

คู่มือการติดตามประเมินผล

1. รูปแบบวิธีการติดตามประเมินผล

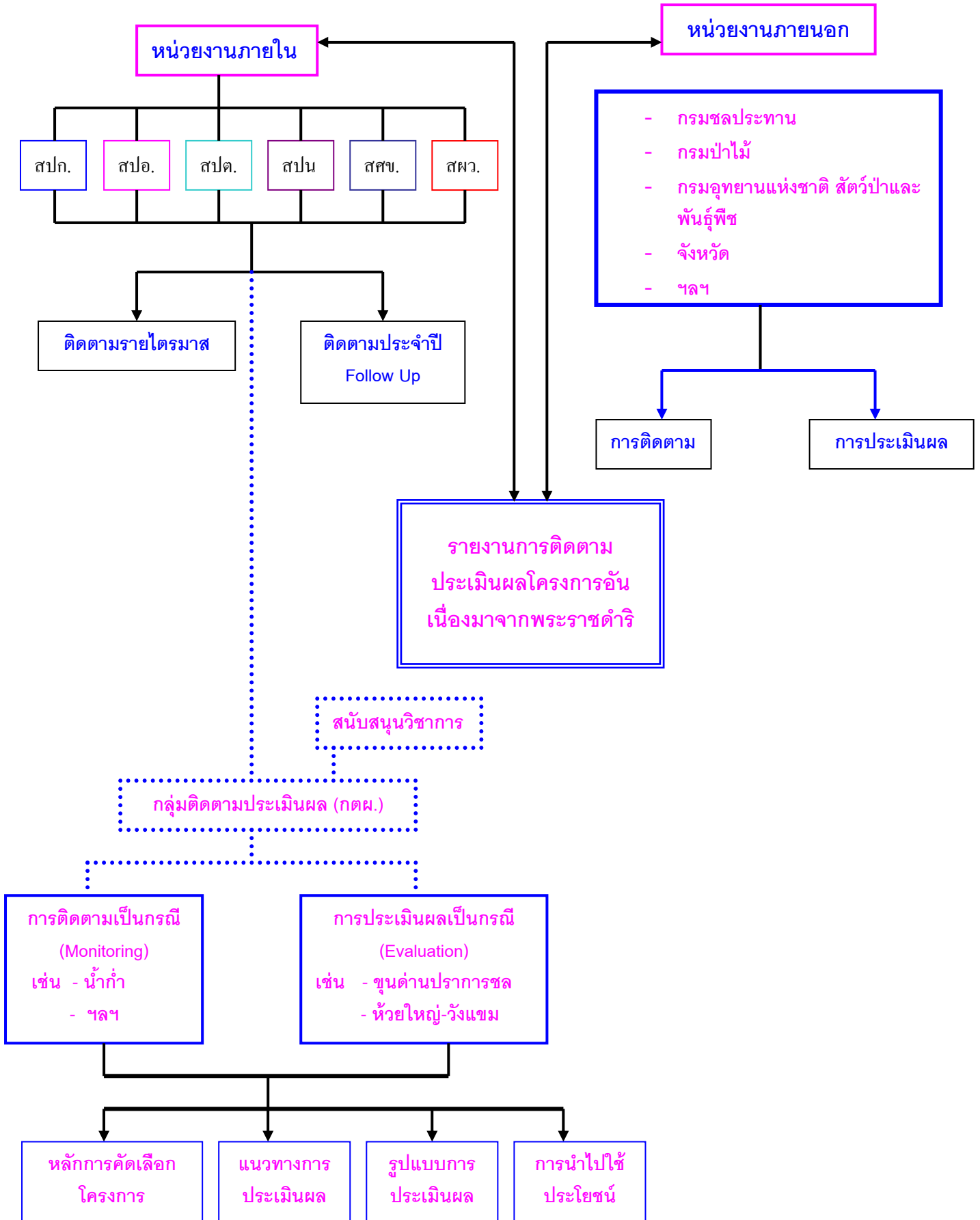
การติดตามประเมินผล เป็นพันธกิจหนึ่งที่กำหนดไว้ในการสนองพระราชดำริของสำนักงาน กปร. ปัจจุบัน การดำเนินงานจะมี 3 รูปแบบ ดังนี้

1) การติดตามผลการดำเนินงานประจำปี หรือการตรวจเยี่ยมติดตามงาน (Follow up) เป็นการติดตามผลสำเร็จจากการดำเนินงานของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริประเภทต่าง ๆ ในรอบปีงบประมาณว่ามีความสอดคล้องเป็นไปตามแผนงาน โครงการ บรรลุเป้าหมายมากน้อยเพียงใด นอกจากนี้ ยังเป็นการติดตามในลักษณะ การตรวจเยี่ยมผลการดำเนินงานโครงการฯ โดย ขบวนการของคมนตรี หรือ ผู้บริหารสำนักงาน กปร. ในรอบปีงบประมาณ แล้วนำมาสรุปผลการตรวจเยี่ยมติดตามงาน ซึ่งจะดำเนินการโดยสำนักงานแผนและวิเทศสัมพันธ์ และสำนักประสานงานโครงการฯ

