



คู่มือ

การปฏิบัติงานของ สำนักประเมินผลการจัดการศึกษา



สำหรับนักวิชาการการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
๑. บทนำ	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๓. สั้งเขปการประเมินโครงการ	๑
๔. อำนาจหน้าที่สำนักประเมินผลการจัดการศึกษา	๓
๕. กระบวนการและระยะเวลาปฏิบัติงาน	๔
๖. ระบบติดตามและประเมินผล	๑๔
๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๔

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการด้านการประเมินผลการจัดการศึกษา

๑. บทนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓๓ กำหนดให้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีหน้าที่พิจารณาเสนอแผนการศึกษาแห่งชาติที่บูรณาการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และกีฬากับการศึกษาทุกระดับ เสนอนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษา เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งดำเนินการประเมินผลการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติที่บูรณาการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และกีฬากับการศึกษาทุกระดับ

เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาเป็นไปตามภารกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสำเร็จตามภารกิจ เกิดประโยชน์กับการบริหารราชการโดยรวม และสอดคล้องกับภารกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ และวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๒ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาที่ ๑๖๔/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๔ และเห็นสมควรให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ดังนี้ ๑) สำนักอำนวยการ ๒) สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ๓) สำนักประเมินผลการจัดการศึกษา ๔) สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๕) สำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาการเรียนรู้ ๖) สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา (สวพ.) ๗) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๘) กลุ่มตรวจสอบภายใน ๙) สำนักนโยบายความร่วมมือกับต่างประเทศ ๑๐) สำนักสื่อสารองค์กร ๑๑) สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการอิสระเพื่อการปฏิรูปการศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาที่ ๑๒๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นภารกิจสำคัญของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา อีกภารกิจหนึ่ง ซึ่งเป็นการติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาในภาพรวมของประเทศ ตามนโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๔๕ – ๒๕๕๙) ฉบับปรับปรุง ยุทธศาสตร์การปฏิรูปการศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ และนโยบายรัฐบาล จึงได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของสำนักประเมินผลการจัดการศึกษาต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๒.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความหมาย จุดมุ่งหมาย ประเภท และประโยชน์ของการประเมินผล รวมทั้งกระบวนการจัดทำแผนงาน/โครงการประเมินผล

๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึง อำนาจหน้าที่ และโครงสร้างภายในสำนักประเมินผลการจัดการศึกษา

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสำนักประเมินผลการจัดการศึกษา

๓. สังเขปการประเมินโครงการ

๓.๑ ความหมายของการประเมินโครงการ

การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศในการปรับปรุงโครงการ และสารสนเทศในการตัดสินใจของโครงการ (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, ๒๕๔๔)

การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อสรุปผลว่าโครงการนั้น ๆ ได้บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมาย และมีประสิทธิภาพเพียงใด (เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี, ๒๕๔๖)

๓.๒ จุดมุ่งหมายของการประเมินโครงการ

การประเมินผลเป็นขั้นตอนที่สำคัญมาก ซึ่งจุดมุ่งหมายของการประเมินผลโครงการมีดังนี้

๑) เพื่อสนับสนุนหรือยกเลิก การประเมินผลจะเป็นเครื่องมือช่วยตัดสินใจว่าควรยกเลิกโครงการ หรือสนับสนุนให้มีการขยายผลต่อไป โดยเฉพาะการมีโครงการใหม่ๆ ยังมีได้จัดทำในรูปของโครงการ ทดลอง (Experimental) ซึ่งมีโอกาสจะผิดพลาดหรือล้มเหลวได้ง่าย ความล้มเหลวของโครงการจึงมิใช่ความล้มเหลวของผู้บริหารเสมอไป ดังนั้น ถ้าเราประเมินผลแล้วโครงการนั้นสำเร็จตามที่กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายไว้ก็ควรดำเนินการต่อไป แต่ถ้าประเมินผลแล้วโครงการนั้นมีปัญหา หรือมีผลกระทบเชิงลบมากกว่า เราก็ควรยกเลิกไป

๒) เพื่อทราบถึงความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามโครงการ ว่าเป็นไปตามที่กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย หรือกฎเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้เพียงใด

