับ ดูแล ติดตาม ผลการดำเนินงาน

การพิจารณาจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

1. ครอบคลุมเป้าหมายการให้บริการระดับกระทรวง ตั้งแต่ 2 กระทรวงขึ้นไป ภายใต้เป้าหมายและมีวัตถุประสงค์เดียวกัน

2. เป็นมิติดังตามยุทธศาสตร์กระทรวงและหน่วยงาน (Function) ในเชิงกระบวนการทำงานร่วมกันของหน่วยงาน ระหว่างกระทรวง หรือมิติดังตามยุทธศาสตร์พื้นที่ (Area) มีการบูรณาการภารกิจที่ตอบสนองความต้องการในพื้นที่ และมีมตินโยบายสำคัญ (Agenda)

3. สอดคล้องกับร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี และทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ 12 ยุทธศาสตร์สำคัญและแผนแม่บทระดับชาติ และนโยบายเรื่องสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล

4. มีขอบเขต เป้าหมาย ตัวชี้วัด ครอบคลุมระยะเวลาดำเนินงาน และผลประโยชน์ ชัดเจนต่อกลุ่มเป้าหมาย มีจุดเน้นที่สำคัญ สามารถใช้เป็นแนวทางติดตาม ประเมินผลได้



งบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 28 แผนงานบูรณาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านความมั่นคง

1. การสร้างความปรองดองและสมานฉันท์
2. การขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้
3. การจัดการปัญหาแรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์
4. การป้องกัน ปรามปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการสร้างสามารถในการแข่งขันของประเทศ



1. การพัฒนาอุตสาหกรรมศักยภาพ
2. การส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
3. การพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ
4. การพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจภาคตะวันออก (NEW)
5. การพัฒนาด้านคมนาคมและระบบโลจิสติกส์
6. การพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล
7. การส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรม
8. การสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวและบริการ
9. การพัฒนาการผลิตภาคการเกษตร (NEW)
10. การเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันด้านการค้าและการลงทุนระหว่างประเทศ (NEW)

53

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาและ เสริมสร้างศักยภาพคน

1. การพัฒนาศักยภาพคนตามช่วงวัย
2. การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

งบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 28 แผนงานบูรณาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการแก้ไขปัญหาความยากจน ลดความเหลื่อมล้ำ และสร้างการ เติบโตจากภายใน

1. การพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและชุมชนเข้มแข็ง
2. การพัฒนาระบบประกันสุขภาพ
3. การสร้างความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการจัดการน้ำและสร้าง เติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

1. การจัดการปัญหาที่ดินทำกิน
2. การบริหารจัดการขยะและสิ่งแวดล้อม
3. การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและความมั่นคงด้านพลังงาน
4. การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ



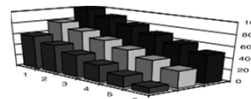
1. การป้องกัน ปรามปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. การปฏิรูปกฎหมายและพัฒนากระบวนการยุติธรรม
3. การอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ
4. การส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5. การส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ 6. แผนงาน

54

การจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปี2561

1.แผนบูรณาการเรื่องที่สำคัญ 38 เรื่องต้องมีความสอดคล้องกับ

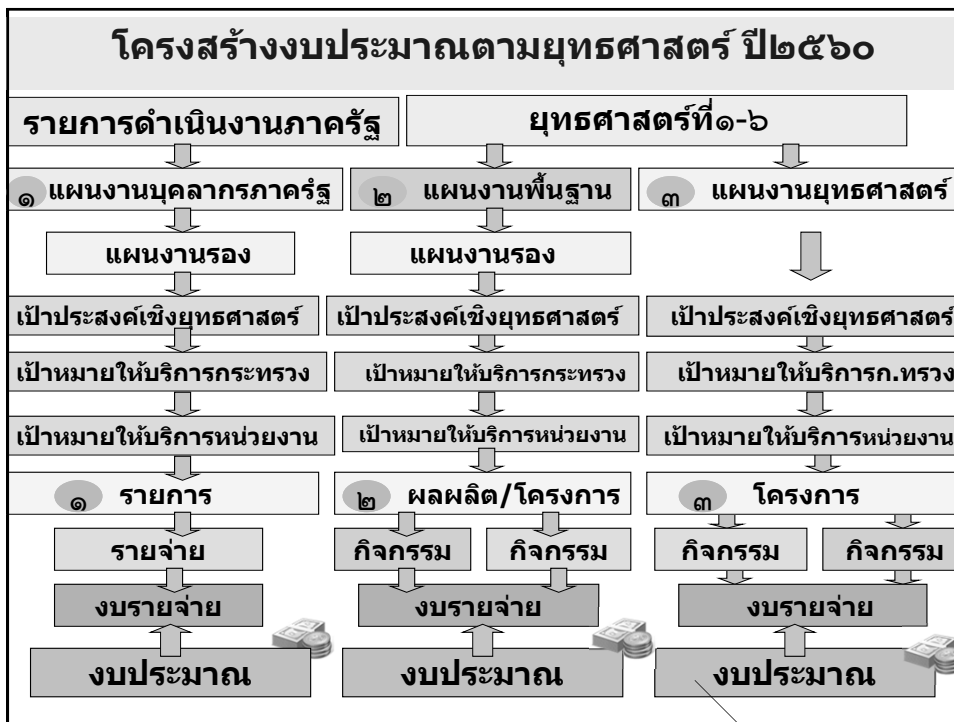
- ร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ20ปี
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่12
- นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ
- นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล



โดยเจ้าภาพหลักจัดประชุมหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับแผนบูรณาการเพื่อวางแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินให้มี ความเชื่อมโยง สอดคล้อง และสนับสนุนซึ่งกันและกัน ไม่ซ้ำซ้อนกัน

2.มีการบูรณาการงบประมาณในมิติพื้นที่(Area) โดยให้ส่วนราชการบูรณาการการจัดทำงบประมาณกับจังหวัด/กลุ่มจังหวัด อปท เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณในมิติพื้นที่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และแก้ไขปัญหาของประชาชนตามนโยบายที่สำคัญของรัฐบาล

3. การจัดทำงบประมาณของส่วนราชการในมิติของกระทรวง/หน่วยงานในมิติของ (Function)ต้องสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานโดยมีการบูรณาการภารกิจของหน่วยงานภายในกระทรวงเดียวกัน เพื่อ ลดความซ้ำซ้อน และจัดสรรงบประมาณอย่างประหยัด และมีความคุ้มค่า ซึ่งการจัดทำงบประมาณทั้ง3มิติต้องเกิดการบูรณาการกันทั้ง 3มิติ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงและสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน



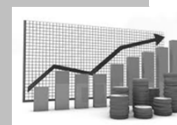
เสนอของบประมาณต้องระบุ

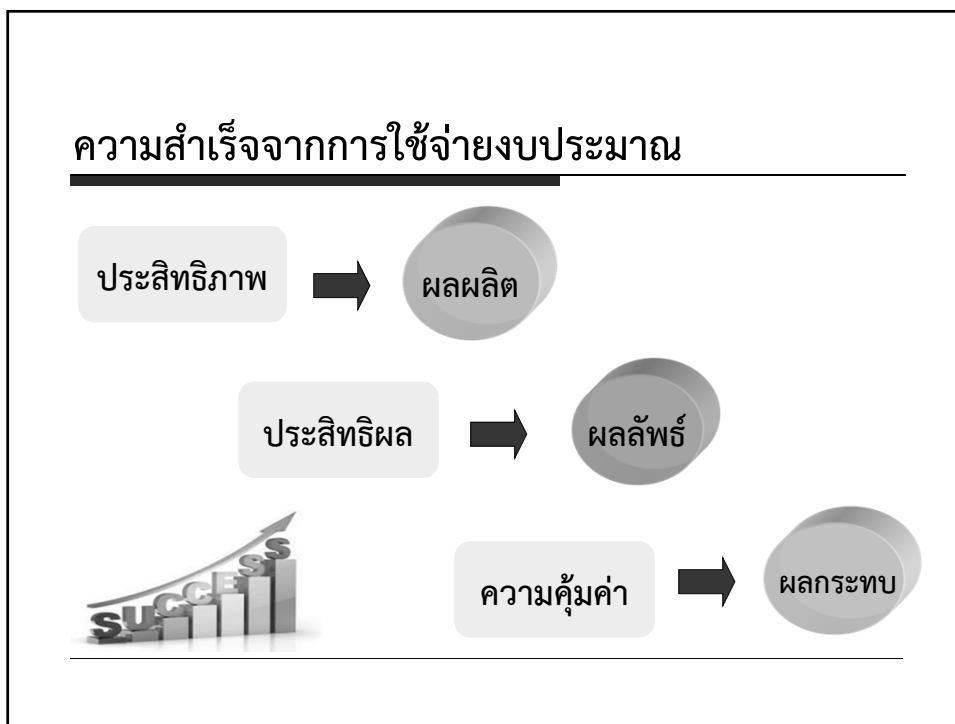
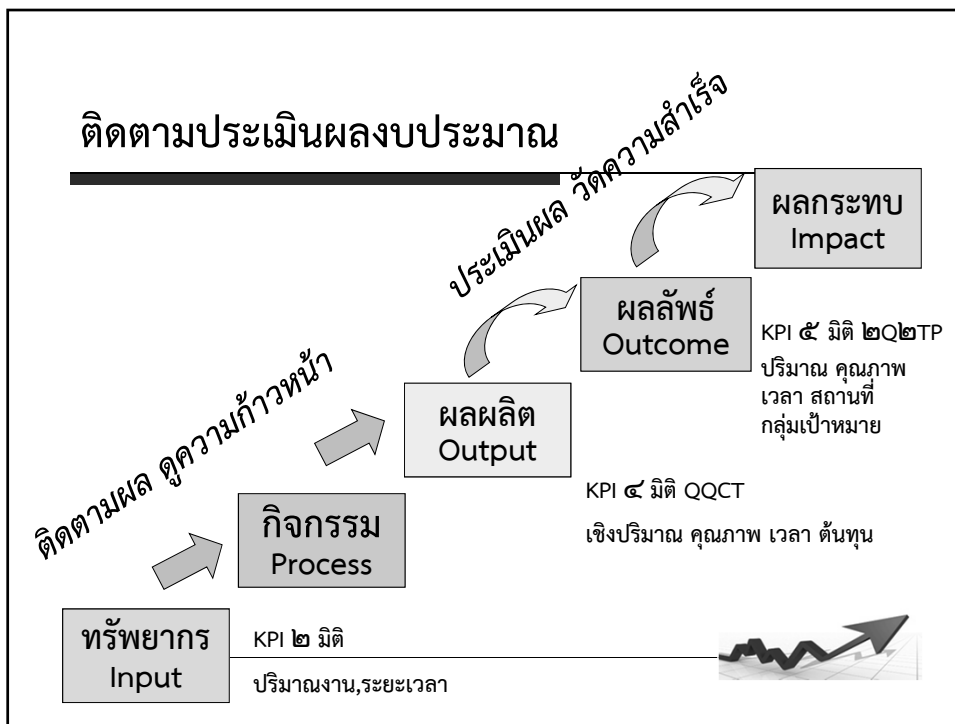
- ผลลัพธ์: (เพื่อใคร อย่างไร)
- ผลผลิต: (ได้อะไร)
- กิจกรรม: (ทำอะไร+อย่างไร)
- งบประมาณ: (ใช้เงินเท่าไหร่)
- ตัวชี้วัด(KPI): } (รู้ได้อย่างไรทำสำเร็จ)
- ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด: }

