



**การจัดระบบบริหาร
และสารสนเทศภายในสถานศึกษา
ตามกฎหมายว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์
และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๓**



สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๔



**การจัดระบบบริหารและ
สารสนเทศภายในสถานศึกษา**
ตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์
และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

เล่มที่ ๔



สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๔

การจัดระบบบริหารและสารสนเทศภายในสถานศึกษา
ตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๓

พิมพ์ครั้งที่ ๑

พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๑๖,๐๐๐ เล่ม

ISBN

978-616-202-514-3

ลิขสิทธิ์ของ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จัดพิมพ์โดย

สำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๕๗-๘

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๔๘๖๒

เว็บไซต์

<http://bet.obec.go.th>

พิมพ์ที่

โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด

๗๙ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร

กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๕๖๗ โทรสาร ๐-๒๕๗๙-๕๑๐๑

นายโชคดี ออสุวรรณ ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา พ.ศ. ๒๕๕๔

คำนำ

เป้าหมายการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๖๑) มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา การเพิ่มโอกาสทางการศึกษา และการเรียนรู้ และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ทั้งนี้ เพื่อให้คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ คุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เป็นสิ่งสำคัญที่ทุกฝ่ายที่มีส่วนในการจัดการศึกษาต้องตระหนักและดำเนินการจนบรรลุผลในที่สุด ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกลไกสำคัญ ในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยเหตุนี้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษา จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกำหนดให้ออกกฏกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้เกิดการนำสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งปัจจุบันได้มีการประกาศกฏกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ แทนกฏกระทรวงฉบับเดิม (พ.ศ. ๒๕๔๖) และได้มีการนำไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาเรียบร้อยแล้ว (ในเล่ม ๑๒๗ ตอนที่ ๒๓ ก วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๓)

ดังนั้น เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกัน
คุณภาพภายในของสถานศึกษาให้เข้มแข็งตามแนวคิด หลักการ กฎกระทรวง
ดังกล่าว และวิธีการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาที่ทันสมัย เหมาะสม
กับสถานการณ์ปัจจุบัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้
จัดทำแนวทางการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาขึ้น ๑ ชุด เพื่อ
ให้สถานศึกษาเข้าใจและตระหนักถึงประโยชน์ และสามารถดำเนินการตาม
ภารกิจหลักของการประกันคุณภาพได้อย่างชัดเจนและเหมาะสม ส่วนสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการสนับสนุน ส่งเสริม นิเทศ
และร่วมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้เข้มแข็งได้
ต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอขอบคุณคณะทำงาน
และผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสารชุดนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่ง
ว่าเอกสารชุดนี้ จะสามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการประกัน
คุณภาพภายในของสถานศึกษาให้ยั่งยืนและก้าวหน้า บรรลุตามเป้าหมายและ
คุณภาพการศึกษาได้อย่างยั่งยืน



(นายชินภัทร ภูมิรัตน)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำชี้แจง

หลังจากกระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และมีการนำไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งทำให้มีผลบังคับใช้แล้ว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้นำแนวคิดจากกฎกระทรวงให้เกิด การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยได้จัดทำเอกสารทางวิชาการขึ้น จำนวน ๑ ชุด สำหรับให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษาให้เข้มแข็ง

เอกสารชุดนี้ มีจำนวน ๘ เล่ม เนื้อหาสาระครอบคลุมรายละเอียด ตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งมุ่งเน้นการนำเสนอหลักการ เหตุผล แนวคิด และกรณีตัวอย่าง เกี่ยวกับการพัฒนาตามระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ดังนี้

เล่มที่	ชื่อเอกสาร	สาระสำคัญ
๑	แนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา	แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ตามระบบ หลักเกณฑ์ และแนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา รวมทั้งบทบาทหน้าที่และภารกิจสำคัญในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา และเรียนรู้จากกรณีศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบและแนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้เข้มแข็ง
๒	การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	แนวคิดและหลักการ กระบวนการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและตัวอย่างการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
๓	แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา	แนวคิดและหลักการ กระบวนการและตัวอย่างการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี
๔	การจัดระบบบริหารและสารสนเทศภายในสถานศึกษา	แนวคิดเกี่ยวกับการจัดระบบสารสนเทศของสถานศึกษา กระบวนการจัดระบบสารสนเทศของสถานศึกษา ตัวอย่างการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ และการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์

เล่มที่	ชื่อเอกสาร	สาระสำคัญ
๕	การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	แนวคิดและหลักการ รูปแบบ กระบวนการและตัวอย่างการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
๖	การประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ขั้นตอนและแนวทางการประเมินและตัวอย่างเครื่องมือการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
๗	การจัดทำรายงานประจำปีของสถานศึกษา	แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำรายงานประจำปีของสถานศึกษาและตัวอย่างเค้าโครงรายงานประจำปีของสถานศึกษา
๘	การพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง	กระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย ๔ แนวคิด คือ กระบวนการพัฒนาโดยใช้ข้อมูลอย่างชาญฉลาด (Data Wise Improvement Process) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ (Networking) และการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ (Evaluation Utilization) พร้อมทั้งยกกรณีตัวอย่างสำหรับให้สถานศึกษานำแนวคิดสู่การปฏิบัติจริง





สารบัญ

หน้า

คำนำ

คำชี้แจง

สารบัญ

ตอนที่ ๑ บทนำ

๑

ตอนที่ ๒ แนวคิดการจัดระบบบริหารและสารสนเทศ

๕

ตอนที่ ๓ กระบวนการจัดระบบบริหารและสารสนเทศของสถานศึกษา

๓๑

ตอนที่ ๔ ตัวอย่างการจัดระบบบริหารและสารสนเทศของสถานศึกษา

๕๗

เอกสารอ้างอิง

๑๑๓

คณะทำงาน

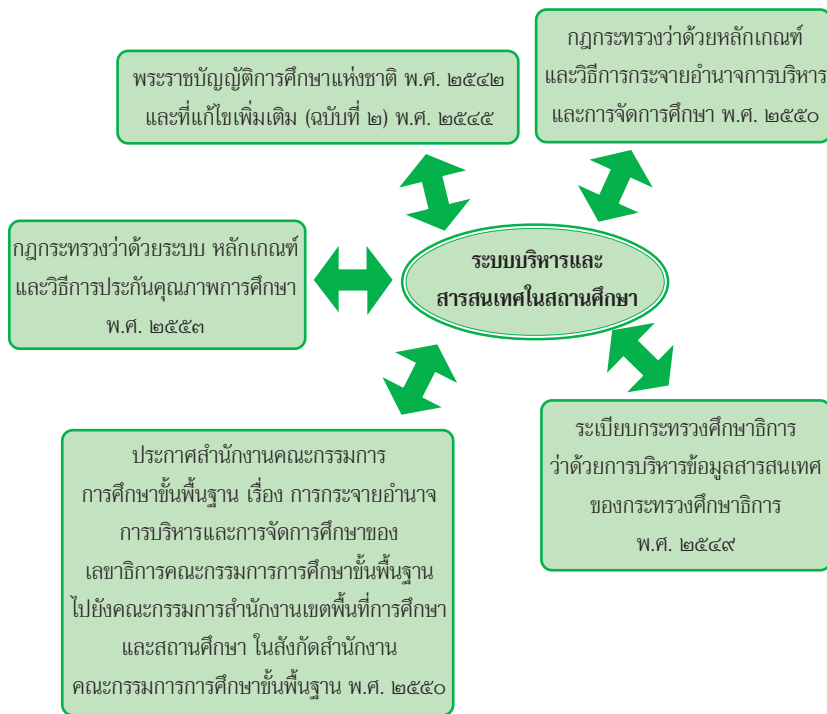
๑๑๕

ตอนที่ ๑

บทนำ

การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๖๑) ได้เน้นเป้าหมายหลัก ๓ ประการ คือ เรื่องคุณภาพการศึกษา โอกาสทางการศึกษา และการมีส่วนร่วม โดยให้ความสำคัญกับคุณภาพครู เพราะครูเป็นปัจจัยสำคัญไปสู่คุณภาพของผู้เรียน คุณภาพของครูจะส่งผลให้ผู้เรียนมีความรู้เก่ง มีคุณธรรม มีรากเหง้าของความเป็นไทย ขณะเดียวกันจะให้ทุกคนเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ เปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมจัดการศึกษาและผลักดันการศึกษา การเรียนรู้ไปจนตลอดชีวิต ซึ่งจะส่งผลถึงความสามารถในการแข่งขันของประชาชนในประเทศให้เพิ่มขึ้นด้วย โดยมีกรอบแนวทางการปฏิรูปใน ๔ ด้าน คือ การพัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ การพัฒนาครูยุคใหม่ การพัฒนาสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ และการพัฒนาการบริหารจัดการใหม่

จากเป้าหมายและกรอบแนวทางการดำเนินงานข้างต้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ต้องตระหนักถึงการจักระบบบริหารที่เป็นเชิงระบบ สอดรับกับการจัดการศึกษาที่ส่งผลถึงคุณภาพผู้เรียนให้มากที่สุด นอกจากนี้การจัดเตรียมความพร้อมในระบบสารสนเทศภายในสถานศึกษาและการนำข้อมูลไปใช้ต้องเป็นหัวใจของการบริหารจัดการในสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาต้องดำเนินการวางระบบบริหารจัดการ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อให้ผู้เรียนเกิดคุณภาพ เป็นไปตามที่กฎหมาย กฎกระทรวงต่าง ๆ ได้กำหนดไว้ เช่น พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๖ มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา ๔๗ ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นต้น



แผนภาพที่ ๑ ความสอดคล้องของระบบบริหารและสารสนเทศกับกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สถานศึกษาทุกแห่งมีความต้องการให้องค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของสังคม สามารถดำเนินการสร้างระบบกลไกหรือกระบวนการในการบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพได้มาตรฐานตามที่กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับแนวคิดของการประกันคุณภาพการศึกษา สร้างความมั่นคงและหลักประกันต่อผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมว่าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้ตามมาตรฐาน ดังนั้น การศึกษาแนวคิดและหลักการทางการบริหารสถานศึกษาให้ได้คุณภาพจึงมีความสำคัญต่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องที่จะนำองค์ความรู้ไปใช้ในการวางระบบการบริหารโรงเรียนได้อย่างเหมาะสม

แนวคิดการจัดการระบบบริหารและสารสนเทศ

ระบบการบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมทั้งหมดที่จำเป็นต่อการธำรงรักษาและดำเนินการภายในสถานศึกษาเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของสถานศึกษา การบริหารสถานศึกษาเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่จะต้องกำหนดแบบแผน วิธีการ และขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างเป็นระบบ เพราะถ้าระบบการบริหารงานไม่ดีจะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่น ๆ ของสถานศึกษา ผู้บริหารที่ดีต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อจะให้งานนั้นบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ การบริหารงานนั้นจะต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ เนื่องจากการดำเนินงานต่าง ๆ มิใช่เพียงกิจกรรมที่ผู้บริหารจะกระทำเพียงลำพังคนเดียว แต่ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จ ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนมีความแตกต่างกันทั้งในด้านสติปัญญา ความสามารถ ความถนัด และความต้องการที่ไม่เหมือนกัน จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะนำเอาเทคนิควิธีและกระบวนการบริหารที่เหมาะสมมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษา

การบริหารจัดการศึกษาภายในสถานศึกษาให้เกิดพลังและมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องยึดเงื่อนไขและหลักการสำคัญ ดังนี้

๑) การตัดสินใจที่ยึดโรงเรียนเป็นฐาน (School-Based Decision)

เป็นแนวคิดที่มุ่งให้โรงเรียนมีอิสระในการตัดสินใจด้วยตนเอง โดยยึดประโยชน์ที่จะเกิดกับผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒) การมีส่วนร่วม (Participation) กำหนดให้บุคคลหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการ ร่วมแสดงความคิดเห็น หรือร่วมกำกับติดตาม ดูแล

๓) การกระจายอำนาจ (Decentralization) เป็นการกระจายอำนาจด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ

๔) ความรับผิดชอบที่สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจของผู้รับผิดชอบ เพื่อเป็นหลักประกันคุณภาพการศึกษาให้เกิดขึ้น

๕) ธรรมภิบาล (Good Governance) เป็นหลักคิดสำหรับการบริหารจัดการที่ดี เพื่อประกันว่าบุคลากรในองค์กรมีความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ยึดหลักเป้าหมายสอดคล้องต่อสังคม กระบวนการ โปร่งใส และทุกขั้นตอนมีผู้รับผิดชอบ

๖) ความเป็นนิติบุคคล (A Juristic Person) เป็นการให้สิทธิและอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ให้กับโรงเรียนเฉพาะ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ ในการบริหารจัดการศึกษา

นอกจากนี้ กิจกรรมที่ทำให้การบริหารประสบความสำเร็จเรียกว่าหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาหรือหน้าที่การบริหารที่ต้องปฏิบัติ ในที่นี้อาจสรุปและจำแนกหน้าที่การบริหารครอบคลุมใน ๔ ด้าน ดังนี้ (DuBrin, 2000)

๑) การวางแผน (Planning) หมายถึง การตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะดำเนินการอย่างไรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อองค์กรมากที่สุด

๒) การจัดองค์กร (Organizing) หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรต่าง ๆ และการจัดระบบการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

๓) การนำ (Leading) หมายถึง การอำนวยการและการประสานงาน เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร ซึ่งต้องอาศัยภาวะผู้นำของผู้บริหาร

๔) การควบคุม (Controlling) หมายถึง การกำกับให้การดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนขององค์กรที่ได้กำหนดไว้

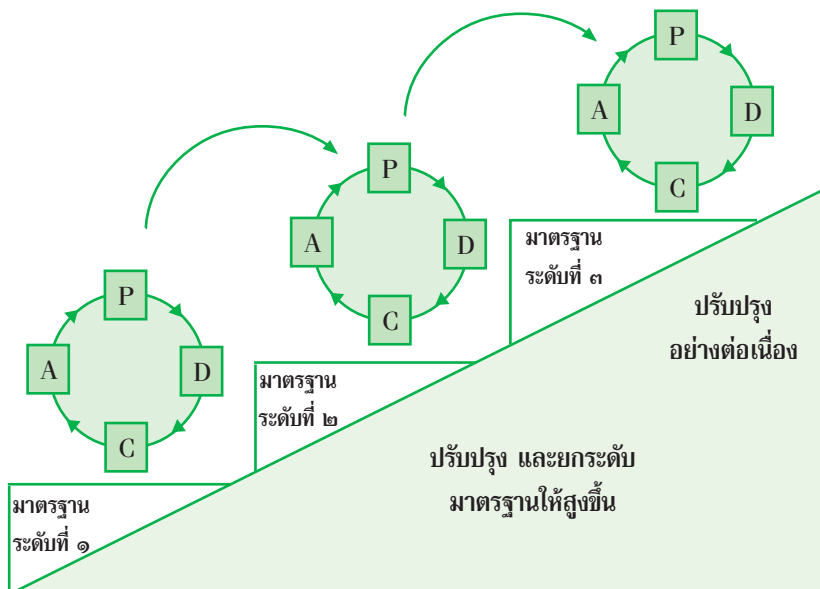
กระบวนการบริหารคุณภาพภายในสถานศึกษา

การบริหารเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรและทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร มีกระบวนการในการบริหารหลายกระบวนการ ในที่นี้ ได้นำเสนอตัวอย่างกระบวนการที่สามารถนำมาใช้ได้ทั่วไปในการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา จำนวน ๓ รูปแบบ ได้แก่ กระบวนการทำงานเชิงระบบ (PDCA) กระบวนการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management : SBM) และกระบวนการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Result Based Management : RBM) ดังนี้

๑) กระบวนการทำงานเชิงระบบ (PDCA)

กระบวนการทำงานเชิงระบบ (PDCA) ถือเป็นวงจรบริหารงานคุณภาพ ซึ่งในการบริหารได้นำวงจรการทำงานเชิงระบบ (PDCA) นี้มาประยุกต์ใช้เพื่อการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง ทุกครั้งที่วงจรหมุนครบรอบ