๓) เพื่อปรับปรุงงาน ถ้าเรานำโครงการไปปฏิบัติแล้ว พบว่า บางโครงการไม่ได้เสียทั้งหมด แต่ก็ไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ทุกข้อ เราควรนำโครงการนั้นมาปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น โดยพิจารณาว่า โครงการนั้นบกพร่องในเรื่องใด เช่น ขาดความร่วมมือของประชาชน ขัดต่อค่านิยมของประชาชน ขาดการ ประชาสัมพันธ์หรือสมรรถนะขององค์กรที่รับผิดชอบต่ำ เมื่อเราทราบผลของการประเมินผล เราก็จะได้ ปรับปรุงแก้ไขให้ตรงประเด็น

๔) เพื่อศึกษาทางเลือก (Alternative) โดยปกติในการนำโครงการไปปฏิบัติ นั้น ผู้บริหารโครงการจะพยายามแสวงหาทางเลือกที่ดีที่สุด จากทางเลือกอย่างน้อย ๒ ทางเลือก ดังนั้น การประเมินผลจะเป็นการเปรียบเทียบทางเลือกก่อนที่จะตัดสินใจเลือกทางเลือกใดมาปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อลดความเสี่ยงให้น้อยลง

๕) เพื่อขยายผลในการนำโครงการไปปฏิบัติ ถ้าเราไม่มีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เราอาจจะไม่ทราบถึงความสำเร็จของโครงการ แต่ถ้าเราประเมินผลโครงการเป็นระยะ สม่ำเสมอ ผลปรากฏว่าโครงการนั้นบรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดวัตถุประสงค์ เราก็ควรจะขยายผลโครงการนั้นต่อไป แต่การขยายผลนั้นมีได้หมายความว่าขยายไปได้ทุกพื้นที่ การขยายผลต้องคำนึงถึงมิติของประชากร เวลา สถานที่ สถานการณ์ต่าง ๆ เช่น โครงการปลูกพืชเมืองหนาวจะประสบความสำเร็จในพื้นที่ภาคเหนือ แต่ถ้าขยายผล ไปยังภูมิภาคอื่นอาจจะไม่ได้ผลดีเสมอไป เพราะต้องคำนึงถึงลักษณะภูมิประเทศ ภูมิอากาศ เชื้อชาติ ค่านิยม ฯลฯ ดังนั้นสิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือ สิ่งที่น่าไปในพื้นที่หนึ่งอาจได้ผลดีแต่นำไปขยายผลในพื้นที่หนึ่งอาจไม่ได้ผล หรือสิ่งที่เคยทำได้ผลดีในช่วงเวลาหนึ่งอาจจะไม่ได้ผลดีในอีกช่วงเวลาหนึ่ง

๓.๓ ประเภทของการประเมินผล

แบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ตามลักษณะช่วงเวลา ผู้ทำการประเมิน และสิ่งที่ถูกประเมิน

๑) ลักษณะของการประเมิน

๑.๑ การประเมินความก้าวหน้า เป็นการประเมินผลที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ข้อมูลป้อนกลับที่สะท้อนจุดเด่นและจุดบกพร่องในการดำเนินงาน ผลการประเมินสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น แม้ในขณะที่การดำเนินงานยังไม่สิ้นสุด

๑.๒ การประเมินผลสรุป เป็นการประเมินผลหลังจากที่การดำเนินงานสิ้นสุดลงแล้ว เป็นการให้ข้อมูลที่ช่วยในการตัดสินใจคุณภาพของผลการดำเนินงาน และช่วยในการตัดสินใจอนาคตของการดำเนินงานหรือโครงการว่าควร ยุติ ขยายงาน หรือปรับการดำเนินงานอย่างไร ต่อไป

๒) ช่วงเวลาของการประเมิน

แบ่งเป็น ๓ ระยะ

๒.๑) การประเมินผลก่อนการดำเนินงาน เช่น การประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนเป็นการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการจัดการเรียนการสอนของนักเรียนเป็นการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา วิธีการประเมินที่ใช้ในขั้นตอนนี้ ได้แก่ การประเมินบริบท หรือการประเมินความต้องการจำเป็น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการปฏิบัติงาน

๒.๒) การประเมินผลระหว่างการทำงาน เช่น การประเมินผลครูผู้สอนระหว่างกำลังจัดการเรียนการสอนอยู่ เป็นการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงาน การประเมินความก้าวหน้า หรือการประเมินกระบวนการ เป็นการประเมินที่เกิดขึ้นในขั้นตอนนี้

