

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๔
รอบการประเมิน ๒/๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อ-นามสกุล นางสาวนิชาภา พนาจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

สังกัด สถานีพัฒนาที่ดินนครพนม

หัวข้อการพัฒนา โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
กรมพัฒนาที่ดิน ระยะที่ ๒

หน่วยงานที่จัดอบรม กองแผนงาน กรมพัฒนาที่ดิน

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาที่ดิน มีความรู้เรื่องการวิเคราะห์ข้อมูลและเทคนิคการเขียนรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- เพื่อให้ได้รายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สำหรับเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ พัฒนาการปฏิบัติงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริกรมพัฒนาที่ดิน

รูปแบบการฝึกอบรม

- การบรรยายโดยวิทยากร และเรียนรู้จากกรณีศึกษาของอาจารย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม และฝึกเขียนรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริพร้อมกับที่มิวิทยากร
- นำเสนอร่าง รายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น

สรุปสาระสำคัญ

เรื่อง พื้นฐานทางสถิติ การกรอกข้อมูล และการวิเคราะห์ทางสถิติ

๑. แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับสถิติเพื่อการวิจัย

“สถิติ” หมายถึง ข้อมูลสถิติซึ่งเป็น “ตัวเลข” เช่น จำนวนที่ดินของเกษตรกรในพื้นที่จังหวัดนนทบุรี ปริมาณน้ำฝนที่ตกในเดือนตุลาคม ค่าใช้จ่ายในการทำการเกษตร รายได้ของเกษตรกร

“สถิติ” หมายถึง เช่น “ศาสตร์ชนิดหนึ่ง” ซึ่งเป็นศาสตร์ที่เกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการศึกษาข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล การนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การตีความหมายข้อมูล

๒. ชนิดของข้อมูลตามแหล่งของข้อมูล

๒.๑ ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) คือ ข้อมูลที่เก็บรวบรวมจากแหล่งข้อมูลเบื้องต้น เช่น การสัมภาษณ์ , การสอบถามในพื้นที่ ที่มีข้อเท็จจริงเบื้องต้น เมื่อต้องการได้ข้อมูล เหล่านี้ ก็จะทำ การวัดค่าเอามาได้ทันที

๒.๒ ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data) คือ ข้อมูลที่มีการรวบรวมจากแหล่งข้อมูล เบื้องต้นไว้แล้ว เมื่อต้องการข้อมูลเหล่านี้ ก็จะทำ การคัดลอกข้อมูลได้ทันที

๓. ประเภทของข้อมูล

๓.๑ ประเภทข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantitative data) คือ ข้อมูลที่เป็นตัวเลขจริง (เป็นตัวเลขที่มีค่าแน่นอน) เช่น อายุ น้ำหนัก ส่วนสูง ปริมาตร ฯลฯ

๓.๒ ประเภทข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative data) คือ ข้อมูลที่ไม่ใช่ตัวเลข (เป็นตัวเลขสมมติ) เช่น เพศ อาชีพ ความคิดเห็น ความพึงพอใจ ฯลฯ

๔. ระดับการวัดตัวแปรและระดับการวัดข้อมูล

๔.๑ การวัดแบบนามบัญญัติ (Nominal Scale) คือ การวัดข้อมูล โดยแบ่งเป็นกลุ่มๆ เช่น เพศ อาชีพ ศาสนา

๔.๒ การวัดแบบเรียงอันดับ (Ordinal Scale) คือ การวัดระดับนี้เป็น ตัวเลขที่บอกในลักษณะ มาก-น้อย , สูง-ต่ำ , เก่ง-อ่อน กว่ากัน เช่น ระดับการศึกษา ยศ ตำแหน่ง เป็นต้น

๔.๓ การวัดแบบระดับช่วง (Interval Scale) คือ การวัดระดับของตัวเลขโดยมีช่วงห่าง ระหว่างตัวเลข เท่า ๆ กัน แต่จะ ไม่มีศูนย์แท้ ซึ่งจะไม่มีการเริ่มต้นที่แน่นอน สามารถบอก สูง-ต่ำ มาก-น้อย แต่ไม่สามารถบอก อัตราส่วน(Ratio) ได้ เช่น อุณหภูมิ , I.Q. , คะแนนสอบ (เช่น นายพัฒนาสอบได้ ๐ คะแนน มิได้หมายความว่าเขาไม่มี ความรู้ เพียงแต่เขาไม่สามารถท ำ ข้อสอบซึ่งเป็นตัวแทนของความรู้ทั้งหมดได้)

