

บทที่ 2

เอกสารที่เกี่ยวข้องในการศึกษา

การประเมินผลความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในครั้งนี้ ได้ดำเนินการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การวางแผนการดำเนินงานตามกรอบแนวคิดในการศึกษาให้เกิดประสิทธิผลและนำไปสู่เป็นข้อเสนอแนะที่สำคัญในการศึกษา ดังนี้

1. สารสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)
2. แนวคิดเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล
3. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการ
4. รูปแบบของการประเมินผลโครงการ
5. การสร้างเครื่องมือประเมินผลโครงการ
6. กรอบแนวคิดในการประเมินผลความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สารสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ศึกษาวิเคราะห์บริบทที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579 นโยบายรัฐบาล นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ พ.ศ. 2558-2564 นโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของกระทรวงศึกษาธิการ ผลการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และผลวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มากำหนดสาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร) ดังนี้ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2561).

วิสัยทัศน์

การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนได้รับการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่มีคุณภาพ โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
3. พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา

ค่านิยม TEAMWINS

T = Teamwork การทำงานเป็นทีม

E = Equality of Work ความเสมอภาคในการทำงาน

A = Accountability ความรับผิดชอบ

M = Morality and Integrity การมีศีลธรรมและมีความซื่อสัตย์

W = Willful ความมุ่งมั่นตั้งใจทำงานอย่างเต็มศักยภาพ

I = Improvement การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

N = Network and Communication การเป็นเครือข่ายที่มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

S = Service Mind การมีจิตมุ่งบริการ

เป้าประสงค์รวม

1. ระบบบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ
2. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่มีคุณภาพ อย่างทั่วถึง และเท่าเทียม

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์รวม

ตารางที่ 1 ตัวชี้วัดเป้าประสงค์รวม



ตัวชี้วัดเป้าประสงค์รวม (เจ้าภาพหลัก)	ค่าเป้าหมาย
1. ผลการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ *ระดับมาตรฐาน หมายถึง ส่วนราชการมีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับสูงกว่าเป้าหมายไม่ครบทุกองค์ประกอบที่ประเมิน แต่ไม่มีองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งได้รับการประเมินในระดับต่ำกว่าเป้าหมาย	ระดับมาตรฐาน*
2. ร้อยละของคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของการดำเนินงานของหน่วยงาน (ศปท.)	ร้อยละ 82
3. ร้อยละของกำลังแรงงานที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป (กศน.)	ร้อยละ 48
4. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของคะแนนเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) (สช.)	เพิ่มขึ้นร้อยละ 3 ของปีที่ผ่านมา

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
2. พัฒนาและส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหาร การบริการและการเรียนรู้
อย่างมีประสิทธิภาพ
3. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
4. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการกระจายโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้
ตลอดชีวิต
5. พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์

1. หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
2. ผู้รับบริการมีและใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพในการบริหาร การบริการ และการเรียนรู้
3. ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ
4. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม
5. ข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีความก้าวหน้าในวิชาชีพมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน
และการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์และค่าเป้าหมาย



ตารางที่ 2 ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์และค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ (เจ้าภาพหลัก)	ค่าเป้าหมาย
เป้าประสงค์ที่ 1 หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	
1. ผลการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ <small>*ระดับมาตรฐาน หมายถึง ส่วนราชการมีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับสูงกว่าเป้าหมายไม่ครบทุกองค์ประกอบที่ประเมิน แต่ไม่มีองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งได้รับการประเมินในระดับต่ำกว่าเป้าหมาย</small>	ตามระดับมาตรฐาน*
2. ร้อยละของคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของการดำเนินงานของหน่วยงาน	ร้อยละ 82
3. จำนวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติที่ได้รับ การปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนา	ไม่น้อยกว่า 2 ฉบับ
เป้าประสงค์ที่ 2 ผู้รับบริการมีและใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพในการบริหาร การบริการ และการเรียนรู้	
4. ร้อยละของสถานศึกษาที่ได้รับบริการอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า 30 Mbps	ร้อยละ 75 ของสถานศึกษา
5. จำนวนระบบฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาของประเทศที่ได้รับการพัฒนาให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน	5 ฐานข้อมูล (เพิ่มขึ้น 1 ฐานข้อมูล)
เป้าประสงค์ที่ 3 ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ	
6. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของคะแนนเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาต ิ์ขั้นพื้นฐาน (O-NET)	เพิ่มขึ้นร้อยละ 3 ของปีที่ผ่านมา
7. ร้อยละของคะแนนเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาต ิ์ การศึกษา นอกระบบ (N-NET) ทุกรายวิชาทุกระดับ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40
8. ร้อยละของโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาที่ได้รับการรับรองการ ประเมินคุณภาพภายนอก	ร้อยละ 80
9. ร้อยละของครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาที่ฝึกอบรมเป็น ผู้บังคับบัญชาลูกเสือระดับต่างๆ ผ่านการประเมินทุกระดับ	ร้อยละ 80
10. ร้อยละของผู้เรียนในเขตพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้รับ การพัฒนาศักยภาพ หรือทักษะด้านอาชีพ สามารถมีงานทำหรือ นำไปประกอบอาชีพได้	ร้อยละ 80

ตารางที่ 2 ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์และค่าเป้าหมาย (ต่อ)



ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ (เจ้าภาพหลัก)	ค่าเป้าหมาย
11. ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด	ร้อยละ 85
12. จำนวนรูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยง การศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา	95 รูปแบบ
13. จำนวนผู้บริหาร ครูสอนและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ปฐมวัยได้รับการพัฒนา	7,600 คน
14. จำนวนแกนนำเยาวชนการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ตามบริบท อัตลักษณ์ของท้องถิ่น/กลุ่มจังหวัด	2,380 คน
เป้าประสงค์ที่ 4 ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม	
15. ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่ลงทะเบียนเรียนในทุกหลักสูตร/ กิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องเทียบกับเป้าหมาย	ร้อยละ 80
16. ร้อยละของผู้รับบริการแหล่งเรียนรู้เทียบกับเป้าหมาย	ร้อยละ 80
17. ร้อยละของกำลังแรงงานที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป	ร้อยละ 48
18. ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรม/พัฒนาทักษะอาชีพพระยะสั้นสามารถนำ ความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพหรือพัฒนางานได้	ร้อยละ 64
19. ร้อยละของผู้เรียนที่ได้รับการสนับสนุนการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานเทียบกับค่าเป้าหมาย	ร้อยละ 100
20. จำนวนภาคีเครือข่ายที่เข้ามามีส่วนร่วมในการจัด/พัฒนา/ส่งเสริม การศึกษา (ภาคีเครือข่าย : สถานประกอบการ องค์กร หน่วยงาน ที่มาร่วมจัด/พัฒนา/ส่งเสริมการศึกษา)	3,045 ภาคีเครือข่าย
เป้าประสงค์ที่ 5 ข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีความก้าวหน้าในวิชาชีพมีศักยภาพ ในการปฏิบัติงานและการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ	
21. จำนวนเรื่องของการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	11 เรื่อง
22. ร้อยละความพึงพอใจของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีต่อ การบริหารงานบุคคลของครูและบุคลากรทางการศึกษา	ร้อยละ 80
23. ร้อยละของข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษากลุ่มเป้าหมายที่ ได้รับการพัฒนาและนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80

กลยุทธ์ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์



ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์

- 1.1 พัฒนากลไกการบริหารจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
- 1.2 เร่งรัด ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ 2 พัฒนาและส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหาร การบริการและการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

- 2.1 พัฒนาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อการศึกษาให้ครอบคลุมและมีเสถียรภาพ ตอบสนองความต้องการใช้งาน
- 2.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาของประเทศให้เป็นเอกภาพ เป็นปัจจุบันและทันต่อการใช้งาน
- 2.3 สร้างสื่อ คลังสื่อและแหล่งเรียนรู้ดิจิทัลที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก
- 2.4 พัฒนาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงานและการบริการ ให้มีประสิทธิภาพ
- 2.5 จัดหาทรัพยากรพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อใช้ในการบริหาร การบริการ และการเรียนรู้ อย่างพอเพียง ทัวถึงและเหมาะสมกับการแสวงหาความรู้และจัดการองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

กลยุทธ์

- 3.1 พัฒนาหลักสูตร เนื้อหาสาระ สื่อการเรียนการสอน กระบวนการจัดการเรียน การสอน การนิเทศ การวัด ประเมินผลให้ทันกับความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาการ สอดคล้อง กับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาประเทศ
- 3.2 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นพลเมืองและพลโลก ตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง
- 3.3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา สร้างอาชีพ สร้างความสมานฉันท์ และเสริมสร้างความมั่นคง ในจังหวัดชายแดนภาคใต้
- 3.4 พัฒนางานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้สู่การพัฒนาการศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ 4 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการกระจายโอกาส ทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

กลยุทธ์

- 4.1 ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัด และสนับสนุนการจัดการศึกษา
- 4.2 สนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งในระบบและนอกระบบให้ผู้เรียน ตามสิทธิที่กำหนดไว้



4.3 เพิ่มและกระจายโอกาสทางการศึกษาในระบบ นอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงโอกาสทางการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ครอบคลุมทุกพื้นที่ และเป้าหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์ 5 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

5.1 พัฒนากฎ ระเบียบหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

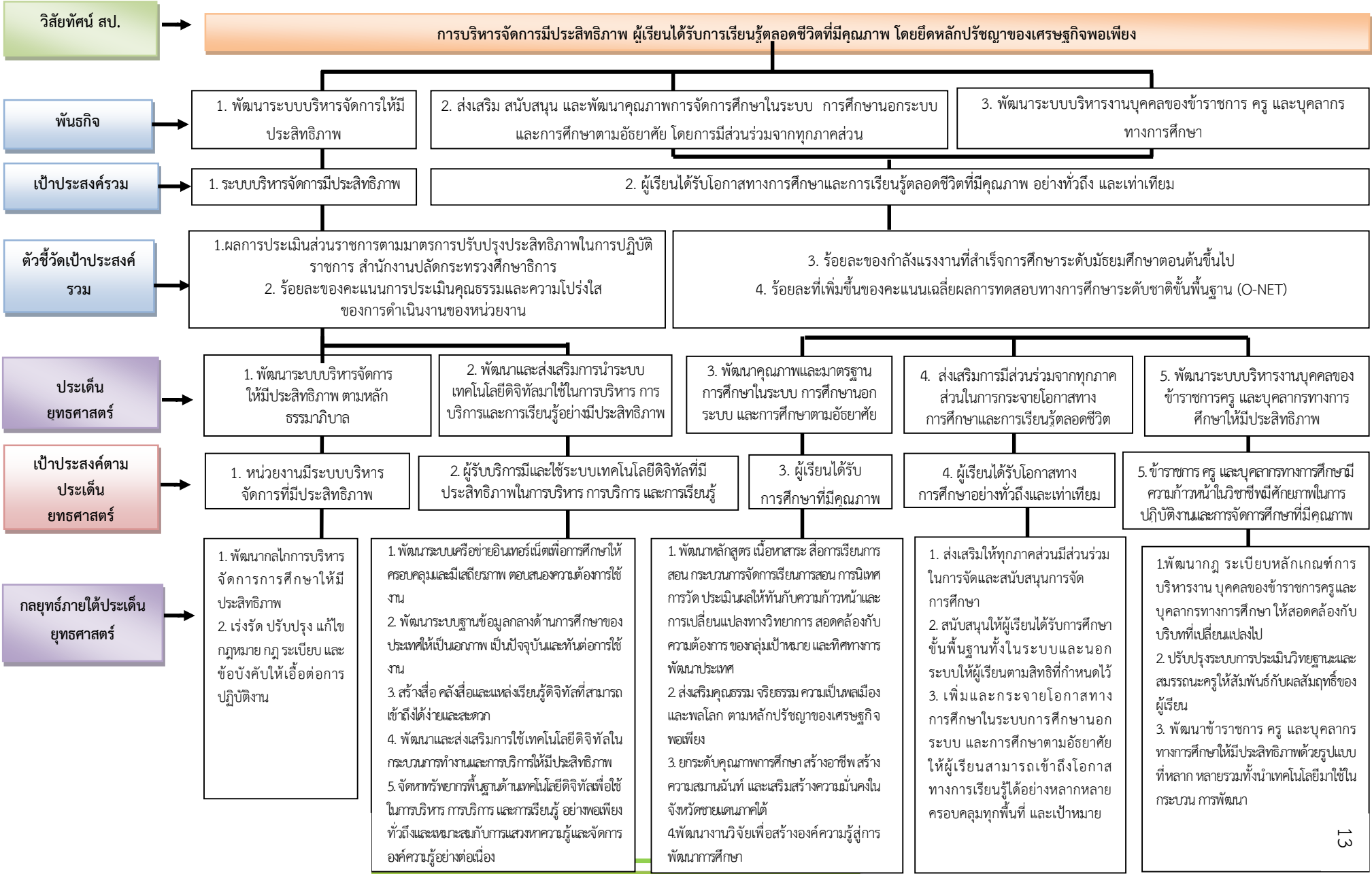
5.2 ปรับปรุงระบบการประเมินวิทยฐานะและสมรรถนะครูให้สัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน