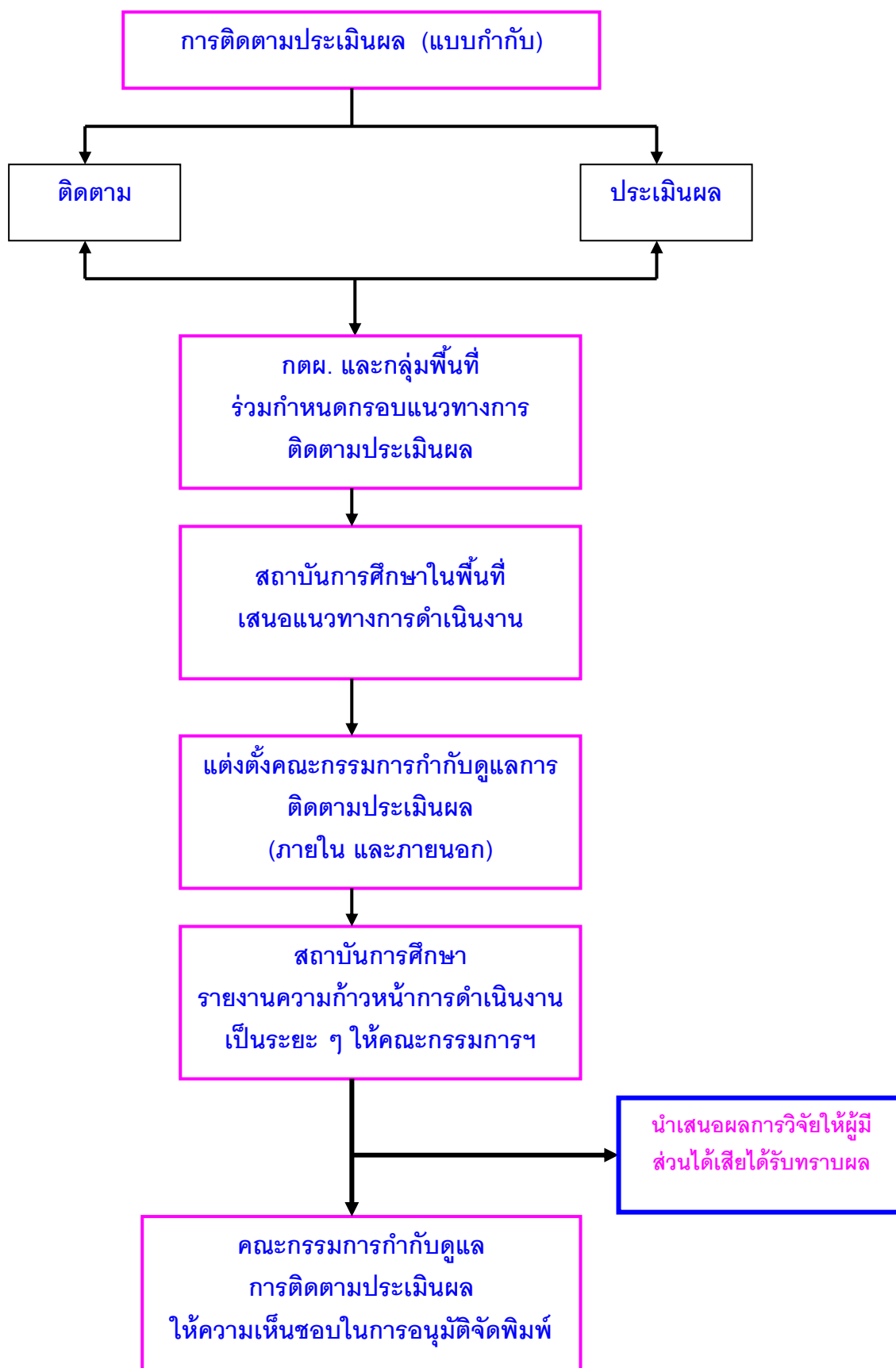
2) การติดตามประเมินผลแบบบูรณาการ เป็นการติดตามเชิงวิชาการ (Monitoring) และ ประเมินผล (Evaluation) การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่ได้มีการอนุมัติงบประมาณ ในแต่ละปีงบประมาณและโครงการที่สำคัญในแต่ละภูมิภาค เพื่อทราบถึงผลการดำเนินงานโครงการฯ มีความสอดคล้องครบถ้วนเป็นไปตามแนวพระราชดำริหรือไม่ ความก้าวหน้ามีระดับความสำเร็จหรือ ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงเชิงการบริหารจัดการ และวิธีการดำเนินชีวิตของประชาชนในด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมแล้วนำมากำหนดแนวทางการพัฒนาสำหรับปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง โดยเน้นการบูรณาการความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกันระหว่างกลุ่มติดตามประเมินผล กับสำนักประสานงานโครงการฯ ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักรับผิดชอบพื้นที่ ภาคกลางเหนือ ตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ ในการกำหนดกรอบในการติดตามประเมินผลและร่วมสัมภาษณ์เก็บข้อมูลในพื้นที่ หลังจากนั้นกลุ่มติดตามประเมินผล จึงได้ดำเนินการตามหลักวิชาการวิจัยแล้ว สรุปรายงานเบื้องต้นและจัดทำรายงานติดตามหรือประเมินผล ฉบับสมบูรณ์ รวมทั้งรายงานทูลเกล้าฯ ถวาย ต่อไป