๔.๔ การวัดแบบอัตราส่วน (Ratio Scale) คือ การวัดระดับกำหนดค่าตัวเลขให้กับสิ่งที่ ต้องการวัด มีศูนย์แท้ เช่น น้ำหนัก ความสูง อายุ เป็นต้น ระดับนี้สามารถนำตัวเลขมาบวก ลบ คูณหาร หรือหาอัตราส่วนกันได้ คือ สามารถบอกได้ว่า ถนนสายหนึ่งยาว ๕๐ กิโลเมตร ยาว เป็น ๒ เท่าของถนนอีกสายหนึ่งที่ยาวเพียง ๒๕ กิโลเมตร

๕. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร (Population) คือ กลุ่มหรือหน่วยทั้งหมดที่เราต้องการศึกษา เช่น กลุ่มของชาวสวนมะม่วงทั้งหมด กลุ่มของเกษตรกรรุ่นใหม่ทั้งหมด กลุ่มของเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาที่ดินทั้งหมด ตัวอย่าง (Sample) คือ กลุ่มหรือหน่วยบางส่วนที่เราต้องการศึกษา เช่น กลุ่มของชาวสวนมะม่วง ที่จังหวัดจันทบุรี กลุ่มของเกษตรกรรุ่นใหม่ จ.นนทบุรี กลุ่มของเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาที่ดินในเขตภาคกลาง

๖. วิธีการสุ่มตัวอย่าง

๖.๑ วิธีการสุ่มตัวอย่าง: ไม่อาศัยความน่าจะเป็น (Non-Probability Sampling)

- การสุ่มแบบบังเอิญ (Accidental Sampling) เก็บข้อมูลให้ครบตามต้องการโดยไม่มี กฎเกณฑ์แน่นอน

- การสุ่มแบบกำหนดโควตา (Quota Sampling) เป็นการก าหนดกลุ่มย่อยตามต้องการ โดย อาศัยสัดส่วนขององค์ประกอบกลุ่มประชากรตามเพศ การศึกษา หรืออื่นๆ

- การสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) เป็นการเลือกกลุ่มที่ผู้วิจัยใช้เหตุผลในการ เลือกเพื่อความเหมาะสมในการวิจัย

- การสุ่มตามความสะดวก (Convenience Sampling) เป็นการเลือกกลุ่มตัวอย่างตาม ความสะดวกในเรื่องที่ศึกษา เช่น ใกล้บ้าน

๖.๒ วิธีการสุ่มตัวอย่าง: อาศัยความน่าจะเป็น (Probability Sampling)

- การสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) - มีวิธีการจับฉลาก (Lottery) การจับฉลากทำได้โดยการเขียนชื่อหน่วยตัวอย่างมาทำฉลากแล้ว หยิบจนครบตาม จำนวนที่ต้องการ วิธีการหยิบบีบแบบหยิบทีละใบแล้วใส่คืน หยิบแล้วไม่ใส่คืน และหยิบครั้งเดียวให้ครบตามต้องการ - ใช้ตารางเลขสุ่ม (Random Table) การใช้ตารางเลขสุ่มจะเป็นการเขียนชุดของตัวเลขอาจเป็นเลข ๓-๕ หลัก จากนั้น หาวัสดุปลายแหลมจิ้มลงไปโดยปราศจากอคติ จิ้มได้เลขใดก็จดไว้จนครบจำนวน

- การสุ่มอย่างมีระบบ (Systematic Random Sampling) เรียงลำดับบัญชีรายชื่อ หาช่วงของการเลือกตัวอย่าง โดยใช้ประชากรทั้งหมดหารด้วยขนาดของกลุ่มตัวอย่าง เช่น ประชากร ๔๐,๐๐๐ คน ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง ๔๐๐ คน ช่วงการเลือกเท่ากับ ๑๐๐ คน ทุกๆ ๑๐๐ คนจะถูกเลือกเป็น ตัวอย่าง จากนั้นต้องมาหาเลขเริ่มต้น อาจใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย หรือใช้ตารางเลขสุ่มในการหาเลข เริ่มต้น