๒.๓) การประเมินผลหลังสิ้นสุดการทำงาน เช่น การประเมินผลเพื่อตัดสินคุณภาพการสอนของครูผู้สอน หรือ การสอบผ่านในวิชาแต่ละวิชาของนักเรียน การประเมินผลสรุป เป็นการประเมินที่เกิดขึ้นในขั้นตอนนี้

๓.๔ ประโยชน์ของการประเมินผล

- ๑) ทำให้ได้ข้อมูลที่ช่วยในการปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางที่ต้องการ
- ๒) ทำให้ทราบผลการปฏิบัติงานว่าบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้มากน้อยเพียงใด
- ๓) ทำให้ได้ข้อมูลที่ช่วยในการวางแผนหรือพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนดมากยิ่งขึ้น
- ๔) ทำให้ได้ข้อมูลที่ช่วยในการตัดสินใจอนาคตของการจัดการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภท และทุกสังกัด

๔. อำนาจหน้าที่สำนักประเมินผลการจัดการศึกษา (สปศ.)

๔.๑ หน้าที่สำนัก

ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาที่ ๑๒๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ มีดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ และนโยบายด้านการศึกษาของรัฐบาล
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการจัดการและการพัฒนาการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ และการประเมินผลประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรทางการศึกษา
- ๓) วิเคราะห์และรายงานสภาการณด้านการศึกษาของประเทศ
- ๔) วิจัยและพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ การแบ่งโครงสร้างภายใน

แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ๑ ฝ่าย ดังนี้

- ๑) กลุ่มติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๒) กลุ่มวิเคราะห์สภาการณทางการศึกษา
- ๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๔.๓ ภารกิจกลุ่มงาน

๑) กลุ่มติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

- ๑.๑) วิจัยและพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- ๑.๒) ติดตามและประเมินผลการจัดการและการพัฒนาการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ มาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ และนโยบายด้านการศึกษา โดยให้ครอบคลุมทุกระดับ และประเภทการศึกษา พร้อมทั้งจัดทำรายงานเผยแพร่

- ๑.๓) ประเมินผลแผนการศึกษาแห่งชาติ และแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ
- ๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรทางการศึกษา
- ๑.๕) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) กลุ่มวิเคราะห์สถานการณ์ทางการศึกษา

- ๒.๑) ติดตามความเคลื่อนไหว วิเคราะห์และรายงานสถานการณ์ด้านการศึกษาของประเทศ
- ๒.๒) รายงานสมรรถนะด้านการศึกษาของประเทศไทยเปรียบเทียบกับนานาชาติ
- ๒.๓) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์สถานการณ์ทางการศึกษา หรือที่ได้รับมอบหมาย

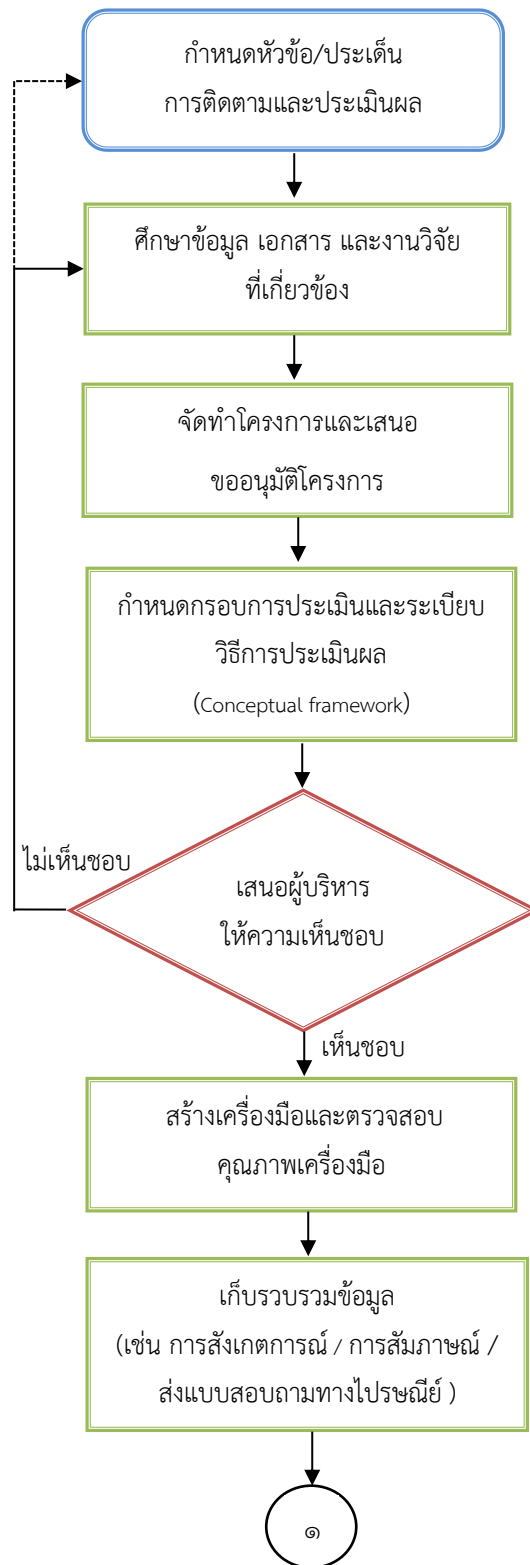
๓) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