5.3 พัฒนาข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพด้วยรูปแบบที่หลากหลายรวมทั้งนำเทคโนโลยีมาใช้ในการกระบวนการพัฒนา

จากสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร) ดังกล่าว สามารถสรุปเป็นแผนผังความเชื่อมโยง ได้ดังนี้



แผนผังความเชื่อมโยงสาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)



ภาพประกอบ 2 แผนผังความเชื่อมโยงสาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)

แนวคิดเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผล คือ ระบบข้อมูลสารสนเทศ (information system) ที่ใช้วัดความก้าวหน้าวัดการดำเนินงานและวัดผลโครงการที่กำหนดไว้ในแต่ละลำดับขั้นของวัตถุประสงค์ (United National Development Programme (UNDP), 2002)

1. การติดตามผล (Monitoring)

การติดตามผล หมายถึง การรวบรวมและบริหารจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ตลอดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ แบ่งการติดตามผลได้เป็น 4 ประเภทหลัก ดังนี้

1.1 การติดตามองค์กร (Institutional monitoring) เป็นการติดตามปัจจัยนำเข้า เช่น งบประมาณเพื่อดูเส้นทางการจัดสรรและการเบิกจ่าย ติดตามทางกายภาพ (physical monitoring) ซึ่งเป็นการติดตามความก้าวหน้าของกิจกรรมในเชิงปริมาณและเวลา เช่น เป็นไปตามกำหนดเวลาหรือไม่ มีความเท่าเทียมในกลุ่มเป้าหมายหรือไม่ และประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ข้อมูลเหล่านี้จะได้จากรายงานประจำเดือนของเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ และข้อมูลทุติยภูมิจากหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ อย่างไรก็ตาม หลายโครงการพบว่า แม้ข้อมูลจากการติดตามทางกายภาพจะเป็นไปตามแผน แต่ไม่ก่อประโยชน์ให้แก่ประชากรเท่าที่ควรและไม่สร้างผลกระทบที่ยั่งยืน จึงจำเป็นต้องมีการติดตามปัจจัยอื่นที่มีผลต่อความสำเร็จของโครงการ เช่น ศักยภาพของบุคลากรนับตั้งแต่กระบวนการเลือก/คัดสรร การอบรม การย้ายออก ความสัมพันธ์ภายในองค์กรและระหว่างองค์กร ความสัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการติดตามประสิทธิภาพของระบบติดตามและประเมินผล

1.2 การติดตามบริบท/ปัจจัยแวดล้อม (Context monitoring) เพื่อให้รู้ภาวะวิกฤติหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในปัจจัย/บริบทที่กล่าวมาแล้วในข้อ 1.1 รวมถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่อยู่นอกเหนือความควบคุมและมีผลต่อความสำเร็จของโครงการ ซึ่งปัจจัยเหล่านี้ควรได้รับการติดตามอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจะได้ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์หรือสิ่งแทรกแซง (interventions) ให้เหมาะสมก่อนปัญหาจะขยายตัว ตัวอย่างปัจจัยแวดล้อม เช่น สภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และนโยบายต่างๆที่มีผลต่อโครงการหรือกระทบต่อศักยภาพของกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้ สิ่งแทรกแซง (interventions) มีหลายลักษณะ ทั้งที่มาในรูปแบบของแผนงาน โครงการ กิจกรรม หรือความช่วยเหลือที่จับต้องไม่ได้ เช่น การให้คำแนะนำ การชี้แนะ การชี้แจงนโยบาย การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และปรับความเข้าใจให้ตรงกันในประเด็นนโยบาย โดยทั้งหมดนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ทุกฝ่ายทำงานสอดคล้องกันและนำไปสู่ผลลัพธ์หรือการพัฒนาที่ต้องการ ทั้งนี้ UNDP ให้ความสำคัญกับ soft assistance ไม่น้อยไปกว่าการสนับสนุนที่เป็นรูปธรรม (United National Development Programme (UNDP), 2002)



1.3 การติดตามผลของโครงการ (Results monitoring) โดยผลของโครงการมีทั้งผลกระทบระยะสั้น (effect) ที่เกิดขึ้นโดยตรงกับกลุ่มเป้าหมายของโครงการและผลกระทบระยะยาว (impact) ที่เกิดขึ้นในวงกว้าง เช่น ระดับครัวเรือน ระดับชุมชน

การประเมินผลกระทบระยะสั้น เป็นการประเมินความคิดเห็น ปฏิบัติการและการตอบรับของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อผลผลิตโครงการ ซึ่งจะช่วยให้เจ้าหน้าที่/ผู้บริหารรู้ถึงระดับการยอมรับของประชากรเป้าหมาย ตัวชี้วัดดูได้จากทัศนคติและพฤติกรรมที่เปลี่ยนไป เช่น เกษตรกรเปลี่ยนจากการใช้ปุ๋ยเคมีมาใช้ปุ๋ยชีวภาพ หรือ เด็กนักเรียนแปรงฟันหลังอาหารกลางวัน ลดการกินหวานและออกกำลังกายมากขึ้น เป็นต้น

ส่วนการประเมินผลกระทบระยะยาว ช่วยให้รู้ว่ากลยุทธ์ที่ใช้นั้น จะนำไปสู่จุดมุ่งหมายสุดท้าย (final goal) ของโครงการหรือไม่ โดยวัดจากความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น เช่น รายได้ของครัวเรือนแบบแผนการบริโภค ความสามารถในการพึ่งตนเอง หรือศักยภาพในการสร้างผลผลิตทางการเกษตรในสภาพดินฟ้าอากาศที่ไม่แน่นอน เป็นต้น ข้อมูลสารสนเทศในระดับนี้เป็นได้ทั้งข้อมูลเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ส่วนวิธีการเก็บข้อมูลส่วนใหญ่ใช้การสัมภาษณ์และการสังเกต และอาจใช้ข้อมูลเสริมจากรายงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.4 การติดตามวัตถุประสงค์ (Objectives monitoring) เพื่อตรวจสอบว่าในสถานการณ์ที่เป็นอยู่นั้น โครงการจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ ส่วนใหญ่เป็นการหาอุปสรรคหรือสิ่งนอกเหนือความคาดหมายที่ก่อผลข้างเคียง (ในทางลบ) ให้กับโครงการ

2. การประเมินผล (Evaluation)

การประเมินผลเป็นการวัดตามระยะเวลา (periodic assessment) ดังนี้

2.1 การศึกษาพื้นฐาน (Baseline study) เป็นการเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลตัวชี้วัดก่อนการแทรกแซงของโครงการ (interventions) เพื่อใช้เป็นตัวเปรียบเทียบ (benchmark) ตอนกลางทอม และเมื่อโครงการสิ้นสุด นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลตัวชี้วัดก่อนเริ่มโครงการยังบอกให้รู้แต่เนิ่น ๆ ว่าตัวชี้วัดที่โครงการกำหนดนั้น สามารถวัดได้หรือไม่ (measurability) เพื่อปรับให้เหมาะสมสำหรับการประเมินระยะต่อไป หากพันธมิตรโครงการ และ/หรือประชากรเป้าหมายมีโอกาสเข้าร่วมในการวางแผน การศึกษาพื้นฐานได้ร่วมออกแบบ ลงมือเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล จะทำให้พันธมิตรเหล่านี้มีความรู้สึกมีส่วนร่วมกับโครงการและกระบวนการแทรกแซงที่จะเกิดตามมามากขึ้น

2.2 การทบทวนประจำปี (Annual review) เป็นการประเมินภายในโดยที่ผู้บริหารโครงการ ซึ่งจะทำอย่างต่อเนื่องทุกปีตลอดอายุโครงการ ข้อมูลที่ใช้ส่วนใหญ่ได้จากการติดตามผล เช่น งบประมาณ ข้อมูลทางกายภาพ ผลกระทบระยะสั้น และข้อสันนิษฐาน วัตถุประสงค์เพื่อวัดความก้าวหน้าโครงการ ทบทวนกลยุทธ์ รวมถึงเปรียบเทียบผลงานกับเป้าหมายที่ระบุในแผน

2.3 การศึกษาเชิงเพื่อวินิจฉัย (Diagnostic study) ทำเมื่อต้องการข้อมูลเจาะลึกเกี่ยวกับข้อจำกัดและ/หรือโอกาสของโครงการ การศึกษาชนิดนี้ไม่ต้องทำเป็นประจำแต่จะให้ข้อมูลที่รวดเร็วและมีประโยชน์ต่อการวางแผนและบริหารจัดการโครงการ



2.4 การประเมินผลกลางเทอม (Mid-term Evaluation) เป็นการประเมินภายนอก และให้ข้อเสนอแนะโดยประเมินในประเด็นผลงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โครงสร้างองค์กร การพัฒนา องค์กร การพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมงานโครงการ รูปแบบโครงการ ความเชื่อมโยงระหว่างกลยุทธ์ ความสัมพันธ์กับภาคี ผลกระทบที่เกิดขึ้น การตอบรับของกลุ่มเป้าหมาย ปัจจัยเสี่ยงและข้อสันนิษฐาน รวมถึงข้อมูลที่ได้จากรายงานประจำปีและการศึกษาเชิงพิเคราะห์ (โครงการมีระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 1 ปีขึ้นไป การประเมินผลกลางเทอมจึงไม่ใช่การประเมินรอบ 6 เดือนหรือการประเมินกลางปี)

2.5 การประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Final Evaluation) สามารถทำได้เป็นการภายใน หรือมีบุคคลภายนอกร่วมคณะประเมิน ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์จะเหมือนกับข้อมูลที่ใช้ในการประเมิน กลางเทอมแต่อาจเพิ่มประเด็นความคุ้มค่า แหล่งข้อมูลมาจากเอกสารโครงการ การดูงานในพื้นที่ การประชุม/ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับกลุ่มคนที่เกี่ยวข้องในโครงการ เช่น ประชากรเป้าหมาย เจ้าหน้าที่โครงการ ผู้บริหาร และผู้ให้ทุนสนับสนุน วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลที่ทำให้การประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการมี 2 วิธีหลัก ได้แก่

2.5.1 before and after เปรียบเทียบผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในตัวชี้วัด ก่อนเริ่มโครงการโดยดูจาก baseline study และเมื่อโครงการสิ้นสุด ข้อจำกัดของวิธีนี้ คือ ไม่สามารถ บอกได้ว่า เมื่อโครงการสิ้นสุดไปแล้ว ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับจะยังคงอยู่อย่างยั่งยืนหรือไม่ และอะไร คือปัจจัยที่ทำให้ยั่งยืน (หรือไม่ยั่งยืน)

2.5.2 with and without เปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นระหว่างกลุ่มที่ได้รับ ผลจากกิจกรรมการแทรกแซงของโครงการและกลุ่มที่ไม่มีโครงการ

2.6 การประเมินหลังการสิ้นสุดโครงการ (Ex-post evaluation) ดำเนินการภายหลัง โครงการสิ้นสุดแล้ว 5 – 10 ปี โดยคณะประเมินจากภายนอก เพื่อประเมินความยั่งยืนของผลการพัฒนา ตามโครงการ โดยดูทั้งผลที่เกิดกับครัวเรือน/ชุมชน และผลที่เกิดกับหน่วยงานของรัฐและภาคีที่เกี่ยวข้อง ในแง่เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และผลกระทบในองค์กร (เช่น ศักยภาพของบุคลากรสามารถดำเนินงาน ต่อไป หรือหน่วยงานยังคงจัดสรรงบประมาณสนับสนุนแม้โครงการสิ้นสุดลงแล้ว เป็นต้น) แหล่งข้อมูล จะมาจากการสัมภาษณ์ การสังเกต เอกสารรายงานและเอกสารผลการประเมินโครงการ

สรุปได้ว่าการติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศ ระบบติดตาม และประเมินผล คือ ระบบข้อมูลสารสนเทศที่ใช้วัดความก้าวหน้า วัดการดำเนินงานและวัดผลโครงการ ที่กำหนดไว้ในแต่ละลำดับขั้นของวัตถุประสงค์ ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนการติดตามผล เป็นการรวบรวมและ บริหารจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ตลอดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ และการประเมินผล ซึ่งเป็นกระบวนการวัดตามระยะเวลา (periodic assessment)



แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการ

1. หลักการประเมินผลโครงการ

โครงการ เป็นคำที่มีความหมาย สือความได้หลายอย่าง เช่น หมายถึง ความคิด แนวคิดกิจกรรม หรือผลรวมที่เกิดจากกิจกรรมที่ได้จัดวางไว้ในโครงการนั้น ๆ มีผู้นิยามความหมายของการประเมินโครงการไว้ 3 แนว คือ (สงบ ลักษณะ, 2531: 83)

1.1 รูปแบบการประเมินที่เป็นการตัดสินคุณค่า (Judgmental Evaluation Model) หมายถึง กระบวนการรวบรวมข้อมูลให้ได้มาซึ่งการตัดสินความมีคุณค่า (Values) ของการดำเนินงานและผลที่ได้รับ ได้แก่ แนวคิดของสคริฟเวน (Michael S. Scriven) สเตก (Robert E. Stake) และ โพรวัส (Malcolm Provus) เป็นต้น