- การสุ่มแบบเป็นชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) มีการจัดแบ่งประชากรเป็น กลุ่มหรือชั้น ย่อยๆก่อน แล้วเลือกสุ่มตัวอย่างตามสัดส่วน(Proportional)ในแต่ละชั้น จากนั้นจึงใช้การสุ่มอย่างง่าย เช่นแบ่งนักศึกษาตามคณะต่างๆ หาขนาดกลุ่มตัวอย่าง จากนั้นเทียบสัดส่วนตามขนาด แล้วจับฉลาก เป็นต้น มีการสุ่มอีกวิธีที่คล้ายกับชั้นภูมิคือการแบ่งเป็นกลุ่ม (Cluster Sampling) มักใช้ขอบเขตทาง ภูมิพื้นที่เป็นหลักแบ่ง เช่นแบ่งพื้นที่ประเทศเป็น ๔ ภาค แล้วเลือกภาคละ ๒ จังหวัด

- การสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi-stage Sampling) ใช้การสุ่มหลายแบบเช่นแบ่งเป็นกลุ่มแล้ว แบ่งเป็นชั้นภูมิ แล้วสุ่มอย่างง่าย

๗. ประเภทของสถิติ

๗.๑ สถิติเชิงบรรยาย (Descriptive Statistics) หมายถึง สถิติที่ใช้ในการศึกษาข้อเท็จจริงจากกลุ่มข้อมูลที่รวบรวมมาได้ เพื่อให้ทราบ รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะของข้อมูลกลุ่มนั้นโดยไม่ได้สรุปอ้างอิงผลการศึกษากการแจกแจงความถี่ การวัดค่ากลางของข้อมูล การวัดการกระจายของข้อมูล เช่น ค่าเฉลี่ย ร้อยละ ค่าสูงสุด ค่าต่ำสุด เป็นต้น

๗.๒ สถิติเชิงอนุมาน (Inferential Statistics) หมายถึง สถิติที่ได้จากกลุ่มตัวอย่างใช้ในการสรุปอ้างอิงข้อมูลไปยังประชากร การประมาณค่า โดยอาศัยความน่าจะเป็น และการทดสอบสมมติฐาน เช่น Chi square, T-test/F-test, Regression เป็นต้น

เรื่อง แนวทางและเทคนิคการนำเสนอข้อมูลและการ เขียนรายงานผลการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ

๑. แนวทางและเทคนิคการนำเสนอข้อมูล

การแบ่งตามระดับของการวัด

- ตัวแปรเชิงปริมาณ (quantitative variable) หมายถึง ตัวแปรที่มีระดับการวัดแบบ มาตราเรียงอันดับ (ordinal scale) มาตราอันตรภาค (interval scale) และมาตราอัตราส่วน (ratio scale)

- ตัวแปรเชิงคุณภาพหรือตัวแปรกลุ่ม (qualitative or categorical variable) หมายถึง ตัวแปรที่มีระดับการวัดแบบนามบัญญัติ (nominal scale)

การวัดตัวแปร เป็นเรื่องสำคัญที่ต้องศึกษาและวางแผนเป็นอย่างดี ตั้งแต่การนิยามตัวแปรที่ศึกษาและการสร้างเครื่องมือวัด ระดับการวัดตัวแปร แบ่งได้ ๔ ระดับ ดังนี้

๑. มาตรฐานนามบัญญัติ (nominal scale) เป็นการวัดระดับต่ำสุด ที่ใช้ในการจัดแบ่งกลุ่ม (categorize) คุณลักษณะบางประการ โดยไม่ต้องการบอกเป็นค่าตัวเลข คำว่า “นามบัญญัติ” แปลตรงตัวว่า “การตั้งชื่อ” เช่น ต้องการทราบเกี่ยวกับเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม การวัดตัวแปร “เพศ” จัดอยู่ในระดับนามบัญญัติ คือ มี ๒ กลุ่ม คือกลุ่มเพศหญิง (อาจให้ค่าเป็น ๑) และกลุ่มเพศชาย (อาจให้ค่าเป็น ๒) การกำหนดค่าตัวเลข ๑ และ ๒ ในที่นี้ไม่ได้มีความหมายทาง คณิตศาสตร์ไม่สามารถนำมาคำนวณค่าใดๆ ได้ทั้งสิ้น ดังนั้นข้อมูลที่ได้จากการวัดในระดับนี้จึงสามารถเลือกใช้สถิติได้เฉพาะการหาค่าความถี่ ร้อยละ สัดส่วน ฐานนิยม (mode)