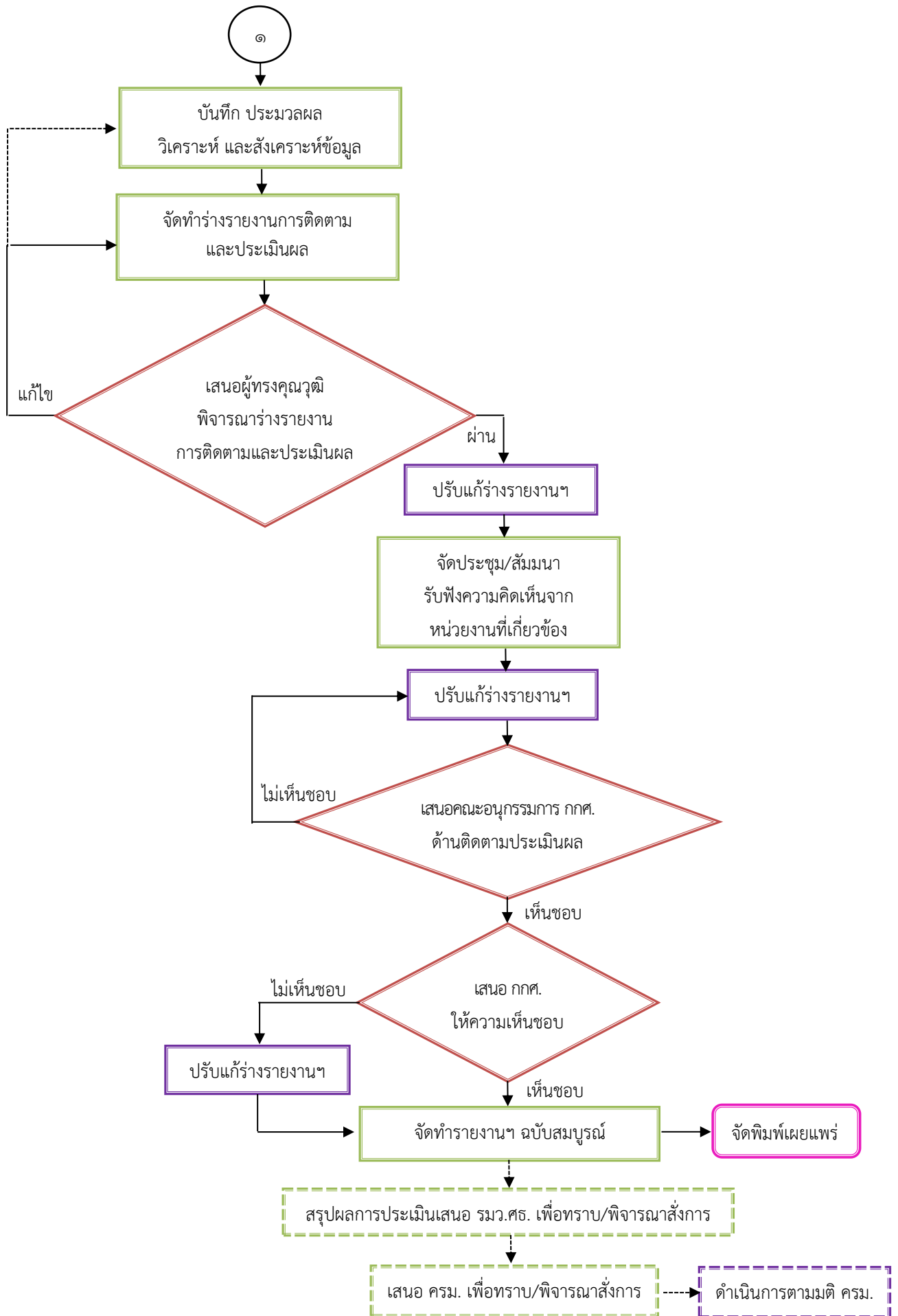
- ๓.๑) ดำเนินงานธุรการ และงานสารบรรณ
- ๓.๒) ประสาน สนับสนุนการจัดทำแผนงบประมาณ แผนประชาสัมพันธ์ การรายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ และงานพัสดุ
- ๓.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนัก
- ๓.๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. กระบวนการและระยะเวลาปฏิบัติงาน