1.2 รูปแบบการประเมินที่ยึดจุดหมายเป็นหลัก (Objective Centered Evaluation Mod) การดำเนินการให้ได้มาซึ่งการตัดสินประสิทธิผลที่เกิดขึ้น (effectiveness) ว่าการดำเนินงานทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการได้มากหรือน้อยเพียงใด ได้แก่ แนวคิดไทเลอร์ (Ralph W. Tyler) เมทเฟสเซลและไมเคิล (Metfessel and Michael) แฮมมอนด์ (Robert L. Hammond) และครอนบาค (Lee J. Cronbach) เป็นต้น

1.3 รูปแบบการประเมินที่เน้นข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ (Decision Oriented Evaluation Model) หมายถึง กระบวนการที่กำหนด รวบรวม และใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการ (Decision Making) ได้แก่ แนวคิดของ สตัฟเฟิลบีม (Daniel L. Stufflebeam) อัลคิน (Marvin C. Alkin) และกูบา (Egon Guba) เป็นต้น

การประเมินโครงการแบ่งได้หลายประเภท แต่ว่าการจะใช้เกณฑ์ใดเป็นหลักในการแบ่ง ซึ่งสามารถจำแนกได้ดังนี้ (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2528: 95 - 96) คือ

1. แบ่งตามหลักยึดในการประเมินค่า แบ่งเป็น 2 ลักษณะ

1.1 การประเมินค่าตามอุดมการณ์ของโครงการ (Goal - Based Evaluation) เป็นการประเมินผลที่ได้ว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ โดยทราบก่อนการประเมินว่าโครงการนี้มีวัตถุประสงค์อะไรบ้าง

1.2 การประเมินค่าซึ่งอิสระจากอุดมการณ์ของโครงการ (Goal - Free Based Evaluation) เป็นการประเมินผลที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยไม่ทราบว่าวัตถุประสงค์ของโครงการนี้มีอะไรบ้าง

2. แบ่งตามลำดับเวลาที่ประเมิน แบ่งเป็น 3 ลักษณะ

2.1 การประเมินก่อนการนำโครงการไปปฏิบัติ (Pre - Evaluation) เป็นการศึกษาปัญหา ความจำเป็น (Needs Assessment) และความเป็นไปได้ (Feasibility Study) การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย ผลกำไร



กับประสิทธิผล (Cost/Benefit/Effective Analysis) และการประเมินร่างหรือรูปแบบของโครงการ (Project Appraisal)

2.2 การประเมินก่อนการดำเนินการอยู่ (On - going Evaluation) หรือระหว่างดำเนินงาน (Implementing of Process Assessment) เป็นการประเมินผลเพื่อปรับปรุงงาน (Formative Evaluation) ได้แก่ การจัดระบบติดตามงาน (Monitoring System) และการจัดทำรายงานความก้าวหน้า (Progress Report)

2.3 การประเมินหลังจากกิจกรรมหรือโครงการสิ้นสุดลงแล้ว (Post - Evaluation) เป็นการประเมินผลอย่างไรบ้าง และอาจหมายรวมถึงการติดตามผลของโครงการในระยะยาว (Follow-up or Tracer Study) เป็นต้น

3. แบ่งตามจุดมุ่งหมายของการประเมิน แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

3.1 การประเมินเพื่อการปรับปรุง เรียกว่า การประเมินความก้าวหน้า (Formative Evaluation)

3.2 การประเมินเพื่อสรุปผล เรียกว่า การประเมินรวมสรุป (Summative Evaluation)

4. แบ่งตามสิ่งที่ถูกประเมิน แบ่งเป็น 4 ลักษณะ คือ

4.1 การประเมินสถานะแวดล้อมหรือการประเมินบริบท (context Evaluation)

4.2 การประเมินปัจจัยหรือตัวป้อน (Input Evaluation)

4.3 การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation)

4.4 การประเมินผลผลิต (Product Evaluation)

5. แบ่งตามโมเดลการประเมินเป็นหลัก แบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ

5.1 การประเมินที่มุ่งตรวจสอบการบรรลุวัตถุประสงค์

5.2 การประเมินที่มุ่งเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมิน

5.3 การประเมินที่มุ่งผลไปช่วยตัดสินใจ

6. แบ่งตามความแท้จริงของการประเมินเป็นหลัก แบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ

6.1 การประเมินเทียม (Pseudo Evaluation) ซึ่งแบ่งย่อยเป็นการประเมินที่ถูกควบคุม โดยการเมืองกับประเภทที่เกี่ยวกับการเมือง

6.2 การประเมินกึ่งเทียม (Quasi Evaluation) ซึ่งมุ่งประเมินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ไม่อาจสามารถวัดคุณค่าที่แท้จริงของสิ่งอื่นใด

6.3 การประเมินแท้จริง (True Evaluation) เป็นการประเมินคุณค่าของของสิ่งหนึ่งสิ่งใด ได้ถูกต้อง ซึ่งมักเป็นการประเมินเกี่ยวกับการรับรองวิทยฐานะหรือรับรองคุณวุฒิ การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ การประเมินความต้องการหรือความจำเป็นและการประเมินเพื่อวางนโยบาย

2. ความสำคัญของการประเมินโครงการ

การทำงานใดๆ จะประสบความสำเร็จได้ต้องอาศัยกระบวนการอย่างเป็นระบบ และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้องให้ความร่วมมือกันในการปฏิบัติงานการพัฒนางานที่เป็นระบบเริ่มจากการรู้จักตระหนักถึง



ความจำเป็นในการพัฒนางาน การรู้จักเทคนิควิธีการพัฒนา การวางแผนและลงมือปฏิบัติตามแผน การติดตามและประเมินผลงานตลอดจนนำผลการประเมินงานมาปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ รัตนะ บัวสนธ์ (2540) อธิบายว่า การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนในปัจจุบันย่อมเป็นไปตามโครงการที่ได้กำหนดหรือออกแบบไว้ และเมื่อมีการดำเนินงานดังกล่าวก็มีความจำเป็นที่หน่วยงาน องค์กรนั้นจะต้องทราบผลการดำเนินงานตามโครงการว่าได้ผลประการใด นอกจากนั้นแล้วบางครั้งยังมีความจำเป็นที่จะทราบว่า โครงการที่ออกแบบไว้มีความเหมาะสม เป็นไปได้เพียงใดในการนำไปใช้ ความต้องการรู้คำตอบเกี่ยวกับโครงการดังกล่าวนำไปสู่กระบวนการรวบรวมข้อมูล หรือข้อเท็จจริงของโครงการ เพื่อนำข้อมูลหรือข้อเท็จจริงที่ได้ไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์แล้วตัดสินใจว่าคุณค่าต่อข้อมูลหรือข้อเท็จจริงของโครงการ การกระทำทั้งหมดนี้คือ การประเมินโครงการ (Program Evaluation) หรือการวิจัยเชิงประเมิน (Evaluation Research)

การประเมินโครงการ เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการควบคุมคุณภาพของโครงการ เพราะจะทำให้รู้ได้ว่าโครงการที่ดำเนินอยู่ เป็นไปตามเป้าหมาย หรือกฎเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการประเมินโครงการ จะนำไปสู่การตัดสินใจ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบให้ดีขึ้น ประชุม รอดประเสริฐ (2539: 75 - 76) อธิบายความสำคัญของการประเมินโครงการ สรุปได้ดังนี้

1. การประเมินช่วยให้การกำหนดวัตถุประสงค์ และมาตรฐานของการทำงาน มีความชัดเจน กล่าวคือ ก่อนที่โครงการจะได้รับการสนับสนุนให้นำไปใช้ย่อมจะได้รับการตรวจสอบอย่างละเอียดจากผู้บริหารและผู้ประเมิน ส่วนใดที่ไม่ชัดเจนเช่นวัตถุประสงค์ หรือมาตรฐานในการทำงาน หากขาดความแน่นอนแจ่มชัด จะต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้มีความถูกต้องชัดเจนเสียก่อน

2. การประเมินโครงการช่วยให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่า หรือเกิดประโยชน์เต็มที่ ทั้งนี้เพราะการประเมินโครงการจะต้องวิเคราะห์ทุกส่วนของโครงการ ข้อมูลใดหรือปัจจัยใดที่เป็นปัญหา จะได้รับการจัดสรรให้อยู่ในจำนวน หรือปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอแก่การทำงาน ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นหรือมีมากเกินไปจะได้รับการตัดทอน และทรัพยากรใดที่ขาดก็จะได้มีการจัดหาเพิ่มเติม

3. การประเมินโครงการช่วยให้แผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากโครงการเป็นส่วนหนึ่งของแผน ดังนั้น เมื่อโครงการได้รับการตรวจสอบ วิเคราะห์ปรับปรุงแก้ไขให้ดำเนินการไปด้วยดี ย่อมจะทำให้แผนงานดำเนินไปด้วยดี และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ หากโครงการใดโครงการหนึ่งมีปัญหาในการนำไปปฏิบัติ ย่อมกระทบกระเทือนต่อแผนงานทั้งหมดโดยส่วนรวม

4. การประเมินโครงการมีส่วนช่วย ในการแก้ปัญหาอันเกิดจากผลกระทบ (Impact) ของโครงการและทำให้โครงการมีข้อที่ทำให้เกิดความเสียหายลดน้อยลง ดังตัวอย่างโครงการเขื่อนน้ำโจน ซึ่งในการสร้างถนนเพื่อไปสู่สถานที่สร้างเขื่อนนั้น ต้องผ่านป่าไม้ธรรมชาติการประเมินโครงการจะช่วยให้เกิดโครงการป้องกันรักษาป่า และโครงการอนุรักษ์และอพยพสัตว์ป่าขึ้น เพื่อการแก้ปัญหา เป็นต้น

5. การประเมินโครงการมีส่วนในการสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติตามโครงการ เพราะการประเมินโครงการ มิใช่เป็นการควบคุมบังคับบัญชาหรือสั่งการ แต่เป็นการศึกษาวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงแก้ไขและเสนอแนะวิธีการใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติโครงการอันย่อมจะนำมาซึ่งผลงานที่ดี



เป็นที่ยอมรับของผู้เกี่ยวข้องทั้งปวง โดยลักษณะเช่นนี้ย่อมทำให้ผู้ปฏิบัติมีกำลังใจ มีความพึงพอใจ และมีความตั้งใจกระตือรือร้น ที่จะปฏิบัติงานต่อไปและมากขึ้น

6. การประเมินโครงการช่วยในการตัดสินใจในการบริหารโครงการ กล่าวคือ การประเมินโครงการจะทำให้ผู้บริหารได้ทราบถึง อุปสรรค ปัญหา ข้อดี ข้อเสีย ความเป็นไปได้ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การดำเนินการโครงการ โดยข้อมูลดังกล่าวจะช่วยทำให้ผู้บริหารตัดสินใจว่าจะดำเนินโครงการนั้นต่อไป หรือจะยุติโครงการ นอกจากนั้นผลของการประเมินโครงการอาจเป็นข้อมูลอย่างสำคัญในการวางแผน หรือการกำหนดนโยบายของผู้บริหาร

สรุปได้ว่า การประเมินผล เป็นวิธีการที่ต้องพิจารณาเป็นกิจกรรมเชิงระบบ คือ การศึกษาสภาพทั่วไป ปัจจัย กระบวนการ ผลผลิต และผลกระทบ หรือผลข้างเคียง วิเคราะห์ เปรียบเทียบ ตรวจสอบความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ของโครงการเป็นระยะ ๆ ต่อเนื่องกัน ในแต่ละขั้นตอนปฏิบัติ เพื่อให้ได้และใช้ข้อมูลในการตัดสินใจเกี่ยวกับความเป็นไปได้ การพัฒนา ปรับปรุงขยายหรือรับรองและยุติการดำเนินงานตามแผนการประเมินผลที่ได้กำหนดไว้ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งสามารถจำแนกประเภทของการประเมินโครงการได้จากลักษณะของการประเมินโครงการนั้นๆ

รูปแบบของการประเมินผลโครงการ

การที่จะเข้าใจถึงการประเมินผลโครงการอย่างลึกซึ้งซึ่งได้นั้น ผู้ประเมินผลจะต้องศึกษาทำความเข้าใจกับรูปแบบหรือแนวคิดของการประเมินผลโครงการ ซึ่งมีหลายรูปแบบและหลายแนวคิดมีข้อสังเกตคือ แต่ละรูปแบบจะประเมินผลอยู่ภายในกรอบของขั้นตอนต่างๆ ภายใต้กระบวนการโครงการ ได้แก่ ก่อนโครงการ ปัจจัย กิจกรรม ผลได้ ผลกระทบเบื้องต้น และผลกระทบต่อเนื่องทั้งสิ้น จะต่างกันไปเพียงแต่มีจุดเน้นที่แตกต่างกันเท่านั้น

องค์ความรู้ด้านการประเมินผลได้รับการพัฒนามาเป็นลำดับ ยุคที่ 1 แนวคิดแรก (Thesis) เป็นการประเมินผลความพยายาม (Effort Evaluation) จากนั้นได้มีการพัฒนาเข้าสู่ยุคที่ 2 แนวคิดแย้ง (anti-thesis) เป็นการประเมินผลผลลัพธ์ (Effect Evaluation) และในยุคที่ 3 แนวคิดรวม (Overall Evaluation) เป็นการประเมินผลรวบยอด