๒. มาตรฐานเรียงอันดับ (ordinal scale) เป็นการวัดในระดับที่สูงขึ้น คือ สามารถแบ่งระดับของตัวแปรเป็นกลุ่มได้ชัดเจนมากขึ้นว่ากลุ่มไหนมีคุณลักษณะที่ต้องการ ศึกษาหรือน้อยกว่าคือสามารถนำมาจัดเรียงอันดับได้ แต่ก็ยังไม่ถึงระดับที่บอกได้ว่า มากน้อยกว่ากันอยู่เท่าไร ระดับชั้นทางสังคมเศรษฐกิจ (socioeconomic status) ถ้าแบ่งกลุ่มคนเป็น ๓ ระดับต่ำ กลาง และสูง สามารถเรียงกลุ่มทั้ง ๓ กลุ่มนี้ได้ จากต่ำไปสูง หรือสูงไปต่ำ แต่ไม่สามารถบอกได้แน่ชัดว่าช่วงห่างระหว่างต่ำ กลาง สูงนั้น มีค่าอยู่เท่าใด

๓. มาตรฐานอัตราภาค (interval scale) เป็นการวัดระดับสูงขึ้น คือ ไม่แค่เพียงเรียงลำดับเท่านั้น แต่สามารถวัดค่าตัวเลขที่แตกต่างในแต่ละช่วง (กลุ่ม) นั้นได้ และนำไปสู่ การคำนวณวิเคราะห์และแปลผลทางสถิติได้ คือสามารถบอกถึง “ขนาด” ของความแตกต่างได้ เช่น ตัวแปรอุณหภูมิ สามารถบอกได้แน่นอนว่า อุณหภูมิ ๔๐ องศาเซลเซียส สูงกว่า ๓๐ องศาเซลเซียส การเพิ่มอุณหภูมิจาก ๒๐ เป็น ๔๐ องศาเซลเซียส จะเป็น ๒ เท่าของการเพิ่มจาก ๓๐ เซลเซียส การวัดระดับนี้จะได้ค่าตัวเลขเชิงปริมาณ จึงสามารถเลือกใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลได้เกือบทุกชนิด

๔. มาตรฐานอัตราส่วน (ratio scale) เป็นการวัดระดับสูงสุด และวัดได้ละเอียดที่สุด โดยที่มีคุณสมบัติเหมือนกับมาตรฐานอัตราภาค แต่เพิ่มเติมตรงที่จะมีค่าที่เป็น ศูนย์แท้ (absolute zero) ในการเลือกใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล การวัดระดับมาตรฐานอัตราภาคและอัตราส่วนไม่มีความแตกต่างกัน แต่ในการบรรยายคุณลักษณะมาตรฐานอัตราส่วนสามารถ คำนวณค่าอัตราส่วนได้อย่างถูกต้องตรงกับความเป็นจริงตัวอย่างเช่น ตัวแปรความสูง ผู้วิจัยวัดระดับน้ำหนักในเลือด มีค่าตั้งแต่ ๘๐, ๑๐๘, ๑๒๐, ๑๔๐, ๑๔๕,๓๒๐ ม.ก.%

เรื่อง การรายงานผลการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ

ความสำคัญของการประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการการประเมินผลโครงการ มีความสำคัญดังนี้

๑. องค์ประกอบที่สำคัญของโครงการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. เป็นการวัดผลความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน เป้าหมาย วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ผลผลิต และผลลัพธ์ ของงานในภาพรวมและงานแต่ละด้านของโครงการ
๓. ใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน/การใช้ทรัพยากรของโครงการให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จำเป็นแก่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการในการตัดสินใจเพื่อปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลง โครงการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่างบประมาณ

การประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ คือ เป็นกระบวนการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการนั้นๆ ว่ามีมากน้อยเพียงใด เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น ได้แก่ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ ผลลัพธ์ ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการเพื่อให้ทราบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ บรรลุตามเป้าหมาย ที่ต้องการหรือไม่มีปัญหา อุปสรรคอะไร มีผลกระทบในแง่บวกต่างๆ อย่างไรที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการ พร้อมทั้งเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปรับปรุง

วัตถุประสงค์ของการประเมินผล

1. เพื่อทราบผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของโครงการต่างๆ
2. เพื่อวัดผลของโครงการโดยเปรียบเทียบกับผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ว่าสามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและส่วนรวม
3. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จำเป็นแก่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติ และผู้รับบริการ ในการตัดสินใจเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข ปัญหาในด้านต่างๆ ของโครงการให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด หรือยกเลิกโครงการ
4. เพื่อทราบถึงผลลัพธ์หรือผลกระทบ ปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน พร้อมทั้งหาแนวทางการแก้ไข