- ๕.๑) Work Flow กระบวนการจัดทำแผนงานโครงการประเมินผล


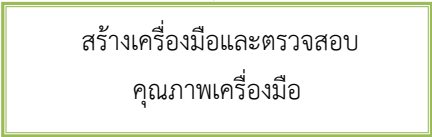
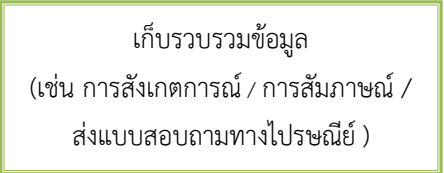
Work Flow กระบวนการจัดทำแผนงานโครงการประเมินผล

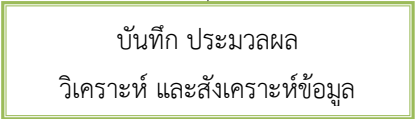
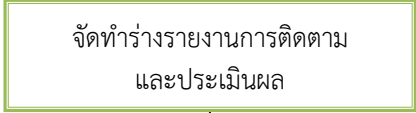



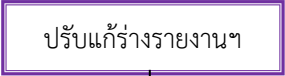
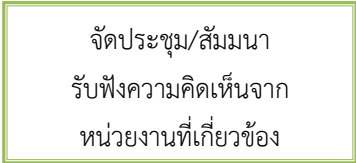
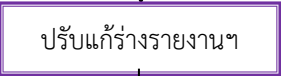



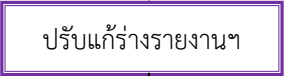


๕.๒) การออกแบบกระบวนการจัดทำแผนงานโครงการประเมินผล

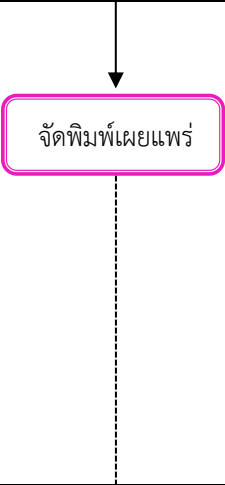
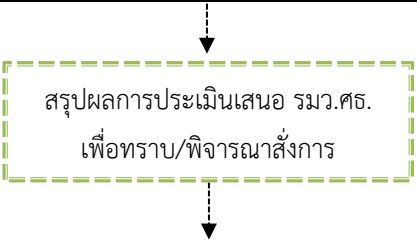
ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ให้ความเห็นชอบ
๑.	กำหนดหัวข้อ/ประเด็น การติดตามและประเมินผล	- กำหนดหัวข้อและประเด็นการติดตามและ ประเมินผล จะต้องเป็นประเด็นที่มีความชัดเจน และส่งผลกระทบต่อสภาพการจัดการศึกษา	๑ สัปดาห์	- ผอ. สปศ. และข้าราชการ ในสำนัก
๒.	ศึกษาข้อมูล เอกสาร และงานวิจัย ที่เกี่ยวข้อง	- ศึกษาข้อมูล สารสำคัญจากแผนการศึกษา แห่งชาติ มาตรฐานการศึกษาของชาติ นโยบาย ของรัฐบาล การประชุมผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น - ศึกษางานวิจัย รายงาน และข้อมูลต่างๆ รวมทั้งสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต	๑ เดือน	- ผอ. สปศ. และข้าราชการ ในสำนัก - นักวิจัย
๓.	จัดทำโครงการและเสนอ ขออนุมัติโครงการ	- จัดทำโครงการ/แผนงาน - ขออนุมัติโครงการต่อเลขาธิการฯ	๒ สัปดาห์	- ผอ. สปศ. และข้าราชการ ในสำนัก - นักวิจัย - รองเลขาธิการฯ - เลขาธิการฯ
๔.	กำหนดกรอบการประเมินและระเบียบ วิธีการประเมินผล (Conceptual framework)	- กำหนดกรอบการประเมินและระเบียบวิธีการ ประเมินผล (Conceptual framework) โดย กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิดการประเมิน กลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เกณฑ์การ ประเมิน วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ระยะเวลา	๒ สัปดาห์	- ผอ. สปศ. และข้าราชการ ในสำนัก - นักวิจัย