3) การติดตามประเมินผลแบบบริหารกำกับงานวิจัย เป็นการติดตามประเมินผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบสภาพพื้นที่ ประชากร หลักวิชาการ เฉพาะด้านเกี่ยวกับ องค์ความรู้ทางด้านวิศวกรรมชลประทาน ดิน ป่าไม้ การเกษตร ทรัพยากร ชายฝั่ง สิ่งแวดล้อม ซึ่งจำเป็นต้องกำหนดกรอบแนวคิดการติดตามประเมินผลเชิงบูรณาการโดยอาศัย ศาสตร์ทั้งทางวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ร่วมกันดังนั้นการดำเนินงานในลักษณะนี้ จึงเป็นการติดตาม ประเมินผลที่ต้องประสานเชื่อมโยงหน่วยงานเกี่ยวข้องร่วมดำเนินการบริหาร กำกับงานวิจัย ซึ่งวิธีการ จะเป็นการจ้างสถาบันการศึกษาในพื้นที่เสนอแนวทางการวิจัยกำหนดกรอบการวิจัยเชิงประเมินผล แล้ว กลุ่มติดตามประเมินผลจะเป็นแกนหลักในการพิจารณากรอบแนวคิดร่วมกับสำนักประสานงานโครงการฯ ในพื้นที่ร่วมกัน หลังจากนั้นจึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับงานวิจัยเชิงประเมินผล พร้อม ติดตามตรวจสอบผลงานทางวิชาการอย่างเป็นระบบต่อไป (โปรดดูแผนภูมิที่ 1 และ 2 ประกอบ)

แผนภูมิที่ 1
กรอบแนวคิดการพัฒนาระบบติดตามประเมินผล
โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ



แผนภูมิที่ 2
กระบวนการในการบริหารกำกับงานวิจัยเชิงประเมิน
กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน กปร.



2. กระบวนการติดตามประเมินผลแบบมีส่วนร่วม

ในการติดตามประเมินผล กลุ่มติดตามประเมินผลจะเน้นกระบวนการติดตามประเมินผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริแบบมีส่วนร่วม โดยวางระบบความร่วมมือระหว่าง หน่วยงานภายในสำนักงาน กปร. และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ กรมป่าไม้ กรมชลประทาน กรมอุทยานสัตว์ป่าและพันธุ์พืช กรมวิชาการเกษตร การประมง เป็นต้น ซึ่งมีวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ (โปรดดูแผนภูมิที่ 3 ประกอบ)

2.2.1 การเตรียมรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย

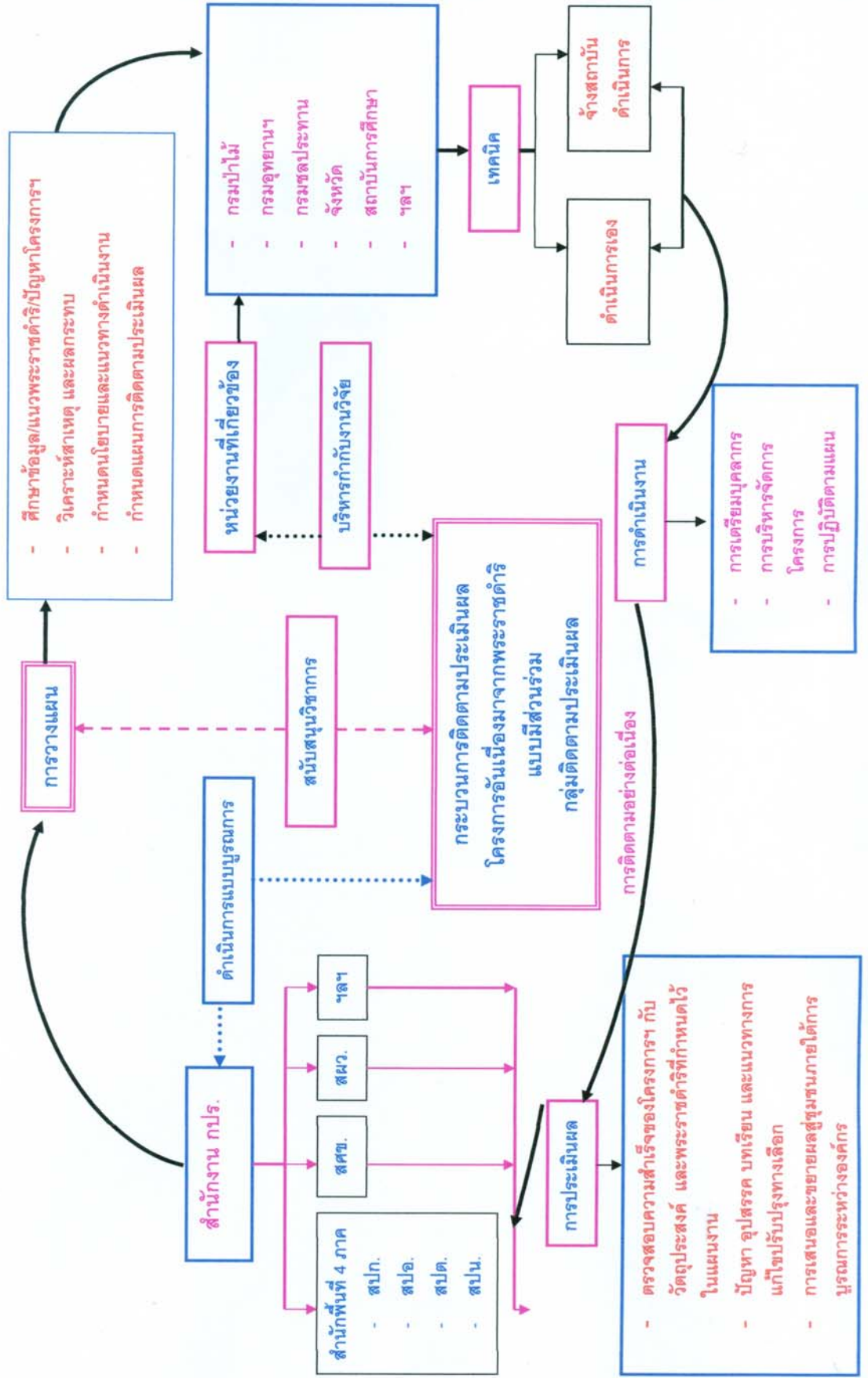
1) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ซึ่งเป็นข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) จากแหล่งต่าง ๆ โดยการประสานขอข้อมูลโครงการจากกลุ่ม/กอง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนรวบรวมข้อมูลจากเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการรวบรวมเอกสารข้อมูล เพื่อใช้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลโครงการในเบื้องต้น และทำให้ได้เห็นภาพโดยรวมของโครงการ อันเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดแนวทางการทำงานให้ครอบคลุมประเด็นที่จะศึกษาอย่างครบถ้วน

