

TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM 2 - HƯỚNG DẪN LẬP KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ (BIỂU MẪU)

Tên NPO _____

Chương trình được đánh giá _____

BƯỚC 1—MÔ TẢ CHƯƠNG TRÌNH

Mô tả tóm tắt chương trình được đánh giá. Ví dụ các thông tin cần cung cấp: Chương trình về lĩnh vực gì, bắt đầu từ bao giờ, ngân sách là bao nhiêu, nhân sự như thế nào (nhân viên được trả lương và tình nguyện viên), đối tượng thụ hưởng là ai và có bao nhiêu đối tượng thụ hưởng từ chương trình?

BƯỚC 2—XÁC ĐỊNH KHUNG THỜI GIAN

Khung thời gian cho việc đánh giá (Thực hiện đánh giá với thời gian thực hiện chương trình là bao lâu?) ___x___ Ngắn hạn (1-2 năm)
___ Trung hạn (3-4 năm) ___ Dài hạn (5 năm trở lên) Thời gian thực hiện _____

BƯỚC 3—XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ VÀ CÁC CHỈ SỐ KẾT QUẢ ĐẦU RA

Kết quả tác động của chương trình (Kết quả tác động của chương trình là những thay đổi chúng ta mong muốn mang lại cho cộng đồng mà chúng ta hỗ trợ)	Chỉ số đầu ra (Cách đo lường kết quả tác động chương trình)
1.	
2.	
3.	
4.	

BƯỚC 4—XÁC ĐỊNH NHỮNG CÂU HỎI KHÁC CẦN ĐẶT RA ĐỐI VỚI TÁC ĐỘNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH

BƯỚC 5—LIỆT KÊ CÁC DỮ LIỆU CẦN THIẾT CHO KẾT QUẢ QUÁ TRÌNH TIẾN HÀNH ĐÁNH GIÁ

DỮ LIỆU CẦN THIẾT	NGUỒN DỮ LIỆU	CÁC YẾU TỐ DỮ LIỆU CẦN THU THẬP

BƯỚC 6—PHÂN CÔNG KHUNG THỜI GIAN VÀ TRÁCH NHIỆM TIẾN HÀNH ĐÁNH GIÁ

[illegible]