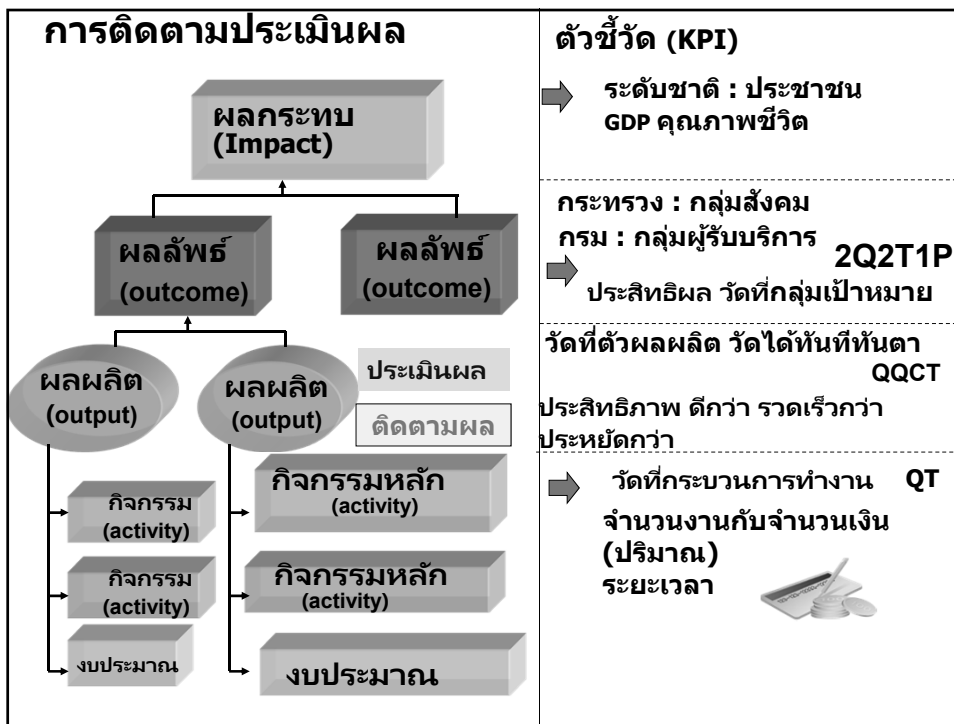


สรุปแล้ว ทำอะไรต้องรู้

1. จุดหมายปลายทาง
กลุ่มเป้าหมายคือใคร + ประโยชน์ที่ได้รับ
2. ทำอะไร ผลผลิต
3. ทำอย่างไร กิจกรรมหลัก
4. ใช้เงินเท่าไหร่ เงินงบประมาณ
5. รู้ได้ไงงาน/เงินที่นำไปใช้สำเร็จ KPI








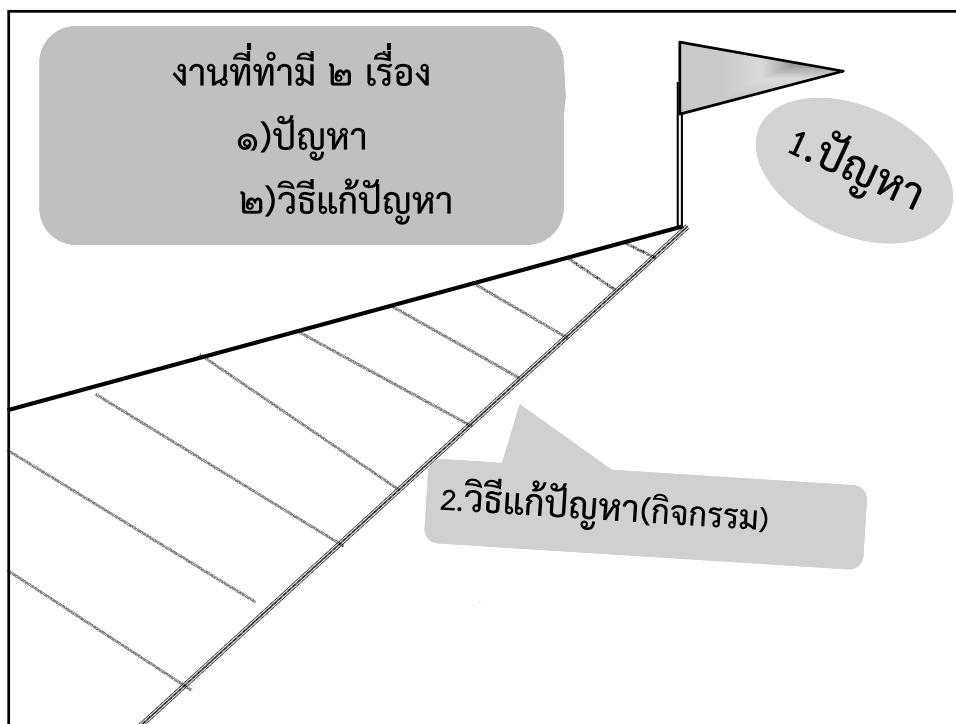
สรุปผลการวัด ผลลัพธ์ ผลผลิต และกิจกรรม

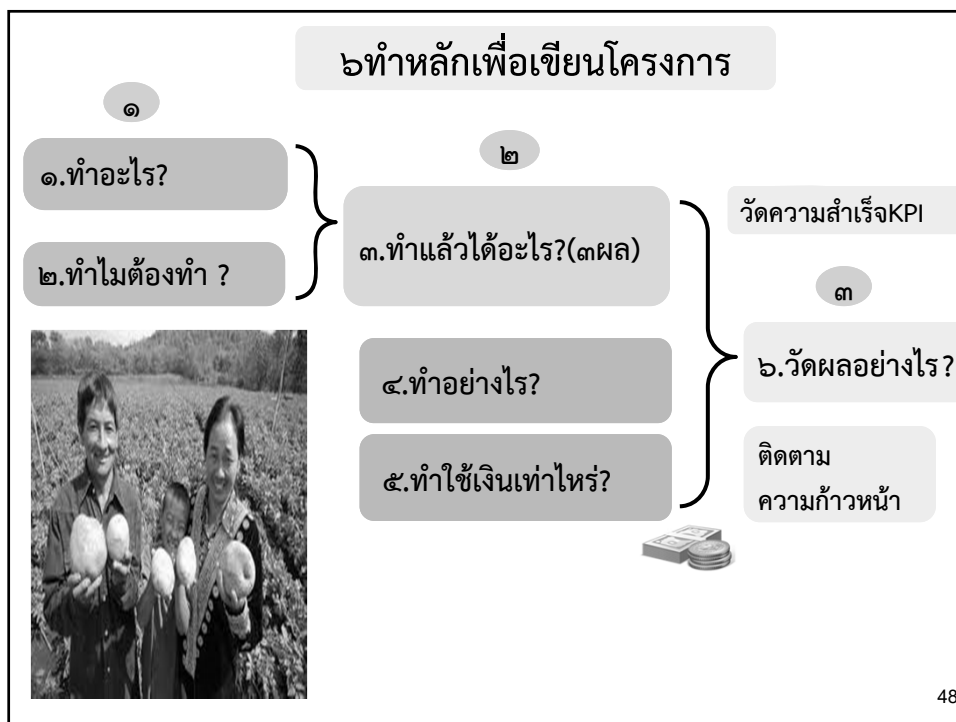
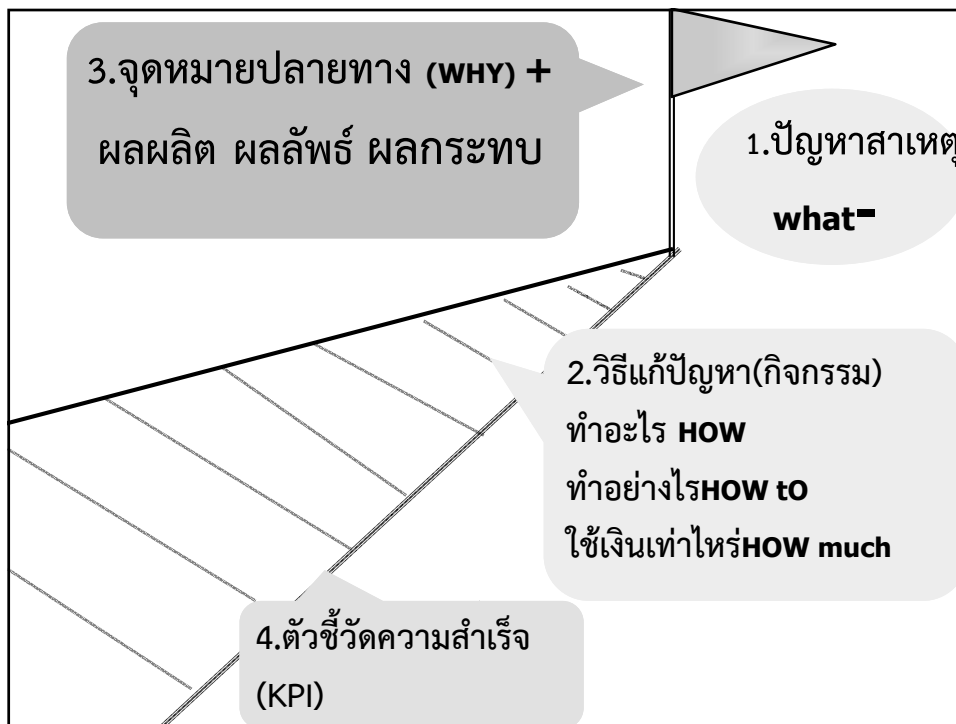
ผลลัพธ์ วัตถุประสงค์	ผลผลิต เป้าหมาย	กิจกรรม หลัก
<p>5 วัด : 2Q2PT</p> <ul style="list-style-type: none"> -วัดที่ตัวกลุ่มเป้าหมาย -ระบุกลุ่มเป้าหมาย +ประโยชน์ที่ได้รับจากผลผลิต -ต้องหอดเวลาให้กลุ่มเป้าหมายได้รับ/ใช้ประโยชน์จากผลผลิต -KPI: 2Q2TP กลุ่มเป้าหมาย/เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ/เวลา/สถานที่ เรียกว่า วัดประสิทธิผล -ได้ประโยชน์มากกว่า 	<p>4 วัด : QQCT</p> <ul style="list-style-type: none"> -วัดที่ตัวผลผลิต วัดได้ทันทีทันตา -เชิงปริมาณ/คุณภาพ เวลา/ต้นทุน เรียกว่า วัดประสิทธิภาพ ดีกว่า ประหยัดกว่า รวดเร็วกว่า 	<p>2 วัด : QT</p> <ul style="list-style-type: none"> -วัดที่ตัวกิจกรรมหลัก ปริมาณงานที่ทำ ปริมาณเงินที่ใช้