1.1 การประเมินผลความพยายาม (Effort Evaluation) เป็นการประเมินผลโครงการในยุคต้นที่สนใจแต่ปัจจัย (inputs) ที่ใส่เข้าไปในโครงการ แต่ไม่สนใจว่าจะได้ outputs หรือ Effect อะไรบ้าง คือให้คำตอบเพียงว่า บุคลากรในโครงการได้ดำเนินการอะไรไปบ้างและลงทุนด้านทรัพยากรไปเพียงใด การประเมินผลความพยายาม ผู้ประเมินผลมักมีแนวความคิดไว้ในใจว่ากิจกรรมที่กำลังดำเนินการอยู่นั้น เป็นวิธีที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ โดยไม่ต้องศึกษาถึงผลลัพธ์ที่แท้จริง อุปมาอุปมัยเหมือนการนับจำนวนครั้งที่ก้าวเดิน โดยไม่สนใจว่าจะเดินไปได้ระยะทางไกลเท่าไร เพราะผู้ประเมินอาจมีสูตรสำเร็จ



ไว้ในใจว่า ถ้าเดิน 4 ก้าวจะได้ระยะทาง 3 เมตร เพราะฉะนั้นนับแต่จำนวนก้าวที่เดินก็พอ ไม่ต้องไปคิดว่าเดินได้ระยะทางเท่าไร Kendle M.G. (1955) ได้เคยวิเคราะห์การประเมินผลโครงการในสหรัฐในยุคนั้นไว้ว่า “การประเมินผลโครงการของสหรัฐในยุคนั้นเป็นเพียงการประเมินความพยายามในรูปของจำนวนเงินที่ใช้จ่ายเวลาของเจ้าหน้าที่และอื่นๆ โดยไม่ได้สนใจศึกษาดัชนีที่บ่งบอกถึงระดับความสำเร็จแต่ประการใด”

1.2 การประเมินผลลัพธ์ (Effect Evaluation) เป็นการประเมินผลในยุคที่ 2 เน้นความสำคัญที่ผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการแทนที่จะเป็น Input คือศึกษาว่าผลลัพธ์ที่ได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่เพียงใด สนใจแต่ประสิทธิผล (Effectiveness) ไม่ได้สนใจว่าโครงการจะดำเนินการไปตามกระบวนการที่วางแผนไว้หรือไม่ ถ้าจะอุปมาอุปมัยกับการเดินทางก็เหมือนการสนใจไปที่ระยะทางที่เดินได้ แทนที่จะสนใจจำนวนครั้งที่ก้าวเดินนอกจากประสิทธิผลแล้ว การประเมินผลลัพธ์ยังศึกษาครอบคลุมถึงเกณฑ์มาตรฐานด้านประสิทธิภาพ (Efficiency) และความพอเพียง (Adequacy) ของผลลัพธ์ที่ได้มาด้วย คือ ด้านประสิทธิภาพ ศึกษาอัตราส่วนความสัมพันธ์ระหว่างผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการกับปัจจัยที่ใช้ในโครงการ โดยมุ่งที่ผลลัพธ์สูงสุดต่อหน่วยลงทุนหรือการลงทุนต่ำสุดต่อหน่วยผลลัพธ์ที่คงเดิมกล่าวได้ว่า ประสิทธิภาพเกี่ยวข้องกับการหาแนวทางที่ดีกว่า เพื่อดำเนินโครงการให้ได้ผลลัพธ์เช่นเดิม คำว่า ดีกว่า ในที่นี้หมายถึงในแง่การประหยัดงบประมาณ เวลา บุคลากร และวัสดุ อุปกรณ์ ด้านความพอเพียง ศึกษาอัตราส่วนผลลัพธ์ของโครงการกับความต้องการทั้งหมดของประชาชนหรือสังคม ถ้าจะเปรียบตัวอย่างการเดินทางเท้าแม้ผู้เดินทางจะรู้สึกว่าจะเดินเท้ามาได้ไกลถึง 10 กม. แล้วก็ตาม แต่เมื่อเทียบกับระยะทางทั้งหมดที่ต้องเดิน 50 กม.แล้ว ก็ให้เห็นได้ว่าผู้เดินทางยังอยู่ห่างจากจุดหมายปลายทางอีกถึงร้อยละ 80 ของระยะทางรวม

1.3 การประเมินผลรวบยอด (Overall Evaluation) ยุคที่สามของการประเมินผลเป็นการประเมินผลที่พยายามผสมผสานองค์ความรู้ของการประเมินผลความพยายาม และการประเมินผลผลลัพธ์เข้าด้วยกัน พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขข้อจำกัดบางประการของการประเมินผลสองประเภทแรกการประเมินผลรวบยอดไม่เพียงแต่มีความสนใจว่าโครงการประสบผลสำเร็จหรือไม่ แต่ยังสนใจว่าทำไมโครงการ (ที่ศึกษา) จึงประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว Freeman S.A. and other (1975) ได้กล่าวถึงการประเมินผลยุคที่ 3 นี้ว่า หมายถึง การประเมินผลที่นำแนวความคิดและวิธีการที่เหมาะสมมาใช้เพื่อ (1) พิจารณาว่า ปัจจัย (inputs) ของโครงการได้รับการดำเนินการตามแผนที่วางไว้หรือไม่ (2)โครงการได้ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือขยายผลไปในทิศทางที่สอดคล้องกับความตั้งใจหรือไม่การประเมินผลรวบยอด นอกจากจะวัดเกณฑ์มาตรฐานด้านประสิทธิผล ประสิทธิภาพและความพอเพียงตามยุคที่ 2 แล้ว ยังได้นำเกณฑ์มาตรฐานอีก 2 ประเภทมาใช้คือ ความเสมอภาค (Equality) และความเป็นธรรม (Justice) ด้านความเสมอภาค นักประเมินผลต้องเข้าใจถึงสิทธิอันพึงมีพึงได้ของประชาชนผนวกกับแนวความคิดว่าด้วยความเกี่ยวข้องเฉพาะกรณี ส่วนด้านความเป็นธรรม มี 2 หลักการ คือ หลักการแรก ประเมินในแง่ที่ว่าบริการสาธารณะได้ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนรับบริการเป็นจำนวนมากน้อยเพียงใด การบริการสาธารณะที่เป็นธรรมตามหลักการนี้ ย่อมมุ่งให้ความสำคัญต่อส่วนรวมมากกว่าส่วนบุคคลคือ คนส่วนใหญ่ได้รับประโยชน์สูงสุด หลักการที่สอง มุ่งเน้นว่า การบริการสาธารณะที่เป็นธรรมย่อมต้องมุ่งตอบสนองต่อผู้เสียเปรียบทางเศรษฐกิจและสังคมเป็นอันดับแรก



1. รูปแบบการประเมินผลโครงการ

1.1 รูปแบบการประเมินของไทเลอร์

ไทเลอร์ (Tyler) เป็นนักประเมินที่ให้ความสนใจและพัฒนาารูปแบบการประเมินโครงการทางการศึกษาก่อนคนอื่น ๆ นอกจากเขาจะเป็นบุคคลที่มีความสำคัญทางด้านโครงการประเมินแล้ว ยังเป็นผู้ที่ให้นแนวคิดสำคัญในการพัฒนาหลักสูตรอีกด้วย โดยไทเลอร์ได้ให้ความหมายของการประเมินว่าเป็นการเปรียบเทียบผลลัพธ์ (outcomes) ที่คาดหวังกับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งเป็นการเปรียบเทียบการปฏิบัติหรือพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริงกับจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ล่วงหน้า โดยได้ยึดเอาจุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นหลักในการประเมิน เพื่อตรวจสอบว่าหลักสูตรที่จัดทำนั้น สามารถบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด บางครั้งจึงเรียกรูปแบบการประเมินนี้ว่า รูปแบบการประเมินที่ยึดวัตถุประสงค์หรือความสำเร็จของเป้าหมายเป็นหลัก (goal attainment or objective - based model) (ส.วาสนา ประवालพฤษ์, 2544 : 99)

1.1.1 ขั้นตอนการประเมินตามรูปแบบการประเมินของไทเลอร์

การประเมินโครงการตามรูปแบบการประเมินของไทเลอร์ ฟิทซ์แพทริก แซนเดอร์ และวอร์ธเน (Fitzpatrick, Sanders and Worthen, 2004) ได้สรุปไว้ 7 ขั้นตอนดังนี้

- 1) กำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของโครงการทางการศึกษาไว้กว้างๆ
- 2) จำแนกประเภทของเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของโครงการทางการศึกษาไว้ให้ชัดเจน
- 3) กำหนดจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมให้ชัดเจนว่า เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้ว ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องเกิดพฤติกรรมอะไรบ้าง อาจจะเป็นพฤติกรรมรายบุคคลหรือรายกลุ่มก็ได้
- 4) กำหนดสถานการณ์ กำหนดและเลือกเนื้อหาสำคัญ รวมทั้งวิธีการต่างๆ ที่จะทำให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้แสดงพฤติกรรมที่สอดคล้องกับจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ได้กำหนดไว้
- 5) ประเมินโครงการ โดยเลือกและสร้างเครื่องมือที่จะใช้ในการวัดพฤติกรรมตามที่ได้ระบุไว้ในจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ระบุว่า ได้มีการบรรลุจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมเพียงใด
- 6) เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของผู้เข้าร่วมโครงการ
- 7) วิเคราะห์ข้อมูลและเปรียบเทียบกับพฤติกรรมที่ได้กำหนดไว้ตามจุดประสงค์เพื่อพิจารณาการบรรลุจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมและวัตถุประสงค์ของโครงการ

1.1.2 การประยุกต์ใช้รูปแบบการประเมินของไทเลอร์เพื่อการประเมินโครงการ

รูปแบบการประเมินของไทเลอร์ เป็นรูปแบบที่มุ่งตรวจสอบหรือเปรียบเทียบผลลัพธ์ที่คาดหวังกับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงจากการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรหรือการดำเนินงานโครงการ การประเมินตามรูปแบบนี้ จะช่วยให้ได้สารสนเทศซึ่งเป็นผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ หรือไม่ รูปแบบการประเมินของไทเลอร์จึงเหมาะสำหรับการประเมินผลสรุปรวม หลังการดำเนินโครงการสิ้นสุดลงแล้ว



ว่า ได้ผลการดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ดังนั้นก่อนการประเมินผลสรุปรวมดังกล่าว จึงควรตรวจสอบความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์ของโครงการ ความน่าเชื่อถือของวัตถุประสงค์และตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการกับวัตถุประสงค์ของแผนงาน วัตถุประสงค์ของแผนงาน กับเป้าหมายของนโยบาย ทั้งนี้เพื่อให้วัตถุประสงค์ของโครงการซึ่งจะใช้เป็นเกณฑ์หรือสิ่งเปรียบเทียบการบรรลุวัตถุประสงค์มีความถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วนและมีคุณค่ามากที่สุด โดยทั่วไปในการประเมินเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์มีวิธีดำเนินการ ดังนี้

1) ตรวจสอบคุณค่าของเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของโครงการแต่ละข้อ โดยให้ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการที่มุ่งประเมิน และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ให้ความคิดเห็น หรือวิพากษ์เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของโครงการว่ามีคุณค่าและสามารถวัดผลสำเร็จได้ หรือไม่

2) ศึกษาวิเคราะห์เนื้อหาสาระของเอกสาร หรือบันทึกข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คำบรรยาย รายงานการประชุม จดหมายข่าวต่าง ๆ แผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือพัฒนา เป็นต้น ผลการศึกษาดังกล่าวนี้จะช่วยให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนถึงความขัดแย้งหรือสนับสนุนคุณค่าของเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์บางข้อ เพื่อให้เกิดความมั่นใจและได้ทราบถึงวิธีการที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ จึงควรตรวจสอบความเป็นไปได้ของการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยการศึกษานำร่อง (a pilot study) ของโครงการก่อน

1.1.3 รูปแบบการประเมินภาคขยายของไทเลอร์

แนวคิดการประเมินตามรูปแบบเดิมของไทเลอร์เป็นการประเมินทางการศึกษาที่ยึดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมเป็นหลักโดยมีการกำหนดเกณฑ์ไว้ล่วงหน้า ซึ่งเป็นการประเมินผลสรุปรวมเพื่อนำผลไปพัฒนาโครงการอื่น ๆ ต่อไป โดยมีได้เน้นถึงบริบทอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ในระยะต่อมาแนวคิดในการประเมินของไทเลอร์เปลี่ยนไป ในปี ค.ศ.1986 ไทเลอร์ได้เขียนบทความเรื่อง แนวคิดที่เปลี่ยนแปลงในการประเมินทางการศึกษา โดยเริ่มให้ความสนใจกับสิ่งต่าง ๆ ที่มีอิทธิพลต่อโครงการด้วย เช่น ความสามารถทางการเขียนของนักเรียน การประเมินการเรียนรู้โดยความรู้สึก อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับสารสนเทศทางการประเมินที่จะรายงานให้กับบุคคลระดับต่าง ๆ เป็นต้น โดยเสนอให้มีการประเมิน 6 ประเด็น คือ (1) การประเมินวัตถุประสงค์โครงการ (2) การประเมินแผนการเรียนรู้ (3) การประเมินเพื่อนำไปสู่การพัฒนาโครงการ (4) การประเมินเพื่อนำโครงการไปสู่การปฏิบัติ (5) การประเมินผลลัพธ์ของโครงการ และ (6) การกำกับโครงการอย่างต่อเนื่อง (สุภมาส อังสุโชติ, 2555)