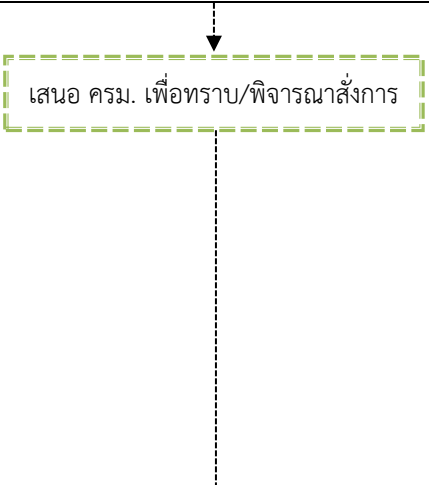

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ให้ความเห็นชอบ
		ในการดำเนินการ และระเบียบวิธี การประเมินผล เป็นต้น		
๕.		- จัดทำรายละเอียดของโครงการติดตามและ ประเมินผลที่ต้องการศึกษาเสนอผู้บริหาร ให้ความเห็นชอบ	๑ สัปดาห์	- ผอ. สปศ. และข้าราชการ ในสำนัก - นักวิจัย - รองเลขาธิการ - เลขาธิการ
๖.		- ออกแบบและสร้างเครื่องมือในการติดตามและ ประเมินผลให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด กลุ่มตัวอย่าง และวิธีการเก็บ รวบรวมข้อมูล - ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในการติดตามและ ประเมินผล โดยผู้เชี่ยวชาญในแต่ละประเด็น และนำเครื่องมือไปทดลองเก็บข้อมูล (Try Out)	๑ เดือน	- ผอ. สปศ. และข้าราชการ ในสำนัก - นักวิจัย - ผู้เชี่ยวชาญ
๗.		- เก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณและข้อมูลเชิง คุณภาพให้สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการ ประเมินและกรอบแนวคิดในการประเมิน เช่น ๑) การส่งแบบสอบถาม หรือแบบสำรวจไปให้ กลุ่มประชากร หรือกลุ่มตัวอย่าง โดยให้กรอก ข้อมูล แล้วส่งกลับคืนมายังผู้ประเมิน ๒) การสัมภาษณ์ (Interview) โดยใช้ แบบสอบถาม (questionnaire) เป็นรายบุคคล	๑-๒ เดือน	- ผอ. สปศ. และข้าราชการ ในสำนัก - นักวิจัย

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ให้ความเห็นชอบ
		<p>หรือการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (in depth interview) โดยใช้เทคนิคการสนทนากลุ่ม (focus group discussion)</p> <p>๓) การสังเกตการณ์ (Observation)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสังเกตการณ์แบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) - การสังเกตการณ์แบบไม่มีส่วนร่วม (Non Participant Observation) 		
๘.		<ul style="list-style-type: none"> - นำข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลมาบันทึก ประมวลผลโดยใช้ระเบียบวิธีทางสถิติตามที่กำหนดไว้ - ทำการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำร่างรายงานการติดตามและประเมินผล 	๑ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ. สปศ. และข้าราชการในสำนัก - นักวิจัย
๙.		<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมข้อมูลในทุกขั้นตอน เพื่อจัดทำร่างรายงานการติดตามและประเมินผล 	๑ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ. สปศ. และข้าราชการในสำนัก - นักวิจัย