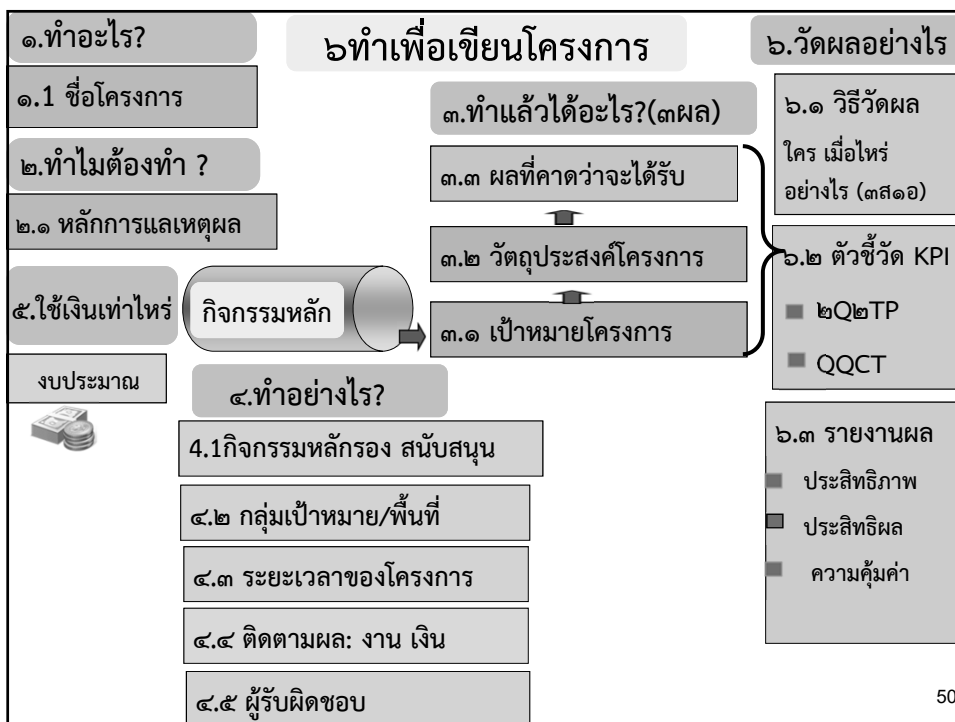
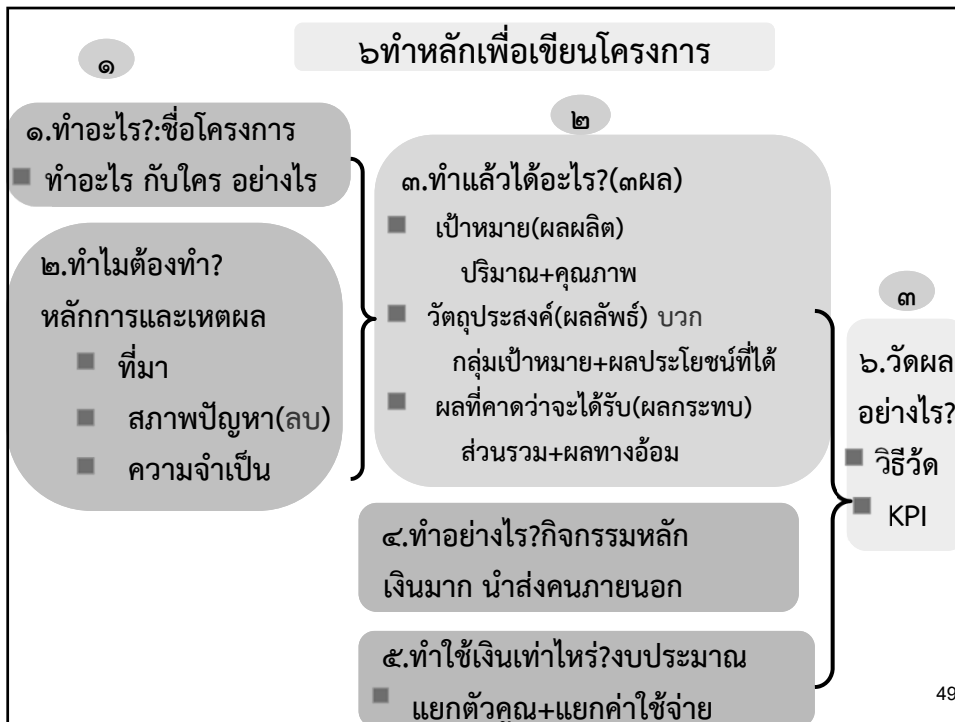
**เขียนโครงการ
แบบง่าย ง่าย**

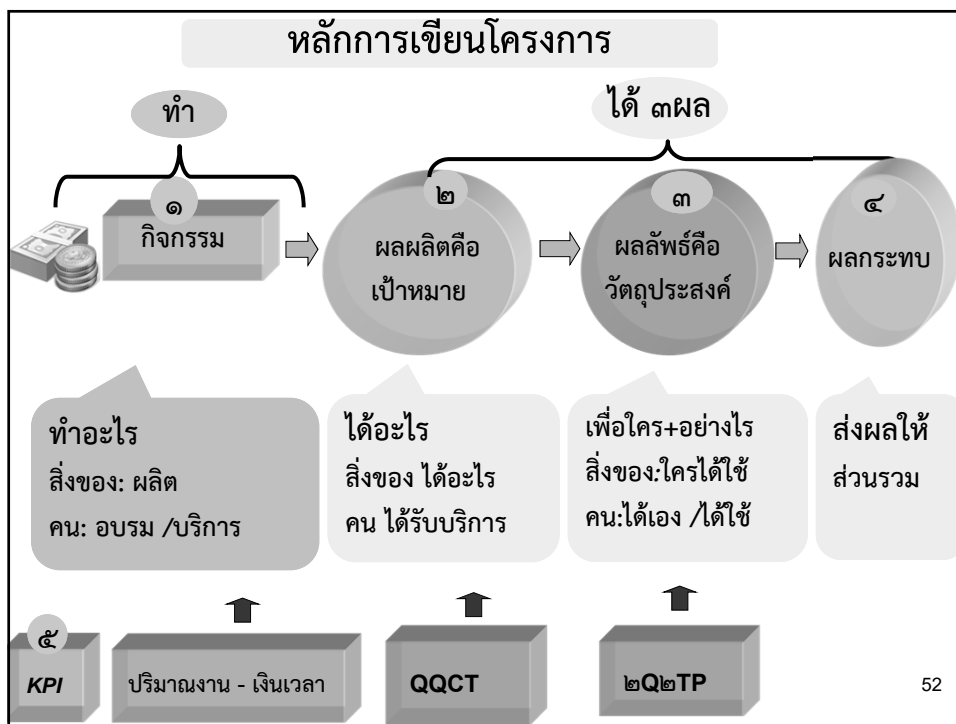


45









๑. ชื่อโครงการ: ทำอะไร



๑. ใช้ คำกริยา ดูที่กิจกรรมหลัก ว่าทำอะไร

๒. กิจกรรมหลัก มีมากกว่าหนึ่ง ใช้คำ พัฒนา ส่งเสริม เสริมสร้าง
สร้างเสริม สนับสนุน