ก็จะเป็นแรงส่งให้หมุนในรอบต่อไป วิธีการใหม่ ๆ ที่ทำให้เกิดการปรับปรุงก็จะถูกจัดทำเป็นมาตรฐานการทำงานซึ่งจะทำให้การทำงานมีการพัฒนาอย่างไม่สิ้นสุด ทั้งนี้ อาจเริ่มด้วยการปรับปรุงเล็ก ๆ น้อย ๆ ก่อนที่จะก้าวไปสู่การปรับปรุงที่มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ดังแผนภาพที่ ๒



แผนภาพที่ ๒ วงจรการทำงานเชิงระบบ (PDCA) กับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนการทำงานเชิงระบบ สรุปได้ดังนี้

๑.๑) ขั้นตอนการวางแผน (Plan)

การวางแผนที่ดีช่วยให้สามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคตช่วยลดความสูญเสียต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ ทั้งในด้านแรงงาน วัสดุ ชิ้นส่วนการทำงาน เงิน เวลา ฯลฯ และช่วยให้รับรู้สภาพปัจจุบัน พร้อมกับกำหนดสภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต ด้วยการผสมผสานประสบการณ์ ความรู้และทักษะอย่างลงตัว การวางแผนที่ดีสามารถทำให้บรรลุจุดมุ่งหมายได้ ควรมีลักษณะดังนี้

- ✿ ครอบคลุมถึงการกำหนดกรอบหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ สามารถแสดงถึงการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

- ✿ พร้อมสู่การพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลใดบ้างเพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนั้น โดยระบุวิธีการเก็บข้อมูลให้ชัดเจน

- ✿ วิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้

- ✿ กำหนดทางเลือกในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

๑.๒) ขั้นตอนการปฏิบัติ (DO)

ขั้นตอนการปฏิบัติเป็นการลงมือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผน ในขั้นนี้ต้องตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติด้วยว่าได้ดำเนินไปในทิศทางที่ตั้งใจหรือไม่ พร้อมกับ

สื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเกี่ยวกับความก้าวหน้าในการดำเนินงาน เพื่อนำผลมาใช้ในการปรับปรุง ซึ่งจะก่อให้เกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด

๑.๓) ขั้นตอนการตรวจสอบและประเมินผล (Check)

การตรวจสอบและการประเมินผลเป็นขั้นตอนที่ทำให้เราทราบว่า การปฏิบัติบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ สิ่งสำคัญก็คือ ต้องรู้ว่า จะตรวจสอบอะไรบ้าง และบ่อยครั้งแค่ไหน ข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบจะเป็นประโยชน์สำหรับการวางแผนและปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป ซึ่งกรอบและแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลสรุปได้ดังนี้

(๑) การตรวจสอบและประเมินผล โดยใช้กรอบขั้นตอนการดำเนินงาน ได้แก่

✱ **ขั้นการศึกษาข้อมูล** มีการศึกษาข้อมูลได้ครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร

✱ **ขั้นการเตรียมงาน** การเตรียมงานตามแผนงาน มีความพร้อมหรือไม่ อย่างไร

✱ **ขั้นดำเนินงาน** มีบุคลากรและทรัพยากรหรือไม่ อย่างไร

✱ **ขั้นตอนการประเมิน** มีเครื่องมือและขั้นตอนการประเมินผลที่เหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

(๒) การตรวจสอบและประเมินผล โดยใช้กรอบตาม เกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งได้แก่ การประเมินอิงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่สถานศึกษา กำหนดขึ้น

(๓) การตรวจสอบและประเมิน โดยใช้กรอบความ พึงพอใจของผู้รับบริการ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้จากข้อมูลการรับบริการ หรือการให้คำแนะนำจากผู้รับบริการโดยตรง

(๔) การตรวจสอบและประเมินผล โดยใช้กรอบคุณภาพ ทัวทั้งองค์กร ได้แก่

- ✿ บุคลากรมีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานหรือไม่ อย่างไร

- ✿ วัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องใช้มีขีดความสามารถ เหมาะสมและสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพเพียงใด

- ✿ ระบบการทำงาน เช่น ระบบการให้บริการ ระบบการสื่อสารภายในองค์กร มีความเหมาะสมมากพอกับการบรรลุเป้าหมาย คุณภาพหรือไม่ อย่างไร

- ✿ ระบบการบริหารงาน ประกอบด้วย โครงสร้าง องค์กร การบริหารด้านการผลิตและกำหนดเป้าหมายมีคุณภาพหรือไม่ อย่างไร

- ✿ ความต้องการของผู้รับบริการเป็นอย่างไร

- ✿ งบประมาณที่ใช้ลงทุน มีความจำเป็นและเพียงพอ กับการสร้างคุณภาพหรือไม่ อย่างไร

✿ ทศนคติของบุคลากร มีความกระตือรือร้น
ต่อการทำงาน สามารถสร้างงานที่มีคุณภาพหรือไม่ อย่างไร

เมื่อดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลแล้ว ควรมี
การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลเสนอฝ่ายบริหาร เพื่อนำไปสู่
การปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๑.๔) ขั้นตอนการปรับปรุงและพัฒนา (Act)

การปรับปรุงและพัฒนาเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่นำผล
จากการตรวจสอบและประเมินผลมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน
ให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งมีอยู่ ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ ผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้ ก็ให้
นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัตินั้นมาจัดทำให้เป็นมาตรฐาน พร้อมทั้ง
หาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งอาจหมายถึงสามารถบรรลุเป้าหมาย
ได้เร็วกว่าเดิมหรือเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเดิมหรือทำให้คุณภาพดียิ่งขึ้นก็ได้

กรณีที่ ๒ ผลที่เกิดขึ้นไม่เป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้
ควรนำข้อมูลที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์และพิจารณาว่าควรจะดำเนินการอย่างไร
ต่อไปนี้

✿ มองหาทางเลือกใหม่ที่น่าจะเป็นไปได้เพื่อให้
ผลเป็นไปตามแผน

✿ ใช้ความพยายามให้มากขึ้นกว่าเดิม

✿ ขอความช่วยเหลือจากผู้รู้หรือผู้มีประสบการณ์

✿ กำหนดค่าเป้าหมายใหม่ให้เหมาะกับบริบท

และสภาพการดำเนินงาน

๒) กระบวนการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management : SBM)

สถานศึกษาเป็นหน่วยงานหลักที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ตามหลักสูตรสถานศึกษา ดำเนินการบริหารจัดการศึกษาโดยผู้บริหารสถานศึกษา กำกับโดยคณะกรรมการสถานศึกษา มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่จะใช้เป็นแนวทางพัฒนาให้การบริหารจัดการศึกษาและการเรียนการสอนมีคุณภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาจึงต้องรับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษา ซึ่งต้องมีดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานและการประกันคุณภาพของสถานศึกษาเพื่อแสดงผลงานความก้าวหน้าในการบริหารโรงเรียนตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ยุทธศาสตร์สำคัญในการดำเนินการดังกล่าว เรียกว่า การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management) ถือว่าเป็นนวัตกรรมทางการบริหารรูปแบบหนึ่งที่น่าสนใจในการปฏิรูปการศึกษา โดยมีหลักการประกอบด้วย หลักการกระจายอำนาจ หลักการใช้โรงเรียนเป็นศูนย์กลาง หลักการมีส่วนร่วม หลักการพึ่งตนเอง หลักการประสานงาน หลักความต่อเนื่องและหลากหลาย หลักการพัฒนาตนเอง และหลักการตรวจสอบและถ่วงดุลย์ ซึ่งหลักการในการบริหารงานโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานดังกล่าว จะต้อง

คำนี้ถึงหลักธรรมรัฐ หรือธรรมาภิบาล (Good Governance) ทั้ง ๖ ประการ มาประกอบการบริหารด้วย คือ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่า โดยจะต้องมีอำนาจ ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการพัฒนาครูในโรงเรียน ในด้านความรู้ ความสามารถ และการจัดทรัพยากรในโรงเรียน

การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานเป็นการบริหารจัดการที่เป็นไปตามความต้องการของโรงเรียนเอง โดยการบริหารแบบมีส่วนร่วมในรูปของคณะกรรมการสถานศึกษา ในการใช้อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบในการตัดสินใจใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ดำเนินการ แก้ปัญหาและจัดกิจกรรมการศึกษาของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อคุณภาพในการเรียนรู้ของนักเรียนทุกคน

อย่างไรก็ตาม การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานไม่ได้มีสูตรสำเร็จหรือรูปแบบกระบวนการบริหารที่สำเร็จรูป แต่ขึ้นอยู่กับความร่วมมือร่วมใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนโดยตรง ในการศึกษาเรียนรู้ ลงมือทำ ปรับปรุง พัฒนาอย่างต่อเนื่อง จนเป็นรูปแบบที่เหมาะสมกับโรงเรียนของตน ซึ่งผู้นำคนสำคัญของเรื่องนี้ คือ ผู้บริหารโรงเรียน ที่จะเป็นผู้นำรูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานไปใช้และปรับปรุงพัฒนาจนเป็นลักษณะเฉพาะของตนเอง คล่องตัวในการตัดสินใจดำเนินการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนภายใต้รูปแบบการบริหารเป็นรูปแบบการบริหารโดยคณะกรรมการ เพื่อการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ซึ่งแบ่งได้เป็น ๔ รูปแบบ ดังนี้

❖ รูปแบบที่ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นหลัก (Administrator Central SBM) ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธาน กรรมการจะเลือกตั้งจากกลุ่มผู้ปกครอง ครูอาจารย์ และชุมชน คณะกรรมการมีบทบาทให้คำปรึกษา แต่อำนาจการตัดสินใจอยู่ที่ผู้บริหารโรงเรียน

❖ รูปแบบที่ครูเป็นหลัก (Professional Central SBM) โดยครูในฐานะเป็นผู้ใกล้ชิดเด็กมากที่สุดย่อมรู้ปัญหาได้ดีกว่าและสามารถแก้ปัญหาได้ตรงจุด ตัวแทนคณะครูจะเป็นกรรมการโรงเรียนมากที่สุด และร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

❖ รูปแบบที่ชุมชนมีบทบาทหลัก (Community Central SBM) รูปแบบนี้จะตอบสนองความต้องการของผู้ปกครองและชุมชนมากที่สุด โดยตัวแทนชุมชนจะเป็นประธาน ผู้บริหารเป็นกรรมการและเลขานุการ

❖ รูปแบบที่ครูและชุมชนมีบทบาทหลัก (Professional Community Central SBM) เป็นรูปแบบที่เชื่อว่าครูและผู้ปกครองต่างมีความสำคัญในการจัดการศึกษาให้แก่เด็ก การบริหารงานในรูปแบบการจะมีสัดส่วนของครูและผู้ปกครองมากกว่ากลุ่มอื่น ๆ โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธานคณะกรรมการและคณะกรรมการโรงเรียนเป็นคณะกรรมการบริหาร

เมื่อพิจารณาบทบาทของผู้บริหาร ครู และชุมชน ในรูปแบบของการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานกับรูปแบบเดิมที่เคยปฏิบัติจะแตกต่างกัน รายละเอียดนำเสนอ ดังแผนภาพที่ ๓

บทบาท	การบริหารแบบเดิม	การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (SBM)
ผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> * รับคำสั่งจากส่วนกลาง ตั้งแต่งานวิชาการ หลักสูตร งบประมาณ บุคลากร และทรัพยากร เพื่อการศึกษา * การแก้ปัญหาต้องเสนอเรื่อง ขึ้นไปตามลำดับ 	<ul style="list-style-type: none"> * เป็นแบบผู้นำการพัฒนาโดยอาศัย ความร่วมมือจากคณะกรรมการมีอิสระ และคล่องตัวในการบริหารจัดการ ควบคู่กับความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ สำหรับงบประมาณจะได้รับเงินอุดหนุน แบบเหมาจ่าย (Block Grant) สถานศึกษาจะต้องกำหนดสาระ การเรียนรู้ และวิธีการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนและรับผิดชอบ ในการบริหารงานบุคคลมากขึ้นกว่าเดิม * แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ตัดสินใจเองโดยใช้ กระบวนการกลุ่มและข้อมูลสารสนเทศ และกระบวนการตัดสินใจ
ครู	<ul style="list-style-type: none"> * เป็นผู้ปฏิบัติตามคำสั่งจาก ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทุกกรณี 	<ul style="list-style-type: none"> * เป็นผู้ร่วมงาน ร่วมตัดสินใจ เป็นนัก พัฒนาและนักปฏิบัติร่วมกับผู้บริหาร และคณะกรรมการวางแผนพัฒนา ระยะยาว (School Charter) และการจัดทำแผนประจำปี

บทบาท	การบริหารแบบเดิม	การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (SBM)
ผู้ปกครองหรือชุมชน	* เป็นผู้รับบริการจากโรงเรียน ทั้งในเชิงปริมาณและ คุณภาพ	* เป็นทั้งผู้ให้ ผู้รับ ผู้ร่วมหุ้น ผู้สนับสนุน ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ ช่วยเหลือดูแลทรัพยากรบุคคล ในโรงเรียน ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ มีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาในกรณี เกิดปัญหาขึ้นในโรงเรียน

แผนภาพที่ ๓ บทบาทของผู้บริหาร ครู และชุมชนในการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

การดำเนินงานให้การบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานบรรลุผล

จำเป็นต้องกระจายอำนาจและพัฒนาสถานศึกษา ดังนี้

❖ ดำเนินการให้สถานศึกษาพัฒนาวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ เป้าหมาย และวิธีดำเนินการของสถานศึกษาอย่างชัดเจน ที่มุ่งสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริง มิใช่จัดทำเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชารับทราบและชื่นชม

❖ ให้สถานศึกษามีทีมงานที่มีคุณภาพหลากหลาย จะต้องมีความทำงานทั้งแนวตั้งและแนวนอน โดยคณะครูเป็นผู้นำภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารโรงเรียนที่มีภาวะผู้นำสูง เปิดกว้างให้ครูและผู้ปกครองมีส่วนร่วมเป็นสมาชิก จัดระบบการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ รับรู้และชื่นชมผลงานร่วมกัน

❖ พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาให้เป็นมืออาชีพ ทั้งในด้านมาตรฐานวิชาชีพ คุณธรรมจริยธรรม มีความสามารถและทักษะทั้งในด้านหน้าที่และกระบวนการพัฒนาคุณภาพ มีการพัฒนาตนเองให้ทันสมัยในวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

❖ พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารในสถานศึกษา โดยมีกลไกในการจัดระบบข้อมูลข่าวสาร มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัย สื่อสารได้หลายทาง รวมทั้งการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไปยังผู้ปกครองและชุมชนภายนอกด้วย

❖ ให้เกียรติและยกย่องครูเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดทำป้ายหรือให้คำชมเชย การจัดเลี้ยงในวาระต่าง ๆ การให้เกียรติบัตร การเสนอเข้าประกวดผลงาน รวมทั้งการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นต้น

❖ ยกย่องผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นมืออาชีพหรือประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างศรัทธาที่ทำให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนรู้อิสระ เรียน ครูเปลี่ยนวิธีสอน จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

❖ มีการประชาสัมพันธ์ที่ดี เช่น การประสานสัมพันธ์กับผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การจัดภูมิทัศน์โรงเรียน การจัดบริการที่ดี ซึ่งจำเป็นต้องประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง

๓) กระบวนการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Result Based Management : RBM)

การบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ เป็นการบริหารโดยมุ่งเน้นผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก มีการประเมินผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานโดยใช้ตัวชี้วัด ทั้งในแง่ของปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และผลลัพธ์ โดยจะต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators) รวมทั้งมีการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ล่วงหน้า ที่จะต้องอาศัยความร่วมมือระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

การบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีขั้นตอนที่สำคัญ ๔ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) **การวางแผนกลยุทธ์ขององค์กร** ซึ่งองค์กรต้องกำหนดทิศทางโดยรวมว่าจะทำอะไร อย่างไร เป็นการวางแผนเชิงกลยุทธ์ เพื่อทำการ

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายในองค์กร (SWOT Analysis) และให้ได้มาซึ่งวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ การดำเนินงาน รวมทั้งพิจารณาถึงปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จขององค์กร และสร้างตัวชี้วัดผลการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ

(๒) การกำหนดรายละเอียดของตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ซึ่งจะกำหนดความชัดเจนของตัวชี้วัดทั้งในเชิงปริมาณ (Quantity) คุณภาพ (Quality) เวลา (Time) และสถานที่หรือความครอบคลุม (Place) อันเป็นเป้าหมายที่ต้องการของแต่ละตัวชี้วัด

(๓) การวัดและการตรวจสอบผลการดำเนินงาน

ผู้บริหารจะต้องจัดให้มีการตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละตัวชี้วัดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เช่น รายเดือน รายไตรมาส หรือรายปี เป็นต้น เพื่อแสดงความก้าวหน้าและสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการหรือไม่ อย่างไรก็ตาม การวัดผลการปฏิบัติงานหรือผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานโดยทั่วไปจะมีจุดเน้นของการดำเนินการ ๓ ด้าน ได้แก่ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความมีประสิทธิผล

(๔) การให้รางวัลตอบแทน

เมื่อได้พิจารณาผลการดำเนินงานแล้วผู้บริหารจะต้องมีการให้รางวัลตอบแทนตามระดับของผลงานที่ได้ตกลงกันไว้

ลักษณะขององค์กรที่บริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

มีลักษณะสรุปได้ดังนี้

(๑) มีพันธกิจ วัตถุประสงค์ขององค์การที่ชัดเจน และมีเป้าหมายที่เป็นรูปธรรมโดยเน้นที่ผลผลิตและผลลัพธ์

(๒) ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรมีเป้าหมายของการทำงานที่ชัดเจน

(๓) เป้าหมายจะวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม มีตัวชี้วัดซึ่งสามารถติดตามผลและวัดได้อย่างชัดเจน

(๔) การตัดสินใจในการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานหรือโครงการต่าง ๆ จะพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก

(๕) บุคลากรทุกคนรู้งานที่องค์กรคาดหวังคืออะไร

(๖) มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ การบริหารเงิน บริหารคน หน่วยงานระดับล่างเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุผลได้อย่างเหมาะสม ทั้งยังเป็นการช่วยลดขั้นตอนในการทำงานแก้ปัญหาการทำงานที่ล่าช้า เพิ่มความยืดหยุ่นและประสิทธิภาพในการทำงานอีกด้วย

(๗) มีวัฒนธรรมและอุดมการณ์ร่วมกันเพื่อการทำงานที่สร้างสรรค์ เป็นองค์กรที่มุ่งมั่นจะทำงานร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

(๘) บุคลากรมีขวัญและกำลังใจดี เนื่องจากได้มีโอกาสปรับปรุงงานและใช้ดุลยพินิจในการทำงานที่กว้างขวางขึ้น และได้รับการตอบแทนตามผลการประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงาน

ระบบสารสนเทศ

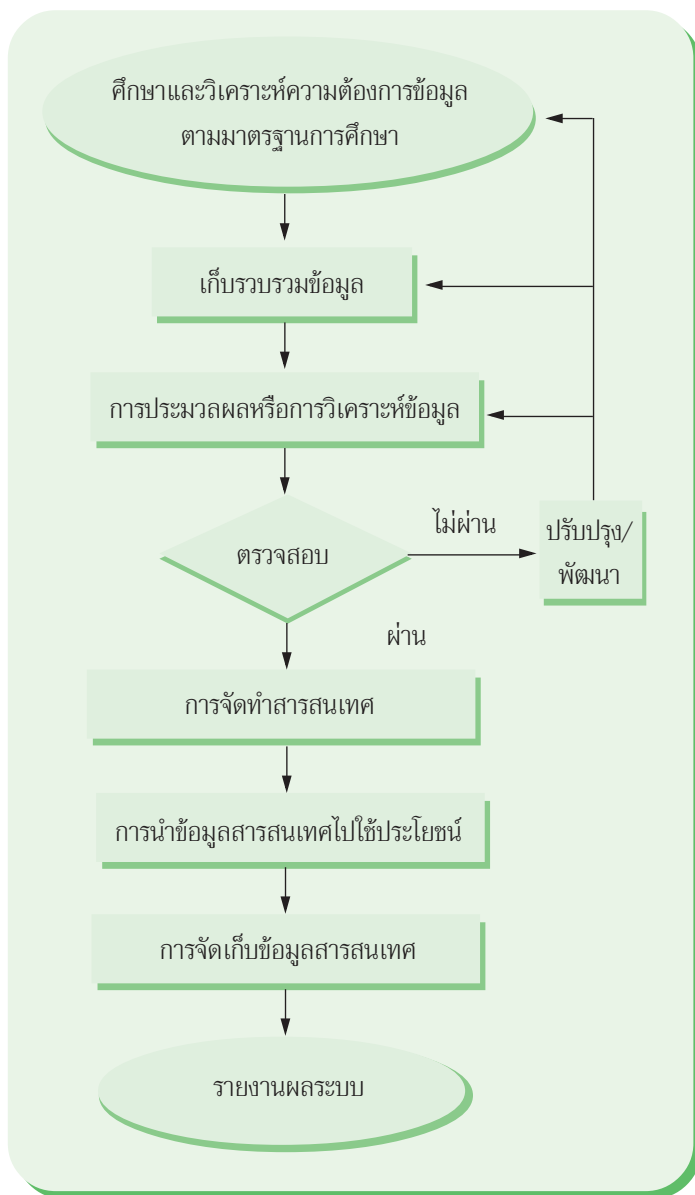
ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ซึ่งอาจแสดงเป็นตัวเลข ตัวหนังสือ หรือสัญลักษณ์ ข้อเท็จจริงเหล่านี้เป็นสิ่งที่เก็บรวบรวมมาโดยยังไม่ได้ประมวลผล วิเคราะห์หรือจัดกระทำ จึงทำให้ข้อมูลไม่สมบูรณ์พอที่จะนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ เช่น จำนวนห้องเรียน จำนวนนักเรียน น้ำหนัก ส่วนสูง เกรดเฉลี่ย คะแนนสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ (NT, O-NET) ผลการประเมินตัวชี้วัดตามมาตรฐานหลักสูตรสถานศึกษา เป็นต้น

สารสนเทศ (Information) หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผล หรือการวิเคราะห์ด้วยวิธีการต่าง ๆ จนอยู่ในรูปแบบที่มีความหมาย สามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจหรือนำไปใช้ในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์ เช่น อัตราส่วนครูต่อนักเรียน การเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มดำเนินการ การจัดเรียงลำดับคะแนนของนักเรียน ร้อยละของนักเรียนที่มีผลการเรียนตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ร้อยละของนักเรียนที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามหลักสูตรสถานศึกษาในระดับดีเยี่ยม ดี ผ่าน ไม่ผ่าน เป็นต้น

จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้น สารสนเทศของสถานศึกษา จึงเกิดจากการนำข้อมูลต่าง ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ของครู บุคลากรในสถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง มาจัดกระทำประมวลผล หรือวิเคราะห์ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดหมวดหมู่ การเรียงลำดับ การแจกแจง การวิเคราะห์ ฯลฯ ตลอดจนการใช้สูตรทางคณิตศาสตร์ต่าง ๆ (คำนวณหา

ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าความแปรปรวน ฯลฯ) ผลที่ได้จากการจัดกระทำด้วยวิธีการต่าง ๆ จะเป็นสารสนเทศ ซึ่งสามารถนำเสนอได้ในหลายรูปแบบ เช่น ตาราง แผนภาพ กราฟ หรือการบรรยายเป็นความเรียง เป็นต้น

ระบบสารสนเทศ (Information System) หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลให้อยู่ในรูปสารสนเทศที่เป็นประโยชน์สูงสุด และการจัดเก็บรักษาอย่างมีระบบเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้ สารสนเทศที่ถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบจะสามารถนำไปใช้สนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจทั้งในระดับปฏิบัติและระดับผู้บริหารเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันยิ่งขึ้น



แผนภาพที่ ๔ กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศของสถานศึกษา

การจัดให้มีระบบสารสนเทศที่ดีในสถานศึกษานั้น ต้องเป็นไปตาม กระบวนการหรือขั้นตอนที่มีคุณภาพ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ โดยทั่วไป การจัดระบบสารสนเทศมีขั้นตอนการดำเนินงานหลัก ๆ จำนวน ๕ ขั้นตอน คือ ๑) การรวบรวมข้อมูล ๒) การตรวจสอบข้อมูล ๓) การประมวลผลข้อมูล ๔) การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ และ ๕) การจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้

๑) การรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ นั้น จะต้องกำหนด รายการข้อมูลที่ต้องการ กำหนดวิธีการจัดเก็บ สร้างหรือจัดหาเครื่องมือในการ จัดเก็บให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูลและแหล่งข้อมูล เช่น แบบสำรวจ แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม แบบบันทึก แบบสังเกต เป็นต้น นอกจากนี้ ควรกำหนดเวลาในการจัดเก็บหรือผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ โดยต้องคำนึงถึง ข้อมูลที่ตรงกับความต้องการที่กำหนดไว้และมีความเชื่อถือได้

ในการกำหนดรายการข้อมูลที่ต้องการนั้น อาจดำเนินการ โดยศึกษาจากมาตรฐานการศึกษาในระบบการประกันคุณภาพภายในของ สถานศึกษา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อประเมินคุณภาพภายใน ของสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้ มาตรฐานการศึกษาเพื่อ การประเมินคุณภาพภายนอก มาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ฯลฯ จากนั้นจึงกำหนดวิธีการ

และเครื่องมือสำหรับรวบรวมข้อมูลให้มีความสอดคล้องกัน เช่น กำหนดวิธีการรวบรวมข้อมูลด้วยการสอบถาม เครื่องมือที่ใช้ควรเป็นแบบสอบถาม หรือใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลด้วยการสังเกต เครื่องมือที่ใช้ก็ควรเป็นแบบสังเกต เป็นต้น

๒) การตรวจสอบข้อมูล

ข้อมูลที่ได้รับรวบรวมมาได้ก่อนที่จะนำไปประมวลผล ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อน โดยพิจารณาจากความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และความเป็นปัจจุบันของข้อมูล

๓) การประมวลผลข้อมูล

ขั้นนี้เป็นการนำข้อมูลมาประมวลผลให้เป็นสารสนเทศ หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ ข้อมูลใดที่เป็นสารสนเทศอยู่แล้ว ก็นำมาจัดกลุ่ม แยกแยะ ตามลักษณะและประเภทของสารสนเทศ ซึ่งการประมวลผลนั้นอาจเป็นการจัดหมวดหมู่ การเรียงลำดับ การแจกแจง ในการวิเคราะห์ข้อมูลควรใช้ค่าสถิติที่ง่ายและตรงที่สุด ค่าสถิติที่นิยมนำมาใช้ เช่น ค่าร้อยละ อัตราส่วน สัดส่วน ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือแม้กระทั่งการแจกแจงความถี่ ที่เป็นการหาค่าสถิติที่ง่ายที่สุด

๔) การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ

ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลหรือจัดทำเป็นสารสนเทศที่มีความหมายชัดเจน มีความกะทัดรัด ตรงกับความต้องการและสะดวกต่อการนำไปใช้ อาจนำเสนอในรูปแบบของตาราง แผนภาพ กราฟ หรือการบรรยาย

เป็นความเรียงก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของการนำไปใช้และลักษณะของสารสนเทศนั้น ๆ

๕) การจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ

การจัดเก็บส่วนที่เป็นข้อมูลและส่วนที่เป็นสารสนเทศไว้ในสื่อต่าง ๆ อย่างมีระบบ สะดวกต่อการค้นหาเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ อาจจัดเก็บเป็นแฟ้มเอกสารหรือแฟ้มอิเล็กทรอนิกส์ตามศักยภาพของสถานศึกษา แต่ต้องคำนึงถึงระบบของการค้นหาให้สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน การนำข้อมูลไปประมวลผลใหม่ รวมทั้งการนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในงานต่าง ๆ

สถานศึกษาที่มีระบบสารสนเทศที่สมบูรณ์ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ใช้ได้สะดวก และตรงตามความต้องการ จะช่วยให้สถานศึกษาสามารถดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เป็นการสร้างความมั่นใจที่ตั้งอยู่บนรากฐานของหลักวิชา หลักฐานข้อเท็จจริงที่สามารถตรวจสอบได้ มีกระบวนการวิเคราะห์ประมวลผลที่เป็นวิทยาศาสตร์ มีความสมเหตุสมผล เพราะสารสนเทศทั้งหลายนั้น นอกจากจะใช้ในการวางแผน การดำเนินงานและประกอบการตัดสินใจแล้ว ยังนำไปสู่การพัฒนาแนวความคิด และสร้างทางเลือกใหม่ ๆ ในการดำเนินการต่าง ๆ ด้วย ซึ่งการจัดระบบสารสนเทศอาจจำแนกตามวิธีดำเนินการออกเป็น ๓ ระบบ มีจุดเด่นและจุดด้อยพอสรุปได้ดังนี้

ระบบทำด้วยมือ (Manual System) เป็นระบบที่เก็บโดยใช้เอกสารในรูปแบบต่าง ๆ ระบบนี้มีข้อดีคือ ค่าใช้จ่ายน้อย ส่วนข้อเสียคือ การเรียกใช้ไม่สะดวกและไม่ทันการ หากจัดระบบแฟ้มเอกสารไม่เหมาะสมเท่าที่ควร

ระบบกึ่งอัตโนมัติ (Semi-Automation) ระบบนี้ใช้มือทำส่วนหนึ่ง และใช้เครื่องกลส่วนหนึ่ง กล่าวคือ ส่วนที่เป็นเอกสารต่าง ๆ ทำด้วยมือ และส่วนที่สร้างระบบสารสนเทศใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย ระบบนี้มีข้อดีคือ ค่าใช้จ่ายไม่สูง การฝึกอบรมบุคลากรไม่มากนัก แต่มีข้อเสียคือ ถ้ารูปแบบเอกสารและการปฏิบัติงานไม่เหมาะสม การกรอกข้อมูลผิดพลาด จะทำให้การดำเนินการล่าช้า ระบบนี้จะทำได้ดีต่อเมื่อส่วนที่ทำด้วยมือทำได้สมบูรณ์แบบได้แก่ การกรอกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง มีระบบควบคุมตรวจสอบอย่างดี

ระบบอัตโนมัติ (Full-Automation) เป็นระบบที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ดำเนินงาน ระบบนี้ต้องมีการออกแบบให้เข้ากับลักษณะงาน เนื่องจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สร้างมาจะมีลักษณะและขนาดของเครื่องแตกต่างกัน

อย่างไรก็ตาม การจัดระบบสารสนเทศที่ครบถ้วน ถูกต้อง และเรียกใช้
ได้ทันเวลาในทุกสถานการณ์ของสถานศึกษา นอกจากจะใช้คอมพิวเตอร์
ช่วยในการจัดเก็บข้อมูลแล้ว สถานศึกษาไม่ว่าขนาดใหญ่ กลาง หรือเล็ก อยู่ใน
เมืองหรือชนบท หากจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศโดยใช้แฟ้มเอกสารไว้ด้วย
ก็จะทำให้กระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ
ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศโดยใช้
แฟ้มเอกสาร อาจจัดแบ่งได้ดังนี้

- ✦ **แฟ้มข้อมูลหลัก** : เป็นข้อมูลพื้นฐานซึ่งแบ่งเป็นหลายแฟ้ม
ตามโครงสร้างของงาน
- ✦ **แฟ้มข้อมูลย่อย** : เป็นแฟ้มข้อมูลใหม่ ๆ ของแฟ้มข้อมูลหลัก
แต่ยังอาจต้องปรับให้เป็นปัจจุบัน
- ✦ **แฟ้มดัชนี** : เป็นแฟ้มเลขดัชนีที่ระบุว่าข้อมูลใดอยู่ส่วนไหน
ของข้อมูลหลัก
- ✦ **แฟ้มตารางอ้างอิง** : เป็นแฟ้มรวบรวมข้อมูลในลักษณะตาราง
ซึ่งใช้ประโยชน์ในการอ้างอิง
- ✦ **แฟ้มข้อมูลสรุป** : เป็นแฟ้มที่รวบรวมข้อมูลในรูปแบบของ
การสรุปผล
- ✦ **แฟ้มข้อมูลสำรอง** : เป็นการสร้างแฟ้มสำรองข้อมูลสำคัญ ๆ
เพื่อประโยชน์ในกรณีที่ข้อมูลเดิมสูญหาย