1) สาระสำคัญของการประเมิน

รูปแบบการประเมินภาคขยายของไทเลอร์หรือรูปแบบการประเมินของไทเลอร์ใหม่ มีสาระสำคัญโดยสรุปดังนี้ (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2553)

1.1) การประเมินวัตถุประสงค์ของโครงการ วัตถุประสงค์ของโครงการทางการศึกษามีจุดเน้นที่ต่างกัน การประเมินวัตถุประสงค์จึงมีเกณฑ์ทั่วไปในการประเมิน ดังนี้

เกณฑ์ 1 วัตถุประสงค์ของโครงการควรจะสอดคล้องกับปรัชญาการศึกษาของสถานศึกษา วัตถุประสงค์ที่ดีควรเน้นระดับความเข้าใจการประยุกต์ใช้ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ให้มาก



ขึ้น เน้นการสร้างผู้เรียนให้มีความสามารถเชิงรุก (active ability) ที่สามารถแก้ปัญหาได้มากกว่าความสามารถเชิงรับ (passive ability) ที่ไม่สามารถแก้ปัญหาได้

เกณฑ์ 2 วัตถุประสงค์ของโครงการควรมีความเหมาะสมและเกี่ยวข้องกับเนื้อหาในรายวิชานั้น ๆ เช่น วัตถุประสงค์ของวิชาคณิตศาสตร์ควรกำหนดวัตถุประสงค์ว่า เพื่อให้ผู้เรียนสามารถแก้ปัญหาด้วยกระบวนการทางคณิตศาสตร์ได้

เกณฑ์ 3 วัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้ควรเป็นสิ่งที่ผู้เรียนมีโอกาสนำไปใช้ได้จริงในทางปฏิบัติ และผู้เรียนควรมีโอกาสฝึกปฏิบัติในสิ่งที่เรียน เพื่อจะได้มีทักษะในการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

เกณฑ์ 4 วัตถุประสงค์ของโครงการควรมีความเหมาะสมในแง่ที่เป็นความต้องการจำเป็น ความสนใจ และเหมาะสมกับพัฒนาการของผู้เรียน ในกรณีที่เป็นวัตถุประสงค์สำคัญ แต่ผู้เรียนไม่สนใจเรียนในวัตถุประสงค์นั้นควรกำหนดวัตถุประสงค์ที่จะเพิ่มและเสริมสร้างแรงจูงใจในการเรียนเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่สำคัญนั้นด้วย

ดังนั้นในการประเมินวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงควรตั้งคำถามในการประเมินเกี่ยวกับเกณฑ์ทั้ง 4 ข้อดังกล่าวข้างต้น

1.2) การประเมินแผนการเรียนรู้ ส่วนสำคัญของแผนสำหรับโครงการทางการศึกษาคือวิธีการและกระบวนการที่จะช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และแสดงพฤติกรรมที่ได้กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการ ในการประเมินแผนการเรียนรู้จึงควรรวบรวมสารสนเทศที่สำคัญ 3 ประการดังนี้

1.2.1) มีการตรวจสอบหรือประเมินเชิงวิพากษ์เกี่ยวกับประวัติของโครงการที่เคยทำมาแล้ว เพื่อให้ได้สารสนเทศว่า วิธีการใดมีประสิทธิภาพ วิธีการใดไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยให้ตัดสินใจหลีกเลี่ยงวิธีการที่ล้มเหลวในอดีตและใช้วิธีการที่มีประสิทธิภาพในโอกาสต่อไป

1.2.2) ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อให้ได้มโนทัศน์และข้อสรุปนำไปที่จะนำมาใช้ในการวางแผนการเรียนรู้ตามชนิดของวัตถุประสงค์ทางการศึกษาที่แตกต่างกันของรายวิชาต่าง ๆ

1.2.3) ควรตรวจสอบว่าควรจะใช้แผนการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเองโดยใช้ประสบการณ์และการทดลอง ซึ่งควรมีการตรวจสอบ เช่น แรงจูงใจของผู้เรียน ความชัดเจนของวัตถุประสงค์การเรียนรู้ การเลือกงานหรือกิจกรรมการเรียนรู้ที่เหมาะสม การให้รางวัลและผลย้อนกลับตามแนวคิด ทฤษฎีทางจิตวิทยา การถ่ายโอนการเรียนรู้ เป็นต้น

1.3) การประเมินเพื่อเสนอแนวทางในการพัฒนาโครงการ เป็นการประเมินเกี่ยวกับสื่อและเครื่องมือที่สร้างขึ้นเพื่อเป็นเครื่องช่วยในการเรียนรู้ การพัฒนาทักษะและความรู้ใหม่ที่ครูควรมีในการวางแผนการเรียนการสอนที่จัดขึ้น คำถามในการประเมินมีดังนี้

1.3.1) สื่อที่จัดขึ้นมีประสิทธิภาพหรือไม่ สามารถนำไปทดลองใช้ในกลุ่มผู้เรียน และทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้หรือไม่



1.3.2) คำแนะนำ หรือคำชี้แจงในสื่อช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจที่จะเกิดการเรียนรู้
ได้ดีขึ้นหรือไม่

1.3.3) เป็นสื่อที่ผู้เรียนสนใจและทำทหายให้เกิดการเรียนรู้หรือไม่

1.3.4) มีวิธีการและเครื่องมือที่สามารถประเมินได้ว่าสิ่งที่ผู้เรียนได้เรียนรู้
จากสื่อ นั้นเป็นไปตามที่วางแผนไว้หรือไม่

1.3.5) มีการทดสอบว่าอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น โทรทัศน์ วีดิทัศน์ เครื่อง
คอมพิวเตอร์ เป็นต้น อุปกรณ์เหล่านี้ใช้งานได้เหมาะสมกับขอบเขตที่กำหนดไว้ในแผนการเรียนรู้และทำให้
เกิดการเรียนรู้ได้หรือไม่

1.3.6) ครูและบุคลากรที่รับผิดชอบโครงการได้รับการพัฒนาทักษะใหม่
ตามที่กำหนดไว้ในโครงการหรือไม่

1.3.7) ครูได้ประเมินตนเองในเรื่องความเข้าใจ และทักษะที่ครูควร
จะมีในการดำเนินการในโครงการใหม่หรือไม่

1.4) การประเมินการนำโครงการไปปฏิบัติ ในโครงการทางการศึกษาใหม่
มักมีการเรียกร้องให้กำหนดวัตถุประสงค์ใหม่และแผนการเรียนรู้ใหม่ การนำโครงการไปปฏิบัติจริง
อาจมีปัญหาในด้านการยอมรับจากผู้เกี่ยวข้อง ดังนั้นในการประเมินการนำโครงการไปปฏิบัติจึงควรดำเนินการ
ด้วยความรอบคอบอย่างตรงไปตรงมาและยุติธรรมโดยการวิเคราะห์แผนงานของโครงการอย่างละเอียด
แล้วบ่งบอกถึงคุณลักษณะที่จำเป็นของแผนทั้งหมด โดยเฉพาะอย่างยิ่งแผนที่มีครูและนักเรียนเข้ามาเกี่ยวข้อง
แล้วจัดทำบัญชีสารสนเทศว่าการนำโครงการไปปฏิบัติมีคุณสมบัติใดทำได้ตามแผน และคุณสมบัติใด
ที่ขาดหายไป การเก็บข้อมูลอาจทำได้โดยการสังเกตในห้องเรียน การพูดคุยกับครูและผู้เรียน การสอบและ
การกำหนดงานให้ทำ

1.5) การประเมินผลลัพธ์ของโครงการ เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน
โดยเน้นตามพฤติกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการ โดยประเมินทั้งผลที่เกิดการเรียนรู้โดยตรงและผลข้างเคียง
(side effects) อื่น ๆ ทั้งทางบวกและทางลบ ข้อมูลการประเมินผลข้างเคียงอาจได้จากการสังเกตในชั้นเรียน
การพูดคุยกับครูและผู้ปกครอง การทบทวนรายการที่บันทึกไว้ และจากการสังเกตผลงานของนักเรียน
จากแฟ้มสะสมงาน

1.6) การกำกับโครงการอย่างต่อเนื่อง เมื่อนำโครงการใดโครงการหนึ่ง
มาดำเนินการและได้ผลตามที่คาดหวังไว้แล้ว อาจนำโครงการดังกล่าวมาดำเนินซ้ำในรอบใหม่ ซึ่งต้องมี
การกำกับโครงการอย่างต่อเนื่อง เพราะโครงการอาจจะเบี่ยงเบนไปจากเดิมเมื่อเวลาเปลี่ยนไป กระบวนการ
และผลลัพธ์ของโครงการก็อาจจะเปลี่ยนไปด้วย การกำกับโครงการอย่างต่อเนื่องจะมีประโยชน์
ต่อการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาให้ดีขึ้น

**2) การประยุกต์ใช้รูปแบบการประเมินภาคขยายของไทเลอร์เพื่อการประเมิน
โครงการ**



การประเมินตามรูปแบบภาคขยายของไทเลอร์ควรทำการประเมินตั้งแต่การเริ่มต้นโครงการ เช่น กระทรวงศึกษาธิการจัดทำโครงการโรงเรียนดี ศรีตำบล โดยใช้รูปแบบการประเมินภาคขยายของ ไทเลอร์หรือไทเลอร์ใหม่ ซึ่งมีลำดับขั้นตอนดังนี้

2.1) การประเมินวัตถุประสงค์ของโครงการ เป็นการประเมินว่าวัตถุประสงค์ของโครงการโรงเรียนดี ศรีตำบล สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง และสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในตำบลหรือไม่

2.2) การประเมินแผนการเรียนรู้ เป็นการตรวจสอบโครงการจัดการศึกษาเดิมหรือสภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในโครงการว่ามีจุดบกพร่องอะไร และศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเพื่อนำมากำหนดแผนการเรียนรู้ของผู้เรียนตามโครงการใหม่ และควรวางแผนการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกิจกรรมของโครงการโรงเรียนดี ศรีตำบลและทิศทางการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง

2.3) การประเมินเพื่อนำไปสู่การพัฒนาโครงการ เป็นการประเมินสื่อและเครื่องมือว่าจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์และจุดเน้นของการพัฒนาคุณลักษณะของผู้เรียนตามโครงการหรือไม่ กับทั้งตรวจสอบว่ามีการจัดอบรมครูให้มีความรู้ความเข้าใจ เห็นความสำคัญของการจัดการเรียนการสอนตามจุดเน้นของโครงการใหม่หรือไม่ และครูสามารถใช้สื่อและเครื่องมือต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอนได้ดีเพียงใด

2.4) การประเมินการนำโครงการไปปฏิบัติ เป็นการประเมินว่าการบริหารจัดการศึกษาและการจัดการเรียนการสอนตามโครงการโรงเรียนดี ศรีตำบลมีสิ่งใดที่ทำได้ตามแผนที่กำหนดไว้ และสิ่งใดที่ไม่ได้ทำ มีปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้าง

2.5) การประเมินผลลัพธ์ของโครงการ เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนว่าสูงกว่าเดิมก่อนที่โรงเรียนจะเข้าร่วมโครงการโรงเรียนดี ศรีตำบลหรือไม่ และประเมินผลข้างเคียงที่เกิดขึ้นจากการเข้าร่วมโครงการโรงเรียนดี ศรีตำบลด้วย

2.6) การกำกับโครงการอย่างต่อเนื่อง หลังจากการทดลองนำโครงการโรงเรียนดี ศรีตำบลสู่การปฏิบัติและประเมินผลไปแล้ว 1 ปี ในปีต่อ ๆ ไปก็ต้องมีการกำกับโครงการอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันการเบี่ยงเบนทิศทางและแนวดำเนินโครงการ

1.2 รูปแบบการประเมินของสเตก

การประเมินของสเตกเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลจากหลาย ๆ แหล่ง เพื่อนำมาจัดให้เป็นระบบระเบียบและมีความหมายในการประเมิน ซึ่งจุดมุ่งหมายของการประเมินมีอยู่ 2 ประการ คือ เพื่อต้องการได้ข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาบรรยายเกี่ยวกับโครงการนั้น และเพื่อต้องการได้ข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการตัดสินใจคุณค่าของโครงการ (สมคิด พรหมจ้อย, 2552) โดยแบบจำลองทางความคิดเกี่ยวกับการประเมินของสเตกเรียกว่า โมเดลเคาน์ทิแนนซ์ (Stake's Countenance Model)



2. วิธีการประเมิน

รูปแบบการประเมินความถี่และเนื้อหาของสแตท แจ่มแนกข้อมูลการประเมินออกเป็น 2 ส่วน คือ เมตริกบรรยาย (Description Matrix) และเมตริกตัดสินคุณค่า (Judgment Matrix) และได้เสนอว่าก่อนบรรยายหรือตัดสินคุณค่าของโครงการใด ๆ นักประเมินควรทำการวิเคราะห์หลักการและเหตุผลของโครงการนั้น ๆ ด้วยการประเมินโครงการตามแนวคิดของสแตท ผู้ประเมินจะต้องรวบรวมข้อมูลแท้จริงให้ได้ เนื่องจากแหล่งข้อมูลมีมากมาย และวิธีการเก็บข้อมูลมีหลายวิธี ข้อมูลที่ต้องการ คือ ข้อมูลที่นำมาใช้เพื่อการอธิบายและการตัดสินใจ ตามรูปแบบการประเมินนี้ได้แจ่มแนกสิ่งที่จะต้องพิจารณาในการประเมินออกเป็น 3 ส่วน คือ