2) ออกสำรวจพื้นที่โครงการ ซึ่งเป็นการรวบรวมข้อมูลจากสภาพพื้นที่จริง หรือข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่รวบรวมได้จากข้อมูลทุติยภูมิอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งการสำรวจพื้นที่โครงการ นั้น เป็นขั้นตอนของการรับฟังบรรยายสรุปเกี่ยวกับภาพรวมและสภาพพื้นที่และผลการดำเนินงานของโครงการ ตลอดจนการสำรวจข้อมูลพื้นฐานของโครงการ ซึ่งการสำรวจพื้นที่โครงการ ต้องอาศัยเทคนิคการเก็บข้อมูลแบบสำรวจ การสังเกต ความมีมนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน และการบันทึกข้อมูลที่พบเห็น ตลอดจนการหาข้อมูลจากการพบปะ พูดคุยกับเจ้าหน้าที่ ผู้นำชุมชน และทำการบันทึกภาพ เพื่อเก็บรายละเอียดของพื้นที่ให้ได้มากที่สุดในระยะเวลาที่จำกัด เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการจัดทำข้อเสนอโครงการ และการวางแผนการเก็บข้อมูลภาคสนามต่อไป

3) จัดทำข้อเสนอโครงการ (Proposal) โดยการนำข้อมูลที่มีอยู่ทั้งหมด โดยเฉพาะแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาในโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริด้านต่าง ๆ และผลการดำเนินงาน ซึ่งการจัดทำข้อเสนอโครงการ ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้ ความเป็นมา/พระราชดำริ วัตถุประสงค์การศึกษา ผลที่คาดว่าจะได้รับ ขอบเขตของการศึกษา กรอบแนวคิดในการศึกษา วิธีการศึกษา ประชากรกลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษา ระยะเวลาทำการศึกษา งบประมาณที่ใช้ในการศึกษา เพื่อนำข้อเสนอโครงการเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติในหลักการต่อไป

แผนภูมิที่ 3

กระบวนการติดตามประเมินผลแบบมีส่วนร่วม



2.2.1 การเตรียมรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย

1) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ ซึ่งเป็นข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) จากแหล่งต่าง ๆ โดยการประสานขอข้อมูลโครงการจากกลุ่ม/กอง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนรวบรวมข้อมูลจากเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการรวบรวมเอกสารข้อมูล เพื่อใช้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลโครงการในเบื้องต้น และทำให้ได้เห็นภาพโดยรวมของโครงการ อันเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดแนวทางการทำงานให้ครอบคลุมประเด็นที่จะศึกษาอย่างครบถ้วน

2) ออกสำรวจพื้นที่โครงการ ซึ่งเป็นการรวบรวมข้อมูลจากสภาพพื้นที่จริง หรือข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่รวบรวมได้จากข้อมูลทุติยภูมิอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งการสำรวจพื้นที่โครงการ นั้น เป็นขั้นตอนของการรับฟังบรรยายสรุปเกี่ยวกับภาพรวมและสภาพพื้นที่และผลการดำเนินงานของโครงการ ตลอดจนการสำรวจข้อมูลพื้นฐานของโครงการ ซึ่งการสำรวจพื้นที่โครงการ ต้องอาศัยเทคนิคการเก็บข้อมูลแบบสำรวจ การสังเกต ความมีมนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน และการบันทึกข้อมูลที่พบเห็น ตลอดจนการหาข้อมูลจากการพบปะ พูดคุยกับเจ้าหน้าที่ ผู้นำชุมชน และทำการบันทึกภาพ เพื่อเก็บรายละเอียดของพื้นที่ให้ได้มากที่สุดในระยะเวลาที่จำกัด เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการจัดทำข้อเสนอโครงการ และการวางแผนการเก็บข้อมูลภาคสนามต่อไป

3) จัดทำข้อเสนอโครงการ (Proposal) โดยการนำข้อมูลที่มีอยู่ทั้งหมด โดยเฉพาะแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาในโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริด้านต่าง ๆ และผลการดำเนินงาน ซึ่งการจัดทำข้อเสนอโครงการ ประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้ ความเป็นมา/พระราชดำริ วัตถุประสงค์การศึกษา ผลที่คาดว่าจะได้รับ ขอบเขตของการศึกษา กรอบแนวคิดในการศึกษา วิธีการศึกษา ประชากรกลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษา ระยะเวลาทำการศึกษา งบประมาณที่ใช้ในการศึกษา เพื่อนำข้อเสนอโครงการเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติในหลักการต่อไป