๓. เขียนให้ชัดเจนว่า ทำอะไร แก่ใคร + เรื่องอะไร

■ ผลิต : ทำกับสิ่งของ

■ บริการ : ทำกับคน

๔. เขียนให้สอดคล้องกับ

๑) หลักการและเหตุผล ๒) วัตถุประสงค์

๓) เป้าหมาย

๔) กิจกรรม

เทคนิคการเขียนชื่อโครงการ

มีกิจกรรมหลักเดียว	มีกิจกรรมหลัก 2 กิจกรรมขึ้นไป	ใช้คำอื่นๆ
<p>□ ใช้คำกริยา ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม จัดซื้อ จัดทำ จัดฝึกอบรม สัมมนา จัดประชุม</p>	<p>□ ใช้คำ พัฒนา ส่งเสริม เสริมสร้าง สร้างเสริม สนับสนุน</p>	<p>□ ใช้คำ เพิ่มประสิทธิภาพ -เพิ่ม/สร้างโอกาส -ยกระดับ</p>
<p>□ โครงการก่อสร้างอาคารเรียน คณะวิศวกรรม</p> <p>□ โครงการฝึกอบรมเพื่อ ยกระดับคุณภาพการเรียน</p>	<p>□ โครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>□ โครงการพัฒนาอาจารย์ เพื่อเข้าสู่ AEC</p>	<p>□ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การจัดการเรียนการสอน</p>

ชื่อโครงการประเภทต่าง ๆ

ทำกับคน	ทำกับสิ่งของ	ชื่อโครงการที่ไม่ชัดเจน
1. โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพนักพัฒนาโปรแกรม	1. โครงการศึกษาและวิจัยการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย	1. โครงการศูนย์เรียนรู้ด้านพลังงานทดแทน
2. โครงการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมเข้าสู่สถานประกอบการ	2. โครงการจัดทำคู่มือการให้บริการระบบสารสนเทศ	2. โครงการสารสนเทศด้านวิศวกรรม
3. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านคุณธรรม	3. โครงการจัดทำศูนย์ข้อมูลด้านการศึกษา	
4. โครงการศึกษาดูงานเทคโนโลยีวิศวกรรม	4. โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาระบบการศึกษารองรับ AEC	

55



ปัญหาที่พบเขียนชื่อโครงการ

๑. ชื่อไม่สอดคล้องกับ
หลักการและเหตุผล
วัตถุประสงค์
เป้าหมาย กิจกรรม
๒. ชื่อใช้คำไม่ถูกต้อง



2. หลักการและเหตุผล : ทำไมต้องทำ

1. ความเป็นมา จาก

1) นโยบาย แผน มติ ค.ร.ม จากการประชุม

๒) กฎหมาย ๓) สถานการณ์ / เหตุการณ์

๒. สภาพปัญหา / ความต้องการ (แก้ไข ป้องกัน พัฒนา)

ปัญหาคืออะไร เกิดกับใคร ที่ไหน เมื่อไหร่

สาเหตุมาจากอะไร มากน้อยแค่ไหน

๓. ความจำเป็น/เร่งด่วน

ต้องทำอะไร ทำแล้วแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาอย่างไร

ถ้าไม่ทำจะเกิดผลอย่างไร



เทคนิคการเขียนหลักการและเหตุผล



■ เนื่องด้วย / ตามที่ / ปัจจุบัน (ระบุที่มา)

.....
 ■ จากการสำรวจ/ศึกษา.....ปัจจุบัน.....(ระบุสภาพปัญหา)

.....
 ■ เพื่อให้เกิด .เพื่อพัฒนา...เพื่อเป็นประโยชน์ โดยระบุความจำเป็น

๑)กิจกรรมหลักต้องทำอะไร

๒)วัตถุประสงค์เพื่อใครอย่างไร

๓)ผลกระทบส่งผลต่อส่วนรวมอย่างไร

58



ปัญหาที่พบในการเขียนหลักการและเหตุผล

1. ไม่ตรงประเด็น (ไม่เกี่ยวข้อง)
2. ไม่มีความสัมพันธ์ในเนื้อหา(ที่มา สภาพปัญหา ความจำเป็น)
3. ไม่สอดคล้องกับหัวข้ออื่นๆ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กิจกรรม
4. ไม่กระชับ (ยาวไป)
5. ไม่เรียงลำดับ (วกวน)
6. ไม่มีเนื้อหาสาระ (สั้น)
7. copy เนื้อหาจาก
โครงการเดิม หรือโครงการที่คล้ายคลึงกัน



3. วัตถุประสงค์โครงการ: ทำเพื่อใคร+ได้ประโยชน์อะไร

๑. ทำกิจกรรมหลักเสร็จแล้ว

ใครได้รับประโยชน์อย่างไร

๒. เขียน๑-๓ ข้อ ดูที่จำนวนกิจกรรมหลักทำอะไร

มีกี่ข้อเขียนให้ครบ

๓. เขียนต้องสอดคล้องกับ

- สภาพปัญหาในหลักการและเหตุผล(ลบ) ทุกประเด็น
- เป้าหมายของโครงการ ทุกประเด็น



องค์ประกอบวัตถุประสงค์โครงการ

๑.กลุ่มเป้าหมาย /ลูกค้าเฉพาะที่เข้าร่วมโครงการ คือใคร?

เช่น ประชาชนที่เข้าร่วมโครงการ

นักศึกษา/อาจารย์ที่เข้าร่วมโครงการ

๒.ประโยชน์เฉพาะ คุณค่า ที่ได้รับเป็นอย่างไร?

เช่น มีความรู้ มีความเข้าใจ

มีความสามารถปฏิบัติได้ นำไปใช้ประโยชน์



กลุ่มเป้าหมาย

+

ผลประโยชน์ที่ได้รับ



กลุ่มเป้าหมาย (Target Group) :คือผู้ได้รับประโยชน์โดยตรง
จากการทำกิจกรรมหลัก

ผู้มีส่วนได้เสีย(Stakeholder): คือผู้ที่ได้รับประโยชน์ทางอ้อมหรือ
ผลประโยชน์ที่เกิดกับส่วนรวม

ทำกับสิ่งของ :งานผลิต/งานจัดหา		
กิจกรรม:ทำ	เป้าหมาย :ได้อะไร	วัตถุประสงค์:ได้ใช้
1.สิ่งก่อสร้าง 1.1อาคารสำนักงาน 1.2 อาคารปฏิบัติงาน	จำนวน...อาคาร ต่่าน เกือบภาษี คุณภาพ: ตามแบบ มาตรฐานที่กำหนด (spec) ปริมาณ	<input type="checkbox"/> .ประชาชน บุคลากรได้ใช้ ประโยชน์จาก อาคารส ำนักงานคอมพิวเตอร์ เครื่องมือ ระบุให้ชัดเจนไปท ะไร ได้ใช้เพื่อจัดเก็บข้อมูล เพื่อให้บริการประชาชน .KPI: ร้อยละ...ของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการได้ใช้ คอมพิวเตอร์ อาคารส ำนักงาน เพื่อจัดการเรียนการ สอน
2.วัสดุ/ครุภัณฑ์ 2.1 คอมพิวเตอร์ 2.2 วัสดุ/อุปกรณ์ 2.3 งานวิจัย/แผน	จำนวน...คอมพิวเตอร์ . คุณภาพ ตามแบบมาตรฐาน จำนวน.....ผลงานวิจัย แผน ผลการศึกษาผ่านความ เห็นชอบจากคณะกรรมการ (คุณภาพ)	

ทำกับคน-สถานบริการ /งานอบรม /สัมมนา		
กิจกรรม:ทำ	เป้าหมาย:ได้อะไร	วัตถุประสงค์:ได้เอง/ได้ใช้
1.ให้ความรู้แก่คน 1.1 ประชุม/ชี้แจง 1.2 อบรม/สัมมนาให้ ความรู้/ถ่ายทอดความรู้ 1.3 ศึกษาดูงาน/จัด นิทรรศการ	<input type="checkbox"/> จำนวน...ประชาชน/ บุคลากร /สถานประกอบบง การที่เข้าร่วมโครงการได้รับ ความรู้ จากการอบรม ได้รับ การศึกษาดูงาน เรื่อง...	<input type="checkbox"/> บุคลากร/ประชาชนที่เข้าร่วม โครงการมีความรู้/ความเข้าใจ เรื่อง..... <input type="checkbox"/> KPI: ร้อยละ... ประชาชนที่เข้าร่วมโครงการมี ความรู้เรื่อง..... มี
๒.ให้ทักษะแก่คน 1.๑ให้ความรู้+ฝึกปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> จำนวน...ประชาชน/ บุคลากร/ประชาชนที่เข้าร่วม โครงการ ผ่าน/ได้รับการ อบรมเรื่อง...ตามหลักสูตรที่ กำหนด(คุณภาพ)	<input type="checkbox"/> บุคลากร/ประชาชนที่เข้า ร่วมโครงการ นำความรู้ไป ใช้/ปฏิบัติเพื่อ..... <input type="checkbox"/> KPI: ร้อยละ..ประชาชน/ บุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ นำความรู้ไปใช้ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงาน ได้ใช้

ระดับของวัตถุประสงค์ของโครงการอบรม

ต้น:รู้ เข้าใจ

กลาง:ได้ใช้ -ได้ทำทำเป็น

ปลาย:มีอาชีพ รายได้






<p>ความรู้ ความเข้าใจ การรับรู้ การเข้าถึง ตระหนัก</p>	<p>ทำได้ ทำเป็น ได้ทำ ได้ใช้ ปฏิบัติเป็น สามารถถ่ายทอด</p>	<p>มีอาชีพมั่นคง มีรายได้</p>
---	---	--------------------------------------

สรุปเทคนิคการเขียนวัตถุประสงค์โครงการ

- ๑.เขียนอะไร: กลุ่มเป้าหมาย(ผู้มารับบริการ) + ผลประโยชน์ที่ได้รับ
- ๒.เขียนอย่างไร:ดูที่ สภาพปัญหา/ความต้องการ (จากหลักการและเหตุผล)
 - เรื่องแก้ไขปัญหา: เขียน ลดปัญหาให้น้อยลงหรือขจัดปัญหา เช่น เพื่อให้บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีคอมพิวเตอร์ใช้เพียงพอในการให้บริการประชาชน
 - เรื่องพัฒนา: เขียน เพิ่มประสิทธิภาพ ยกระดับ ทำให้ดีขึ้น เช่น เพื่อให้บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้เรื่องการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
- ๓.เขียนกี่ข้อ: ดูที่ จำนวนของกิจกรรมหลัก
 - ผูกอบรมทักษะ บุคลากร เพื่อให้มีความรู้และใช้ความรู้.....
 - จัดหาครุภัณฑ์ฝึก/ทดสอบ เพื่อให้ได้ใช้.....



