

# แบบฟอร์มการประเมินโครงการ

## สถานภาพโครงการ

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อตรวจสอบสภาพความคืบหน้าในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ และผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามเป้าหมาย / ตัวชี้วัดที่กำหนดหรือไม่ รวมไปถึงการตรวจสอบผลลัพธ์ / กระทบที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการดำเนินโครงการได้ทั้งในเชิงบวกและลบ

- ก. ชื่อโครงการ .....
- ข. หน่วยงานรับผิดชอบ .....
- ค. วัตถุประสงค์ของโครงการ
1. ....
2. ....
3. ....
- ง. วิธีดำเนินการ
- จ. ระยะเวลาดำเนินการ ..... เริ่มต้น..... สิ้นสุด.....
- ฉ. งบประมาณ .....
- ช. ลักษณะโครงการ.....
- ซ. สนองตอบต่อตัวชี้วัดของ .....

## ส่วนที่ 1 สถานภาพของโครงการ

### 1.1 ลักษณะโครงการ

- โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

### 1.2 สถานภาพโครงการ

- อยู่ระหว่างดำเนินโครงการยังไม่มีผลผลิตเกิดขึ้น
- อยู่ระหว่างดำเนินโครงการและมีผลผลิตเกิดขึ้นแล้วเป็นระยะ
- ดำเนินโครงการแล้วเสร็จและมีผลผลิตใช้งาน

### 1.3 ความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ

#### 1.3.1 ผลการดำเนินงาน (ทำจริง)

ระหว่างวันที่ ..... ถึงวันที่ .....

#### 1.3.2 การใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการใช้จ่าย .....

.....

ผลการใช้จ่ายจริง .....

ต่ำกว่าแผน       ตามแผน       เกินกว่าแผน

### 1.3.3 กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

1.3.3.1 กลุ่มเป้าหมาย .....

1.3.3.2 ปริมาณกลุ่มเป้าหมาย .....

1.3.3.3 พื้นที่กลุ่มเป้าหมาย .....

1.3.3.4 สถานะของกลุ่มเป้าหมาย (อาชีพ) .....

1.3.3.5 ความต้องการของเป้าหมาย .....

### 1.3.4 สรุปการดำเนินงานตามแผน

ล่าช้ากว่าแผน       ตามแผน       เร็วกว่าแผน

## ส่วนที่ 2 ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบที่เกิดขึ้น

### 2.1 ผลผลิตที่ได้รับจากโครงการ

ระบุผล.....

ตัวชี้วัด (Indicators)	เป้าหมาย (Target)	ผลที่ได้รับ (Actual)	ผลเป้าหมาย	
			สูง	ต่ำ
ผลที่ได้รับเชิงปริมาณ :				
ความทันต่อเวลา :				
คุณภาพ :				

**ประเภทของผลผลิตโครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

- ผลผลิตที่เป็นโครงสร้างทางกายภาพ (Products)
- ผลผลิตที่เป็นลักษณะการให้บริการ (Service)
- ผลผลิตที่เป็นลักษณะเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ (Management)

2.2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ร้อยละ).....

.....

2.3 ข้อเสนอแนะ

จุดแข็งของโครงการ .....

จุดอ่อนของโครงการและแนวทางการพัฒนา .....

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้รายงาน  
(.....)

**หมายเหตุ** เอกสารแนบ

- รายละเอียดโครงการที่สมบูรณ์
- ผลการประเมินโครงการที่จัดทำ
- รูปถ่ายกิจกรรมโครงการ