2.1 สิ่งนำหรือปัจจัยเบื้องต้น (Antecedents) หมายถึง สภาพเงื่อนไขที่มีอยู่ก่อนแล้วหรือปัจจัยต่างๆ ในการดำเนินโครงการ

2.2 การปฏิบัติ (Transaction) หมายถึง กิจกรรมดำเนินการ กิจกรรมที่ปฏิบัติ เช่น การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พฤติกรรมระหว่างบุคคล ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูและนักเรียน เป็นต้น

2.3 ผลผลิต (Outcomes) หมายถึง ผลผลิตที่เกิดขึ้นจากโครงการในการเก็บข้อมูล ผู้ประเมินจะต้องบันทึกข้อมูลทั้งสามชนิดข้างต้น แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

2.3.1 ความคาดหวังหรือแผนงาน (Intents) หมายถึง สิ่งที่คาดหวังไว้แจ่มแนกเป็นความคาดหวังกับปัจจัยเบื้องต้น การปฏิบัติ และผลการดำเนินงานโครงการ

2.3.2 สิ่งที่เกิดขึ้นจริง (Observations) หมายถึง สภาพที่เกิดขึ้นจริงซึ่งแจ่มแนกเป็นสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นจริงเกี่ยวกับปัจจัยเบื้องต้น การปฏิบัติ และผลการดำเนินงานโครงการ

2.3.3 มาตรฐาน (Standards) หมายถึง แนวทางการดำเนินงานคุณลักษณะที่ควรจะมีหรือควรจะได้รับเกี่ยวกับปัจจัยเบื้องต้น การปฏิบัติ และผลการดำเนินงานโครงการ

2.3.4 การตัดสิน (Judgments) หมายถึง การพิจารณาผลการตัดสินใจเป็นการพิจารณาสรุปเกี่ยวกับปัจจัยเบื้องต้น การปฏิบัติ และผลการดำเนินงานโครงการ

ในการประเมิน ผู้ประเมินต้องพิจารณาข้อมูลเพื่อการบรรยายและต้องมีศึกษาความสอดคล้องระหว่างความคาดหวัง กับสิ่งที่เกิดขึ้นจริง และความสัมพัทธ์ระหว่างปัจจัยเบื้องต้น การปฏิบัติและผลลัพธ์เมื่อได้ผลอย่างไร แล้วจึงเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ และมาตรฐานที่คาดว่าจะเกิดขึ้นแล้วตัดสินใจ (สมคิด พรหมจ้อย, 2552)

สรุปได้ว่ารูปแบบการประเมินโครงการเป็นกรอบแนวทางในการประเมินผล โดยในการประเมินในครั้งนี้เป็นการประเมินผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการ คือศึกษาว่าผลลัพธ์ที่ได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่เพียงใด มุ่งตรวจสอบหรือเปรียบเทียบผลลัพธ์ที่คาดหวังกับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงจากการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรหรือการดำเนินงานโครงการ มุ่งเน้นการได้ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการฯ จากแหล่งต่าง ๆ นำมาใช้ในการตัดสิน และมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ในการตัดสินการบรรลุผลความสำเร็จของแผน โดยการประเมินผลผลิตที่เกิดขึ้นจากโครงการในการเก็บข้อมูล ได้แก่ ความคาดหวังหรือแผนงาน (Intents) สิ่งที่เกิดขึ้นจริง (Observations) มาตรฐาน (Standards) และการตัดสิน (Judgments)



ซึ่งในการต้องพิจารณาข้อมูลเพื่อการบรรยายและต้องมีศึกษาความสอดคล้องระหว่างความคาดหวังกับสิ่งที่เกิดขึ้นจริง และความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยเบื้องต้น การปฏิบัติและผลลัพธ์ เมื่อได้ผลอย่างไรแล้วจึงเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ และมาตรฐานที่คาดว่าจะเกิดขึ้นแล้วตัดสินใจ

เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินโครงการ

การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลของการดำเนินงาน เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ว่าได้ผลตามที่กำหนดไว้เพียงใด

ในการสร้างเครื่องมือสำหรับการประเมิน ผู้ประเมินจะต้องทำความเข้าใจถึงระดับการวัดของข้อมูลที่ต้องการเสียก่อน จากนั้นจึงเลือกชนิดของเครื่องมือที่จะใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ลงมือสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือ และตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือให้ได้มาตรฐาน มีความน่าเชื่อถือได้ทั้งในด้านความเที่ยงและความตรง ก่อนที่จะนำไปใช้จริง (ศูนย์ทดสอบและประเมินเพื่อพัฒนาการศึกษาและวิชาชีพ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ม.ป.ป.; สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์, 2541; บุญชม ศรีสะอาด, 2553)

1. ระดับการวัดของข้อมูล/ตัวแปร/ตัวชี้วัด ก่อนที่จะสร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีคุณภาพ นักประเมินต้องพิจารณาก่อนว่าข้อมูลหรือตัวชี้วัดอยู่ในระดับการวัดหรือมาตรวัด (Scale of Measurement) ไດใน 4 ระดับ ดังต่อไปนี้ (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์, 2541; บุญชม ศรีสะอาด, 2553)

1.1 มาตรฐานนามบัญญัติหรือจัดกลุ่ม (nominal scale) เป็นระดับการวัดตัวแปรเบื้องต้นเป็นการจำแนกค่าตัวแปรออกเป็นกลุ่มหรือประเภท เช่น ตัวแปรเพศ มีค่าตัวแปร 2 ค่า คือ ชายและหญิง แยกออกจากกันอย่างเด็ดขาด ค่าของตัวแปรในระดับนี้จะไม่มีความหมายในเชิงปริมาณ แม้ว่าจะกำหนดตัวเลขให้กับแต่ละค่าของตัวแปรก็ตาม เช่น ชายกำหนดเป็นตัวเลข 1 หญิงกำหนดเป็นตัวเลข 2 ตัวเลข 1 และ 2 ดังกล่าว ก็มิได้แสดงความหมายในเชิงปริมาณที่จะมาเปรียบเทียบกันได้แต่อย่างใด เป็นเพียงการกำหนดรหัสตัวเลขให้กับค่าของตัวแปรเท่านั้น ตัวอย่างของตัวแปรที่วัดค่าได้ในระดับนี้ ได้แก่ ภูมิลำเนา อาชีพ ศาสนา เชื้อชาติ ภาษา เป็นต้น

1.2 มาตรฐานจัดอันดับ (ordinal scale) เป็นระดับการวัดตัวแปรที่ยังคงจำแนกค่าของตัวแปรออกเป็นกลุ่มๆ อยู่ แต่สามารถบอกลำดับหรือความมากน้อยของแต่ละกลุ่มได้ เช่น ตัวแปรคุณวุฒิ เราอาจวัดค่าตัวแปรได้เป็น 3 กลุ่ม คือ ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอุดมศึกษา หรือตัวแปรผลการประกวดคัดลายมือ ที่อาจมีค่าตัวแปร 3 ค่า คือ ชนะเลิศ รองชนะเลิศ และชมเชย ซึ่งแม้ว่าเราจะสามารถเรียงลำดับของค่าตัวแปรได้ แต่เราก็ไม่สามารถบอกขนาดของความแตกต่างระหว่างค่าตัวแปรแต่ละตัวได้ และขนาดความแตกต่างระหว่างค่าตัวแปรแต่ละระดับก็อาจไม่เท่ากันก็ได้ ตัวอย่างของตัวแปรที่วัดได้ในระดับนี้ ได้แก่ ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม (สูง กลาง ต่ำ) เชวณปัญหา (สูง กลาง ต่ำ) เป็นต้น



1.3 มาตรฐานอัตราหรือช่วงเท่า (interval scale) ตัวแปรที่จะวัดค่าได้ในมาตรฐานอัตราหรือช่วงเท่านี้ จะต้องเป็นตัวแปรที่มีช่วงห่างระหว่างค่าของตัวแปรเท่ากันตลอด เช่น ตัวแปรคะแนนสอบ เราอาจกำหนดให้มีค่าตัวแปรตั้งแต่ 0 คะแนน ถึง 100 คะแนน ความแตกต่างระหว่างคะแนน 60 กับคะแนน 40 มีค่าเท่ากับความแตกต่างระหว่างคะแนน 40 กับคะแนน 20 เรียกได้ว่าแต่ละค่าของตัวแปรมีช่วงห่างเท่ากันเสมอ แต่ค่าของตัวแปรที่วัดในระดับช่วงเท่านี้ ไม่ได้เริ่มต้นที่ศูนย์แท้ เช่น ถ้าสอบได้คะแนนเท่ากับ 0 ก็ไม่ได้หมายความว่าผู้นั้นไม่ได้มีความรู้เลย เช่นเดียวกับตัวแปรอุณหภูมิ ค่าของตัวแปรที่ 0 องศาเซลเซียส ก็ได้แปลว่าไม่มีความร้อนอยู่เลย แต่มีความร้อนในระดับหนึ่งที่เรากำหนดค่าว่าเป็น 0 องศาเซลเซียส

1.4 มาตรฐานอัตราส่วน (ratio scale) ตัวแปรที่วัดค่าได้ในมาตรฐานอัตราส่วนจะมีคุณสมบัติเหมือนกับการวัดในมาตรฐานอัตราช่วงเท่า แต่มีคุณสมบัติพิเศษที่เพิ่มมา คือ การมีค่าศูนย์แท้ (absolute zero) ถ้าค่าตัวแปรนั้นเท่ากับ 0 ก็แปลว่าไม่มีค่าจริงๆ เช่น ความสูง 0 เมตร แสดงว่าไม่มีความสูง รายได้ 0 บาท แสดงว่าไม่มีรายได้จริงๆ ตัวแปรที่วัดค่าได้ในระดับนี้ ได้แก่ น้ำหนัก อายุ ความยาว เวลา ความเร็ว เป็นต้น

มาตรการวัดตัวแปรนี้จะเชื่อมโยงกับการออกแบบและการวิเคราะห์ข้อมูลเสมอ เช่น ถ้าผู้วิจัยต้องการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์การถดถอย (multiple linear regression) ก็ต้องคำนึงถึงข้อตกลงเบื้องต้นของการวิเคราะห์ถดถอยว่าตัวแปรอิสระควรจะมีความต่อเนื่อง คือ สามารถวัดค่าตัวแปรได้ในมาตรฐานอัตราส่วนขั้นขึ้นไป หรือหากเป็นตัวแปรที่วัดค่าได้ในมาตรฐานบัญญัติก็จะเป็นตัวแปรหุ่น (dummy variable) สมมติว่าในกรณีนี้ ตัวแปรรายได้ควรก็ควรวัดค่าในมาตรฐานอัตราส่วน ถ้าหากเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามโดยตรง แทนที่จะเลือกใช้ตอบเป็นช่วง เช่น () 0-500 บาท () 5001-10000 บาท เป็นต้น เพราะค่าตัวแปรรายได้ที่ได้จากการให้ตอบเป็นช่วงรายได้นี้ จะอยู่ในมาตรฐานจัดอันดับ (ordinal scale) เท่านั้น

อนึ่ง หากเราวัดค่าตัวแปรที่ได้ในมาตรฐานอัตรา (interval scale) หรือมาตรฐานอัตราส่วน (ratio scale) แล้ว เราสามารถที่จะจัดกระทำค่าตัวแปรลดความละเอียดมาอยู่ในมาตรฐานจัดอันดับ และมาตรฐานบัญญัติได้ เช่น ข้อมูลรายได้ที่เราได้จำนวนเงินต่อเดือนมาโดยตรง เราก็สามารถนำมาจัดกลุ่มให้เป็นรายได้สูง กลาง ต่ำ ได้ แต่ในทางตรงกันข้าม เราไม่สามารถจัดกระทำค่าของตัวแปรที่วัดในมาตรฐานบัญญัติจัดกลุ่มหรือจัดอันดับ ให้ไปมีค่าอยู่ในมาตรฐานอัตราหรือมาตรฐานอัตราส่วนได้เลย ดังนั้น ผู้ประเมินจึงต้องวางแผนการวัดค่าตัวแปรตามมาตรการวัดที่กำหนดไว้ให้รอบคอบเสียแต่แรก

2. เครื่องมือและวิธีในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการกำหนดว่าจะเก็บรวบรวมข้อมูลเหล่านั้นด้วยเครื่องมือชนิดใด และใช้วิธีใดในการเก็บรวบรวมข้อมูล การที่จะใช้เครื่องมือหรือวิธีการใดนั้นจะต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับข้อมูลที่จะรวบรวม และบุคคลที่จะเป็นผู้ให้ข้อมูล ซึ่งเครื่องมือที่เป็นที่นิยมใช้กันแพร่หลาย โดยทั่วไปมี 5 วิธี ดังนี้ (สำนักงานสถิติแห่งชาติ, ม.ป.ป.)