66

ตัวอย่างวัตถุประสงค์(OUTCOME)

:นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการผ่านการอบรมมีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ภายในปี 2558

:หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการศึกษาค้นคว้าได้ใช้ความรู้จากผลงานวิจัยในการพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนสอนภายในปี2557



ปัญหาที่พบในเขียนวัตถุประสงค์โครงการ

๑. ไม่ครบ : ไม่ระบุกลุ่มเป้าหมาย หรือประโยชน์ที่ได้รับ

๒. ไม่ถูกต้อง: เขียนวัตถุประสงค์ โดยนำ

□ กิจกรรม: เพื่อจัดทำ เพื่อดำเนินการ เพื่อก่อสร้าง เพื่ออบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ เช่น อบรม เพื่อพัฒนาปรับปรุง เพื่อก่อสร้าง

□ เป้าหมายโครงการ: เพื่อให้มี เพื่อให้ได้

เช่น อาคารเรียน ระบบประปา คอมพิวเตอร์ บุคลากรได้รับความรู้

□ ผลกระทบ : มีคุณภาพชีวิตดีขึ้น มีอาชีพมั่นคง มีรายได้เพิ่มขึ้น



ปัญหาที่พบในเขียนวัตถุประสงค์โครงการ

๓. ไม่สอดคล้อง ๓ หัวข้อ

- สภาพปัญหา / ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย (จากประเด็นลบในหลักการและเหตุผล ต้องเขียนให้เป็นประเด็นบวกในวัตถุประสงค์)
- จำนวนและปริมาณของกิจกรรมหลักและศักยภาพของกิจกรรมหลักที่จัดทำที่จะส่งถึงความสำเร็จของโครงการ(วัตถุประสงค์)
- เป้าหมาย ที่ได้และประโยชน์จากการใช้ผลผลิต(เป้าหมายที่ได้)

๔. ไม่ชัดเจน: เช่น เพื่อประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อยกระดับการการทำงานมีศักยภาพ

69

๔. เป้าหมายโครงการ: ได้อะไร

๑. ผลมาจากการทำกิจกรรมหลัก
๒. ได้อะไรเมื่อสิ้นสุดโครงการ
๓. วัดที่ตัวเป้าหมายวัดได้ทันทีทันตา
๔. ตัวชี้วัด ๔ มิติ เชิงปริมาณ คุณภาพ
เวลา ต้นทุน (QQCT)
วัดประสิทธิภาพ




ทำกับสิ่งของ  งานผลิต/งานจัดหา	
ทำ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">๑. สิ่งก่อสร้าง</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">๑.๑ อาคาร</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">๑.๒ อาคาร</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">๒. วัสดุ/ครุภัณฑ์</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">๒.๑ คอมพิวเตอร์</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">๒.๒ เครื่องมือ/วัสดุ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">๒.๓ งานวิจัย/ผล การศึกษา/คู่มือ/ร่างแผน ด้านการคลัง</div>	ได้อะไร (output): เป้าหมายโครงการ □ ปริมาณ: จำนวน...อาคาร หลัง/แห่ง □ คุณภาพ ตามแบบ มาตรฐานที่กำหนดเช่น ตามแบบ..... ตามขนาดที่กำหนด(spec)..... □ ปริมาณ:จำนวน...คอมพิวเตอร์ วัสดุ การเกษตร □ คุณภาพ ตามแบบมาตรฐาน/specที่กำหนด □ จำนวนผลงานวิจัย ผลการศึกษา คู่มือ แผน จำนวน...เรื่อง(ปริมาณ) ได้ผ่านความ เห็นชอบ จากผู้บริหาร/ คณะกรรมการ.....(คุณภาพ) 

ทำกับคน  งานบริการ /งานอบรม /สัมมนา	
ทำ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">๑. ให้ความรู้แก่คน</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">๑.๑ ประชุม/ชี้แจง</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">๑.๒ อบรม/สัมมนา/ ให้ความรู้/ถ่ายทอด ความรู้</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">๑.๓ ศึกษาดูงาน/ ทัศนศึกษา</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">๒. ให้ทักษะแก่คน</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">๒.๑ ให้ความรู้+ฝึกปฏิบัติ</div>	ได้อะไร : เป้าหมายโครงการ □ จำนวน... ประชาชน/บุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ได้รับความรู้ ได้รับการอบรม ได้รับการศึกษาดูงาน ตามหัวข้อ /เรื่อง..... □ จำนวน.....ที่เข้าร่วม โครงการ ผ่านการ อบรม/ได้รับอบรม ตามหลักสูตรที่ กำหนด(คุณภาพ) <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> □ อบรม ชี้แจง ประชุม ดูงาน ไม่มีหลักสูตร เขียนเป็น ได้รับ  </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> □ อบรม + ฝึกปฏิบัติ ฝึกทำ มีหลักสูตร มี Pre-Post test เขียนเป็น ผ่านการ อบรม </div>

เทคนิคการเขียนเป้าหมายโครงการ 1/2


๑.เขียนอะไร : สิ่งที่ได้ (จำนวน) + มีมาตรฐาน (คุณภาพ)


๒.เขียนอย่างไร : ดูที่กิจกรรมหลัก ทำกับสิ่งของ และ คน

: สิ่งของ  :งานสร้าง/ผลิตของใหม่ ได้สิ่งของ(OUTPUT)

ระบุ จำนวนและมาตรฐานที่กำหนด เช่น ฝ่าย อาคารแปรรูป ตามแบบมาตรฐาน./ขนาด...
งานวิจัย๒เรื่อง หรือ ผลการศึกษา แผน นโยบาย มาตรฐานใช้คำว่า ผ่านความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการฯ ผู้บริหาร

: งานปรับปรุง/ซ่อมแซม เขียนในลักษณะถูกกระทำ (ได้รับการ) เช่น
คอมพิวเตอร์ได้รับซ่อมแซม/ อาคารได้รับการปรับปรุงซ่อมแซม ตามแบบที่กำหนด

ค  :งานบริการ/งานอบรมสัมมนา(ไม่มีหลักสูตร)/ประชุม
เขียนในลักษณะ ได้รับการบริการเรื่อง..ได้รับการอบรมเรื่อง.... ได้รับความรู้เรื่อง...

 :งานอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

(ให้ความรู้+ฝึกทักษะ ปฏิบัติ)เขียนในลักษณะ ผ่านการอบรมหลักสูตรที่กำหนด 73

ตัวอย่างการเขียนเป้าหมายและตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ: ระบุจำนวน

คอมพิวเตอร์จำนวน ๘ เครื่อง บุคลากรได้รับการฝึกอบรมจำนวน ๓๕๐คน

เชิงคุณภาพ: ระบุมาตรฐาน

อาคารสำนักงาน/คอมพิวเตอร์ตามแบบมาตรฐานที่กำหนด

ประชาชน/บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ได้รับการ/ผ่านการฝึกอบรม
เรื่อง....ตามหลักสูตรที่กำหนด

งานวิจัยผ่านการอนุมัติ/เห็นชอบจากคณะกรรมการฯ

ระวัง เขียน ผู้อบรมมีความพึงพอใจ ผู้อบรมมีความรู้ ผู้อบรมนำ
ความรู้ไปใช้ประโยชน์ เป็นตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์: OUTCOME

74

ตัวอย่างเป้าหมายโครงการ



- บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน 350 คนได้รับการฝึกอบรมพัฒนาทักษะทางด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตามหลักสูตรที่กำหนด
- ข้อมูลด้านสารสนเทศ จำนวน 2 เรื่องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ



ปัญหาที่พบในการเขียนเป้าหมายโครงการ



๑. ไม่ถูกต้อง: ไม่ได้เขียนว่า ได้อะไร +มาตรฐาน(Spec)

- นำกิจกรรมหลักมาเขียน เช่น ก่อสร้างอาคาร จัดหาคอมพิวเตอร์ ปรับปรุงถนน จัดฝึกอบรม จัดทำแผน คู่มือ (ใช้คำกริยา)

- นำผลลัพธ์มาเขียน เช่น บุคลากร/ประชาชนที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจเรื่อง..... บุคลากร/นักศึกษาได้ใช้น้ำเพื่อการบริโภค อุบโภาค อาจารย์ได้ใช้อาคารเรียนเพื่อจัดการเรียนการสอน

- นำตัวชี้วัด(KPI)มาเขียน เช่น ร้อยละความพึงพอใจของประชาชน ร้อยละ/จำนวนนักศึกษาเพิ่มขึ้น จำนวนรายได้เพิ่มขึ้น