2.2.2 การจัดทำแบบสำรวจข้อมูล มีขั้นตอนสำคัญคือ

1) กำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์ชี้วัด ที่จะใช้ในการจัดทำแบบสอบถาม ซึ่งตัวชี้วัดและเกณฑ์ชี้วัดเหล่านี้ ได้กำหนดขึ้นตามกรอบแนวคิดในการศึกษา

2) จัดทำแบบสอบถาม สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมาย ซึ่งการจัดทำแบบสอบถาม ต้องมีความเข้าใจในกรอบแนวคิดในการศึกษา ตลอดจนตัวชี้วัดและเกณฑ์ชี้วัดอย่างชัดเจน จึงจะทำให้แบบสอบถาม มีความครอบคลุมในเนื้อหาและครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

3) การทดสอบแบบสอบถาม (Pre-test) เพื่อทดสอบความถูกต้องแม่นยำของแบบสอบถาม ตลอดจนเพื่อพิจารณาว่าคำถามยังมีความกำกวม สร้างความสงสัยให้กับผู้รับการสัมภาษณ์อีกหรือไม่ หรือควรจะลดและศึกษาประเด็นใดเพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงให้แบบสอบถามสมบูรณ์ขึ้น ซึ่งสิ่งที่สามารถทำคู่ขนานไปกับขั้นตอนนี้ คือ การประสานเจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อชี้แจงถึงเหตุผลของการเก็บข้อมูลภาคสนาม ประสานขอแผนผังที่ตั้งของหมู่บ้านและขอรายชื่อประชาชนในแต่ละหมู่บ้านเพื่อการสุ่มประชากรกลุ่มตัวอย่าง

2.2.3 การเก็บข้อมูลภาคสนาม มีขั้นตอนสำคัญ คือ

1) วางแผนการเก็บข้อมูลภาคสนาม โดยการประสานเจ้าหน้าที่ หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งกำหนดการการเก็บข้อมูลภาคสนาม พร้อมกับขอความอนุเคราะห์ในการนัดหมายผู้นำชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมกันนี้ต้องทำการสุ่มประชากรกลุ่มตัวอย่างและส่งรายชื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อนัดหมายวันเวลาที่จะสัมภาษณ์

2) การเก็บข้อมูลภาคสนาม ในการดำเนินงานขั้นตอนนี้ ต้องใช้หลักการบริหารทีมงาน เพื่อให้แผนการเก็บข้อมูลภาคสนามแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยการแบ่งและมอบหมายหน้าที่ให้ทีมงานสัมภาษณ์ประชากรกลุ่มตัวอย่าง (อย่างน้อยตามประสบการณ์ในการเก็บข้อมูลภาคสนาม) ซึ่งเทคนิคที่ใช้ในการสัมภาษณ์จะมีความแตกต่างกันไปตามกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

- การสัมภาษณ์ประชาชน ต้องใช้เทคนิคในการสัมภาษณ์ให้เหมาะสมกับผู้รับการสัมภาษณ์แต่ละคน เพราะบางคนอาจใช้การสัมภาษณ์แบบเป็นทางการ โดยการถามเรียงข้อได้ในขณะที่บางคนชอบการพูดคุยแบบเป็นกันเองมากกว่า นอกจากนี้ ยังต้องเป็นคนช่างสังเกตและใช้ไหวพริบในการวิเคราะห์คำตอบของผู้รับการสัมภาษณ์ เพราะคุณลักษณะดังกล่าวจะช่วยย่นระยะเวลาในการสอบถามได้ เนื่องจากบางคำตอบไม่จำเป็นต้องถาม แต่จะพบได้จากสิ่งที่อยู่รอบตัว

- การสัมภาษณ์ผู้นำชุมชน ต้องใช้ไหวพริบในการตั้งคำถาม เพื่อให้ได้คำตอบที่ต้องการ บางครั้งต้องเรียนรู้ที่จะหยุด และเป็นผู้ฟังที่ดี ในขณะที่บางที่ที่ต้องแสดงตัวว่าเป็นผู้สนใจใฝ่หาความรู้ตลอดเวลา เพราะผู้นำชุมชนเป็นผู้ให้ข้อมูลที่สำคัญ (Key Informants) ซึ่งนอกจากจะได้ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับจำนวนครัวเรือน จำนวนประชากร ชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนแล้ว ยังจะได้ข้อมูลทางด้านสังคมและวัฒนธรรม ทำให้ได้เข้าใจถึงลักษณะโครงสร้างทางสังคม การใช้ทรัพยากรของหมู่บ้าน ตลอดจนสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไข ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างมากในการนำไปใช้วิเคราะห์โครงการ

- การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ ต้องเตรียมตัวศึกษาเป็นอย่างดีว่าหน่วยงานแต่ละหน่วยมีบทบาทและหน้าที่อย่างไรในโครงการ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ล้วนมีวุฒิและมีประสบการณ์ในการทำงานสูง จึงสามารถให้ข้อคิดเห็นซึ่งเป็นข้อจำกัดและโอกาสในการพัฒนาโครงการเพื่อนำไปศึกษาวิเคราะห์ประเมินผลโครงการ ดังนั้น การสัมภาษณ์โดยที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมของหน่วยงานนั้นๆ ดีพอ อาจส่งผลให้การสัมภาษณ์ไม่ราบรื่นเท่าที่ควร

