

การรายงานครั้งที่ ๒

แบบรายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการ (กลุ่มโครงการประเภทที่ ๑.๒ : โครงการตามแผนงานบูรณาการ ๘)

การรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลโครงการ ตามประเด็นการตรวจสอบและประเมินผล
ภาคราชการในการรายงานครั้งที่ ๒

แบบฟอร์มที่ ๑ (ปก. ๑) : การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ความเหมาะสมของโครงการ

ประเด็นการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล	ผลการดำเนินงาน		ข้อค้นพบ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
	เหมาะสม	ควรปรับปรุง	
(๑) การกำหนดวัตถุประสงค์โครงการ ความสอดคล้องกับนโยบายสำคัญ (ยุทธศาสตร์ประเทศ /จังหวัด/กลุ่มจังหวัด)			
(๒) การวางแผน และการกำหนดกิจกรรมการปฏิบัติงาน			
(๓) ผลผลิต และการกำหนดตัวชี้วัดระดับผลผลิต			
(๔) ผลลัพธ์ และการกำหนดตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์			
(๕) การศึกษาผลกระทบโครงการ (ก่อนเริ่มดำเนินการ)			
(๖) ประโยชน์ที่คาดหวังจากโครงการ			
(๗) ความเหมาะสมของงบประมาณ			
(๘) ความพร้อมและการสนับสนุน ด้านวิชาการ/บุคลากร/อุปกรณ์และเทคโนโลยี			
(๙) ความพร้อมและการสนับสนุนด้านพื้นที่ดำเนินการ (สภาพพื้นที่/สภาวะแวดล้อม/การสนับสนุนจากชุมชน/ความเพียงพอของทรัพยากรการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง)			
(๑๐) การมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้อง (ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง/ผู้มีส่วนได้เสีย)			
(๑๑) อื่น ๆ (ระบุ)			

แบบฟอร์มที่ ๒ (ปก. ๒) : การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ปัจจัยนำเข้าโครงการ/การใช้ทรัพยากร

ปัจจัยนำเข้าโครงการ/ทรัพยากร	ความเหมาะสม และการใช้ประโยชน์ของทรัพยากร				ข้อค้นพบ/ข้อสังเกต/ปัญหาอุปสรรค
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	
(๑) งบประมาณ (ความเพียงพอ/ความเหมาะสม)					
(๒) วัสดุอุปกรณ์การดำเนินงานโครงการ					
(๓) บุคลากร (ความเพียงพอ/การบริหารจัดการ)					
(๔) องค์ความรู้ (ขั้นตอนการดำเนินงาน/การดำเนินงานตามเทคนิควิชาการ)					
(๕) อื่น ๆ (ระบุ)					

หมายเหตุ

ดีมาก หมายถึง การดำเนินงานอยู่ในระดับเหมาะสมดีมาก ไม่พบข้อบกพร่อง หรือข้อสังเกต

ดี หมายถึง การดำเนินงานอยู่ในระดับเหมาะสมดี พบข้อสังเกตบ้างเล็กน้อย แต่อยู่ในระดับที่สามารถควบคุมได้ทั้งหมด

พอใช้ หมายถึง การดำเนินงานอยู่ในระดับเหมาะสมพอใช้ พบข้อสังเกตหลายประการ แต่ส่วนใหญ่ยังสามารถควบคุมได้ ซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินโครงการในภาพรวม

ควรปรับปรุง หมายถึง การดำเนินงานพบว่ามีข้อบกพร่อง และหรือมีข้อสังเกตอย่างมีนัยสำคัญที่ควรนำไปปรับปรุง

แบบฟอร์มที่ ๓ (ป.ค. ๓) : การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล กระบวนการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

กระบวนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน				ข้อค้นพบ/ข้อสังเกต/ ปัญหาอุปสรรค
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	
(๑) การบริหารแผนงาน/โครงการตามกำหนดระยะเวลา					
(๒) การเบิกจ่ายงบประมาณ					
(๓) การดำเนินงานอื่น ๆ					
ภาพรวมของกระบวนการดำเนินงาน					

หมายเหตุ

ดีมาก หมายถึง การดำเนินงานตามโครงการแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา/การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดตามแผนทุกขั้นตอน/มีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด

ดี หมายถึงการดำเนินงานตามโครงการแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา/โดยอาจมีบางกิจกรรมดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขเวลาที่แผนกำหนด แต่ยังสามารถดำเนินโครงการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด/การเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

พอใช้ หมายถึงการดำเนินงานตามโครงการแล้วเสร็จล่าช้ากว่าที่แผนงานกำหนดเล็กน้อย/มีกิจกรรมดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขเวลาที่แผนกำหนด และส่งผลให้การดำเนินโครงการแล้วเสร็จล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดเล็กน้อย/การเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ควรปรับปรุง หมายถึง การดำเนินงานตามโครงการแล้วเสร็จล่าช้ากว่าแผนงานที่กำหนดไว้มาก/การเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการน้อยกว่าร้อยละ ๗๐

แบบฟอร์มที่ ๔ (ป.ค. ๔) : การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ผลผลิตโครงการ

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด ระดับ ผลผลิต	ผลการ ดำเนินงาน	ความสำเร็จระดับผลผลิต				ข้อค้นพบ/ข้อสังเกต/ ปัญหา/อุปสรรค
			ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	

หมายเหตุ

ดีมาก หมายถึงมีผลการดำเนินงานสำเร็จสูงกว่าเป้าหมาย/ตัวชี้วัดผลผลิตที่กำหนด หรือ ความสำเร็จตามตัวชี้วัดระดับผลผลิตคิดเป็นร้อยละ ๘๑ ขึ้นไป