ปัญหาที่พบในการเขียนเป้าหมายโครงการ



-นำกิจกรรมปัจจัยนำเข้ามาเขียน เช่น ประชาชน/เกษตรกร/ประชาชน
ที่เข้าร่วมโครงการ

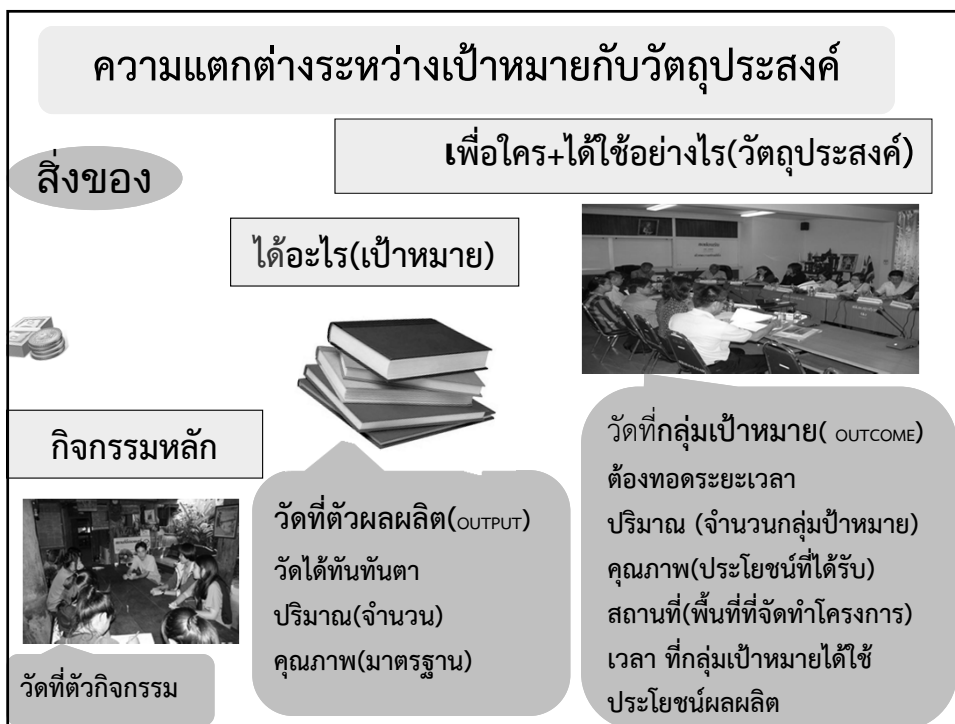
๒.ไม่ครบ: เขียนแต่ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ขาดตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ เช่น คอมพิวเตอร์ 9เครื่อง อาคารเรียน 1หลัง
ถนน 3กิโลเมตร สนามกีฬาได้รับการปรับปรุง

บุคลากรได้รับการอบรมเรื่องAEC ๑๕๐ คน

๓.ไม่ชัดเจน :เช่น โครงการบรรลุมัตถุประสงค์ร้อยละ ๘๐

ทรัพยากร	กิจกรรม	ผลผลิต	ผลลัพธ์





๕.วิธีดำเนินการ (กิจกรรม): ทำอะไร

๑. กิจกรรมหลัก: นำสู่คนภายนอก
๒. กิจกรรมรอง: ส่งต่อ/ มอบหมาย
๓. กิจกรรมสนับสนุน: งานบริหารทั่วไป
เช่น งานบุคคล งานการเงิน งานติดตามผล



ประเภทกิจกรรม

■ กิจกรรมหลัก: จัดทำและส่งมอบผลผลิต

โดยตรงแก่ผู้รับบริการภายนอก (กลุ่มเป้าหมาย)
เช่น จัดฝึกอบรม จัดประชุม ปรับปรุงแหล่งน้ำ

■ กิจกรรมรอง: จัดทำและส่งมอบงานภายใน

เช่น ตั้งคณะทำงาน ออกแบบ เก็บข้อมูล
งานสำรวจ ประชาสัมพันธ์



■ กิจกรรมสนับสนุน: กิจกรรมอำนวยความสะดวกภายในองค์กรตาม

เช่น งานการเงิน สารสนเทศ ติดตามประเมินผล ประสานงาน

ลักษณะของกิจกรรมหลัก

1. นำสู่คนภายนอก
2. งบประมาณจำนวนมาก
3. เขียนเป็นเป้าหมาย วัตถุประสงค์ได้



การใช้ประโยชน์จากกิจกรรมหลัก

■ กิจกรรมรอง สนับสนุน: ไม่นำมาเขียน
เป้าหมาย วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด(KPI)

■ กิจกรรมหลัก: นำมาใช้เขียน
วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด(KPI)

■ ๑กิจกรรมหลัก = 1เป้าหมาย (OUTPUT)

= 1วัตถุประสงค์ (OUTCOME)

หรือ 2วัตถุประสงค์ ไม่เกิน 3วัตถุประสงค์

ขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน

และงบประมาณที่ตั้ง



ตัวอย่าง โครงการที่มีเพียง1 กิจกรรม

■ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินงาน เช่น

ชื่อ โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

กิจกรรมหลัก : ฝึกอบรม 2 ล้านบาท

- จัดตั้งคณะทำงาน
- คัดเลือกบุคลากรเข้าร่วมโครงการ
- จัดฝึกอบรม
- ติดตามประเมินผล

ตัวอย่าง โครงการที่มีมากกว่า1 กิจกรรมขึ้นไป

■ โดยระบุกลุ่มกิจกรรมหลัก ให้ชัดเจน เช่น

ชื่อ โครงการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน เงิน35 ล้านบาท

1.จัดฝึกอบรมและเพิ่มความ รู้ด้านอาเซียนแก่บุคลากร ประชาชน จำนวน 5,000คน เงิน20ล้านบาท	2.แลกเปลี่ยนความรู้ด้าน อาเซียนกับนักวิชาการอาเซียน จำนวน350 คน เงิน 10ล้านบาท	3.จัดตั้งศูนย์ ข้อมูล อาเซียนเงิน5 ล้านบาท
---	---	---

1.1ฝึกอบรม

1.2 จัดนิทรรศการ

2.1จัดประชุม

สัมมนาเชิงวิชาการ

2.2.ศึกษาดูงาน

3.1จัดทำและรวบรวมข้อมูล

ด้านอาเซียน

3.2 ประชาสัมพันธ์ และ

เผยแพร่ข้อมูลด้านอาเซียน



ปัญหาที่พบในการเขียน

1.ไม่ได้เขียนแยก

กิจกรรมหลัก

กิจกรรมรอง

กิจกรรมสนับสนุน

ส่วนใหญ่เขียนเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน

2.ไม่ได้ระบุชัดเจน

ปริมาณกิจกรรมหลักที่ต้องทำ



๑๐.การประเมินผลโครงการ ๑/๓

1. วิธีการประเมินผล (How to)

- ใครผู้ประเมินผลโครงการ
- ประเมินเมื่อไหร่อย่างไร
- ประเมินอย่างไร (3ส1อ)
 - 1.สอบถาม 2.สัมภาษณ์
 - 3.สังเกต ๔.เอกสาร



การประเมินผลโครงการ ๒/๓

๒.ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ(KPI) โดย 3 ระบุ

1.ตัวชี้วัด : จะวัดอย่างไร

วัตถุประสงค์ (Outcome) ๒Q๒TP

เป้าหมาย (Output) QQCT

2.ค่าตัวชี้วัด จำนวน : ใช้ระดับ Input และ กิจกรรม

เช่น ฝึกอบรมประชาชน จำนวน 120 คน

จัดหาครุภัณฑ์ จำนวน 6 ล้านบาท

ร้อยละ : ใช้ในระดับ Output Outcome และImpact

เช่น ร้อยละ 85 ของคน ร้อยละ 90 ของคน

การประเมินผลโครงการ ๓/๓



3. เกณฑ์ตัวชี้วัด

1. เกณฑ์สัมบูรณ์: ใช้สถิติย้อนหลังที่เคยทำได้ดีที่สุด
2. เกณฑ์มาตรฐานเชิงวิทยาศาสตร์: เช่น ค่ามลพิษน้ำ อากาศ เสียง
3. เกณฑ์มาตรฐานเชิงนโยบาย: กำหนดมาตรฐานจากข้อตกลงหรือข้อสัญญา เช่น เกณฑ์ ก.พ.ร. เกณฑ์ของกระทรวง หน่วยงาน
4. เกณฑ์การเคลื่อนไหวเชิงพัฒนา: (เกณฑ์เทียบเคียง) ใช้สถิติย้อนหลัง 3 – 5 ปีย้อนหลังเป็นค่าเฉลี่ย เช่น เพิ่มขึ้นร้อยละ 30 เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา



ปัญหาในการเขียนติดตามประเมินผล

๑. ไม่ได้เขียนวิธีการติดตามประเมินผล (how to) ให้ครบ
ส่วนใหญ่เขียนมาสั้นๆ เช่น ใช้แบบประเมินโครงการ
ใช้การสังเกตผู้เข้าร่วมโครงการ
๒. ไม่ได้เขียนค่าของตัวชี้วัดผลลัพธ์
ร้อยละ๘๐ ของ.....
ร้อยละ๗๕ ของ.....
ร้อยละ๘๐ ของบุคลากร/ประชาชนที่เข้าร่วมโครงการได้นำ
ความรู้ไปใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

๑๑.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ระบุผลประโยชน์(ทางอ้อม)ที่จะ เกิดกับกลุ่มบุคคลหรือ พื้นที่องค์กร ชุมชน
- ระบุผลกระทบในทางบวกที่ได้จากการมีโครงการ(Impact)เขียนในลักษณะ *ส่งผล ทำให้เกิด มีผลต่อ เช่น*
 ประชาชนมีอาชีพที่มั่นคงและยั่งยืน
 ประชาชนมีความเป็นอยู่/คุณภาพชีวิตดีขึ้น
 บุคลากรมีความพร้อมสามารถแข่งขันใน



