ตารางการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดกรอบการสัมภาษณ์ / สนทนากลุ่มและการรวบรวมผลการสัมภาษณ์ / สนทนากลุ่ม

เพื่อค้นหาประเด็นและตัวชี้วัดในการประเมินโครงการ

ระดับการประเมิน	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ผลกระทบ
1. ระดับการบริหารโครงการ					
2. ระดับโครงการ					

ตารางการวิเคราะห์ในการจัดทำกรอบการประเมินผลโครงการ (ระดับการบริหารโครงการ)

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	แหล่งข้อมูล/ ผู้ให้ข้อมูล	เครื่องมือและวิธีการ ในการรวบรวมข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์การวัด / เกณฑ์การตัดสิน	ค่าคะแนนรวม ของตัวชี้วัด
1. แผนยุทธศาสตร์/แผนงานการพัฒนาจังหวัด						
2. การบริหารจัดการแผนงาน/โครงการ						
3. ประสิทธิภาพ						
4. ประสิทธิผล						

ตารางการวิเคราะห์ในการจัดทำกรอบการประเมินโครงการ (ระดับโครงการ)

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	แหล่งข้อมูล/ผู้ให้ข้อมูล	เครื่องมือและวิธีการในการรวบรวมข้อมูล	การวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์การวัด / เกณฑ์การตัดสิน	ค่าคะแนนรวมของตัวชี้วัด
1. ปัจจัยนำเข้า						
2. กระบวนการ						
3. ผลผลิต						
4. ผลลัพธ์						
5. ผลกระทบ						
6. ความพึงพอใจ						

ตารางวิเคราะห์เพื่อการกำหนดกระบวนการ เทคนิคและเครื่องมือในการติดตามประเมินผลโครงการ

กิจกรรมการดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินงาน/เทคนิคและเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการ	ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน

เทคนิคและวิธีการประเมินผลโครงการด้วยตนเอง

ใช้ตารางตรวจสอบ (Check List) เพื่อประเมินผลโครงการเป็นระยะ เช่นในทุก 3 เดือน หรือรายไตรมาส ตามตัวอย่างตารางตรวจสอบการดำเนินโครงการ

เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข / ข้อเสนอต่อการสนับสนุนจากส่วนราชการหรือผู้บริหารโครงการ

หัวข้อการประเมิน	รายการ/รายละเอียดในการประเมิน	ผลการประเมิน			ปัจจัยหรือเงื่อนไขที่ทำให้เกิดปัญหาหรือข้อจำกัด (กรณีมีปัญหาหรือไม่เป็นไปตามที่กำหนด)	วิธีการ / ข้อเสนอต่อการปรับปรุงแก้ไข(กรณีผลการประเมินยังมีปัญหาหรือไม่เป็นไปตามที่กำหนด
		เป็นไปตามที่กำหนด	มีปัญหา/ข้อจำกัดบางส่วน	ไม่เป็นไปตามกำหนด		
1. ปัจจัยนำเข้า						
2. กระบวนการ						
3. ผลผลิต						