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ให้ความเห็นชอบ
๑๐.		<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพัฒนา (ร่าง) รายงานการติดตามและประเมินผล - สรุปรูปข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ 	๑ สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ. สปศ. และข้าราชการ ในสำนัก - นักวิจัย - ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.		<ul style="list-style-type: none"> - ปรับแก้ (ร่าง) รายงานการติดตามและ ประเมินผลตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ของผู้ทรงคุณวุฒิ 	๑ สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ. สปศ. และข้าราชการ ในสำนัก - นักวิจัย
๑๒.		<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมสัมมนา และเชิญหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ - จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม/สัมมนา - จัดทำ Power Point ประกอบการนำเสนอ - สรุปรูปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ - ปรับแก้ (ร่าง) รายงานการติดตามและ ประเมินผล 	๒ สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ. สปศ. และข้าราชการ ในสำนัก - นักวิจัย - ผู้ทรงคุณวุฒิ - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๓.		<ul style="list-style-type: none"> - ปรับแก้ (ร่าง) รายงานการติดตามและ ประเมินผลตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ของผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา 	๑ สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ. สปศ. และข้าราชการ ในสำนัก - นักวิจัย

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ให้ความเห็นชอบ
๑๔.		<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารสรุปสาระสำคัญของ (ร่าง) รายงานการติดตามและประเมินผล - จัดทำ Power Point ประกอบการนำเสนอ 	๒ สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ. สปศ. และข้าราชการในสำนัก - นักวิจัย - รองเลขาธิการฯ - เลขาธิการฯ
๑๕.		<ul style="list-style-type: none"> - ปรับแก้ (ร่าง) รายงานการติดตามและประเมินผลตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของ คณะอนุกรรมการ กกศ. ด้านติดตามประเมินผล 	๑ สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ. สปศ. และข้าราชการในสำนัก - นักวิจัย
๑๖.		<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาความครบถ้วนของข้อมูล จัดทำเอกสารสรุปสาระสำคัญของ (ร่าง) รายงานการประเมินผล - จัดทำ Power Point ประกอบการนำเสนอ - ประสานกลุ่มกิจการสภาการศึกษา - ติดตามมติการประชุมจากกลุ่มกิจการสภาการศึกษา 	๒ สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ. สปศ. และข้าราชการในสำนัก - นักวิจัย - รองเลขาธิการฯ - เลขาธิการฯ - กลุ่มกิจการสภาการศึกษา
๑๗.		<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาความครบถ้วนของข้อมูล - นำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจาก กกศ. มาจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผล ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น 	๒ สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ. สปศ. และข้าราชการในสำนัก - นักวิจัย

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ให้ความเห็นชอบ
๑๘.		<ul style="list-style-type: none"> - ขออนุมัติจัดพิมพ์รายงานการติดตามและประเมินผล - ประสานโรงพิมพ์ในการดำเนินการจัดพิมพ์รายงานการติดตามและประเมินผล - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการติดตามและประเมินผล - เผยแพร่รายงานการติดตามและประเมินผลผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น จัดประชุม/สัมมนา เว็บไซต์ จัดส่งรายงานให้กลุ่มเป้าหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 	๓ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ. สปศ. และข้าราชการในสำนัก - รองเลขาธิการฯ - เลขาธิการฯ - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๙.		<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการประเมินเสนอ รมว.ศธ. เพื่อทราบ/พิจารณาสั่งการ - จัดทำบันทึกข้อความเสนอเลขาธิการสภาการศึกษาลงนาม ถึง รมว.ศธ. 	๒ สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ. สปศ. และข้าราชการในสำนัก - รองเลขาธิการฯ - เลขาธิการฯ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ให้ความเห็นชอบ
๒๐.	 <p>เสนอ กรม. เพื่อทราบ/พิจารณาสั่งการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาขั้นตอนการเสนอเรื่องเข้า กรม. - สรุปผลการประเมินเสนอ กรม. เพื่อทราบ/ พิจารณาสั่งการ - จัดทำบันทึกข้อความเสนอเลขาธิการสภา การศึกษา ลงนามผ่านปลัดกระทรวง ศธ. และ บันทึกข้อความเสนอปลัดกระทรวง ศธ. ลงนาม ถึง รมว.ศธ. - ทำหนังสือราชการภายนอกเพื่อเสนอ รมว.ศธ. ลงนามถึงนายกรัฐมนตรี - จัดทำ Power Point ประกอบการนำเสนอ 	๑ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ. สปศ. และข้าราชการ ในสำนัก - รองเลขาธิการฯ - เลขาธิการฯ
๒๑.	 <p>ดำเนินการตามมติ กรม.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - นำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะตามมติ กรม. มาดำเนินการต่อไป 	๒ สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> - ผอ. สปศ. และข้าราชการ ในสำนัก