กระบวนการจัดระบบบริหาร และสารสนเทศของสถานศึกษา

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยได้ระบุให้มีการจัดระบบบริหารและสารสนเทศไว้เป็น ๑ ใน ๘ ประการของหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติของการดำเนินการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วนั้น สถานศึกษาอาจมีแนวดำเนินการจัดระบบบริหารและสารสนเทศ ดังนี้

๑. จัดโครงสร้างหรือระบบบริหารงานของสถานศึกษาที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา
๒. กำหนดผู้รับผิดชอบและจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ครอบคลุม เป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการเข้าถึงและการให้บริการ
๓. นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการบริหารและการพัฒนาการเรียนการสอน

๑. การจัดโครงสร้างหรือระบบบริหารงานที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบ การประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๑.๑ ภารกิจในการบริหารสถานศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓๙ และกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ไปยังเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาโดยตรง ดังนั้น สถานศึกษาจึงมีภารกิจดังแสดงในแผนภาพที่ ๕

วิชาการ	บุคคล	งบประมาณ	บริหารทั่วไป
<ul style="list-style-type: none"> ☸ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น ☸ การวางแผนงานด้านวิชาการ ☸ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ☸ การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ☸ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ☸ การวัดผลประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ☸ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ☸ การนิเทศการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> ☸ การวางแผนอัตรากำลัง ☸ การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ☸ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ☸ การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ☸ การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ☸ การลาทุกประเภท ☸ การประเมินผล ☸ การปฏิบัติงาน ☸ การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ 	<ul style="list-style-type: none"> ☸ การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี ☸ การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง ☸ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ☸ การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> ☸ การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ☸ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา ☸ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา ☸ งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน ☸ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร ☸ การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน ☸ งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ☸ การดำเนินงานธุรการ ☸ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

วิชาการ	บุคคล	งบประมาณ	บริหารทั่วไป
<ul style="list-style-type: none"> ☸ การแนะแนว ☸ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ☸ การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ ☸ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น ☸ การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ☸ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> ☸ การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ☸ การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ ☸ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ☸ การออกจากราชการ ☸ การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ ☸ การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ☸ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ☸ การส่งเสริมและ 	<ul style="list-style-type: none"> ☸ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ☸ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ ☸ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ ☸ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ☸ การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา ☸ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ☸ การวางแผนพัสดุ ☸ การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือ 	<ul style="list-style-type: none"> ☸ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ☸ การรับนักเรียน ☸ การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา ☸ การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ☸ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ☸ การทัศนศึกษา ☸ งานกิจการนักเรียน ☸ การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ☸ การส่งเสริมประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

วิชาการ	บุคคล	งบประมาณ	บริหารทั่วไป
<p>ของสถานศึกษา</p> <p>☸ การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา</p> <p>☸ การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา</p> <p>☸ การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ฯลฯ</p>	<p>ยกย่องเชิดชูเกียรติ</p> <p>☸ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>☸ การส่งเสริมวินัยคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>☸ การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต</p> <p>☸ การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>☸ การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย การนั้น ฯลฯ</p>	<p>สิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี</p> <p>☸ การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ</p> <p>☸ การจัดหาพัสดุ</p> <p>☸ การควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ</p> <p>☸ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน</p> <p>☸ การเบิกเงินจากคลัง</p> <p>☸ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน</p>	<p>☸ งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น</p> <p>☸ การรายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>☸ การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน</p> <p>☸ แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใน การลงโทษนักเรียน ฯลฯ</p>

วิชาการ	บุคคล	งบประมาณ	บริหารทั่วไป
		<ul style="list-style-type: none"> ☛ การนำเงินส่งคลัง ☛ การจัดทำบัญชีการเงิน ☛ การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน ฯลฯ 	

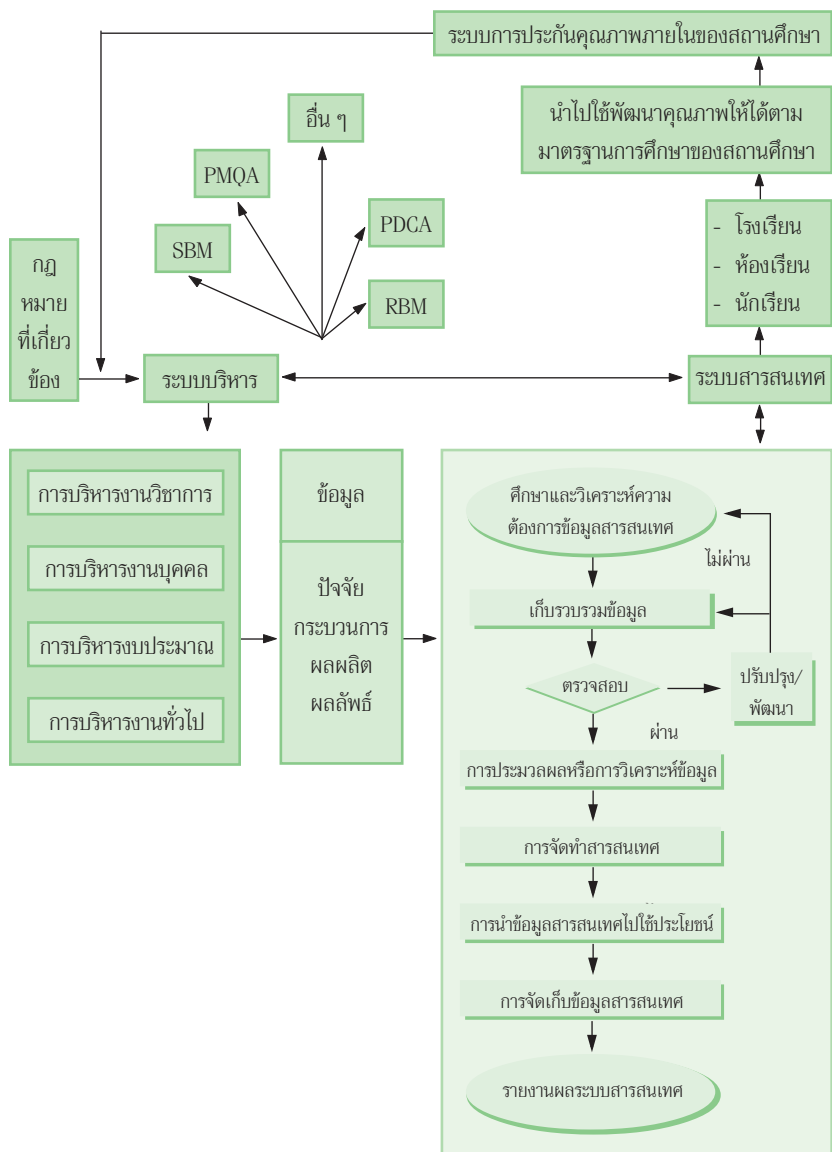
แผนภาพที่ ๕ ภารกิจการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

เมื่อพิจารณาภารกิจของสถานศึกษาทั้ง ๔ งาน พบว่าแม้จะมีการกำหนดภารกิจเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศไว้อย่างชัดเจนในงานบริหารทั่วไปแล้วก็ตาม เพื่อให้การบริหารและจัดการของสถานศึกษามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สถานศึกษาควรจัดให้ทุกงานมีระบบข้อมูลสารสนเทศของแต่ละงานไว้ด้วย

๑.๒ ความสัมพันธ์ระหว่างระบบบริหารและสารสนเทศกับระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

การจัดระบบบริหารและสารสนเทศของสถานศึกษานั้นว่ามีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งจะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานที่ต้องการและครอบคลุมภารกิจด้านการบริหารจัดการของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สถานศึกษาจึงต้องมีระบบการบริหารและการจัดการศึกษาที่นำไปสู่คุณภาพของผู้เรียน รวมถึงระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ เป็นระบบถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบันและสามารถเรียกใช้ข้อมูลสารสนเทศได้ตลอดเวลา โดยผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจดำเนินการต่าง ๆ ตามระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการดำเนินการจัดระบบบริหารและสารสนเทศเพื่อให้
ได้ข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพ สำหรับการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
ของสถานศึกษาให้ได้ตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้น ผู้ที่เกี่ยวข้อง
ควรศึกษาแนวคิดและดำเนินการทั้งสองส่วนควบคู่กันไป ในขณะเดียวกัน
เพื่อนำไปจัดโครงสร้างหรือระบบบริหารงานของสถานศึกษาให้เอื้อและ
เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อรองรับการประเมิน
คุณภาพทั้งภายในและภายนอก ดังแผนภาพที่ ๖



แผนภาพที่ ๖ แสดงความสัมพันธ์ระหว่างระบบบริหารและสารสนเทศกับระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๒. การกำหนดผู้รับผิดชอบและจัดระบบสารสนเทศ

๒.๑ การจัดระบบบริหารและสารสนเทศที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา จำเป็นต้องมีการกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบและจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ครอบคลุม เป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการเข้าถึงและการให้บริการ การดำเนินการดังกล่าว ควรคำนึงถึงหลักการมีส่วนร่วม โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน องค์กร หรือหน่วยงานในท้องถิ่น นอกจากนี้ ควรคำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล การกระจายอำนาจ ความโปร่งใสตรวจสอบได้ รวมทั้งบุคลากรทุกกลุ่มงาน ควรมีการรับรู้หรือร่วมงานอย่างทั่วถึง (School Wide) ดังนั้น ผู้บริหาร จึงควรมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการขับเคลื่อนให้การบริหารงานข้อมูลสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีแนวทางดังนี้

๑) คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในด้านการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศให้มีหน้าที่จัดทำข้อมูลตามระบบการใช้โปรแกรมข้อมูลสารสนเทศให้เข้ารับการอบรมในโปรแกรมต่าง ๆ ที่หน่วยงานต้นสังกัดจัดขึ้น บุคลากรในด้านนี้จะต้องเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบ และมีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่

๒) จัดให้มีระบบติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากร ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการกรอกข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๓) ให้การสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้ได้รับการอบรมพัฒนาทักษะด้านการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๔) มีบทบาทในการตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลสารสนเทศที่ทางสถานศึกษาได้จัดทำขึ้นก่อนนำไปใช้ เพื่อให้เกิดผลดีต่อภาพพจน์ของสถานศึกษา

๕) สนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาทุกคนมีความรู้ และสามารถสืบค้นข้อมูลสารสนเทศที่ทางสถานศึกษาจัดทำขึ้นได้ด้วยตนเอง โดยมีการจัดทำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ไว้ให้บริการและให้ผู้ที่ป็นเจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูลสารสนเทศในด้านต่าง ๆ เป็นผู้แนะนำขั้นตอนการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ

การกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อนำไปสู่การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในนั้น สถานศึกษาทุกขนาด ไม่ว่าจะขนาดเล็ก ขนาดกลาง หรือขนาดใหญ่ **ควรจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน** ให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับบริบท สภาพแวดล้อม และจำนวนบุคลากร ส่วนในการดำเนินการนั้น สถานศึกษาที่มีบุคลากรจำกัดอาจเชิญบุคลากรในท้องถิ่น ได้แก่ ผู้แทนชุมชน ผู้ปกครอง ผู้ที่มีความสามารถเฉพาะด้านหรือผู้ที่สนใจเข้ามามีส่วนร่วมตามหลักการมีส่วนร่วมดังกล่าวแล้วข้างต้น ทั้งนี้ บุคลากรหนึ่งคนอาจต้องรับผิดชอบงานมากกว่า ๑ หรือ ๒ งานก็ได้

การจัดแบ่งผู้รับผิดชอบดังกล่าวแล้วนั้น สามารถจัดได้หลายรูปแบบ ในที่นี้ขอเสนอเป็น ๒ ระดับ ได้แก่ ระดับห้องเรียน และระดับสถานศึกษา โดยใช้หลัก PDCA และความสอดคล้องกับภาระงาน ๔ งานของสถานศึกษา (งานวิชาการ งานบุคลากร งานงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป) รวมทั้งภารกิจหน้าที่ของบุคลากรและงานประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (พ.ศ. ๒๕๕๔) ดังนี้

ระดับห้องเรียน

งาน	ผู้รับผิดชอบหลัก
๑. ข้อมูลสารสนเทศผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ด้านสุขภาพอนามัย ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น	ครูประจำชั้น/กลุ่มสาระการเรียนรู้
๒. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	
๓. จัดทำ/จัดหาสื่อและแหล่งเรียนรู้	
๔. จัดการเรียนรู้	
๕. วัดและประเมินการจัดการเรียนรู้	
๖. สรุปผล/จัดทำรายงานวิจัยในชั้นเรียน	

ระดับสถานศึกษา

งาน	ผู้รับผิดชอบหลัก
๑. ข้อมูลสารสนเทศ <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการและมาตรฐานด้านผู้เรียน - งานบุคลากร - งานงบประมาณ - งานบริหารทั่วไป 	ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้รับผิดชอบ แต่ละงาน
๒. จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา ของสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการ ประจำปี/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบแต่ละงาน
๓. ดำเนินการตามแผนฯ/โครงการ/กิจกรรม	
๔. นิเทศ ติดตาม ประเมิน	
๕. สรุป/จัดทำรายงานประจำปี	

หมายเหตุ :

๑. ข้อมูลสารสนเทศทุกด้านควรรวบรวมย้อนหลังอย่างน้อย ๓ ปี
๒. มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในหลายมาตรฐานอาจใช้ข้อมูล
สัมพันธ์กัน
๓. ควรระบุชื่อ สกูลผู้รับผิดชอบไว้ให้ชัดเจนด้วย

๒.๒ การจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่

สถานศึกษามีข้อมูลมากมาย กระจัดกระจายอยู่ในส่วนต่าง ๆ ตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของครูและบุคลากรแต่ละคน หากไม่มีการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศให้เป็นระบบแล้วจะเกิดความไม่สะดวกหรือเกิดความยุ่งยากในการนำไปใช้ หรือมีข้อมูลสารสนเทศที่ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งไม่เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา

การปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน อันส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนและในการประเมินคุณภาพผู้เรียนเพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศนั้น สถานศึกษาควรจัดเก็บผลการดำเนินงานของสถานศึกษาให้ครอบคลุมมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และควรจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศย้อนหลังอย่างน้อย ๓ ปี ซึ่งจะทำให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ นำไปสู่ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และเตรียมความพร้อมในการรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างแท้จริง โดยไม่แยกส่วนจากภารกิจประจำหรือเพิ่มภาระงาน ทั้งนี้ สถานศึกษาต้องเริ่มต้นจากการนำผลการประเมินของการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายพิเศษ มาวิเคราะห์หาจุดเด่น จุดควรพัฒนา ทั้งนี้ ลักษณะหรือรูปแบบการจัดเก็บระบบข้อมูลสารสนเทศอาจจัดทำได้หลายรูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ ๑ จัดระบบตามลักษณะข้อมูล ได้แก่

๑) **ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา** ได้แก่ ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา สภาพการบริหารและการจัดการตามโครงสร้างการบริหารและภารกิจ คักยภาพของสถานศึกษา ความต้องการของสถานศึกษา แนวโน้มในการพัฒนาท้องถิ่น แนวทางการจัดการศึกษา การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษา/ชุมชน/คณาจารย์

๒) **ข้อมูลสารสนเทศที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา** ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน สุขภาพอนามัยของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ผลงานและการแสดงออกของผู้เรียน และรูปแบบการเรียนรู้ของผู้เรียน เป็นต้น

๓) **ข้อมูลสารสนเทศที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี** ได้แก่ ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา (SAR) เป็นต้น

รูปแบบที่ ๒ จัดระบบเพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก ได้แก่

๑) ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา (ผลจากรายงานประจำปีของสถานศึกษาย้อนหลังอย่างน้อย ๓ ปีติดต่อกัน)

๒) ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีย้อนหลังอย่างน้อย
๓ ปีติดต่อกัน

๓) ผลการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาย้อนหลังอย่างน้อย
๓ ปีติดต่อกัน

รูปแบบที่ ๓ จัดระบบตามลักษณะข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อ การพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๑) **ข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานของสถานศึกษา** ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป
ของสถานศึกษาสภาพการบริหารและการจัดการตามโครงสร้างการบริหาร
และภารกิจศักยภาพของสถานศึกษา ความต้องการของสถานศึกษา แนวโน้ม
ในการพัฒนาท้องถิ่น แนวทางการจัดการศึกษาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการ
สถานศึกษา/ชุมชน/คณาจารย์