3) การตรวจสอบ (Edit) แบบสอบถาม การปฏิบัติงานภาคสนามในแต่ละวันนั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ของแบบสอบถาม เพราะการสัมภาษณ์ประชาชนตามหัวข้อที่กำหนดแบบเป็นทางการ มักทำให้ผู้รับการสัมภาษณ์เกิดความเบื่อหน่ายและอึดอัด จึงต้องใช้เทคนิคการสัมภาษณ์ด้วยการพูดคุยแบบไม่เป็นทางการ ทำให้บางครั้งต้องมีการบันทึกคำตอบอย่างสั้นๆ ไว้ แล้วรีบกลับมาบันทึกคำตอบให้เรียบร้อยในวันนั้น เพื่อป้องกันไม่ให้อคำตอบเกิดความคลาดเคลื่อน

2.2.4 การประมวลผล ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ได้แก่

1) การจัดทำคู่มือลกรหัส (Code Book) สำหรับลกรหัสข้อมูล และประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูลเชิงสังคมศาสตร์ Statistical Package for the Social Science for Windows (SPSS/FW version 10.0) สำหรับการจัดทำคู่มือลกรหัสนั้น เป็นการแทนค่าข้อมูลที่เป็นข้อความต่างๆ ด้วยตัวเลข เช่น การแทนค่าเพศชายด้วยเลข 1 เพศหญิงด้วยเลข 2 เป็นต้น ซึ่งจะใช้เป็นคู่มือสำหรับการลกรหัสข้อมูล อันจะช่วยให้การประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์มีความสะดวก และช่วยลดปัญหาการนับซ้ำหรือนับข้อมูลผิดพลาดได้เป็นอย่างดี

2) การลกรหัสข้อมูล โดยการลกรหัสข้อมูลในแบบสอบถาม ตามที่ได้แทนค่าข้อความด้วยตัวเลข เพื่อนำไปป้อนในโปรแกรม SPSS

3) การประมวลผลข้อมูล ซึ่งมีขั้นตอนสำคัญ 3 ประการ คือ

- การกำหนดค่าตัวแปรในโปรแกรม SPSS ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือลกรหัส
- การนำข้อมูลที่ลกรหัสมาป้อนลงในโปรแกรม SPSS ตามตัวแปรที่กำหนดไว้
- การประมวลผลและแปลผลข้อมูลที่ป้อนลงในโปรแกรม SPSS พร้อมการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

2.2.5 การวิเคราะห์ผล และบูรณาการทางวิชาการ มีขั้นตอนสำคัญคือ

1) การวิเคราะห์ข้อมูล ต้องนำข้อมูลทุกส่วน ตั้งแต่ข้อมูลจากเอกสารงานวิจัย ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ประชาชน ผู้นำชุมชน และเจ้าหน้าที่ ตลอดจนข้อมูลที่ได้จากการสังเกต มาเชื่อมโยงให้เห็นความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันของสภาพปัญหาและข้อเท็จจริง พร้อมก็นำข้อมูลที่แปลผลแล้วมาสร้างตารางและหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรตามที่กำหนดไว้

2) เขียนรายงานการประเมินผล การเขียนรายงานการประเมินผล ต้องอาศัยความสามารถในการนำเสนอข้อมูลและคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยถ่ายทอดผลการศึกษาได้อย่างกระชับ เข้าใจง่าย และไม่น่าเบื่อ แต่ถูกต้องตามหลักการเขียนรายงานการวิจัยประเมินผล ประกอบกับต้องมีมุมมองวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลในการเสนอแนะทิศทางการดำเนินงานโครงการ โดยใช้ข้อมูลจากการประเมินผลเป็นพื้นฐานในการเสนอแนะ

3) การนำเสนอรายงานการประเมินผล และเตรียมการจัดสัมมนา (ถ้ามี) เพื่อบูรณาการทางวิชาการโดย การเปิดโอกาสให้ทีมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ข้อเสนอแนะรายงานการประเมินผล ถือเป็นกระจุกช่วยสะท้อนให้เห็นข้อบกพร่องของรายงานการประเมินผลได้เป็นอย่างดี โดยผู้ทำการติดตามประเมินผลต้องมีความอดทน เปิดใจให้กว้าง และพร้อมจะแก้ไขในส่วนที่ผิดพลาด สำหรับขั้นตอนการนำเสนอรายงานมีรายละเอียด ดังนี้

- จัดประชุม เพื่อนำเสนอผลการศึกษา พร้อมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของทีมงาน และชี้แจงข้อสงสัยเพื่อให้เกิดความกระจ่าง

- ส่งแบบแสดงความความคิดเห็น (ร่าง) รายงานการติดตามประเมินผล ให้คณะทำงานแสดงความความคิดเห็นเกี่ยวกับ (ร่าง) รายงานการติดตามประเมินผล กลับมายัง กตผ. เพื่อใช้ประกอบการสรุปผลการสัมมนา (ถ้ามี)

- ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเนื้อหาในส่วนที่ทำให้เกิดข้อสงสัย เพื่อให้รายงานมีความชัดเจนและสมบูรณ์มากขึ้น พร้อมกับสรุปผลการสัมมนา (ถ้ามี) สำหรับการจัดทำรายงานการประเมินผล (ฉบับสมบูรณ์) ต่อไป