2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงาน (Reporting System) เป็นผลพลอยได้จากระบบการบริหารงาน เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานที่ทำไว้หรือจากเอกสารประกอบการทำงาน ซึ่งการเก็บ



รวบรวมข้อมูลจากรายงานส่วนมากใช้เพียงครั้งเดียว จากรายงานดังกล่าว อาจมีข้อมูลเบื้องต้น บางประเภทที่สามารถนำมาประมวลเป็นยอดรวมข้อมูลสถิติได้ วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานของหน่วยบริหาร นับว่าเป็นวิธีการรวบรวมข้อมูลสถิติโดยไม่ต้องสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานมากนัก ค่าใช้จ่ายที่ใช้ส่วนใหญ่ก็เพื่อการประมวลผล พิมพ์แบบฟอร์มต่างๆ ตลอดจนการพิมพ์ รายงาน วิธีการนี้ใช้กันมากทั้งในหน่วยงาน รัฐบาลและเอกชน หน่วยงานของรัฐที่มีข้อมูลสถิติที่รวบรวมจากรายงาน ได้แก่ กรมศุลกากร มีระบบ การรายงานเกี่ยวกับ การส่งสินค้าออก และการนำสินค้าเข้า ใบสำคัญหรือเอกสารที่ใช้ในการแจ้ง การนำเข้าและ ส่งออกนั้น จะเป็นแหล่งของข้อมูลเบื้องต้น ซึ่งสามารถจะประมวลยอดรวมข้อมูลสถิติ แสดงปริมาณการค้าระหว่างประเทศได้ กรมสรรพากร มีแบบรายงาน ยื่นเสียภาษี ที่เรียกว่า ภงด. 9 ซึ่งสามารถรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับรายได้ของประชากร และกระทรวงศึกษาธิการ มีรายงานผลการ ปฏิบัติงานของโรงเรียนภายในสังกัด ซึ่งสามารถนำมาใช้ในการประมวลผลสถิติทางการศึกษาได้ นอกจากนี้ ก็มีแบบรายงานของหน่วยราชการส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับรายได้ - รายจ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการลงทุน งบแสดงฐานะทางการเงิน และแบบรายงานผู้ได้รับอนุมัติให้ก่อสร้าง ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลสถิติต่างๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการคำนวณบัญชีต่างๆ ในบัญชีประชาชาติได้ สำหรับหน่วยงานเอกชนนั้น ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการผลิต การใช้วัตถุดิบ ซึ่งรวบรวมได้จากรายงานของฝ่ายผลิต สถิติแสดงปริมาณการขายสินค้าก็รวบรวมได้จากรายงานของพนักงานขายแต่ละคน เป็นต้น (สำนักงานสถิติแห่งชาติ, ม.ป.ป.)

2.2. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากทะเบียน (Registration) เป็นข้อมูลสถิติที่รวบรวมจากระบบทะเบียน มีลักษณะคล้ายกับการรวบรวมจากรายงานตรงที่เป็นผลพลอยได้เช่นเดียวกัน จะต่างกันตรงที่แหล่งเบื้องต้นของข้อมูลเป็นเอกสารการทะเบียนซึ่งการเก็บมีลักษณะต่อเนื่อง มีการปรับแก้หรือเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องทันสมัย ทำให้ได้สถิติที่ต่อเนื่องเป็นอนุกรมเวลา ข้อมูลที่เก็บโดยวิธีการทะเบียน มีข้อรายการไม่มากนัก เนื่องจากระบบทะเบียนเป็นระบบข้อมูลที่ค่อนข้างใหญ่ มีพระราชบัญญัติคุ้มครอง หรือบังคับ การที่จะเปลี่ยนระบบทะเบียนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ย่อมไม่อยู่ในวิสัยที่จะทำได้ง่ายนัก คุณภาพของข้อมูลสถิติที่ได้ขึ้นอยู่กับคุณภาพของการทะเบียนซึ่งข้อมูลบางอย่างอาจจะไม่ถูกต้องทันสมัย ตามความเป็นจริง ตัวอย่างข้อมูลสถิติที่รวบรวมจากระบบทะเบียน ได้แก่ สถิติจำนวนประชากรที่กรมการปกครอง ดำเนินการเก็บรวบรวมจากทะเบียนราษฎร ประกอบด้วย จำนวนประชากร จำแนกตามเพศเป็นรายจังหวัด อำเภอ ตำบล นอกจากทะเบียนราษฎรแล้วก็มีทะเบียนยานพาหนะของกรมตำรวจที่จะทำให้ได้ข้อมูลสถิติจำนวน รถยนต์ จำแนกตามชนิดหรือประเภทของรถยนต์ ทะเบียนโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งทำให้ทราบจำนวนโรงงาน อุตสาหกรรม จำแนกตามประเภทของโรงงาน เป็นต้น (สำนักงานสถิติแห่งชาติ, ม.ป.ป.)

2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีสำมะโน (Census) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติของทุกๆ หน่วยของประชากรที่สนใจศึกษาภายในพื้นที่ที่กำหนด และภายในระยะเวลาที่กำหนด การเก็บรวบรวม ข้อมูลสถิติด้วยวิธีนี้ จะทำให้ได้ข้อมูลในระดับพื้นที่ย่อย เช่น หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และทำให้ได้ ข้อมูลที่เป็นค่าจริง (สำนักงานราชบัณฑิตยสภา, 2551) ตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. 2508 (2508) ได้บัญญัติไว้ว่า สำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นหน่วยงานเดียวที่สามารถจัดทำสำมะโนได้ และการเก็บรวบรวม ข้อมูลสถิติด้วยวิธีการสำมะโน เป็นงานที่ต้องใช้เงิน งบประมาณ เวลาและกำลังคนเป็นจำนวนมาก สำนักงาน



สถิติแห่งชาติจึงไม่สามารถจัดทำสำมะโนได้ในทุกๆ ปี ส่วนใหญ่จะจัดทำสำมะโนทุกๆ 10 ปี หรือ 5 ปี สำมะโนที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้จัดทำ คือ สำมะโนประชากรและเคหะ (ปีล่าสุด พ.ศ. 2543) สำมะโนการเกษตร (ปีล่าสุด พ.ศ. 2546) สำมะโน ประมงทะเล (ปีล่าสุด พ.ศ. 2538) สำมะโนอุตสาหกรรม (ปีล่าสุด พ.ศ. 2540) และสำมะโนธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ (ปีล่าสุด พ.ศ. 2545)

2.4 การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีสำรวจ (Sample Survey) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติจากบางหน่วยของประชากรด้วยวิธีการเลือกตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติด้วยวิธีนี้ จะทำให้ได้ ข้อมูลในระดับรวม เช่น จังหวัด ภาค เขตการปกครอง และรวมทั้งประเทศ และข้อมูลที่ได้จะเป็นค่าโดยประมาณ การสำรวจเป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้งบประมาณ เวลา และกำลังคนไม่มากนักจึงสามารถจัดทำได้เป็นประจำทุกปี หรือ ทุก 2 ปี ปัจจุบันการสำรวจเป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความสำคัญ และใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุด ทั้งในวงการราชการและเอกชน ไม่ว่าจะเป็น การสำรวจ เพื่อหาข้อมูลทางด้านการเกษตร อุตสาหกรรม สาธารณสุข การคมนาคม การศึกษา และ ข้อมูล ทางเศรษฐกิจและสังคมอื่นๆ รวมทั้ง การหยั่งเสียงประชามติ การวิจัยตลาด ฯลฯ สำหรับสำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้จัดทำโครงการสำรวจที่สำคัญๆ หลายโครงการ เช่น การสำรวจภาวะการทำงานของประชากร (การสำรวจแรงงาน) การสำรวจการย้ายถิ่นของประชากร การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของ คริวเรือน การสำรวจการใช้พลังงานของครัวเรือน การสำรวจการเปลี่ยนแปลงของประชากร การสำรวจวิทยุ - โทรทัศน์และหนังสือพิมพ์ การสำรวจอนามัยและสวัสดิการ การสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน การสำรวจภาวะการครองชีพของข้าราชการพลเรือนสามัญ การสำรวจข้อมูลระดับหมู่บ้าน เป็นต้น (สำนักงานสถิติแห่งชาติ, ม.ป.ป.; บุญชม ศรีสะอาด, 2553)

2.5 วิธีการทดลอง (Experimental Design) การเก็บรวบรวมข้อมูล โดยวิธีนี้จะต้องอาศัยวิชาสถิติในเรื่องการวางแผนการทดลองมาช่วย การวิจัยทางสังคมส่วนใหญ่จะใช้วิธีนี้ไม่ได้ โดยมากจะใช้กับการทดลองทางด้านเกษตร วิทยาศาสตร์ การแพทย์ เช่น ทดสอบผลของการใช้ปุ๋ยชนิดต่างๆ ต่อ การเจริญเติบโตของพืช เป็นต้น ในการทดลองจะพยายามควบคุมปัจจัยอื่นที่ไม่ต้องการทดสอบให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ แต่ให้ปัจจัยที่จะทดสอบนั้นเปลี่ยนแปลงได้แล้วคอยติดตามบันทึกข้อมูล ซึ่งเป็นผลของการทดลองจากหน่วยทดลองของแต่ละกลุ่มตามแผนการทดลองนั้นๆ (สำนักงานสถิติแห่งชาติ, ม.ป.ป.; เพ็ญแข แสงแก้ว, 2541, สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์, 2541, บุญชม ศรีสะอาด, 2553)

3. การสร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เมื่อผู้ประเมินเลือกวิธีการวัดค่าตัวแปรที่เหมาะสมแล้ว ก็ต้องสร้างเครื่องมือที่มีคุณภาพมาเก็บข้อมูลค่าตัวแปรดังกล่าว ซึ่งเราอาจแบ่งประเภทเครื่องมือตามลักษณะของเครื่องมือได้ 5 ประเภท ได้แก่ แบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต และแบบบันทึก ซึ่งจะกล่าวถึงการสร้างเครื่องมือ แต่ละประเภท ดังนี้ (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์, 2541: บุญชม ศรีสะอาด, 2553)

3.1 แบบทดสอบ แบบทดสอบเป็นชุดข้อคำถามที่เป็นตัวแทนพฤติกรรมที่ต้องการวัดโดยมากจะใช้วัดการเรียนรู้ทางสมอง เช่น แบบสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แบบสอบผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรม ซึ่งอาจแบ่งขั้นตอนในการสร้างได้ 5 ขั้น ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553)



ขั้นที่ 1 วิเคราะห์จุดมุ่งหมายของการสอบ โดยการวิเคราะห์จุดมุ่งหมายของหลักสูตร จุดมุ่งหมายรายวิชา วิเคราะห์เนื้อหา และกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ต้องการวัดของแต่ละเนื้อหาย่อย

ขั้นที่ 2 สร้างตารางวิเคราะห์เนื้อหาและวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (table of specification) ซึ่งระบุน้ำหนักความสำคัญของแต่ละเนื้อหา จำนวนข้อสอบตามสัดส่วนความสำคัญและประเภทของข้อสอบ

ขั้นที่ 3 เขียนข้อสอบ โดยเขียนให้มีความสอดคล้องระหว่างเนื้อหา จุดมุ่งหมาย และประเภทข้อสอบ ข้อสอบต้องมีความชัดเจนที่ผู้สอบจะต้องเข้าใจคำถามได้ตรงกัน จากนั้นทบทวนความถูกต้องและเหมาะสมของข้อสอบหลังจากที่เขียนเสร็จพร้อมทั้งแก้ไข

ขั้นที่ 4 จัดทำแบบสอบ หลังจากได้ทบทวนและแก้ไขข้อสอบแล้ว จัดหมวดหมู่ของข้อสอบตามประเภท เขียนคำชี้แจงหรือวิธีการตอบให้ชัดเจน จัดพิมพ์ในรูปแบบที่น่าตอบ

ขั้นที่ 5 ทดลองใช้ (ถ้าเป็นไปได้) การทดลองใช้อาจทำเป็น 2 ระยะ ได้แก่ ระยะแรก ทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่างขนาดเล็กที่มีลักษณะใกล้เคียงกับผู้สอบจริง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนของภาษาในข้อสอบ แล้วทำการปรับปรุง ระยะที่ 2 ทดลองใช้กับคนกลุ่มใหญ่ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่างจริง เพื่อวิเคราะห์ข้อสอบด้านความยาก อำนาจจำแนก วิเคราะห์คุณภาพแบบสอบในด้านความเที่ยง ความตรง เพื่อปรับปรุงแก้ไขผลการวิเคราะห์ แล้วจัดทำเป็นแบบสอบที่จะนำไปใช้จริง

3.2 แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์/แบบสังเกต/แบบรายงาน

แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ เป็นเครื่องมือที่นิยมใช้อย่างแพร่หลายในการประเมินผล แบบสอบถามเป็นชุดของข้อความที่สร้างขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูล ทั้งทางด้านข้อเท็จจริง (fact) และความคิดเห็น (opinion) โดยให้บุคคลตอบในแบบสอบถามซึ่งอาจเป็นชุดของข้อความ รูปภาพ หรือสัญลักษณ์ก็ได้ แบบสัมภาษณ์จะต่างกันตรงที่การสัมภาษณ์จะต้องไปสนทนากับผู้ให้สัมภาษณ์ ซึ่งสามารถโต้ตอบอธิบายรายละเอียดให้ผู้ตอบตรงคำถามได้ ส่วนแบบสอบถามมักไม่มีการพบปะระหว่างผู้ประเมินกับผู้ตอบ ดังนั้น คุณภาพการตอบของผู้ตอบส่วนหนึ่งจะขึ้นอยู่กับว่าผู้ประเมินได้สร้างแบบสอบถามให้ผู้ตอบเข้าใจได้เพียงใด การสร้างแบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์ (สำนักงานสถิติแห่งชาติ, ม.ป.ป.; เพ็ญแข แสงแก้ว, 2541, สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์, 2541, บุญชม ศรีสะอาด, 2553)