๒) **ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน** ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์
ทางการเรียนของผู้เรียน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ผลงานและ
การแสดงออกของนักเรียน รูปแบบการเรียนรู้ของผู้เรียน

๓) **ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิชาการ** ได้แก่ หลักสูตร
สถานศึกษาและการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การจัดกิจกรรมแนะแนว การวิจัยในชั้นเรียน

๔) ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ได้แก่ สภาพและบรรยากาศการเรียนรู้ ทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวก การพัฒนาบุคลากร ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองและชุมชน

๕) ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการรายงาน ได้แก่ คุณภาพผู้เรียน คุณภาพด้านการจัดการเรียนการสอน คุณภาพด้านการบริหารจัดการ ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน

รูปแบบที่ ๔ จัดระบบตามภารกิจการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและบุคลากร

๑) งานวิชาการ ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการ การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การวิจัยในชั้นเรียน การนิเทศการเรียนการสอน การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนางานวิชาการ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนทุกด้าน (สรุปรวบรวมมาจากครูประจำชั้น/กลุ่มสาระการเรียนรู้) รายงานโครงการ/กิจกรรม เป็นต้น

๒) งานบุคลากร ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านบุคลากร ข้อมูลทุกด้านของครู เช่น อายุตัว อายุราชการ วุฒิการศึกษา การศึกษาต่อการพัฒนาวิชาชีพ การศึกษาต่อการเข้ารับการพัฒนาหรือฝึกอบรม รายงานโครงการ/กิจกรรม เป็นต้น

๓) งานงบประมาณ ข้อมูลที่สำคัญได้แก่ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านแผนและงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การดำเนินงานตามแผน รายงานการเบิก-จ่ายหรือใช้งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำบัญชี รายงานประจำปี เป็นต้น

๔) งานบริหารทั่วไป ข้อมูลที่สำคัญได้แก่ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านงานบริหารทั่วไป ระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ระบบการบริหาร และพัฒนาองค์กร ข้อมูลเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก และสภาพแวดล้อม งานกิจการนักเรียน ข้อมูลระบบสารบรรณ ข้อมูลเกี่ยวกับ คณะกรรมการสถานศึกษา การบันทึกการประชุมของสถานศึกษา รายงาน โครงการ/กิจกรรม เป็นต้น

รูปแบบการจัดเก็บระบบข้อมูลสารสนเทศที่กล่าวข้างต้นนี้ เป็นเพียงแนวทางหนึ่งในการดำเนินการเท่านั้น สถานศึกษาสามารถนำไปพิจารณาจัดทำ หรือจัดหมวดหมู่แบบใดก็ได้ นอกเหนือจากรูปแบบที่กล่าวข้างต้น ตามที่เห็นว่า สะดวกและเหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา

๓. การนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์

๓.๑ การใช้ประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยีในการจัดการระบบสารสนเทศในสถานศึกษาในรูปแบบของโปรแกรมประยุกต์ พัฒนาโดยสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นรูปแบบหนึ่งของการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ ประมวลได้ดังนี้

โปรแกรม	การใช้ประโยชน์
O-BEC	เป็นโปรแกรมเพื่อการจัดเก็บบันทึกประมวลผลและรายงานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของทุกปี เน้นการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความต้องการในการบริหารจัดการศึกษา การจัดตั้งการจัดสรรงบประมาณ การวางแผนทางการศึกษา และการเชื่อมโยงข้อมูลกับโปรแกรม B-OBEC, M-OBEC, P-OBEC และโปรแกรมอื่น ๆ การดำเนินการกำหนดเป็น ๒ ระยะ ได้แก่ ระยะที่ ๑ ข้อมูลต้นปีการศึกษา ระยะที่ ๒ ข้อมูลสิ้นปีการศึกษา
SMIS	เป็นโปรแกรมระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานของสถานศึกษา (School Management Information System : SMIS) พัฒนาขึ้นเพื่อจัดเก็บข้อมูลในระดับสถานศึกษา ประกอบด้วย ทะเบียนโรงเรียน ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล และข้อมูลงานวิชาการ กำหนดจัดเก็บเป็น ๒ ระยะ ได้แก่ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน และข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ของทุกปี
M-OBEC	เป็นโปรแกรมเพื่อบันทึกประมวลผลและรายงานข้อมูลครุภัณฑ์รายโรงเรียน โดยให้โรงเรียนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้บันทึกปรับปรุงข้อมูลทุกปีงบประมาณ
B-OBEC	เป็นโปรแกรมเพื่อบันทึกประมวลผลและรายงานข้อมูลสิ่งก่อสร้างรายโรงเรียนโดยให้โรงเรียนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้บันทึก

โปรแกรม	การใช้ประโยชน์
	ข้อมูล ปรับปรุงข้อมูลทุกปีงบประมาณ Data On Web เป็นการรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนผ่านเว็บไซต์ของ สพฐ. www.obec.go.th ซึ่งกำหนดรายงานข้อมูลเป็นระยะ ได้แก่ ครั้งที่ ๑ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของทุกปี ครั้งที่ ๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของทุกปี และปรับปรุงข้อมูลในทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน
P-OBEC	เป็นโปรแกรมเพื่อบันทึกประมวลผลและรายงานข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้บันทึกข้อมูล
ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS)	เป็นระบบที่นำเอาระบบแผนที่กราฟิก (Geographic) มาทำงานร่วมกับฐานข้อมูล (Database) ที่มีความสามารถในการจัดเก็บ แก้ไข ปรับปรุง สืบค้น จัดการวิเคราะห์แสดงผลและรายงานผลข้อมูลเชิงพื้นที่ด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยอาศัยความสัมพันธ์ทางภูมิศาสตร์เป็นตัวเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับข้อมูลอื่น ๆ
e-Office	ด้านงานธุรการ การบริหารงานการเงินใช้โปรแกรมต้นทุนการผลิต
Student ๔๔	การบริหารงานวิชาการในด้านงานทะเบียนและวัดผลซึ่งข้อมูลสารสนเทศที่จัดทำขึ้นจะต้องนำไปใช้ในการให้บริการหน่วยงานอื่นและผู้ขอรับบริการจากสถานศึกษา

๓.๒ การใช้ประโยชน์จากระบบข้อมูลสารสนเทศทั่วไป

๑) ในกรณีที่เหมาะสมจากการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ
ด้านตัวบุคคล สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ดังนี้

ระบบข้อมูลสารสนเทศ	การใช้ประโยชน์
ด้านผู้เรียน ได้แก่ ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สุขภาพอนามัย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ข้อมูล นักเรียนรายบุคคล เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none">☞ การจัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการ/กิจกรรมนักเรียน/การบริหารจัดการศึกษา☞ การจัดตั้งการจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน การวางแผนทางการศึกษา☞ การประกันคุณภาพภายใน การประเมินคุณภาพภายนอก☞ การนิเทศติดตามผลรายงานประจำปี☞ การพัฒนาผู้เรียน การพัฒนาการเรียนการสอน☞ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลตามสภาพจริง การหา/จัดทำสื่อเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้☞ การจัดทำผลงานทางวิชาการ เป็นต้น

ระบบข้อมูลสารสนเทศ	การใช้ประโยชน์
<p>ด้านครู ได้แก่ ข้อมูลทุกด้านของครู เช่น อายุตัว อายุราชการ วุฒิการศึกษา การศึกษาต่อ การพัฒนาวิชาชีพ การศึกษาต่อ การเข้ารับ การพัฒนาหรือฝึกอบรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดทำ/จัดหาสื่อ เทคโนโลยี รายงานวิจัยในชั้นเรียน เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านบุคลากร (การพัฒนาวิชาชีพการอบรมเพื่อพัฒนา การพัฒนาการจัดการเรียนรู้) ☞ ด้านวิชาการ (การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การนิเทศติดตามผล การประกันคุณภาพ ภายใน การประเมินคุณภาพภายนอก การบริหารจัดการศึกษา) ☞ ด้านงบประมาณ (การจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ) ☞ ด้านบริหารทั่วไป (การวางแผนทางการศึกษา รายงานโครงการ/กิจกรรม การจัดสภาพแวดล้อม/บรรยากาศ การเรียนการสอน) เป็นต้น
<p>ด้านผู้บริหาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☞ การวางแผนทางการศึกษา ☞ การประกันคุณภาพภายใน การประเมินคุณภาพ ภายนอก ☞ งานความสัมพันธฺ์ชุมชนการนิเทศติดตามผล รายงานประจำปี เป็นต้น

๒) ในกรณีที่ประมวลจากการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ตามภารกิจการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ดังนี้

ระบบข้อมูลสารสนเทศ	การใช้ประโยชน์
งานด้านวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> ๙ การจัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการ/กิจกรรมนักเรียน/การบริหารจัดการศึกษา ๙ การจัดตั้งการจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน การวางแผนทางการศึกษา ๙ การประกันคุณภาพภายใน การประเมินคุณภาพภายนอก ๙ การนิเทศติดตามผลรายงานประจำปี ๙ การพัฒนาผู้เรียน การพัฒนาการเรียนการสอน (การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลตามสภาพจริง การหา/จัดทำสื่อเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้ ๙ การจัดทำผลงานทางวิชาการ เป็นต้น

ระบบข้อมูลสารสนเทศ	การใช้ประโยชน์
งานบริหารบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ๕ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านบุคลากร (การพัฒนาวิชาชีพ การอบรมเพื่อพัฒนา การพัฒนาการจัดการเรียนรู้) ๕ ด้านวิชาการ (การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การนิเทศติดตามผลการประกันคุณภาพภายใน การประเมินคุณภาพภายนอก การบริหาร จัดการศึกษา) ๕ ด้านงบประมาณ (การจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ) ๕ ด้านบริหารทั่วไป (การวางแผนทางการศึกษา รายงานโครงการ/กิจกรรม การจัดสภาพ แวดล้อม/บรรยากาศการเรียนการสอน) เป็นต้น
งานงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ๕ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านงบประมาณ การจัดตั้ง จัดสรรงบประมาณของงาน ๔ งาน ๕ การนิเทศติดตามผล การประกันคุณภาพภายใน การประเมินคุณภาพภายนอก การบริหาร จัดการศึกษา

ระบบข้อมูลสารสนเทศ	การใช้ประโยชน์
งานบริหารทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> ☛ การจัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรม ด้านบริหารทั่วไป ☛ งานด้านวิชาการ (การจัดสภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ เพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้) การประกันคุณภาพภายใน การประเมินคุณภาพภายนอก การนิเทศติดตามผลรายงานประจำปี เป็นต้น

การใช้ประโยชน์จากระบบข้อมูลสารสนเทศของแต่ละงานหรือแต่ละด้านมิได้แยกส่วนขาดจากกัน หลายงานอาจใช้ข้อมูลสารสนเทศร่วมกัน และข้อมูลสารสนเทศระบบหนึ่งก็อาจใช้ได้กับงานหลายงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ การวิเคราะห์และการมองเห็นประโยชน์ของผู้ใช้ นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับ วัตถุประสงค์และการออกแบบการจัดเก็บข้อมูลของสถานศึกษาอีกด้วย

ตอนที่ ๔

ตัวอย่างการจัดระบบบริหาร และสารสนเทศของสถานศึกษา

การจัดระบบสารสนเทศมีความสำคัญต่อการบริหารและการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยเฉพาะงานด้านวิชาการซึ่งเป็นหัวใจของการจัดการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพ ผู้ปกครองและหน่วยงานต่าง ๆ มักให้ความสนใจและต้องการทราบข้อมูลที่ถูกต้องรวดเร็ว เชื่อถือได้ ดังนั้นการจัดระบบสารสนเทศภายในสถานศึกษาจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะต้องใช้ข้อมูลที่เป็นระบบ ทันสมัย ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ซึ่งสามารถกระทำได้หลายรูปแบบ สำหรับตอนที่ ๔ นี้ เป็นการนำเสนอตัวอย่างการจัดระบบสารสนเทศของสถานศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาระบบสารสนเทศของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ

๑. ระบบบริหารของสถานศึกษา ซึ่งได้นำเสนอตัวอย่างรูปแบบการบริหารและจัดการศึกษาแบบองค์รวมของโรงเรียนไพฑูริยมศึกษา

๒. ระบบสารสนเทศของสถานศึกษา โดยนำเสนอเป็น ๒ ระดับ คือ ระดับห้องเรียนและระดับสถานศึกษา ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ลักษณะ ได้แก่ ๑) ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ๒) ข้อมูลสารสนเทศที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา และ ๓) ข้อมูลสารสนเทศที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งจะนำไปสู่การใช้ประโยชน์ได้หลายด้าน โดยเฉพาะการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาผู้เรียน การประกันคุณภาพภายใน และการประเมินคุณภาพภายนอก

๑. ระบบบริหารของสถานศึกษา

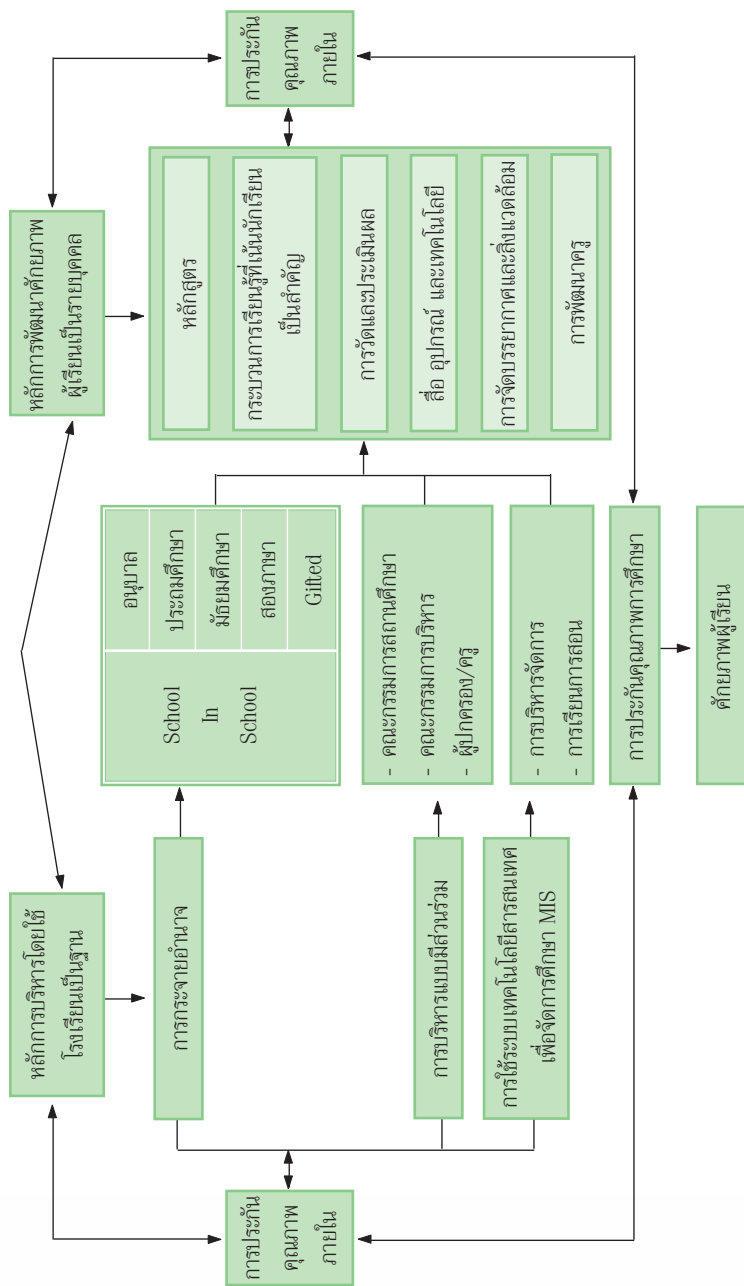
ตัวอย่างรูปแบบการบริหารและจัดการศึกษาแบบองค์รวมของโรงเรียนไพทอคมศึกษา

รูปแบบการบริหารของสถานศึกษาได้มีการประยุกต์หลักการ ๓ ประการ คือ หลักการบริหารโดยใช้เป็นฐาน (School Based Management : SBM) หลักการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนเป็นรายบุคคล (Individualized Potential Development) และหลักการประกันคุณภาพการศึกษาที่สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนเป็นรายบุคคล ดังแผนภาพที่ ๗