2.2.6 การจัดพิมพ์และเผยแพร่

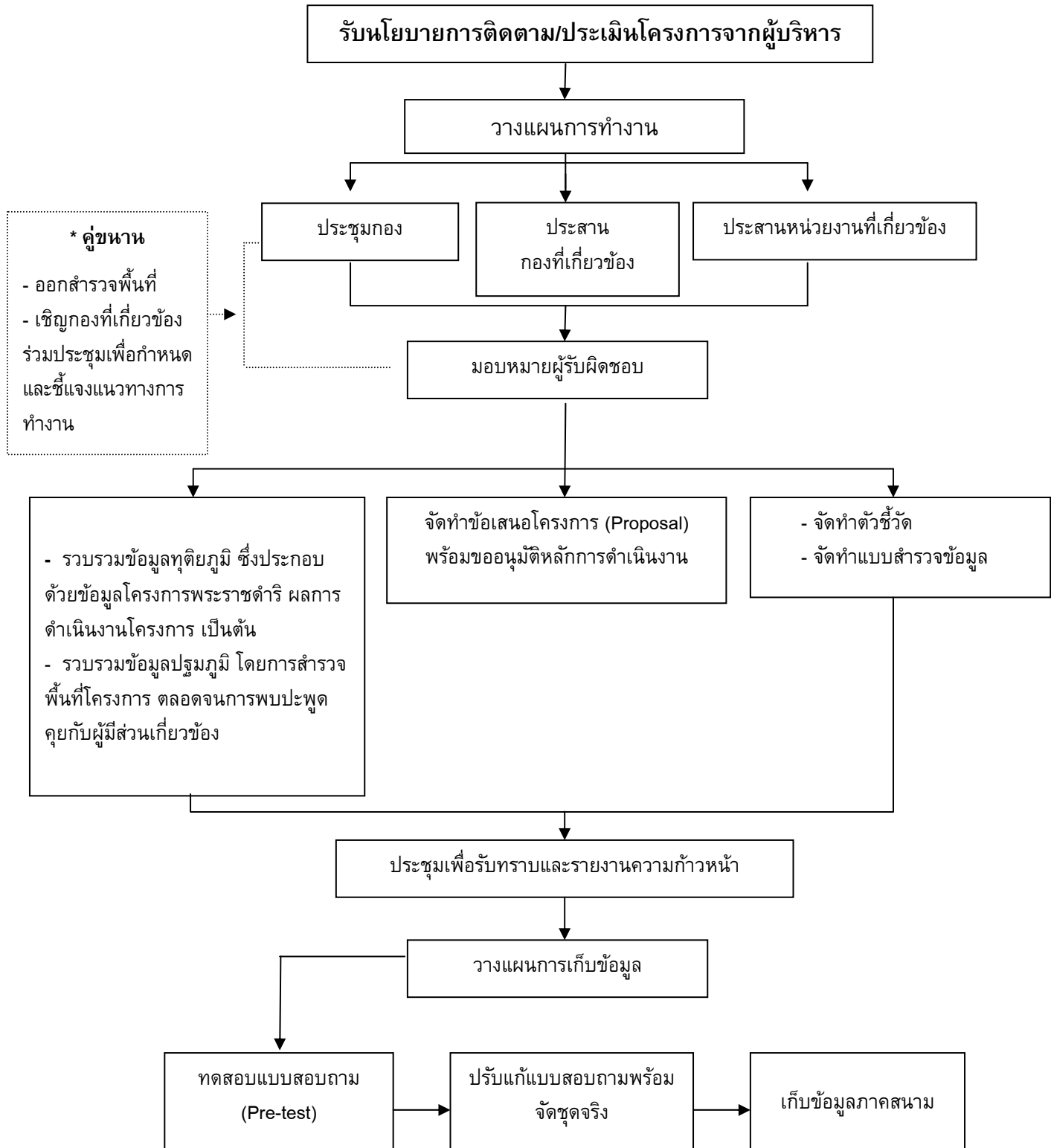
เมื่อการเขียนรายงานการติดตามประเมินผลสำเร็จไปแล้วประมาณร้อยละ 80 ควรจะได้ประสานฝ่ายการคลังเพื่อดำเนินการจัดจ้างการพิมพ์หนังสือรายงาน พร้อมกับขอเลข ISBN และตรวจสอบต้นฉบับอย่างดี ไม่ว่าจะเป็นการจัดเรียงหน้า ความครบถ้วนของภาษา ตัวหนังสือ วรรคตอน และความคมชัดของเนื้อหา ทั้งก่อนส่งโรงพิมพ์และหลังจากได้รับหนังสือจากโรงพิมพ์แล้ว เนื่องจากรายงานการประเมินผลโครงการ เป็นเอกสารที่จะต้องนำความขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย และใช้เผยแพร่ภายในสำนักงาน กปร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงการดำเนินโครงการ สามารถนำไปใช้ในการอ้างอิงทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาปรับปรุงแนวทางการพัฒนาโครงการ ในระยะสั้นและระยะยาวได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประเมินผลแก่สาธารณชนที่สนใจ ทั้งในรูปแบบเอกสารและ CD ROM

2.2.7 การนำไปใช้ประโยชน์

ในการนำข้อมูลจากการสรุปรายงานหรือรายงานการติดตามประเมินผลฉบับสมบูรณ์ หลังการดำเนินการเสร็จสิ้น จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ 2 ช่วงเวลา คือ ช่วงแรกเมื่อวิเคราะห์ข้อมูล และแปลผลจัดทำสรุปรายงานการติดตามหรือประเมินผลเบื้องต้นแล้วเสร็จได้มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อนำเสนอข้อมูลสำหรับบูรณาการความคิดเห็นระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการฯ โดยนำผลการศึกษามาใช้เป็นประเด็นในการแบ่งกลุ่มสัมมนาวางแผนกำหนดแนวทางการปรับปรุงงานอย่างเป็นระบบ ช่วงที่สอง หลังจากได้จัดทำรายงานการติดตามหรือประเมินผลฉบับสมบูรณ์แล้วแจกจ่ายให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์อ้างอิง เป็นข้อมูลสนับสนุนทางวิชาการประกอบการวางแผนแม่บท แผนปฏิบัติการหรือใช้เป็นข้อเสนอแนะ ทางเลือกในการปรับปรุงพัฒนาติดตามงานอย่างต่อเนื่อง