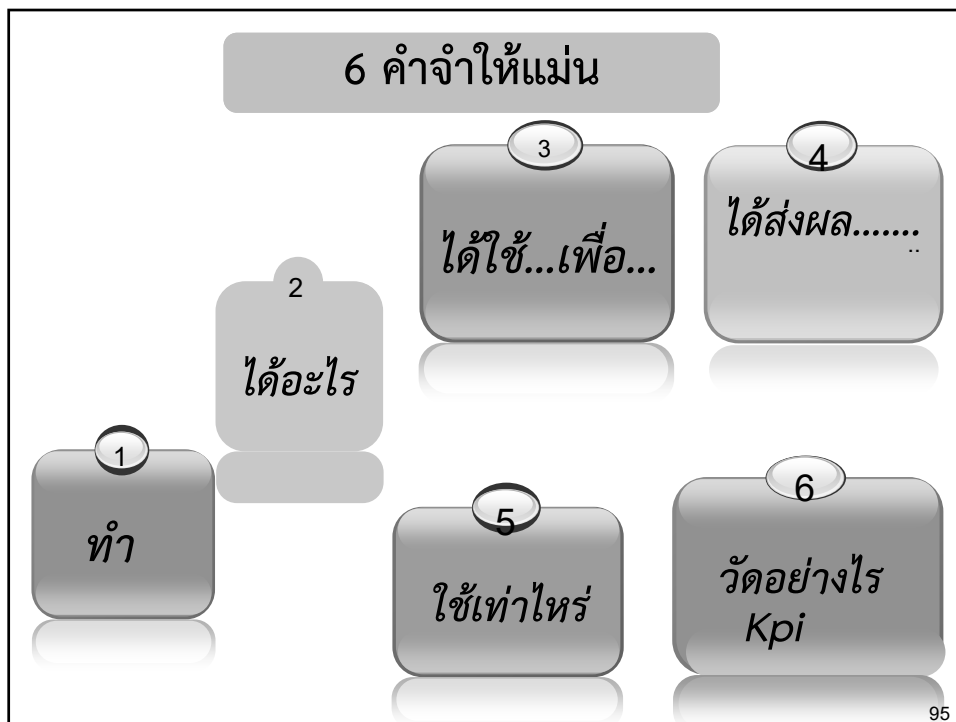
ตลาดAEC



ปัญหาในการเขียนผลที่คาดว่าจะได้รับ

ส่วนใหญ่เขียนเป็นระดับ OUTCOME

- บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการได้นำความรู้มาใช้ประโยชน์เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
- ประชาชนผู้เข้ารับการอบรมที่เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพ



ติดตามและประเมินผลโครงการ

1.ติดตาม:ดูความก้าวหน้า

ผลการดำเนินงาน
 ผลการใช้จ่ายเงิน
 รายสัปดาห์
 รายเดือน
 รายไตรมาส

2.ประเมินผล:วัดความสำเร็จ

ประสิทธิภาพ
 ประสิทธิผล
 ความคุ้มค่า



องค์ประกอบการติดตามและประเมินผล

■ ระบบข้อมูล ต้องมีเครื่องมือ 3ส 1อ แบบสอบถาม

แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต แบบรายงาน(เอกสาร)

■ ระบบรายงาน

รายงานผลก้าวหน้า รายงานผลการประเมิน

รายงานปัญหาอุปสรรค



ปัญหาสำคัญในการติดตามและประเมินผล 1/2

๑. ความไม่พร้อม ของผู้ประเมินทั้งด้านความรู้ทักษะ และประสบการณ์ด้านการประเมิน

๒. ข้อมูล ที่ใช้ในการประเมินมีไม่เพียงพอ ไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เช่นวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดของโครงการ

๓. การกำหนดประเด็นและคำถามในการประเมินไม่ครอบคลุมชัดเจน และตรงตามความต้องการที่จะใช้งาน

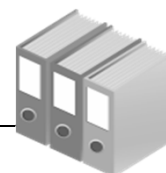


ปัญหาสำคัญในการติดตามและประเมินผล2/2 (ต่อ)

๔. ไม่มีการจัดทำข้อเสนอโครงการ และวิเคราะห์ข้อเสนอโครงการ ทำให้ผู้ประเมินไม่มีกรอบและทิศทางในการประเมินที่มีประสิทธิภาพ
๕. รายงานผลการประเมินล่าช้า และผลการประเมินไม่ได้ตอบโจทย์ตามความต้องการ จึงไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้



สิ่งที่ควรคำนึงในการติดตามและประเมินผล



ข้อมูล/ผลการประเมินที่ได้

๑. มีความตรงประเด็น กับเรื่องที่จะนำไปใช้ในการตัดสินใจ
๒. มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจ ของผู้บริหารว่าจะไม่ผิดพลาด หรือก่อประโยชน์ต่อหน่วยงานและส่วนรวม
๓. มีความเป็นปัจจุบัน ทันสมัย และจะต้องทันเวลาในการใช้
๔. มีความครอบคลุมครบถ้วนเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร มั่นใจว่าถูกต้อง
๕. มีความถูกต้อง ชัดเจน สื่อความหมายได้ดี

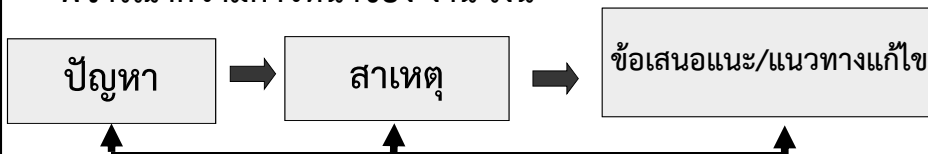
การติดตามและประเมินผลผลที่เกิดประโยชน์สูงสุด

- ดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
- กระทำอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาดำเนินงาน
- มีการจัดทำรายงานการติดตามผล
- นำผลการติดตามไปใช้ประโยชน์
ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางาน



หลักการติดตามผล

พิจารณาความก้าวหน้าของ งาน-เงิน



- 1 ปัญหา :อุปสรรคที่มีส่วนทำให้งานบรรลุเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ที่วางไว้
.เช่น ปัญหาเรื่องคน งาน การบริหารจัดการ
2. สาเหตุ : ต้นเหตุที่ทำให้เกิดปัญหา
. สาเหตุต้องเกิดก่อนปัญหา มาก่อนปัญหา
. อย่าเอาอาการมาเป็นสาเหตุ
. ส่วนใหญ่เกิดจากเรื่องจิตใจ เช่น ไม่รู้ ไม่เข้าใจ



ติดตามผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายเงินของกิจกรรมหลัก

กิจกรรม/ วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	แผนการดำเนินงาน											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ												
2. การศึกษาดูงาน												
3. การพัฒนาศักยภาพชุมชนอย่าง เป็นรูปธรรม												

งาน /การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

1.บริหาร ควบคุม และเร่งรัด การดำเนินงานและใช้จ่ายเงินของแต่ละกิจกรรมให้เป็นไปตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยมีผู้รับผิดชอบกิจกรรมรายงาน

2. ผลงาน ผลเบิกจ่ายเงิน ต่ำกว่าเป้าหมายที่วางไว้

สรุปปัญหา-สาเหตุที่เกิดขึ้นและแนว ทางแก้ไข

รายงานผลการปฏิบัติและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจากส่วนราชการ												
กิจกรรม (ก)	หน่วย นับ (ข)	ผล งาน - เงิน	ไตรมาสที่ ๑		ไตรมาสที่ ๒		ไตรมาสที่ ๓		ไตรมาส ที่ ๔		รวม	
			แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	(ง)	(จ)
๑. ทำแปลง สาธิต	แปลง	การปฏิบัติงาน การใช้จ่าย งบประมาณ			๕๐	๑๐					๕๐	๑๐
	บาท				๕.๐	๑					๕.๐	๑
๒. สนับสนุน ปัจจัยการผลิต	ตัน	การปฏิบัติงาน การใช้จ่าย งบประมาณ	๓๐	๓๐							๓๐	๓๐
	บาท		๔.๐	๔.๐							๔.๐	๔.๐
๓. ตรวจสอบแปลง การเกษตร	แปลง	การปฏิบัติงาน การใช้จ่าย งบประมาณ					๑๐๐	๒๐			๑๐๐	๒๐
	บาท						๑.๐	๐.๑			๑.๐	๐.๑
๔. อบรม												

เทคนิคในการติดตามผล ๑/๓



พิจารณาดารางผลงาน ผลเงินโดยมีประเด็น ดังนี้

๑) ติดตาม ผลการดำเนินงาน และ ผลการใช้จ่ายเงิน

ของแต่ละกิจกรรมหลัก เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ รายเดือน รายไตรมาส

๒) พิจารณาผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินของแต่ละกิจกรรมหลักทั้ง 2กรณี

ก. กรณีต่ำกว่าแผน: ให้หาสาเหตุหลักเพื่อแก้ไขปรับปรุง (แบ่งเป็นเรื่องปัจจัยภายใน(ควบคุมได้)ได้แก่ คน วัสดุ/อุปกรณ์ การบริหารจัดการ เทคโนโลยี ถ้าเป็นปัจจัยภายนอก(ควบคุมไม่ได้) เช่น ธรรมชาติ สถานการณ์เศรษฐกิจ สังคม การเมือง จัดทำกิจกรรมเพื่อลดและบรรเทาความเสียหายต่อผลการดำเนินงาน ให้น้อยลง

เทคนิคในการติดตามผล ๒/๓ (ต่อ



ข. กรณีที่สูงกว่าแผน: ให้ระบุถึงปัจจัยที่ทำให้เกิด

ความสำเร็จเพื่อเป็นบทเรียนรู้อำหรับขยาย พัฒนาหรือต่อยอด สำหรับพื้นที่อื่นๆ และโครงการที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓) พิจารณาปริมาณผลการดำเนินงานกับผลการใช้จ่ายเงินของแต่ละกิจกรรมหลัก

มีความสอดคล้องกันในแต่ละรายเดือน และรายไตรมาส

๔) คาดการณ์ กิจกรรมหลักที่ผลงาน ผลเงินต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดว่าจะสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อไหร่(เช่น คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จประมาณ.....).

เทคนิคในการติดตามผล3/3(ต่อ)

**๕).สรุปปัญหาและอุปสรรคพร้อม
ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
โดยเฉพาะกิจกรรมหลัก
ที่มีผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่
กำหนดไว้**



แบบสรุปผลการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ..... ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 25.....