แผนภาพที่ ๗ รูปแบบการบริหารและจัดการศึกษาแบบองค์รวมของโรงเรียน
ไพฑูริศศึกษา

ความสำเร็จของโรงเรียนเป็นผลรวมของการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพตามภาระหน้าที่ที่แตกต่างของบุคลากรทุกคนภายใต้ความเข้าใจและปณิธานร่วมกัน จึงกำหนดเป็นแนวนโยบายเพื่อดำเนินการสู่การปฏิบัติให้เป็นอย่างดีอย่างมีทิศทางและพัฒนาไปพร้อม ๆ กัน เกื้อหนุนกัน ทั้งนี้ โดยอาศัยภาวะผู้นำของผู้บริหาร สร้างความร่วมมือร่วมใจของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งผู้ปกครองและชุมชนภายนอกโรงเรียน ซึ่งเป็นการพัฒนาระบบการทำงานทั้งโรงเรียน (Whole School Approach) มีกรอบวิธีการบริหาร ดังแผนภาพที่ ๘



แผนภาพที่ ๘ รูปแบบการบริหารและจัดการศึกษาแบบองค์รวม

๒. ระบบสารสนเทศของสถานศึกษา

๒.๑ ข้อมูลสารสนเทศระดับห้องเรียน

เป็นข้อมูลสารสนเทศที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาดังต่อไปนี้

ตัวอย่างรูปแบบบันทึกข้อมูลสารสนเทศระดับห้องเรียน

๑) ระดับคุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษา

รายวิชา.....ชั้น.....เป็นรายบุคคล

รายชื่อนักเรียน	ระดับคุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่						คุณภาพโดยรวม
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	
๑. เด็กชายจิณวัตร แก้วใส	ดี	ดี	ดีมาก	พอใช้	พอใช้	ดี	ดี
๒. เด็กหญิงวรรณชนก ชื่นใจ	ดีมาก	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี
๓. เด็กชายวิษณุ ทรัพย์มาก	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	ดีมาก
ฯลฯ							
ปรับปรุง ร้อยละ							
พอใช้ ร้อยละ							
ดี ร้อยละ							
ดีมาก ร้อยละ							
ดีเยี่ยม ร้อยละ							

หมายเหตุ สรุปคุณภาพโดยรวมใช้ความถี่ของระดับคุณภาพ (Mode)

๒) ผลการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา

ระดับการศึกษาปฐมวัย ชั้นอนุบาลปีที่.....

ที่	ชื่อ-สกุล	ระดับคุณภาพ			
		ด้านร่างกาย	ด้านอารมณ์-จิตใจ	ด้านสังคม	ด้านสติปัญญา
๑					
๒					
...					
รวมร้อยละ					

หมายเหตุ ระดับคุณภาพ ให้ระบุ “ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง” โดยพิจารณาตามคู่มือแนวทางการประเมินคุณภาพเด็กตามมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ชั้นประถมศึกษาปีที่.....

ที่	ชื่อ-สกุล	กลุ่มสาระการเรียนรู้ (ค่าเฉลี่ยร้อยละ)							
		คณิตศาสตร์	ภาษาไทย	วิทยาศาสตร์	สังคมฯ	สุขศึกษา	ศิลปะ	การงานฯ	ภาษาต่างประเทศ
๑									
๒									
๓									
๔									
๕									
๖									
๗									
...									
	รวม								

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ชั้นประถมศึกษาปีที่.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ร้อยละของผู้เรียนที่มีผลการเรียนระดับ ๓ ขึ้นไป					
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)		ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)		ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)	
	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ
ภาษาไทย						
คณิตศาสตร์						
วิทยาศาสตร์						
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						
สุขศึกษาและพลศึกษา						
ศิลปะ						
การงานอาชีพและเทคโนโลยี						
ภาษาต่างประเทศ						
ภาพรวมเฉลี่ย						

๓) ผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณภาพระดับ		
		ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
๑				
๒				
...				
รวมร้อยละที่มีคุณภาพระดับดี				

หมายเหตุ สรุปคุณภาพโดยรวมใช้ความถี่ของระดับคุณภาพ (Mode)

๔) ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของนักเรียน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณภาพระดับ		
		ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
๑				
๒				
...				
รวมร้อยละที่มีคุณภาพระดับดี				

หมายเหตุ สรุปคุณภาพโดยรวมใช้ความถี่ของระดับคุณภาพ (Mode)

๕) ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ที่	ชื่อ-สกุล	ผลประเมิน		
		ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
๑				
๒				
...				
รวมร้อยละที่มีผลประเมินผ่าน				

หมายเหตุ สรุปคุณภาพโดยรวมใช้ความถี่ของระดับคุณภาพ (Mode)

๖) ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

ที่	ชื่อ-สกุล	ร้อยละของผู้เรียนที่มีคุณภาพระดับดีขึ้นไป (โรงเรียนกำหนดเอง)		
		ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
๑				
๒				
...				
สรุปคุณภาพโดยรวม				

หมายเหตุ สรุปคุณภาพโดยรวมใช้ความถี่ของระดับคุณภาพ (Mode)

แบบกรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลโรงเรียน.....กลุ่มโรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
 กลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา.....ชั้น.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
 ชื่อผู้สอน.....จำนวนนักเรียน.....คน (ชาย.....คน/หญิง.....คน)

ที่	ชื่อ-สกุล	คำสั่ง/ผลการเรียนรู้รายปี/ ภาค/จุดประสงค์การเรียนรู้ (ระบุคะแนน/ระบุ)			ที่วัด/ผลการเรียนรู้/ จุดประสงค์การเรียนรู้ ที่ต้องการเน้น/พัฒนา/ ปรับปรุง/แก้ไข (ระบุชื่อ/ ข้อความย่อ ๑-๒ ลำดับ)		ข้อมูลด้านสุขภาพ ระบุน้ำหนัก/ส่วนสูง/ เท่ากับหรือต่ำกว่าเกณฑ์		ข้อมูลด้านคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ของ หลักสูตร/สถานศึกษา (ระบุชื่อ/ข้อความที่ควร แก้ไข/ปรับปรุง/พัฒนา หรือต้องการเน้น)	อาศัยอยู่กับ (กรอกเพียงข้อใดข้อหนึ่ง โดยข้อ ๑-ข้อ ๓ ขีดเครื่องหมาย /)																
		ด้าน ความรู้	ด้าน ปฏิบัติ	เจตคติ รวม	น้ำหนัก	ส่วนสูง	โรค ประจำตัว	๑) พ่อแม่		๒) พ่อหรือแม่	๓) คนอื่น	๔) ญาติ (ระบุ)														

สรุป/รวมเฉลี่ย

ตัวอย่างแบบกรอกข้อมูลรายบุคคล กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

ชั้น.....ชื่อผู้สอน.....จำนวนนักเรียน.....คน

ที่	ชื่อ-สกุล	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี/ รายภาค/จุดประสงค์				ผลการเรียนรู้ ที่ต้องการเน้น/ พัฒนา/ ปรับปรุง/แก้ไข
		ด้าน ความรู้	ด้าน ปฏิบัติ	เจตคติ	รวม	
๑						
๒						
...						
สรุป/รวมเฉลี่ย						

แบบกรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลด้านสุขภาพ

ที่	ชื่อ-สกุล	ข้อมูลด้านสุขภาพ			ข้อมูลด้านคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ของหลักสูตร/ สถานศึกษา	อาศัยอยู่กับ		
		น้ำหนัก	ส่วนสูง	โรค ประจำตัว		พ่อ แม่	พ่อ หรือ แม่	คน อื่น ๆ
๑								
๒								
...								
สรุป/รวมเฉลี่ย								

แบบกรอกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลด้านผลการพัฒนา

ที่	ชื่อ-สกุล	ผลการพัฒนาปรับปรุง (ระบุระดับ/คะแนน)				ผลการเรียนรู้ที่ความก้าวหน้า (เทียบกับระดับ/คะแนนเต็ม) ถ้าน้อยกว่าให้เขียน “-” ในช่อง R ถ้ามากกว่าให้เขียน “+” ลงในช่อง C		
		ด้าน K	ด้าน P	ด้าน A	รวม	R สอนซ่อม	C สอนเสริม	สรุปความ ก้าวหน้า
๑								
๒								
...								
สรุป/รวมเฉลี่ย								

๒.๒ ข้อมูลสารสนเทศระดับสถานศึกษา

เป็นตัวอย่างแบบบันทึกข้อมูล ซึ่งจะนำไปสู่การจัดทำรายงานประจำปี (SAR) ของสถานศึกษาและใช้ประโยชน์สำหรับการประกันคุณภาพภายในและการประเมินภายนอก ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ลักษณะ ดังนี้

- ๑) ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา
- ๒) ข้อมูลสารสนเทศที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา
- ๓) ข้อมูลสารสนเทศที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ตัวอย่างแบบบันทึกข้อมูลสารสนเทศระดับสถานศึกษา

๑. ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโรงเรียน.....ที่ตั้ง.....

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....สังกัด.....

โทร.โทรสาร.....

e-Mail.....Website.....

เปิดสอนระดับชั้น.....ถึงระดับชั้น.....

เนื้อที่.....ไร่.....ตารางวา

เขตพื้นที่บริการ.....

ประวัติโรงเรียนโดยย่อ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑.๒ ข้อมูลผู้บริหาร

๑) ผู้อำนวยการโรงเรียน

ชื่อ-สกุล.....

โทร.

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....สาขา.....

ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่.....

จนถึงปัจจุบัน เป็นเวลา.....ปี.....เดือน

๒) รองผู้อำนวยการโรงเรียน.....คน

ชื่อ-สกุล.....

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

โทร.

๑.๓ ข้อมูลนักเรียน (ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีการศึกษา)

๑) จำนวนนักเรียนในเขตพื้นที่บริการทั้งสิ้น.....คน

๒) จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น.....คน จำแนกตาม

ระดับชั้นที่เปิดสอน

ระดับชั้นเรียน	เพศ			เฉลี่ย ต่อห้อง
	ชาย	หญิง	รวม	
ป.๑				
ป.๒				
รวม				
ป.๑				
.....				
ป.๖				
รวม				
ม.๑				
.....				
ม.๖				
รวม				
รวมทั้งหมด				

- ๓) จำนวนนักเรียนที่มีสมรรถภาพทางกาย.....คน
คิดเป็นร้อยละ.....
- ๔) จำนวนนักเรียนที่มีน้ำหนักส่วนสูงตามเกณฑ์ของ
กรมอนามัย.....คน คิดเป็นร้อยละ.....
- ๕) จำนวนนักเรียนที่มีความบกพร่องเรียนร่วม.....คน
คิดเป็นร้อยละ.....
- ๖) จำนวนนักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ.....คน
คิดเป็นร้อยละ.....
- ๗) จำนวนนักเรียนปัญญาเลิศ.....คน
คิดเป็นร้อยละ.....
- ๘) จำนวนนักเรียนต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ
.....คน คิดเป็นร้อยละ.....
- ๙) จำนวนนักเรียนที่ลาออกกลางคัน (ปัจจุบัน).....คน
คิดเป็นร้อยละ.....
- ๑๐) สถิติการขาดเรียน/เดือน.....คน
คิดเป็นร้อยละ.....
- ๑๑) จำนวนนักเรียนที่เรียนซ้ำชั้น.....คน
คิดเป็นร้อยละ.....

๑๒) จำนวนนักเรียนที่จบหลักสูตร

ชั้นอนุบาล ๒ จำนวน.....คน

คิดเป็นร้อยละ.....

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน.....คน

คิดเป็นร้อยละ.....

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน.....คน

คิดเป็นร้อยละ.....

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน.....คน

คิดเป็นร้อยละ.....

๑๓) อัตราส่วนครูต่อนักเรียน = :

๑.๔ ข้อมูลครูและบุคลากร

ครูประจำการ

ที่	ชื่อ-สกุล	อายุ		ตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	วุฒิ	วิชาเอก	สอนวิชา/ ชั้น	จำนวนครั้ง/ ชั่วโมงที่รับ การพัฒนา/ปี
		จริง	ราชการ					
๑								
๒								
ฯลฯ								

จำนวนครูผู้สอนที่สอนวิชาตรงเอก.....คน

คิดเป็นร้อยละ.....

จำนวนครูผู้สอนที่สอนตรงความถนัด.....คน

คิดเป็นร้อยละ.....

ครูอัตราจ้าง

ที่	ชื่อ-สกุล	อายุ	ประสบการณ์ การสอน (ปี)	วุฒิ	วิชาเอก	สอนวิชา/ชั้น	จ้างด้วยเงิน
๑							
๒							
ฯลฯ							

๑.๕ ข้อมูลอาคารสถานที่

อาคารเรียนจำนวน.....หลัง อาคารประกอบ

จำนวน.....หลัง

๑.๖ ข้อมูลงบประมาณ

งบประมาณ (รับ-จ่าย)

รายรับ	จำนวน/บาท	รายจ่าย	จำนวน/บาท
เงินงบประมาณ		งบดำเนินการ/เงินเดือน-ค่าจ้าง	
เงินนอกงบประมาณ		งบพัฒนาคุณภาพการศึกษา	
เงินอื่น ๆ (ระบุ)		งบอื่น ๆ (ระบุ)	
รวมรายรับ		รวมรายจ่าย	

งบดำเนินการ/เงินเดือน-ค่าจ้าง

คิดเป็นร้อยละ.....ของรายรับ

งบพัฒนาคุณภาพการศึกษา

คิดเป็นร้อยละ.....ของรายรับ

๑.๗ ข้อมูลสภาพชุมชนโดยรวม

๑) สภาพชุมชนรอบบริเวณโรงเรียนมีลักษณะ.....
มีประชากรประมาณ.....คน บริเวณใกล้เคียงโดยรอบโรงเรียน ได้แก่
.....อาชีพหลักของชุมชน คือ.....ส่วนใหญ่นับถือศาสนา.....
ประเพณี/ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป คือ.....

๒) ผู้ปกครองส่วนใหญ่ จบการศึกษาระดับ.....
อาชีพหลัก คือ.....ส่วนใหญ่นับถือศาสนา.....ฐานะทางเศรษฐกิจ/
รายได้โดยเฉลี่ยต่อครอบครัวต่อปี.....บาท จำนวนคนเฉลี่ย
ต่อครอบครัว.....คน

๓) โอกาสและข้อจำกัดของโรงเรียน
(บรรยายโดยย่อ เช่น อยู่ใกล้แหล่งเรียนรู้ อยู่ใน
บริเวณวัด ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนจากชุมชน ผู้นำชุมชน องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น หรืออยู่ใกล้แหล่งเสื่อมโทรม โรงงาน ฯลฯ)

๑.๘ โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑.๙ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑) ห้องสมุดมีขนาด.....ตารางเมตร จำนวน
หนังสือในห้องสมุด.....เล่ม

การสืบค้นหนังสือราชการและการยืม-คืน ใช้ระบบ
.....

จำนวนนักเรียนที่ใช้ห้องสมุดในปีการศึกษาที่รายงาน
เฉลี่ย.....คนต่อวัน

๒) ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ จำนวน.....ห้อง

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน.....ห้อง

ห้องปฏิบัติการทางภาษา จำนวน.....ห้อง

ห้อง.....(ระบุ) จำนวน.....ห้อง

๓) คอมพิวเตอร์ จำนวน.....เครื่อง

ใช้เพื่อการเรียนการสอน.....เครื่อง

ใช้เพื่อสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต.....เครื่อง

ใช้เพื่อการบริหารจัดการ.....เครื่อง

๔) แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน

แหล่งเรียนรู้ภายใน	สถิติการใช้จำนวนครั้ง/ปี
ชื่อแหล่งเรียนรู้	
๑.	
๒.	
ฯลฯ	

๕) แหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน

แหล่งเรียนรู้ภายนอก	สถิติการใช้จำนวนครั้ง/ปี
ชื่อแหล่งเรียนรู้	
๑.	
๒.	
ฯลฯ	

๖) ประชาชนชาวบ้าน/ภูมิปัญญาท้องถิ่น ผู้ทรงคุณวุฒิ
ที่สถานศึกษาเชิญมาให้ความรู้แก่ครู นักเรียน ในปีการศึกษาที่รายงาน

๖.๑) ชื่อ-สกุล.....

ให้ความรู้เรื่อง.....