วิธีการและขั้นตอนการติดตามประเมินผล

● ขั้นตอนที่ 1 : การเตรียมรวบรวมข้อมูลและการจัดทำแบบสำรวจข้อมูล



* การออกสำรวจพื้นที่จริงจะขึ้นอยู่กับข้อมูลพื้นฐาน ณ ตอนนั้นว่ามีความพร้อมหรือไม่ อาจออกทำการสำรวจพร้อมกับช่วงวางแผนได้

- **ขั้นตอนที่ 2 : การเก็บข้อมูลภาคสนาม**

การเก็บข้อมูลภาคสนาม

- การวางแผนเก็บข้อมูลภาคสนาม
- การเก็บข้อมูลภาคสนาม

เจ้าหน้าที่

ระยะเวลา

พื้นที่ศึกษา

แบบสอบถาม

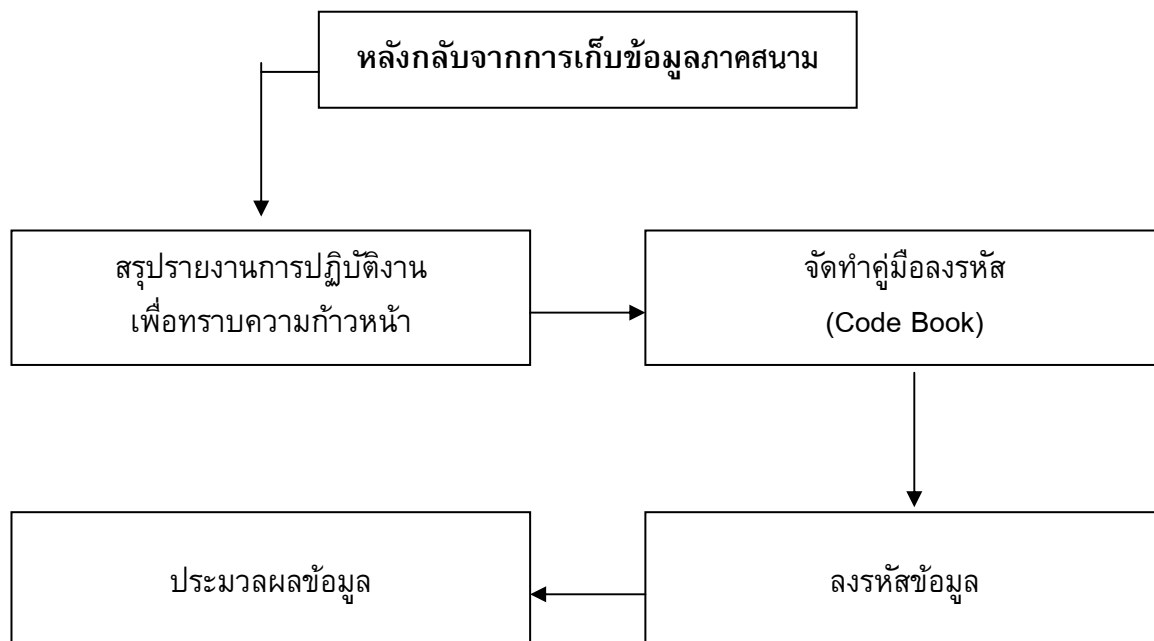
1. ควรมีเทคนิคการสัมภาษณ์ เพื่อสร้างความคุ้นเคยและความเป็นกันเอง
2. อธิบายให้ชัดเจนว่าเรามาทำอะไร
3. การสังเกตการณ์ไม่จำเป็นต้องถามเรียงลำดับตามแบบสอบถาม ควรเน้นความสอดคล้องในการถาม
4. ระวังคำถามที่เสี่ยงต่อความรู้สึกผู้รับการสัมภาษณ์
5. สรุปการออกไปทำงานในแต่ละวัน
6. รวบรวมคำตอบจากคำถามปลายเปิดเพื่อนำมาลง Code ต่อไป

1. ควรรักษาเวลาการสัมภาษณ์ให้สอดคล้องกับทีม

1. ควรพิจารณาสภาพบ้านว่าอยู่ห่างไกลหรือไม่แล้วจัดชุดเจ้าหน้าที่ลงสัมภาษณ์
2. ควรเป็นสถานที่ที่ผู้รับการสัมภาษณ์สะดวกที่สุด
3. เจ้าหน้าที่ควรไปสัมภาษณ์ที่ครัวเรือนหรือพื้นที่เพื่อเห็นสภาพที่แท้จริง
4. เน้นความปลอดภัยเป็นสำคัญ

1. ศึกษาและทำความเข้าใจแบบสอบถามให้ดี
2. พิจารณาจำนวนแบบสอบถามกับการสัมภาษณ์
3. ควรทำการตรวจสอบแบบสอบถามวันต่อวันเพื่อป้องกันความสับสน

- **ขั้นตอนที่ 3 : การประมวลผล**



- **ขั้นตอนที่ 4 : การวิเคราะห์ผล และบูรณาการเผยแพร่ใช้ประโยชน์**

