

ความสำคัญของการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ

การประเมินผลโครงการ มีความสำคัญดังนี้

๑. องค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. เป็นการวัดผลความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน เป้าหมาย วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ผลผลิต และผลลัพธ์ ของงานในภาพรวมและงานแต่ละด้านของหน่วยงาน
๓. ใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน/การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จำเป็นแก่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการในการตัดสินใจเพื่อปรับปรุงแก้ไข เปลี่ยนแปลงโครงการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่างบประมาณ

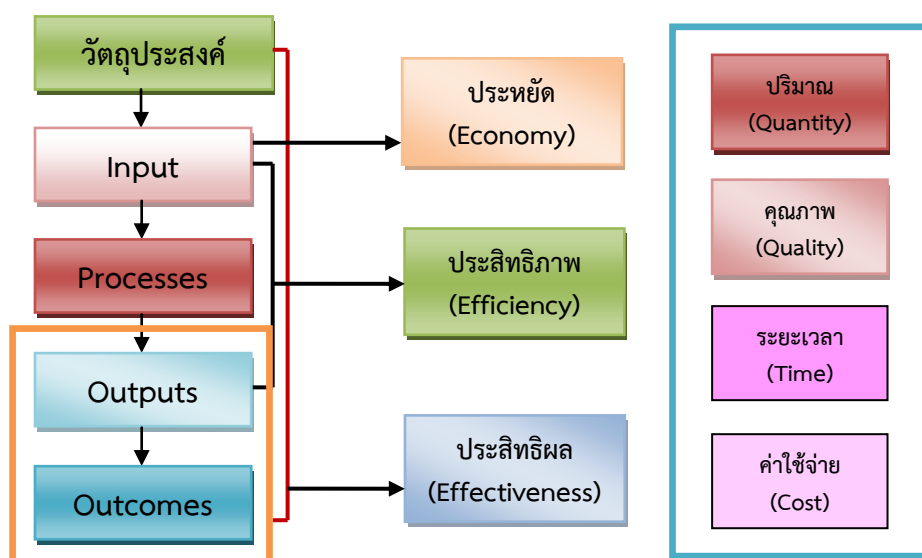
การประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ คือ เป็นกระบวนการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการนั้นๆ ว่ามีมากน้อยเพียงใด เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น ได้แก่ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ ผลลัพธ์ ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ

เพื่อให้ทราบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ บรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการหรือไม่ มีปัญหา อุปสรรคอะไร มีผลกระทบในแง่ลบต่างๆ อย่างไรที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง

วัตถุประสงค์ของการประเมินผล

๑. เพื่อทราบผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ
๒. เพื่อวัดผลของโครงการโดยเปรียบเทียบกับผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ว่าสามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุ้มค่า ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและส่วนรวม
๓. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จำเป็นแก่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติ และผู้รับบริการ ในการตัดสินใจเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขปัญหาในด้านต่างๆ ของโครงการให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด หรือยกเลิกโครงการ
๔. เพื่อทราบถึงผลลัพธ์หรือผลกระทบ ปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน พร้อมทั้งหาแนวทางการแก้ไข

“การประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ”



ความหมาย

ผลสัมฤทธิ์ (Results) = ผลผลิต (Outputs) + ผลลัพธ์ (Outcomes)

ผลผลิต (Outputs) คือ ผลที่เกิดขึ้นทันทีที่การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ แล้วเสร็จ

ผลลัพธ์ (Outcomes) คือ ผลที่ตามมา ผลกระทบ หรือเงื่อนไขที่เกิดจากผลผลิต (Outputs) หรือผลที่เกิดจากการใช้ประโยชน์จากผลผลิต

การประเมินผล คือ เป็นกระบวนการในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น พิจารณาว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ และบรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอะไร มีผลกระทบในแง่ลบต่างๆ อย่างไรที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการ

ประหยัด (Economy) หมายถึง มีการใช้จ่ายเงินอย่างระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรลดต้นทุนหรือมีการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนด โดยยังคงได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าในการบริหารงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และมั่นใจได้ว่าจะมีการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน ทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่ามากที่สุด

ประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง การดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามเป้าหมายขององค์กร

การประเมินผลโครงการ

การประเมินผลโครงการมี ๓ รูปแบบ ได้แก่

๑. การประเมินก่อนเริ่มดำเนินงานโครงการ ประเมินเพื่อวางแผนโครงการ ว่าโครงการที่จะดำเนินการ มีความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน สะท้อนให้เห็นถึงความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดโครงการ และเป็นการตรวจสอบความพร้อม ความเพียงพอ และคุณภาพของทรัพยากรที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ

๒. การประเมินระหว่างดำเนินโครงการ เป็นการประเมินกระบวนการ ผลการประเมินจะนำไปสู่การตัดสินใจ ปรับปรุง กิจกรรม วิธีการ หรือกระบวนการดำเนินงาน

๓. การประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ เป็นการประเมินผลลัพธ์ของโครงการ ว่าโครงการประสบความสำเร็จตามแผนที่วางไว้หรือไม่ ผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์/เป้าหมาย หรือไม่ คุ้มค่าเพียงใด ผลที่เกิดขึ้นจากโครงการก่อให้เกิดประโยชน์หรือมีผลกระทบด้านบวก ด้านลบ ตามมาหรือไม่อย่างไร

การประเมินผล เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

- เป็นการวัดผลความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของงานในภาพรวมและงานแต่ละด้านของหน่วยงาน

- ใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน/การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

- ประเด็นการประเมินผล ได้แก่ Economy Efficiency Effectiveness

- ตัวชี้วัดการดำเนินงาน ได้แก่ Input Process Output Outcome Impact

กรอบการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ

๑. ปัญหาที่เกิดขึ้นส่งผลให้เกิดความไม่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพหรือไม่ประหยัด หรือไม่อย่างไร

๒. ปัญหาที่เกิดขึ้นมีสาเหตุมาจากอะไร โดยพิจารณาที่ต้นเหตุหรือสาเหตุที่แท้จริงของสภาพปัญหาที่พบในการตรวจสอบและสาเหตุอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกัน เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะได้ครอบคลุมยิ่งขึ้น

๓. ปัญหาที่เกิดขึ้นมีผลกระทบอย่างไร จากสภาพปัญหาที่พบ ให้พิจารณาว่ามีผลกระทบทางตรงจากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น และผลกระทบทางอ้อมที่เกิดกับสังคมในด้านอื่นๆ ด้วย เช่น ผลกระทบกับสิ่งแวดล้อม ผลกระทบกับความเป็นอยู่ของประชาชน เป็นต้น

๔. สถานการณ์ดังกล่าวแก้ไขได้หรือไม่ พิจารณาถึงความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหาภายใต้ข้อจำกัดหรือศักยภาพของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. สถานการณ์นั้นควรแก้ไขด้วยวิธีใด และจะสามารถป้องกันปัญหาในลักษณะเดียวกันนี้อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้อย่างไร โดยพิจารณาถึงวิธีการที่จะนำไปปฏิบัติได้จริงและเหมาะสม ระบุความเร่งด่วนและระยะเวลาในการแก้ไขให้ชัดเจน

๖. ใครคือผู้รับผิดชอบ และรับผิดชอบอย่างไร ให้มีการพิจารณาถึงผู้เกี่ยวข้องที่ต้องรับไปดำเนินการโดยมีการระบุชื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งภารกิจและระยะเวลาในการติดตามผลอย่างชัดเจน

ขั้นตอนในการประเมินผล

กระบวนการประเมินผลสัมฤทธิ์กิจกรรม/โครงการ ประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

๑. การคัดเลือกโครงการประเมินผล เป็นการเลือกโครงการเพื่อประเมินผล อาจทำโดยการประเมินความเสี่ยง เกณฑ์การพิจารณา คือ เป็นโครงการตามนโยบายสำคัญ เร่งด่วนของรัฐบาล มีผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของเกษตรกรจำนวนมาก ใช้งบประมาณสูง หรือเป็นโครงการที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

๒. การจัดทำเค้าโครงการประเมิน

๒.๑ การวางแผนการ หรือการเตรียมการว่าจะดำเนินการอะไร อย่างไร เพื่อให้การประเมินผลบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยการ

- ศึกษาทบทวนรายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่จะประเมิน
- กำหนดรูปแบบการประเมิน เพื่อให้เห็นแนวทางหรือกรอบความคิดในการประเมิน
- กำหนดวัตถุประสงค์สำหรับการประเมินผลให้ชัดเจน ครอบคลุม
- กำหนดประเด็นการประเมินผล ระบุตัวชี้วัด (ปัจจัยที่วัดได้) รวมทั้งเกณฑ์หรือมาตรฐานและค่าเป้าหมาย
- วิธีการ/ขั้นตอนการประเมิน เครื่องมือที่ใช้วัดเพื่อเก็บข้อมูล
- กำหนดโครงสร้างของรายงานผลการประเมิน