1. หลักการและเหตุผล หมายถึง หลักการและสาเหตุใดที่จำเป็นต้องติดตาม
2. วัตถุประสงค์ของการติดตาม หมายถึง ประเด็นที่ต้องการทราบจากการติดตาม
3. ขอบเขตของการติดตาม หมายถึง ระยะเวลาพื้นที่(เรื่องที่จะติดตาม)
4. ความเป็นมา หมายถึง รายละเอียดของโครงการ วัตถุประสงค์ แนวทาง งบประมาณ พื้นที่ดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย
5. ข้อค้นพบ หมายถึง ข้อเท็จจริงที่ได้จากการวิเคราะห์ผลจากการศึกษาติดตามผลตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด(รายงานตามตัวชี้วัด 4 มิติ รวมถึงข้อสังเกตที่ได้พบเห็นมา
6. ปัญหาอุปสรรค หมายถึง ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือในการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ต่างไปจากที่กำหนดไว้หรือกรณีอื่น ๆ ให้ระบุโดยสรุป
7. ข้อเสนอแนะ หมายถึง แนวทางในการแก้ไขปัญหามาผลของการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือดีขึ้นกว่าเดิม

การใช้ประโยชน์จากผลที่ได้

การใช้ประโยชน์จากผลการติดตามที่ได้

- เพื่อเร่งรัดติดตามความก้าวหน้าของงานและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
 - แก้ไขปัญหาอุปสรรคแต่ละกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย
 - ปรับวิธีการดำเนินงาน
-

การประเมินผล (EVALUATION)

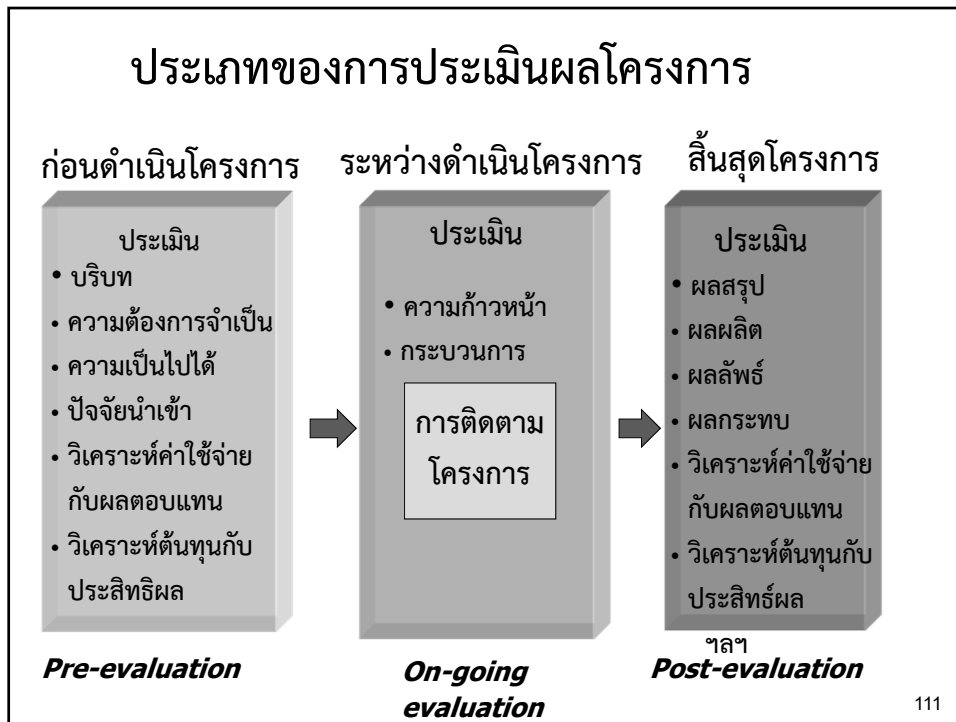
วัดความสำเร็จจากการทำกิจกรรม

ประสิทธิภาพ (ผลผลิต QQCT)

ประสิทธิผล (ผลลัพธ์ 2Q2TP)

ความคุ้มค่า






วิธีการประเมินผล (How to)

- ใครผู้ประเมินผลโครงการ
- ประเมินเมื่อไหร่อย่างไร
- ประเมินอย่างไร (3ส1อ)

1. สอบถาม	2. สัมภาษณ์
3. สังเกต	๔. เอกสาร



ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ(KPI)

-ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ(KPI) โดย ระบุ

1).ตัวชี้วัด : จะวัดอย่างไร

วัตถุประสงค์ (Outcome) ๒Q๒TP

เป้าหมาย (Output) QQCT

2).ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด :ค่าของตัวชี้วัดผลลัพธ์

ร้อยละ๘๐ ของ.....

ร้อยละ๗๕ ของ.....

ร้อยละ๘๐ ของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการได้นำ

ความรู้เรื่องไปใช้เพื่อเพิ่มผลผลิตทางเกษตร



หลักการคัดเลือกโครงการที่จะประเมิน 1/2

- 1.โครงการที่ตอบสนองนโยบายหรือขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของชาติที่สำคัญด้านการท่องเที่ยว
 - 2.โครงการที่สำคัญที่แก้ไขปัญหาหรือตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายด้าน
- และวัตถุประสงค์ถูกต้องรวมทั้งกำหนดค่าเป้าหมาย และตัวชี้วัดทั้งในระดับเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโครงการชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์

หลักการคัดเลือกโครงการที่จะประเมิน

2/2

- 4.โครงการที่มีการจัดเตรียมและจัดเก็บข้อมูลของโครงการที่พร้อมจะประเมินผลได้ทันที
- 5.โครงการที่น่าสนใจของประชาชนที่จะส่งผลกระทบต่อชุมชน พื้นที่ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม

การประเมินความคุ้มค่าและตัวชี้วัด(KPI)		
ภารกิจ	ตัวชี้วัดหลัก	ตัวชี้วัดเพิ่มเติม
บริการสาธารณะ (ประชาชนได้ประโยชน์โดยตรง)	ประสิทธิภาพ ● ต้นทุนต่อหน่วย ● สัดส่วนผลผลิตต่อทรัพยากร ● สัดส่วนค่าใช้จ่ายจริงต่อค่าใช้จ่ายตามแผน ● มาตรฐาน/คุณภาพ ของการให้บริการ ผลผลิต	
	ประสิทธิผล ● ความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ● ผลประโยชน์/คุณค่า ที่กลุ่มเป้าหมายได้รับ ● ความพึงพอใจของผู้ใช้ประโยชน์	
บริการด้านการพัฒนาและความมั่นคง (ประชาชนได้ประโยชน์โดยอ้อม)	ผลกระทบ ● ต่อประชาชน ● ต่อเศรษฐกิจ ● ต่อสังคม ● ต่อสิ่งแวดล้อม	ประสิทธิผลของค่าใช้จ่าย :Cost-Effectiveness
ภารกิจที่เป็นโครงการ	ผลสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้งบประมาณ ● ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้งบประมาณ (PART)	Benefit-Cost Ratio

การประเมินความคุ้มค่า ๑/๒

1.การประเมินความคุ้มค่าหมายถึง การประเมินการดำเนินงานของภาครัฐเพื่อให้ได้ ผลผลิต ผลลัพธ์ ตามที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลประโยชน์ที่สมดุลกับทรัพยากรที่ใช้

2.วัตถุประสงค์การประเมินความคุ้มค่า:

■ 1).ประเมินภารกิจของรัฐ ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และได้เกิดผลประโยชน์ต่อประชาชน ภาครัฐ มากกว่าหรือน้อยกว่าค่าใช้จ่ายที่ให้ และผลเสียที่เกิดขึ้น

■ 2).เป็นข้อมูลให้หน่วยงานทบทวนจัดลำดับความสำคัญในการเลือกปฏิบัติการ ยุบเลิกภารกิจ ปรับปรุงภารกิจ

■ 3).เป็นแนวทางในการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณ

การประเมินความคุ้มค่า ๒/๒

3.กรอบการประเมินความคุ้มค่า: 3 มิติประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ผลกระทบ

■ ประสิทธิภาพการปฏิบัติการ: ประเมินการใช้จ่ายเงินไปทำกิจกรรมแล้วเกิดผลผลิต โดยพิจารณาจากตัวชี้วัด2ด้าน ประสิทธิภาพการผลิต(ดูที่กิจกรรม)และ ประหยัด (ดูที่การใช้จ่ายเงิน)

■ ประสิทธิภาพการปฏิบัติการ: ประเมินการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการปฏิบัติการโดยพิจารณาจากตัวชี้วัด3ด้าน การบรรลุวัตถุประสงค์การปฏิบัติการ ความพึงพอใจ คุณภาพการให้บริการ

■ ผลกระทบ: ผลที่สืบเนื่องมาจากปฏิบัติการ ส่งผลกระทบต่อประชาชน สังคม สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ

แบบรายงานการประเมินผล

- ชื่อโครงการ.....
- ชื่อส่วนราชการ /หน่วยงาน..... (ที่รับผิดชอบดำเนินการโครงการ)
- คำนำ
- บทคัดย่อ /บทสรุปผู้บริหาร
- สารบัญ
- บทที่ 1 บทนำ
 - 1.1 หลักการและเหตุผล
 - 1.2 วัตถุประสงค์ของการประเมินผล
 - 1.3 ขอบเขตของการประเมินผล
 - 1.4 วิธีการประเมินผล
 - 1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการประเมินผล



119

บทที่ 2 ความเป็นมาของโครงการ

- 2.1 ความเป็นมา วัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการ
- 2.2 กิจกรรม/วิธีดำเนินโครงการ
- 2.3 ระยะเวลาดำเนินงาน
- 2.4 งบประมาณ



บทที่ 3 วิธีดำเนินการประเมินผล

- 3.1 ประชากรและการวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

120

บทที่ 4 ข้อค้นพบจากการประเมินผล การวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 ข้อค้นพบประเมินผลการดำเนินงาน

4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ สรุปผลการประเมิน

5.1 ปัญหาและอุปสรรค

5.2 ข้อเสนอแนะ

สรุปผลการประเมิน



ภาคผนวก

121

ถาม/ตอบ



