

การติดตาม และการควบคุม (Monitoring and Control)

รศ.ดร.สุรสิทธิ์ วัชรขจร

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์



การติดตาม หมายถึง กระบวนการ
ของการวัดหรือการตรวจสอบที่ทำเป็น
ประจำเป็นช่วงๆ

- การวัดและการตรวจสอบดังกล่าวได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า (Inputs) กระบวนการ (Process) และ ผลผลิต (Outputs) ที่เกิดขึ้นในช่วงการดำเนินงานตามแผน โดยทั่วไปมักติดตามใน ด้านการจัดหา การเคลื่อนย้าย และการนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่

- **วัตถุประสงค์ของการติดตามก็คือ** ต้องการชี้ให้เห็นถึง สถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดที่เท่าที่จะเร็วได้ในเรื่อง เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ หรือ ผลิตผลของโครงการเพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุง สถานการณ์ต่าง ๆ ของโครงการที่เป็นไปทัน่วงที

การติดตามแบ่งได้เป็น 3 ประเภท

- การติดตามผลการปฏิบัติงาน
- การติดตามประสิทธิภาพของโครงการ
- การติดตามประเมินผลของโครงการ

- การติดตามผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ การติดตาม
ดูว่าการปฏิบัติงานตามโครงการนั้นได้ผลงาน
ก้าวหน้าไปในทิศทางที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติ
งานตลอดจนงบประมาณที่กำหนดไว้หรือไม่

- การติดตามประสิทธิภาพของโครงการ ได้แก่ การศึกษาติดตามดูว่าเมื่อมีการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผลผลิตของโครงการออกมานั้นได้ใช้กรรมวิธีการผลิต หรือวิธีดำเนินงานที่ประหยัดที่สุดหรือไม่ โดยอาจจะมีการเทียบเคียงให้เห็นสัดส่วนของผลผลิตกับปัจจัยนำเข้าของโครงการ

- การติดตามประเมินผลของโครงการ ได้แก่
การศึกษาติดตามดูว่าการปฏิบัติงานตามโครงการ
นั้นได้ก่อให้เกิดผลผลิตตามที่กำหนดไว้หรือไม่ และ
ผลผลิตที่เกิดขึ้นดังกล่าวสามารถบรรลุวัตถุประสงค์
ของโครงการได้มากน้อยเพียงใด

การควบคุม หมายถึง กระบวนการที่กระทำให้
มั่นใจว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินการไปตามแผนที่กำหนด
ไว้ หรือถ้าจะให้ความหมายที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของผู้
ควบคุมชัดเจนขึ้นก็**หมายถึงการบังคับให้กิจกรรม**
ต่างๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

การควบคุมอาจแบ่งตามลักษณะของสิ่งที่ถูกควบคุม ออกเป็น 5 ประเภท

- **การควบคุมผลการปฏิบัติงาน (Product Control)**
- **การควบคุมบุคลากร (Personal or Staff Control)**
- **การควบคุมด้านการเงิน (Financial Control)**
- **การควบคุมทรัพยากรทางกายภาพ (Control of Physical Resources)**
- **การควบคุมเทคนิควิธีการปฏิบัติงาน (Control of Techniques or Procedure)**

การควบคุมผลการปฏิบัติงาน (Product Control)

- เป็นการควบคุมผลผลิตของโครงการ เพื่อจัดการให้โครงการผลิตได้ปริมาณตามที่กำหนดไว้ในแผน เรียกว่า การควบคุมปริมาณ (Quantity Control) และควบคุมให้ผลผลิตที่ได้มีลักษณะและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้เรียกว่าการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) การควบคุมในข้อนี้รวมถึงการควบคุมเวลาของโครงการด้วย คือการควบคุมให้โครงการสามารถผลิตผลงานได้ปริมาณและคุณภาพตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้

การควบคุมบุคลากร (Personal or Staff Control)

- เป็นการควบคุมพฤติกรรมการทำงานของผู้ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโครงการ โดยควบคุมให้ปฏิบัติงานตามวิธีที่กำหนดไว้ และให้ปฏิบัติตามกำหนดการโครงการ ควบคุมและบำรุงขวัญพนักงาน ความประพฤติก ความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนควบคุมด้านความปลอดภัยของพนักงานด้วย

การควบคุมด้านการเงิน (Financial Control)

- ได้แก่ การควบคุมการใช้จ่าย (Cost Control) การควบคุมทางด้านงบประมาณ (Budget Control) ตลอดจนการควบคุมทางด้านบัญชีต่างๆ ทั้งนี้เพื่อให้โครงการเสียค่าใช้จ่ายต่ำสุด และมีเหตุผลเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม

การควบคุมทรัพยากรทางกายภาพ

(Control of Physical Resources)

- ได้แก่ การควบคุมการใช้จ่ายทรัพยากรประเภท วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อาคารและที่ดินตลอดจน แรงงานในการเป็นปัจจัยนำเข้าของโครงการเพื่อให้เกิดการประหยัดในการใช้ทรัพยากรดังกล่าว

การควบคุมเทคนิควิธีการปฏิบัติงาน

(Control of Techniques or Procedure)

- ได้แก่ การควบคุมกำกับดูแลเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาที่กำหนดไว้ สำหรับการปฏิบัติงานประเภทนั้นๆ โดยจะต้องควบคุมทั้งเทคนิควิธีที่มองเห็นและเข้าใจง่าย เช่น โครงการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการก่อสร้าง และเทคนิคที่ค่อนข้างละเอียดอ่อนและเป็นนามธรรม เช่น โครงการพัฒนาสังคม วัฒนธรรม การส่งเสริมประชาธิปไตย หรือโครงการพัฒนาชนบท เป็นต้น

ความสำคัญของการติดตามและการควบคุม

- เพื่อให้แผนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย
- ช่วยกระตุ้นจูงใจและสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน
- ช่วยป้องกันและลดความเสียหายรุนแรงที่อาจจะเกิดขึ้นได้
- ทำให้พบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากโครงการนั้น
- ให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้เห็นเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานของงานได้ชัดเจน