ขั้นที่ 1 กำหนดวัตถุประสงค์ของแบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์

ขั้นที่ 2 ระบุตัวแปรที่จะศึกษา นิยามตัวแปร และประเด็นคำถามที่จะวัดตัวแปรแต่ละตัวให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์

ขั้นที่ 3 กำหนดรูปแบบของคำถามที่ต้องการใช้ให้เหมาะสมกับผู้ที่จะตอบ

ขั้นที่ 4 ร่างคำถาม วางโครงสร้างคร่าวๆ

ขั้นที่ 5 ทบทวนร่างคำถามโดยผู้สร้างเอง ในแง่ความชัดเจน ความครบถ้วน ความครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ขั้นที่ 6 ทดลองใช้ (try out) แบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างขนาดเล็ก ที่มีลักษณะเหมือนผู้ที่จะตอบจริง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนของข้อความคำถาม

ขั้นที่ 7 ปรับปรุง และจัดพิมพ์ในรูปแบบที่น่าตอบ



สำหรับคำถามในแบบสอบถามนั้น แบ่งได้ออกเป็น 2 ประเภท คือ คำถามปลายเปิด (open ended) และคำถามปลายปิด (closed ended)

คำถามปลายเปิด เป็นคำถามที่เปิดโอกาสให้ผู้เขียนตอบอย่างอิสระ เช่น คำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อโครงการพัฒนาหมู่บ้าน เป็นต้น ส่วนคำถามปลายปิด จะเป็นคำถามที่กำหนดคำตอบไว้ให้ผู้ตอบเลือกคำตอบตายตัว ผู้ตอบเพียงแต่เลือกจากคำตอบที่กำหนดให้

ข้อควรคำนึงในการสร้างแบบสอบถาม มีดังนี้

1. คำถามต้องง่าย กระชับ ชัดเจน อ่านแล้วเข้าใจได้ตรงกันว่าผู้ถามต้องการจะถามอะไร
2. ในแต่ละคำถามควรถามประเด็นเดียว
3. การตั้งคำถามต้องไม่เป็นการถามนำ หรือชี้นำคำตอบ
4. เรียงลำดับข้อคำถามจากง่ายไปหายาก จากทั่วไปไปหาเฉพาะเจาะจง หรือเรียงตามลำดับเหตุการณ์
5. ต้องคำนึงถึงความรู้ ประสบการณ์ และวัยของผู้ตอบเสมอ
6. มีคำชี้แจงที่ชัดเจนว่าจะให้ผู้ตอบตอบอย่างไร
7. สร้างแบบสอบถามเสร็จต้องทดลองใช้ (try out) ก่อนทุกครั้ง

สรุปได้ว่าเครื่องมือประเมินผลโครงการเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการ การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลของการดำเนินงาน เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ว่าได้ผลตามที่กำหนดไว้เพียงใด เป็นการกำหนดว่าจะเก็บรวบรวมข้อมูลเหล่านั้นด้วยเครื่องมือชนิดใด และใช้วิธีใดในการเก็บรวบรวมข้อมูล การที่จะใช้เครื่องมือหรือวิธีการใดนั้นจะต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับข้อมูลที่จะรวบรวม และบุคคลที่จะเป็นผู้ให้ข้อมูล โดยเครื่องมือที่ใช้การประเมินในครั้งนี้ เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงาน เป็นข้อมูลจากรายงานที่ทำไว้หรือจากเอกสารประกอบการทำงาน ประกอบด้วย แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และแบบรายงานผลการประเมินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



กรอบแนวทางการประเมินผลความสำเร็จของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การประเมินผลความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในครั้งนี้ ได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สารสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร) แนวคิดเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล แนวคิดเกี่ยวกับระบบติดตามและประเมินผลแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการ รูปแบบของการประเมินผลโครงการ และการสร้างเครื่องมือประเมินผลโครงการ เพื่อนำมากำหนดเป็นกรอบแนวคิดการประเมินผล โดยการประเมินดังกล่าวเป็นการประเมินผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการ คือศึกษาว่าผลลัพธ์ที่ได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่เพียงใด มุ่งตรวจสอบหรือเปรียบเทียบผลลัพธ์ที่คาดหวังกับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงจากการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร หรือการดำเนินงานโครงการ เน้นการได้ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ จากแหล่งต่าง ๆ นำมาใช้ในการตัดสินใจ และมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ในการตัดสินใจการบรรลุผลความสำเร็จของแผนรายละเอียดดังนี้

ความคาดหวัง คือ สิ่งคาดหวัง/ เป้าประสงค์ของแผนปฏิบัติการ โดยจำแนกออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่ 1) หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล 2) ผู้รับบริการมีและใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพในการบริหาร การบริการ และการเรียนรู้ 3) ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ 4) ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม 5) ข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีความก้าวหน้าในวิชาชีพมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ

สิ่งที่เกิดขึ้นจริง คือ สภาพผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงโดยจำแนกตามตัวชี้วัดในแต่ละเป้าประสงค์ ซึ่งมีทั้งสิ้น 40 ตัวชี้วัด

มาตรฐาน คือ ค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการฯ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะต้องดำเนินการให้บรรลุผล

การตัดสินใจ คือ การพิจารณาผลการบรรลุเป้าประสงค์ตามตัวชี้วัดเพื่อสรุปเป็นผลความสำเร็จของแผนปฏิบัติการฯ ในภาพรวม



ตารางที่ 3 กรอบแนวทางการประเมินผลความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หน่วยการวัด	เครื่องมือการวิเคราะห์	ค่าเป้าหมาย
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล เป้าประสงค์ที่ 1 หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	1. ผลการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ *ระดับมาตรฐาน หมายถึง ส่วนราชการมีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับสูงกว่าเป้าหมายไม่ครบทุกองค์ประกอบที่ประเมิน แต่ไม่มีองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งได้รับการประเมินในระดับต่ำกว่าเป้าหมาย	สนย./กพร.	ระดับมาตรฐาน	-	ตามระดับมาตรฐาน*
	2. ร้อยละของคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของการดำเนินงานของหน่วยงาน	ศปท.	ร้อยละ	-	ร้อยละ 82
	3. จำนวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนา	สน.	จำนวน	-	ไม่น้อยกว่า 2 ฉบับ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาและส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหาร การบริการและการเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิภาพ เป้าประสงค์ที่ 2 ผู้รับบริการมีและใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพในการบริหาร การบริการ และการเรียนรู้	4. ร้อยละของสถานศึกษาที่ได้รับบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 30 Mbps	ศทก.	ร้อยละ	1. แบบประเมินผลการดำเนินงาน สป. 2. แบบรายงานผลการดำเนินงาน สป.	ร้อยละ 75 ของสถานศึกษา
	5. จำนวนระบบฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาของประเทศที่ได้รับการพัฒนาให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน	ศทก.	ฐานข้อมูล	1. แบบประเมินผลการดำเนินงาน สป. 2. แบบรายงานผลการดำเนินงาน สป.	5 ฐานข้อมูล (เพิ่มขึ้น 1 ฐานข้อมูล)



ตารางที่ 3 กรอบแนวทางการประเมินผลความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ต่อ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หน่วยการวัด	เครื่องมือการวิเคราะห์	ค่าเป้าหมาย
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เป้าประสงค์ที่ 3 ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ	6. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของคะแนนเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)	สช.	ร้อยละ	แบบประเมินผล	เพิ่มขึ้นร้อยละ 3 ของปีที่ผ่านมา
	7. ร้อยละของคะแนนเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติดการศึกษานอกระบบ (N-NET) ทุกรายวิชาทุกระดับ	กศน.	ร้อยละ	-	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40
	8. ร้อยละของโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษาที่ได้รับการรับรองการประเมินคุณภาพภายนอก	สช.	ร้อยละ	แบบประเมินผล	ร้อยละ 80
	9. ร้อยละของครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาที่ฝึกอบรมเป็นผู้บังคับบัญชา ลูกเสือระดับต่างๆ ผ่านการประเมินทุกระดับ	สสช.	ร้อยละ	แบบประเมินผล	ร้อยละ 80
	10. ร้อยละของผู้เรียนในเขตพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ หรือทักษะด้านอาชีพ สามารถมีงานทำหรือนำไปประกอบอาชีพได้	ศปบ.จชต/ สช./กศน.	ร้อยละ	1. แบบประเมินผล 2. แบบรายงานผลการดำเนินงาน สป. 3. แบบ สงป.	ร้อยละ 80
	11. ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด	สสภ.	ร้อยละ	1. แบบประเมินผล 2. แบบรายงานผลการดำเนินงาน สป. 3. แบบ สงป.	ร้อยละ 85
	12. จำนวนรูปแบบและแนวทางการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่อง เชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับ อาชีวศึกษาและอุดมศึกษา	ศธภ./ศธจ.	รูปแบบ	1. แบบประเมินผล 2. แบบรายงานผลการดำเนินงาน สป.	95 รูปแบบ
	13. จำนวนผู้บริหาร ครูสอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาปฐมวัยได้รับการพัฒนา	ศธภ./ศธจ.	คน	1. แบบประเมินผล 2. แบบรายงานผลการดำเนินงาน สป. 3. แบบ สงป.	7,600 คน



ตารางที่ 3 กรอบแนวทางการประเมินผลความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ต่อ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หน่วยการวัด	เครื่องมือการวิเคราะห์	ค่าเป้าหมาย
	14. จำนวนแกนนำเยาวชนการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ตามบริบท อัตลักษณ์ของท้องถิ่น/กลุ่มจังหวัด	ศธภ./ศจจ.	คน	1. แบบประเมินผล 2. แบบรายงานผลการดำเนินงาน สป. 3. แบบ สงป.	2,380 คน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการกระจายโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต เป้าประสงค์ที่ 4 ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม	15. ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมายที่ลงทะเบียนเรียนในทุกหลักสูตร/กิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องเทียบกับเป้าหมาย	กศน.	ร้อยละ	1. แบบประเมินผล 2. แบบรายงานผลการดำเนินงาน สป. 3. แบบ สงป.	ร้อยละ 80
	16. ร้อยละของผู้รับบริการแหล่งเรียนรู้เทียบกับเป้าหมาย	กศน.	ร้อยละ	1. แบบประเมินผล 2. แบบรายงานผลการดำเนินงาน สป. 3. แบบ สงป.	ร้อยละ 80
	17. ร้อยละของกำลังแรงงานที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไป	กศน.	ร้อยละ	1. แบบประเมินผล 2. แบบรายงานผลการดำเนินงาน สป. 3. แบบ สงป.	ร้อยละ 48
	18. ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรม/พัฒนาทักษะอาชีพระยะสั้นสามารถนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพหรือพัฒนางานได้	กศน.	ร้อยละ	1. แบบประเมินผล 2. แบบรายงานผลการดำเนินงาน สป. 3. แบบ สงป.	ร้อยละ 64
	19. ร้อยละของผู้เรียนที่ได้รับการสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเทียบกับค่าเป้าหมาย	กศน./สช	ร้อยละ	1. แบบประเมินผล 2. แบบรายงานผลการดำเนินงาน สป. 3. แบบ สงป.	ร้อยละ 100
	20. จำนวนภาคีเครือข่ายที่เข้ามามีส่วนร่วมในการจัด/พัฒนา/ส่งเสริมการศึกษา (ภาคีเครือข่าย : สถานประกอบการ องค์กร หน่วยงาน ที่มาร่วมจัด/พัฒนา/ส่งเสริมการศึกษา)	สต./กศน.	เครือข่าย	1. แบบประเมินผล 2. แบบรายงานผลการดำเนินงาน สป.	3,045 ภาคีเครือข่าย



ตารางที่ 3 กรอบแนวทางการประเมินผลความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ต่อ)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หน่วยการวัด	เครื่องมือการวิเคราะห์	ค่าเป้าหมาย
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>เป้าประสงค์ที่ 5 ข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีความก้าวหน้าในวิชาชีพมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ</p>	21. จำนวนเรื่องของการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ก.ค.ศ.	เรื่อง	1. แบบประเมินผล 2. แบบรายงานผลการดำเนินงาน สป. 3. แบบ สงป.	11 เรื่อง
	22. ร้อยละความพึงพอใจของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีต่อการบริหารงานบุคคลของครูและบุคลากรทางการศึกษา	ก.ค.ศ.	ร้อยละ	ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคาดหวังต่อการให้บริการข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาของศทก.สป.	ร้อยละ 80
	23. ร้อยละของข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาและนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	สอ./สคบศ.	ร้อยละ	1. แบบประเมินผล 2. แบบรายงานผลการดำเนินงาน สป. 3. แบบ สงป.	ร้อยละ 80

