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						