๒.๒ การสร้างเครื่องมือและการเก็บรวบรวมข้อมูล

- กำหนดตัวอย่างที่ต้องการศึกษา ขนาดของตัวอย่าง

- ระบุคำถาม/ประเด็นหลักๆ ที่จะประเมิน

- สร้างเครื่องมือในการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล เช่น การสุ่มตัวอย่าง วิธีการทางสถิติ เครื่องมือที่ใช้ได้แก่ แบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต แบบบันทึก

- ระบุแหล่งที่จะเก็บข้อมูล (ใคร ที่ไหน) และช่วงระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูล
- พัฒนาคำถามสัมพันธที่ดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
- ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมด

๓. การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการเตรียมการและออกตรวจสอบ/สำรวจ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ได้ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ตามประเด็นและตัวชี้วัด

- กำหนดรูปแบบการเก็บบันทึกข้อมูล
- เลือกเทคนิควิเคราะห์ เช่น สถิติต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ที่มีความเหมาะสมกับสภาพความเป็นจริงของข้อมูล

- บันทึกข้อมูลลงในเอกสาร แบบฟอร์มกระดาษทำการที่กำหนด หรือจัดทำขึ้น

๔. การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการนำข้อมูลที่เก็บเรียบร้อยแล้วมาประมวลผล ตีความหมายข้อมูลที่ได้จากการประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำสาระสำคัญไปจัดทำรายงานในขั้นตอนต่อไป

๕. การเขียนรายงานการประเมินผล นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลและวิเคราะห์ข้อมูลแล้วมาสรุป เรียบเรียง เขียนเป็นรายงานผลการติดตาม ประเมินผล โดยรายงานต้องระบุความเป็นมาของการประเมิน ขอบเขต วิธีการ ผลการประเมิน ข้อสังเกต พร้อมทั้งข้อเสนอแนะสำหรับการแก้ไขปรับปรุง

๖. การเผยแพร่รายงาน/ผลงาน เป็นการเผยแพร่งาน/ผลงานที่ดำเนินการประเมินไปสู่ผู้บริหารผู้ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบของรายงาน

จรรยาบรรณของผู้ประเมินผล

๑. ต้องซื่อสัตย์ต่อวิชาชีพ
๒. ต้องมีความรับผิดชอบ
๓. ต้องรักษาความลับอย่างเคร่งครัด
๔. ต้องไม่ละเมิดสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น
๕. ต้องมีคุณธรรม
๖. ความเป็นอิสระของการประเมินผล

ประเด็นร่วมหารือ - ผลการวิเคราะห์ร่วมกัน เรื่อง การประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ

ประเด็นร่วมหารือ	ผลการวิเคราะห์ร่วมกัน
๑. กรอบที่ใช้พิจารณาความ คุ่มค่าของการประเมินผล สัมฤทธิ์โครงการ	- ๓ E ได้แก่ ๑. ประหยัด (Economy) ๒. ประสิทธิภาพ (Efficiency) ๓. ประสิทธิผล (Effectiveness)
๒. ประสิทธิภาพ (Effectiveness) หมายถึงอะไร	- การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าในการบริหารงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และมั่นใจได้ว่ามีการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน ทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์
๓. ประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึงอะไร	- การดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามเป้าหมายขององค์กร
๔. ตัวชี้วัดในการดำเนินงาน ได้แก่อะไรบ้าง	- Input Process Output Outcome Impact
๕. การประเมินผลโครงการมีกี่รูปแบบ	๓ รูปแบบ ได้แก่ ๑. การประเมินก่อนเริ่มดำเนินงานโครงการ ๒. การประเมินระหว่างดำเนินโครงการ ๓. การประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ
๖. การประเมินความประหยัด (Economy) สามารถวัดผลได้อย่างไรบ้าง	- สามารถวัดผลการประเมินความประหยัดได้จากการคำนวณผลผลิตต่อหน่วยมีความคุ้มค่าต้นทุน หรือมีการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดหรือไม่ แต่ยังคงได้ผลผลิตตามเป้าหมาย
๗. กรณีตัวอย่างกรมชลประทานดำเนินโครงการก่อสร้างเขื่อนเพื่อเพิ่มแหล่งน้ำให้พื้นที่การเกษตร เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จผลผลิต (Output) คืออะไรบ้าง	- ผลผลิตที่ได้จากการดำเนินการในกิจกรรมนี้ ได้แก่ เขื่อน