๖. ระบบติดตามและประเมินผล

ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการจัดทำข้อเสนอนโยบายด้านการศึกษาของชาติ พิจารณาจากเกณฑ์วัดระดับความสำเร็จของผลผลิต โดยแบ่งระดับออกเป็น ๕ ระดับดังนี้

ระดับ	ผลผลิต
ระดับที่ ๑	ได้ประเด็นการติดตามและประเมินผลและผ่านการพิจารณาจากผู้บริหาร
ระดับที่ ๒	ได้กรอบการติดตามและประเมินผลและผ่านการพิจารณาจากทรงคุณวุฒิ
ระดับที่ ๓	ได้เอกสารรายงานผลการติดตามและประเมินที่ครบถ้วนตามกรอบการติดตามและประเมินผล
ระดับที่ ๔	ได้เอกสารสรุปการพิจารณารายงานผลการติดตามและประเมินจากคณะกรรมการสภาการศึกษา/คณะอนุกรรมการฯ/ผู้ทรงคุณวุฒิ
ระดับที่ ๕	ได้เอกสารสรุปการพิจารณารายงานผลการติดตามและประเมินจาก รมว.ศธ./กรม.

๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสำนักประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีดังนี้

๗.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๕๔ “...รัฐต้องดำเนินการให้ประชาชนได้รับการศึกษาตามความต้องการในระบบต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต และจัดให้มีการร่วมมือกันระหว่างรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนในการจัดการศึกษาทุกระดับโดยรัฐมีหน้าที่ดำเนินการกำกับ ส่งเสริม และสนับสนุนให้การจัดการศึกษาดังกล่าวมีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติซึ่งอย่างน้อยต้องมีบัญญัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติ และการดำเนินการตรวจสอบการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการศึกษาแห่งชาติด้วย...”

๗.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๓ สภาการศึกษา มีหน้าที่ (๑) พิจารณาเสนอแผนการศึกษาแห่งชาติที่บูรณาการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและกีฬาทุกระดับ (๒) พิจารณาเสนอแนะนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษาเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามแผนตาม (๑) (๓) พิจารณาเสนอแนะนโยบาย และแผนในการสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา (๔) ดำเนินการประเมินผลการจัดการศึกษาตาม (๑) (๕) ให้ความเห็นหรือคำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎกระทรวงศึกษาที่ออกตามความใน พระราชบัญญัตินี้

๗.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๔ ให้สภาการศึกษา มีหน้าที่ (๑) พิจารณาเสนอแผนการศึกษาแห่งชาติที่บูรณาการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและกีฬากับการศึกษาทุกระดับ (๒) พิจารณาเสนอแนะนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษาเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามแผนตาม (๑) (๓) พิจารณาเสนอแนะนโยบายและแผนในการสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา (๔) ดำเนินการประเมินผลการจัดการศึกษาตาม (๑) (๕) ให้ความเห็นหรือคำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎกระทรวงศึกษาที่ออกตามความใน พระราชบัญญัตินี้

๗.๔ กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้แบ่งส่วนราชการให้สำนักงานฯ มีสำนักประเมินผลการจัดการศึกษา โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้ (ก) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการจัดการศึกษาตามนโยบายการศึกษา นโยบายด้านการศึกษาของชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ (ข) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการพัฒนาการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ การประเมินผลประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรทางการศึกษาและการดำเนินงานของโครงการเงินกู้เพื่อพัฒนาการศึกษา และ (ค) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หนังสืออ้างอิง

เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี. (๒๕๔๖). การประเมินโครงการแนวคิดและแนวปฏิบัติ พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (๒๕๔๔). รวบบทความทางการประเมินโครงการ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