ดี หมายถึงมีผลการดำเนินงานสำเร็จเท่ากับเป้าหมาย/ตัวชี้วัดผลผลิตที่กำหนด หรือ ความสำเร็จตามตัวชี้วัดระดับผลผลิตอยู่ในช่วงร้อยละ ๗๑ - ๘๐

พอใช้ หมายถึงมีผลการดำเนินงานสำเร็จต่ำกว่าเป้าหมาย/ตัวชี้วัดผลผลิตที่กำหนดเล็กน้อย หรือมี ความสำเร็จตามตัวชี้วัดระดับผลผลิตอยู่ในช่วงร้อยละ ๖๑ - ๗๐

ควรปรับปรุง หมายถึง มีผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย/ตัวชี้วัดผลผลิตที่กำหนด หรือมี ความสำเร็จตามตัวชี้วัดระดับผลผลิตน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๖๐

แบบฟอร์มที่ ๕ (ป.ค. ๕) : การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ผลลัพธ์โครงการ

ตัวชี้วัด ระดับ ผลลัพธ์	ผลการ ดำเนินงาน	ความสำเร็จระดับผลลัพธ์					ข้อค้นพบ/ข้อสังเกต/ ปัญหา/อุปสรรค
		ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	

หมายเหตุ

ดีเด่น หมายถึงมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดอยู่ในช่วงร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐

ดีมาก หมายถึงมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดอยู่ในช่วงร้อยละ ๘๑ - ๙๐

ดี หมายถึงมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดอยู่ในช่วงร้อยละ ๗๑ - ๘๐

พอใช้ หมายถึงมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดอยู่ในช่วงร้อยละ ๖๑ - ๗๐

ควรปรับปรุง หมายถึงมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๖๐

แบบฟอร์มที่ ๖ (ป.ค. ๖) : การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ผลกระทบโครงการ

ผลกระทบ	ผลกระทบที่เกิดขึ้น		ข้อค้นพบ/ข้อสังเกต/ปัญหา/อุปสรรค
	ผลกระทบทางบวก*	ผลกระทบทางลบ*	
(๑) ผลกระทบด้านนโยบายรัฐบาล			
(๒) ผลกระทบด้านเศรษฐกิจ			
(๓) ผลกระทบด้านสังคม/วัฒนธรรม			
(๔) ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม			
(๕) ผลกระทบทางด้านเทคโนโลยี			
(๖) ผลกระทบด้านประชาชน/ชุมชนในพื้นที่โครงการ			
(๗) ผลกระทบด้านอื่น ๆ			
ภาพรวมของผลกระทบโครงการ			

หมายเหตุ

- ผลกระทบทางบวก * เป็นผลที่คาดหวังจากการมีโครงการ
- ผลกระทบทางลบ * เป็นผลที่ไม่คาดหวังจากโครงการ

แบบฟอร์มที่ ๗ (ป.ค. ๗) : การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ประสิทธิภาพโครงการ

ประเด็น	ประสิทธิภาพผลการดำเนินงาน
(๑) ความสำเร็จของโครงการ เมื่อเทียบกับความเหมาะสมของงบประมาณที่ใช้ดำเนินโครงการ	
(๒) ผลผลิตของโครงการ เมื่อเทียบกับการตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาให้กับชุมชน/ประชาชนในพื้นที่	
(๓) ผลผลิตของโครงการ เมื่อเทียบกับโครงการอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยใช้งบประมาณการดำเนินโครงการเท่าหรือใกล้เคียงกัน	
ภาพรวมการประเมินผลประสิทธิภาพโครงการ	

แบบฟอร์มที่ ๘ (ป.ค. ๘) : สรุปผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลโครงการภาพรวม

ประเด็นการสรุปผลรายงานภาพรวม	รายงานผลการดำเนินงาน
(๑) การดำเนินโครงการภาพรวม บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนดไว้ หรือไม่ อย่างไร	
(๒) การดำเนินงานพบข้อบกพร่อง หรือมีปัญหาอุปสรรคที่สำคัญต่อการดำเนินโครงการในเรื่องสำคัญด้านใดบ้าง และมีผลต่อการดำเนินโครงการอย่างไร รวมทั้งได้ดำเนินการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นอย่างไร	
(๓) การบริหารงบประมาณ และการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการ มีปัญหา/อุปสรรคในเรื่องใดบ้าง การดำเนินงานบรรลุตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร	
(๔) ผลประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ เกิดประโยชน์ในด้านใดบ้าง ชุมชน/ประชาชนในพื้นที่โครงการได้รับประโยชน์จากการดำเนินโครงการนี้มากน้อยเพียงใด อย่างไร	
(๕) ปัญหา และอุปสรรคที่สำคัญโดยภาพรวมจากการดำเนินงานตามโครงการคือปัญหาด้านใด มีข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการดำเนินการอย่างไร	
(๖) ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เพื่อให้ส่วนราชการหรือผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานโครงการ	
(๗) ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ที่ต้องนำเสนอหน่วยงานกลาง เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (แผนงาน/งบประมาณ/บุคลากร/วัสดุอุปกรณ์/กฎหมายระเบียบต่างๆ) เป็นต้น	
(๘) ประเด็นและข้อเสนอแนะ ที่จะนำเสนอต่อนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรี เพื่อให้มีข้อสั่งการเชิงนโยบาย	
(๙) ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	