ความหมาย

ผลสัมฤทธิ์ (Results) = ผลผลิต (Outputs) + ผลลัพธ์ (Outcomes)

ผลผลิต (Outputs) คือ ผลที่เกิดขึ้นทันทีที่การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ แล้วเสร็จ

ผลลัพธ์ (Outcomes) คือ ผลที่ตามมา

ผลกระทบ หรือเงื่อนไขที่เกิดจากผลผลิต (Outputs) หรือผลที่เกิดจากการใช้ประโยชน์จากผลผลิต

การประเมินผล เป็นกระบวนการในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ตลอดจนการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/โครงการ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น พิจารณาว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ และบรรลุตามเป้าหมาย ที่ต้องการหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอะไร มีผลกระทบในแง่บวกต่างๆ อย่างไรที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการ

ประหยัด (Economy) หมายถึง มีการใช้จ่ายเงินอย่างระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรลดต้นทุนหรือ มีการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนด โดยยังคงได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าในการบริหารงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และมั่นใจได้ว่า มีการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน ทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่ามากที่สุด

ประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง การดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามเป้าหมายขององค์กร

เรื่อง การเขียนข้อเสนอแนะ การประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการ

ข้อเสนอแนะ หมายถึง ข้อคิดเห็นเชิงแนะนำที่เสนอเพื่อพิจารณา

มุมมอง การเขียนข้อเสนอแนะ

๑. เชิงลบ การเขียน เพื่อเสนอแนะทางปรับปรุงแก้ไข หรือ การป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงาน ครั้งต่อไปบรรลุผล เช่น (การปรับรูปแบบ แผนงาน กิจกรรม ลดปัจจัยที่ส่ง ผลต่อปัญหา เพิ่มปัจจัยที่ส่งผลต่อ ความสำเร็จ)

๒. เชิงบวก การเขียน เพื่อขยายพรหมแดนแห่งความรู้ เป็นการ ต่อยอดการนำผลสำเร็จที่ได้ไปสู่

มุมมองของการใช้ ประโยชน์อื่น ๆ หรือการเพิ่มระดับความสำเร็จ เช่น (ขยายไปสู่การปฏิบัติ การวางแผนทาง การกำหนด ทิศทาง นโยบายหรือ แนวทางการต่อยอด การโยกไปสู่ มิติอื่นๆ การสร้างให้เกิดความยั่งยืน)

หลักการเขียนข้อเสนอแนะ

๑. Recommendation directly from the finding or result of project evaluation. ข้อเสนอแนะ ต้องเป็นเนื้อหาสาระที่ได้จากผลการศึกษา ผลการประเมินจากโครงการเรื่องนั้น มิใช่จากความรู้สึคนึกคิดของตัวศึกษาเอง

๒. Practical recommendations. ข้อเสนอแนะ ต้องมีความเป็นไปได้ หรือสามารถปฏิบัติได้ ทำได้จริง

๓. Recommendation should provide guidance on what actions or steps. ข้อเสนอแนะ ทุกข้อควรมีรายละเอียดมากพอที่ผู้อ่านหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปปฏิบัติได้

๔. Recommendation should be addressed towards stakeholders who can use the information to make decision or take specific actions. ข้อเสนอแนะ ควรระบุสื่อสารถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้ชัดเจน เช่น กลุ่มบุคคล เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่ระดับนโยบาย ผู้บริหาร หรือ หน่วยงานองค์กร

๕. Recommendation should be new perspective or new idea. ข้อเสนอแนะ ควรเป็นเรื่องที่ใหม่ ไม่ใช่เรื่องที่รู้ ๆ กันอยู่แล้ว เสนอมุมมองใหม่ๆ มิติใหม่ กรณีเป็น เรื่องเดิม ต้องยืนยันให้เห็นความสำคัญ

๖. Recommendation must be addressed what benefits occur after following this suggestion. ข้อเสนอแนะต้องอธิบายถึงผลประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตามมาหากมีการดำเนินการตามคำแนะนำนั้น (ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ นโยบาย หน่วยงาน องค์กร) (ประโยชน์ระดับบุคคล /กลุ่ม/ชุมชน) (ประโยชน์ด้านสังคม/เศรษฐกิจ/สิ่งแวดล้อม)