เมื่อ.....

๖.๒) ชื่อ-สกุล.....

ให้ความรู้เรื่อง.....

เมื่อ.....

๖.๓) ชื่อ-สกุล.....

ให้ความรู้เรื่อง.....

เมื่อ.....

ฯลฯ

๑.๑๐ เกียรติยศและผลงานดีเด่นในรอบปีที่ผ่านมา

๑) ผลงานดีเด่น

ประเภท	ระดับรางวัล/ชื่อรางวัลที่ได้รับ	หน่วยงานที่มอบรางวัล
สถานศึกษา		
ผู้บริหาร (ระบุชื่อ)		
ครู (ระบุชื่อ)		
นักเรียน (ระบุชื่อ)		

๒) งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ประสบผลสำเร็จ

ที่	ชื่อ งาน/โครงการ/กิจกรรม	หลักฐานยืนยัน ความสำเร็จ	วิธีดำเนินการ (ย่อ ๆ)	ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ (จำนวน/ร้อยละ)

๒. ข้อมูลสารสนเทศที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร สถานศึกษา

จากการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยผ่านการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกิดคุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนข้อมูลด้านคุณภาพผู้เรียนดังกล่าว สามารถนำมาจัดระบบสารสนเทศตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ตารางที่ ๑ เป็นตัวอย่างแบบบันทึกสารสนเทศที่แสดงผลการเรียนรู้แต่ละหน่วยการเรียนรู้และรายวิชาของผู้เรียน ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ตารางที่ ๑ ร้อยละผู้เรียนที่มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษารายวิชา.....ชั้น.....เป็นรายหน่วยการเรียนรู้และโดยรวม

หน่วยการเรียนรู้ที่	มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด (ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้)	ร้อยละผู้เรียนที่มีคุณภาพระดับขึ้นไปตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา						เฉลี่ย	ระดับคุณภาพ
		มาตรฐานที่							
		๑	๒	๓	๔	๕	๖		
๑	ท ๑.๑ ป.๑/๑ ป.๑/๒ ป.๑/๓.....	๗๕	-	๙๐	๖๕	๗๐	๗๐	๗๔.๐๐	พอใช้
๒	ให้ระบุตามที่จัดในหน่วย	๘๐	๘๕	๗๕	๘๐	๗๕	๙๐	๘๐.๘๓	ดี
๓	ให้ระบุตามที่จัดในหน่วย	๗๕	๘๐	๘๕	๗๐	๘๐	๘๐	๗๘.๓๓	ดี
...	ฯลฯ								
รวมเฉลี่ย		๗๖.๖๖	๘๒.๕๐	๘๓.๓๓	๗๑.๖๖	๗๕.๐๐	๘๐.๐๐	๗๗.๗๒	ดี

ตารางที่ ๒ เป็นตัวอย่างแบบบันทึกสารสนเทศที่แสดงคุณภาพผู้เรียน
ตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา รายกลุ่มสาระการเรียนรู้
ทุกระดับชั้นเรียน

ตารางที่ ๒ เฉลี่ยร้อยละและระดับคุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษาของ
สถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้...เป็นรายระดับชั้นเรียนและโดยรวม

ระดับชั้นเรียน	เฉลี่ยร้อยละผู้เรียนที่มีคุณภาพระดับดีขึ้นไป ตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา						เฉลี่ย	ระดับ คุณภาพ
	มาตรฐานที่							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖		
ประถมศึกษาปีที่ ๑	๗๖.๖๖	๘๒.๕๐	๘๓.๓๓	๗๑.๖๖	๗๕.๐๐	๘๐.๐๐	๗๗.๗๒	ดี
ประถมศึกษาปีที่ ๒	๗๕.๐๐	๘๒.๐๐	๘๒.๓๓	๗๐.๖๖	๗๕.๐๐	๘๒.๐๐	๗๗.๘๓	ดี
ฯลฯ								
มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๘๐.๖๖	๙๐.๕๐	๘๕.๓๓	๘๐.๖๖	๗๒.๐๐	๘๕.๐๐	๘๒.๓๕	ดี
รวมเฉลี่ย	๗๗.๔๔	๘๕.๐๐	๘๓.๖๖	๗๔.๓๒	๗๔.๐๐	๘๒.๓๓	๗๙.๕๖	ดี

**ตารางที่ ๓ เป็นตัวอย่างแบบบันทึกสารสนเทศที่แสดงคุณภาพผู้เรียน
ตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับโรงเรียน ทุกกลุ่ม
สาระการเรียนรู้**

ตารางที่ ๓ เฉลี่ยร้อยละและระดับคุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษาของ
สถานศึกษาเป็นรายกลุ่มสาระการเรียนรู้และโดยรวม

กลุ่มสาระการเรียนรู้	เฉลี่ยร้อยละผู้เรียนที่มีคุณภาพระดับดีขึ้นไป ตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา						เฉลี่ย	ระดับ คุณภาพ
	มาตรฐานที่							
	๑	๒	๓	๔	๕	๖		
ภาษาไทย	๗๗.๔๔	๘๕.๐๐	๘๓.๖๖	๗๔.๓๒	๗๔.๐๐	๘๒.๓๓	๗๙.๔๖	ดี
คณิตศาสตร์	๘๐.๐๐	๗๘.๐๐	๘๐.๓๓	๗๕.๖๖	๗๐.๐๐	๗๕.๐๐	๗๖.๕๐	ดี
วิทยาศาสตร์	๘๕.๐๐	๘๐.๐๐	๘๓.๔๕	๗๘.๓๓	๗๒.๒๐	๘๐.๐๐	๗๙.๘๓	ดี
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๙๒.๖๖	๙๐.๐๐	๘๕.๖๖	๘๐.๐๐	๗๕.๐๐	๘๒.๓๓	๘๔.๒๘	ดี
สุขศึกษาและพลศึกษา	๙๐.๐๐	๘๕.๐๐	๙๐.๔๕	๗๘.๓๓	๗๖.๒๐	๘๕.๐๐	๘๔.๑๖	ดี
ศิลปะ	๘๐.๐๐	๘๒.๐๐	๘๕.๓๓	๗๕.๖๖	๗๒.๐๐	๘๐.๐๐	๗๙.๑๗	ดี
งานอาชีพและเทคโนโลยี	๘๘.๖๖	๘๒.๓๓	๘๖.๐๐	๗๘.๖๖	๘๐.๓๓	๘๐.๐๐	๘๒.๖๖	ดี
ภาษาต่างประเทศ	๗๘.๓๓	๘๐.๐๐	๘๓.๖๖	๗๒.๓๓	๖๕.๐๐	๗๐.๓๓	๗๔.๙๔	พอใช้
รวมเฉลี่ย	๘๔.๐๑	๘๒.๗๙	๘๔.๘๒	๗๖.๖๖	๗๓.๐๙	๗๙.๓๗	๘๐.๑๒	ดี

๓. ข้อมูลสารสนเทศที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ในการปฏิบัติหน้าที่ของครูในสถานศึกษา นอกจากจัดการเรียนรู้แล้วยังต้องปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรมในความรับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการประจำปี ผลจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต้องนำไปจัดกระทำหรือประมวลผลให้อยู่ในลักษณะของสารสนเทศเพื่อนำไปประกอบการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาดังตัวอย่างในตารางต่อไปนี้

(ควรเรียงลำดับตามกลยุทธ์ โครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปีตามภาระการบริหารงานนิเทศบุคคลของสถานศึกษา และควรตรวจสอบว่าตอบสนองมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาครบทุกมาตรฐานทุกตัวบ่งชี้หรือไม่)

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนกิจกรรม	ข้อมูล/สารสนเทศ ที่ได้จากโครงการ/ กิจกรรม	สนองมาตรฐาน การศึกษาของ สถานศึกษาที่	การนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้
งานวิชาการ ๑. โครงการ พัฒนาทักษะ การคิดของ นักเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาครูให้มี ความสามารถ ในการจัด การเรียนรู้ เพื่อพัฒนา ทักษะการคิด - จัดทำ/จัดหา ชุดฝึกทักษะ การคิดของ นักเรียนทุกกลุ่ม สาระการเรียนรู้ ทุกระดับชั้น - ใช้ชุดฝึกทักษะ การคิดกับ นักเรียนทุกกลุ่ม สาระการเรียนรู้ ทุกระดับชั้น - ประเมินทักษะ การคิดฯ ของ นักเรียนทุกคน 	<ul style="list-style-type: none"> - ครูจำนวน.....คน คิดเป็น ร้อยละ..... จัดทำแผนการจัด การเรียนรู้ เพื่อพัฒนา ทักษะการคิด - ครูจำนวน.....คน คิดเป็น ร้อยละ..... จัดทำชุดฝึกทักษะ การคิด - มีชุดฝึกทักษะ การคิดของครู (สื่อการสอน) จำนวน.....ชุด - นักเรียน จำนวน.....คน คิดเป็น ร้อยละ..... ผ่านเกณฑ์ การประเมิน ทักษะการคิด 	มาตรฐานที่ ๔ ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑-๔.๔ มาตรฐานที่ ๗	<ul style="list-style-type: none"> - การทำวิจัย ในชั้นเรียนของครู - การทำวิจัย ของผู้บริหาร สถานศึกษา (วิจัยสถาบัน) - การทำผลงาน ทางวิชาการ เพื่อเลื่อน วิทยฐานะ - ประเมินคุณภาพ ภายในของ สถานศึกษา - เขียนรายงาน ประจำปีของ สถานศึกษา - กำหนด แผนงาน/ โครงการ ในปีต่อไป - กำหนดนโยบาย ของผู้บริหาร สถานศึกษา

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนกิจกรรม	ข้อมูล/สารสนเทศ ที่ได้จากโครงการ/ กิจกรรม	สนองมาตรฐาน การศึกษาของ สถานศึกษาที่	การนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้
๒. โครงการ เข้าค่าย ฝึกอบรม คุณธรรม นักเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดค่ายฝึกอบรม คุณธรรม นักเรียน โดยเชิญ ผู้มีปัญญาท้องถิ่น และพระสงฆ์ เป็นวิทยากร เน้นคุณธรรม เกี่ยวกับการอยู่ ร่วมกันในสังคม ความภูมิใจ ในความเป็นไทย ความกตัญญู กตเวทී ฯลฯ - อบรมคุณธรรม จริยธรรม นักเรียน หน้าเสาธงทุกวัน - อบรมและ สอดแทรก คุณธรรม ระหว่างการจัด กิจกรรม การเรียนรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - นักเรียน จำนวน.....คน คิดเป็น ร้อยละ..... ผ่านเกณฑ์ การประเมิน พฤติกรรม ด้านคุณธรรม ตามวัตถุประสงค์/ เป้าหมายของ โครงการและ ตามคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ ในหลักสูตร สถานศึกษา 	มาตรฐานที่ ๒	

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนกิจกรรม	ข้อมูล/สารสนเทศ ที่ได้จากโครงการ/ กิจกรรม	สนองมาตรฐาน การศึกษาของ สถานศึกษาที่	การนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้
๓. โครงการ พัฒนา ความสามารถ ในการจัด การเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ ของครูโดยใช้ การนิเทศภายใน แบบมีส่วนร่วม	- ประชุมครู กำหนดหลักสูตร การฝึกอบรม - จัดอบรมครู เกี่ยวกับ การจัดทำแผนการ จัดการเรียนรู้ เทคนิค/วิธีการจัด การเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ การใช้ แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญา ท้องถิ่น การวัด และประเมินผล ตามสภาพจริง โดยวิทยากร ภายนอก - นิเทศภายใน โดยเพื่อน นิเทศเพื่อน เพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้และ ให้ข้อเสนอแนะ ซึ่งกันและกัน เพื่อปรับเปลี่ยน	- ครูจำนวน.....คน คิดเป็น ร้อยละ..... ได้รับการพัฒนา โดยการฝึกอบรม - ครูจำนวน.....คน คิดเป็น ร้อยละ..... มีแผนการจัด การเรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ - ครูจำนวน.....คน คิดเป็น ร้อยละ..... ได้รับการนิเทศ การสอน - ครูจำนวน.....คน คิดเป็น ร้อยละ..... มีผลการประเมิน การจัดการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ อยู่ในระดับดี	มาตรฐานที่ ๗ มาตรฐานที่ ๑๐	

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอนกิจกรรม	ข้อมูล/สารสนเทศ ที่ได้จากโครงการ/ กิจกรรม	สนองมาตรฐาน การศึกษาของ สถานศึกษาที่	การนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้
	วิธีการจัด การเรียน การสอน			
๔. โครงการ นิเทศภายใน	.....	- นิเทศภายใน โดยผู้บริหาร สถานศึกษา และ ผู้นิเทศภายใน ที่ได้รับแต่งตั้ง ดำเนินการ นิเทศภายใน ตามปฏิทิน - ประเมินผล การจัดการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ ของครูทุกคน	มาตรฐานที่ ๘	
งานงบประมาณ				
๑. โครงการ..... ๑๒๓	..... ๑๒๓	..... ๑๒๓	มาตรฐานที่..... ตัวบ่งชี้ที่.....	
งานบริหารทั่วไป				
๑. โครงการ..... ๑๒๓	..... ๑๒๓	..... ๑๒๓	มาตรฐานที่..... ตัวบ่งชี้ที่.....	
โครงการ/กิจกรรม ตามนโยบายพิเศษ				
๑. โครงการ..... ๑๒๓	..... ๑๒๓	..... ๑๒๓	มาตรฐานที่..... ตัวบ่งชี้ที่.....	..... ๑๒๓

ตัวอย่างแบบบันทึกการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศย้อนหลัง ๓ ปี

๑. ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา (ผลจากรายงานประจำปีของสถานศึกษา)

๑.๑ ระดับการศึกษาปฐมวัย

มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัย	ระดับคุณภาพ		
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
มาตรฐานที่ ๑ เด็กมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์			
มาตรฐานที่ ๒ เด็กมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ และพัฒนาสิ่งแวดล้อม			
มาตรฐานที่ ๓ เด็กสามารถทำงานจนสำเร็จ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และ มีความรู้สึกที่ดีต่ออาชีพสุจริต			
มาตรฐานที่ ๔ เด็กสามารถคิดรวบยอด คิดแก้ปัญหา และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์			
มาตรฐานที่ ๕ เด็กมีความรู้ และทักษะเบื้องต้น			
มาตรฐานที่ ๖ เด็กมีความสนใจใฝ่รู้ รักการอ่าน และ พัฒนาตนเอง			

มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัย	ระดับคุณภาพ		
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
มาตรฐานที่ ๗ เด็กมีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี			
มาตรฐานที่ ๘ เด็กมีสุนทรียภาพ และลักษณะนิสัยด้านศิลปะ ดนตรี และการเคลื่อนไหว			
มาตรฐานที่ ๙ ครูมีคุณธรรมจริยธรรม มีวุฒิ/ความรู้ ความสามารถ ตรงกับงานที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับ ชุมชนได้ดี และมีครูเพียงพอ			
มาตรฐานที่ ๑๐ ครูมีความสามารถในการ จัดการเรียนการสอน อย่างมีประสิทธิภาพ และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
มาตรฐานที่ ๑๑ ผู้บริหารมีคุณธรรม จริยธรรม มีภาวะผู้นำ และมีความสามารถในการ บริหารจัดการศึกษา			
มาตรฐานที่ ๑๒ สถานศึกษามีการจัดองค์กร โครงสร้าง ระบบการบริหาร			

มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัย	ระดับคุณภาพ		
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
และพัฒนาองค์กร อย่างเป็นระบบครบวงจร			
มาตรฐานที่ ๑๓ สถานศึกษามีการบริหาร และจัดการศึกษาโดยใช้ สถานศึกษาเป็นฐาน			
มาตรฐานที่ ๑๔ สถานศึกษามีการจัดหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
มาตรฐานที่ ๑๕ สถานศึกษามีการจัดกิจกรรม ส่งเสริมคุณภาพผู้เรียน อย่างหลากหลาย			
มาตรฐานที่ ๑๖ สถานศึกษามีการจัด สภาพแวดล้อมและ การบริการที่ส่งเสริมให้ ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติ เต็มตามศักยภาพ			
มาตรฐานที่ ๑๗ สถานศึกษามีการสนับสนุน และใช้แหล่งเรียนรู้และ ภูมิปัญญาในท้องถิ่น			

มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัย	ระดับคุณภาพ		
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
มาตรฐานที่ ๑๘ สถานศึกษามีการร่วมมือกัน ระหว่างบ้าน องค์กร ทางศาสนา สถาบัน ทางวิชาการ และ องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาวิธีการเรียนรู้ ในชุมชน			
มาตรฐานที่.....(เพิ่มเติม)			

หมายเหตุ ระดับคุณภาพ ให้ระบุ “ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง”

๑.๒ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพ

ภายใน พ.ศ. ๒๕๕๘

มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับคุณภาพ		
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
มาตรฐานที่ ๑ ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์			
มาตรฐานที่ ๒ ผู้เรียนมีจิตสำนึกในการ อนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม			
มาตรฐานที่ ๓ ผู้เรียนมีทักษะในการทำงาน รักการทำงาน สามารถทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้ และมีเจตคติ ที่ดีต่ออาชีพสุจริต			
มาตรฐานที่ ๔ ผู้เรียนมีความสามารถในการ คิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ มีวิจารณญาณ มีความคิด สร้างสรรค์ คิดไตร่ตรอง และมีวิสัยทัศน์			
มาตรฐานที่ ๕ ผู้เรียนมีความรู้และทักษะ ที่จำเป็นตามหลักสูตร			

มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับคุณภาพ		
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
มาตรฐานที่ ๖ ผู้เรียนมีทักษะในการ แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ และพัฒนา ตนเองอย่างต่อเนื่อง			
มาตรฐานที่ ๗ ผู้เรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี			
มาตรฐานที่ ๘ ผู้เรียนมีสุนทรียภาพ และลักษณะนิสัยด้านศิลปะ ดนตรี และกีฬา			
มาตรฐานที่ ๙ ครูมีคุณธรรมจริยธรรม มีวุฒิ/ความรู้ ความสามารถ ตรงกับงานที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับ ชุมชนได้ดี และมีครูเพียงพอ			
มาตรฐานที่ ๑๐ ครูมีความสามารถในการ จัดการเรียนการสอน อย่างมีประสิทธิภาพ และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
มาตรฐานที่ ๑๑ ผู้บริหารมีคุณธรรม จริยธรรม มีภาวะผู้นำ			

มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับคุณภาพ		
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
และมีความสามารถในการ บริหารจัดการศึกษา			
มาตรฐานที่ ๑๒ สถานศึกษามีการจัดองค์กร โครงสร้าง ระบบการบริหารงาน และพัฒนางองค์กร อย่างเป็นระบบครบวงจร			
มาตรฐานที่ ๑๓ สถานศึกษามีการบริหาร และจัดการศึกษาโดยใช้ สถานศึกษาเป็นฐาน			
มาตรฐานที่ ๑๔ สถานศึกษามีการจัดหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
มาตรฐานที่ ๑๕ สถานศึกษามีการจัดกิจกรรม ส่งเสริมคุณภาพผู้เรียน อย่างหลากหลาย			
มาตรฐานที่ ๑๖ สถานศึกษามีการจัด สภาพแวดล้อมและ การบริการที่ส่งเสริมให้ ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติ เต็มศักยภาพ			

มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับคุณภาพ		
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
มาตรฐานที่ ๑๗ สถานศึกษามีการสนับสนุน และใช้แหล่งเรียนรู้และ ภูมิปัญญาในท้องถิ่น			
มาตรฐานที่ ๑๘ สถานศึกษามีการร่วมมือกัน ระหว่างบ้าน องค์กร ทางศาสนา สถาบัน ทางวิชาการ และ องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาวิธีการเรียนรู้ ในชุมชน			
มาตรฐานที่.....(เพิ่มเติม)			

หมายเหตุ ระดับคุณภาพให้ระบุ “ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง”

๒. ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีย้อนหลัง

๒.๑ ระดับการศึกษาปฐมวัย

โครงการ/กิจกรรม	ผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม (เชิงปริมาณและคุณภาพ)		
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
๑. โครงการ..... กิจกรรม..... กิจกรรม..... กิจกรรม..... ฯลฯ	เด็กร้อยละ.....	เด็กร้อยละ.....	เด็กร้อยละ.....
๒. โครงการ..... กิจกรรม..... กิจกรรม..... กิจกรรม..... ฯลฯ	เด็กร้อยละ.....	เด็กร้อยละ.....	เด็กร้อยละ.....
๓. โครงการ..... กิจกรรม..... กิจกรรม..... กิจกรรม..... ฯลฯ	ครูร้อยละ.....	ครูร้อยละ.....	ครูร้อยละ.....



๒.๒ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โครงการ/กิจกรรม	ผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม (เชิงปริมาณและคุณภาพ)		
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
๑. โครงการ.....	เด็กร้อยละ.....	เด็กร้อยละ.....	เด็กร้อยละ.....
กิจกรรม.....	.....	.....	.....
กิจกรรม.....	.....	.....	.....
กิจกรรม.....	.....	.....	.....
ฯลฯ			
๒. โครงการ.....	ครูร้อยละ.....	ครูร้อยละ.....	ครูร้อยละ.....
กิจกรรม.....	.....	.....	.....
กิจกรรม.....	.....	.....	.....
กิจกรรม.....	.....	.....	.....
ฯลฯ			

๓. ผลการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาย้อนหลัง

๓.๑ ระดับการศึกษาปฐมวัย (ชั้นอนุบาลปีที่ ๒)

พัฒนาการ	*ระดับคุณภาพ		
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
๑. ด้านร่างกาย	ดี	ดี	พอใช้
๒. ด้านอารมณ์-จิตใจ	พอใช้	ดี	พอใช้
๓. ด้านสังคม	พอใช้	พอใช้	ปรับปรุง
๔. ด้านสติปัญญา	พอใช้	ดี	ปรับปรุง

หมายเหตุ *ระดับคุณภาพ ให้ระบุ “ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง”

เกณฑ์ระดับคุณภาพ

ระดับดีมาก	หมายถึง	เด็กร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป มีผลการประเมินพัฒนาการในระดับดี
ระดับดี	หมายถึง	เด็กร้อยละ ๗๕-๘๙ มีผลการประเมินพัฒนาการในระดับดี
ระดับพอใช้	หมายถึง	เด็กร้อยละ ๕๐-๗๔ มีผลการประเมินพัฒนาการในระดับดี
ระดับปรับปรุง	หมายถึง	เด็กต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ มีผลการประเมินพัฒนาการในระดับดี

๓.๒ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (ระดับสถานศึกษา)

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ร้อยละของผู้เรียนที่มีผลการเรียนระดับ ๓ ขึ้นไป					
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)		ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)		ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)	
	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ	เป้าหมาย	ผลสำเร็จ
ภาษาไทย	๗๐	๗๔	๗๐	๗๗	๗๐	๗๗
คณิตศาสตร์	๖๕	๖๙	๖๕	๕๙	๖๕	๖๓
วิทยาศาสตร์	๖๕	๕๓	๖๕	๖๖	๖๕	๖๔
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๗๕	๗๒	๗๕	๗๓	๗๐	๗๖
สุขศึกษาและพลศึกษา	๙๐	๙๒	๘๕	๘๘	๘๐	๘๒
ศิลปะ	๘๕	๙๐	๘๐	๘๓	๘๕	๘๕
การงานอาชีพและเทคโนโลยี	๘๕	๘๕	๘๐	๘๒	๗๕	๘๐
ภาษาต่างประเทศ	๗๕	๖๐	๖๕	๕๘	๖๕	๖๐
ภาพรวมเฉลี่ย	๗๖.๒๕	๗๔.๓๘	๗๓.๑๓	๗๓.๒๕	๗๑.๘๘	๗๓.๓๘

๒) ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา (ระดับชาติ)

๒.๑) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ค่าเฉลี่ยร้อยละและร้อยละของผู้เรียนที่ได้ระดับดี					
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)		ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)		ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)	
	ค่าเฉลี่ย ร้อยละ	ร้อยละ ของผู้เรียน	ค่าเฉลี่ย ร้อยละ	ร้อยละ ของผู้เรียน	ค่าเฉลี่ย ร้อยละ	ร้อยละ ของผู้เรียน
คณิตศาสตร์						
ภาษาไทย						
วิทยาศาสตร์						

๒.๒) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ค่าเฉลี่ยร้อยละและร้อยละของผู้เรียนที่ได้ระดับดี					
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)		ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)		ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)	
	ค่าเฉลี่ย ร้อยละ	ร้อยละ ของผู้เรียน	ค่าเฉลี่ย ร้อยละ	ร้อยละ ของผู้เรียน	ค่าเฉลี่ย ร้อยละ	ร้อยละ ของผู้เรียน
คณิตศาสตร์						
ภาษาไทย						
วิทยาศาสตร์						
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						
สุขศึกษาและพลศึกษา						
ศิลปะ						
การงานอาชีพและเทคโนโลยี						
ภาษาต่างประเทศ						

๒.๓) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ค่าเฉลี่ยร้อยละและร้อยละของผู้เรียนที่ได้ระดับดี					
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)		ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)		ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)	
	ค่าเฉลี่ย ร้อยละ	ร้อยละ ของผู้เรียน	ค่าเฉลี่ย ร้อยละ	ร้อยละ ของผู้เรียน	ค่าเฉลี่ย ร้อยละ	ร้อยละ ของผู้เรียน
คณิตศาสตร์						
ภาษาไทย						
วิทยาศาสตร์						
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						
สุขศึกษาและพลศึกษา						
ศิลปะ						
การงานอาชีพและเทคโนโลยี						
ภาษาต่างประเทศ						

๒.๔) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ค่าเฉลี่ยร้อยละและร้อยละของผู้เรียนที่ได้ระดับดี					
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)		ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)		ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)	
	ค่าเฉลี่ย ร้อยละ	ร้อยละ ของผู้เรียน	ค่าเฉลี่ย ร้อยละ	ร้อยละ ของผู้เรียน	ค่าเฉลี่ย ร้อยละ	ร้อยละ ของผู้เรียน
คณิตศาสตร์						
ภาษาไทย						
วิทยาศาสตร์						
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						
สุขศึกษาและพลศึกษา						
ศิลปะ						
การงานอาชีพและเทคโนโลยี						
ภาษาต่างประเทศ						

๓.๓ ผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

ระดับชั้น	จำนวน นักเรียน ทั้งหมด	ร้อยละของผู้เรียนที่มีคุณภาพระดับขึ้นไป		
		ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
ประถมศึกษาปีที่ ๑				
ฯลฯ				
ประถมศึกษา/มัธยมศึกษาปีที่.....				
รวมจำนวนนักเรียน				
สรุปคุณภาพโดยรวม				

หมายเหตุ สรุปคุณภาพโดยรวมใช้ความถี่ของระดับคุณภาพ (Mode)

๓.๔ ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของนักเรียน

ระดับชั้น	จำนวน นักเรียน ทั้งหมด	ร้อยละของผู้เรียนที่มีคุณภาพระดับดีขึ้นไป		
		ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
ประถมศึกษาปีที่ ๑				
ฯลฯ				
ประถมศึกษา/มัธยมศึกษาปีที่.....				
รวมจำนวนนักเรียน				
สรุปคุณภาพโดยรวม				

หมายเหตุ สรุปคุณภาพโดยรวมใช้ความถี่ของระดับคุณภาพ (Mode)

๓.๕ ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระดับชั้น	จำนวน นักเรียน ทั้งหมด	ร้อยละของผู้เรียนที่มีผลประเมิน “ผ่าน”		
		ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
ประถมศึกษาปีที่ ๑				
ฯลฯ				
ประถมศึกษา/มัธยมศึกษาปีที่.....				
รวมจำนวนนักเรียน				
สรุปคุณภาพโดยรวม				

หมายเหตุ สรุปคุณภาพโดยรวมใช้ความถี่ของระดับคุณภาพ (Mode)

๓.๖ ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

ระดับชั้น	จำนวน นักเรียน ทั้งหมด	ร้อยละของผู้เรียนที่มีคุณภาพระดับดีขึ้นไป (โรงเรียนกำหนดเอง)		
		ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๓)	ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๒)	ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๑)
ประถมศึกษาปีที่ ๑				
ฯลฯ				
ประถมศึกษา/มัธยมศึกษาปีที่.....				
รวมจำนวนนักเรียน				
สรุปคุณภาพโดยรวม				



เอกสารอ้างอิง

สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้. (๒๕๔๗). **รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์**

โครงการการวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้เพื่อคุณภาพการศึกษา.

ขอนแก่น : คลังนานาวิทยา.

สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้. (๒๕๔๘). **เรียนรู้สู่...คุณภาพสถานศึกษา.**

กรุงเทพมหานคร : เจเอ็นที.

สพศ. (๒๕๔๕). **การบริหารจัดการศึกษาในรูปแบบการใช้โรงเรียนเป็นฐาน**

ประมวลสาระการฝึกอบรมผู้บริหาร.

อโณทัย อุดมบุญญาอนุภาพ และคณะ. (๒๕๔๔). **School-Based Management (การบริหารการศึกษาโดยมีโรงเรียนเป็นฐาน).**

รายงานประกอบการศึกษา Doctoral Seminar in C.&I.
มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

อิทธิพงษ์ ตั้งสกุลเรืองไธ. (๒๕๕๐). **รายงานการศึกษาผลการใช้ชุดฝึกอบรม**

**การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเชิงระบบในการดำเนินงานตามระบบ
การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต ๒. เอกสารอัดสำเนา.**



คณะกรรมการ

ที่ปรึกษา

ดร.ชินภัทร ภูมิรัตน	เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ดร.สมเกียรติ ชอบผล	รองเลขาธิการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน
นางวาทีณี วีระตระกูล	ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน
ดร.ไพโรจน์ พิทักษ์สาส์	ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักทดสอบทางการศึกษา	
ดร.วิชณุ ทรัพย์สมบัติ	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาขั้นพื้นฐาน
นางสุอารีย์ ชื่นเจริญ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
นางเพ็ญนภา แก้วเขียว	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์เอกสาร

ดร.วันทยา วงศ์ศิลปภิรมย์	ข้าราชการบำนาญ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ดร.บุญชู ชลัษเฐียร	ข้าราชการบำนาญ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
รศ.ดร.จิราภรณ์ ศิริทวี	ข้าราชการบำนาญ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กำหนดกรอบความคิดเอกสาร

ดร.ไพรวลัย พิทักษ์สาถ์	ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา
ดร.วิษณุ ทรัพย์สมบัติ	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการและเขียนเอกสาร

นางพงษ์จันทร์ อยู่เป็นสุข	ข้าราชการบำนาญ
นางนิรมล โพทะ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามุทพรปราการ เขต ๒
นายบุญเรือง ฉายศิริ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาตราด

นางสาวภิญญาณ บุญอุไร	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑
นายอิทธิพงษ์ ตั้งสกุลเรืองไฉ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒
ดร.เพลินใจ พฤกษชาติรัตน์	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนเทพสิรินทร์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๑
นางกัลยา พานิชวงษ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒
นางสาวจินดารัตน์ ไกลที่พึ่ง	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๔
นายจุลฑา ประสานศักดิ์	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๑
นางพิตรชาภรณ์ ชุ่มกมลรัตนิตย์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๑๐

นายณัฐพล ตันเจริญทรัพย์

นักวิชาการศึกษำชำนาญการ

สำนักติดตามและประเมินผลการจัด

การศึกษำขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการและพิจารณาความสมบูรณ์ของเอกสาร

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษำและศึกษำนิเทศก์ที่รับผิดชอบ
กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษำทุกเขต

คณะกรรมการกิจเอกสาร

ดร.ไพรวลัย พิทักษ์สาธิต

ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษำ

ดร.วิษณุ ทรัพย์สมบัติ

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ

การศึกษำขั้นพื้นฐาน

นางสุอารีย์ ชื่นเจริญ

นักวิชาการศึกษำชำนาญการพิเศษ

สำนักทดสอบทางการศึกษำ

นางมณีนารถ จันทร์คุณา

ข้าราชการบำนาญ

ดร.สุภาภรณ์ กิตติรัชดานนท์

ศึกษำนิเทศก์เชี่ยวชาญ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษำ

ประถมศึกษำเชียงใหม่ เขต ๒

นางสาวพิศมัย โถชัยคำ

นักวิชาการศึกษำชำนาญการ

สำนักทดสอบทางการศึกษำ

