

การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ ภายในของสถานศึกษา

ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดระบบ หลักเกณฑ์

และวิธีการประกันคุณภาพภายใน

สำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษานอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕



การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ ภายในของสถานศึกษา

ตามกฎกระทรวง กำหนดระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกัน
คุณภาพภายใน สำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษานอกระบบ

พ.ศ. ๒๕๕๕



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารทางวิชาการหมายเลข ๒/๒๕๕๘

ชื่อหนังสือ : การจัดระบบบริหารและสารสนเทศภายในของสถานศึกษา

เอกสารทางวิชาการหมายเลข : ๒/๒๕๕๘

พิมพ์ครั้งที่ 1 : กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

จำนวนพิมพ์ : จำนวน ๑,๒๐๐ เล่ม

จัดพิมพ์และเผยแพร่ : กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ
โทรศัพท์ ๐๒๒๘๒ - ๑๘๙๕, ๐๒๒๘๒-๖๐๙๒
โทรสาร ๐๒๒๘๑-๓๗/๓๒

เว็บไซต์ : <http://www.nfe.go.th/0405>

พิมพ์ที่ : โรงพิมพ์
44 ถนนบูรณศาสตร์ หลังศาลเจ้าพ่อเสือ
เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200
โทร. 0 2224 1648-9 โทรสาร 0 2622 1395



คำนำ

กฎกระทรวงกำหนดระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพภายใน สำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษานอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๔ (๙) และกฎกระทรวง ว่าด้วย ระบบหลักเกณฑ์ และ วิธีประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๑๔(๓) ให้ความชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา โดยให้หน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแล ให้สถานศึกษาจัดระบบบริหารและสารสนเทศ ซึ่งเป็น ๑ ข้อที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน

ดังนั้น เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้เข้มแข็ง ตามกฎกระทรวงทั้ง ๒ ฉบับดังกล่าว สำนักงาน กศน. จึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินงานระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาใน เรื่อง “การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ” ขึ้น เพื่อให้สถานศึกษาเข้าใจและตระหนักถึงประโยชน์ของการประกันคุณภาพได้อย่างชัดเจนและถูกต้องอีกทั้งเพื่อให้สถานศึกษานำไปใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานอย่างมีคุณภาพต่อไป

สำนักงาน กศน.ขอขอบคุณคณะทำงานและผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนในการจัดทำเอกสารเล่มนี้ และหวังว่าเอกสารที่จัดทำขึ้นนี้จะสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้ยั่งยืนและก้าวหน้าบรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ



(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)

เลขาธิการ กศน.

๒๑ มกราคม ๒๕๕๘



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทที่ ๑	
ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
วัตถุประสงค์	๓
กลุ่มเป้าหมาย	๓
บทที่ ๒	
การบริหารจัดการในสถานศึกษา	๔
หลักการและแนวคิดในการบริหารสถานศึกษา	๕
หลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี	๘
ระบบการบริหารจัดการสถานศึกษา(กศน.อำเภอ/เขต)	๑๐
บทที่ ๓	
แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดระบบสารสนเทศของสถานศึกษา	๑๓/
ความหมายของระบบสารสนเทศ	๑๓/
คุณสมบัติของสารสนเทศที่ดี	๑๔
ประโยชน์ของสารสนเทศ	๑๙
การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในสถานศึกษา	๒๐
แหล่งข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา	๒๑
การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในสถานศึกษา	๒๓
การกำหนดผู้รับผิดชอบและรูปแบบการจัดระบบสารสนเทศ	๒๕
ความสัมพันธ์ระหว่างระบบบริหารและสารสนเทศกับระบบ	
ประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา	๓๑
ตัวอย่างการจัดระบบบริหารและสารสนเทศของสถานศึกษา	๓๒

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๔	
ตัวอย่างการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพภายใน ของสถานศึกษา	๓๓/
บรรณานุกรม	๖๖
ภาคผนวก	๖๙
- กฎกระทรวง ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพ การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓	๓/๑
- กฎกระทรวงกำหนดระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพภายใน สำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษานอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕	๘๕
คณะผู้จัดทำ	๘๙

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

การปฏิรูปการศึกษาในยุคสังคม ข้อมูล ข่าวสารเป็นกระบวนการปรับเปลี่ยนรูปแบบ โครงสร้างการบริหารจัดการ กระบวนการเรียนการสอน การบริหารการเงินงบประมาณ เครื่องมือ อุปกรณ์หรือเทคโนโลยีที่สำคัญ ความคาดหวังของสังคมไทยต้องการให้คนไทยยุคใหม่มีคุณลักษณะ ใฝ่เรียน ใฝ่รู้ มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ รู้จักเลือกรับข้อมูล ข่าวสาร ที่เหมาะสม กับวัฒนธรรมไทย สอดคล้องกับแนวคิดในการพัฒนาสังคมแห่งภูมิปัญญา และการเรียนรู้จะต้องสร้าง โอกาสและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ให้คนไทยทุกคน คิดเป็น ทำเป็น เรียนรู้ที่จะพัฒนาตนเองให้ดีขึ้น อย่างต่อเนื่อง เสริมสร้างรากฐานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคู่ไปกับการรักษาภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนมีการพัฒนาระบบการเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารและวิทยาการสมัยใหม่ ดังนั้น ข้อมูลและสารสนเทศ จึงเป็นความต้องการจำเป็นเพื่อการดำเนินงานทางการศึกษาอย่างมีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ มาประกอบการพิจารณาตัดสินใจ ในการวางแผนเพื่อกำหนดนโยบายให้บรรลุ สู่เป้าหมายที่ต้องการ และข้อมูลจะต้องผ่านการวิเคราะห์อย่างถูกต้องเชื่อถือได้และทันเวลาที่ต้องการ เนื่องจากปัจจุบันเรา ได้ก้าวสู่สังคม ข้อมูลยุคข่าวสารอย่างแท้จริง ทำให้เกิดกระแสการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ กระบวนการดำเนินการ การบริหารงานให้ถูกต้อง พร้อมทั้งจัดหาได้ทัน่วงที่และมีประโยชน์ก่อให้เกิด ความคิดในการกำหนดกลยุทธ์การพัฒนาการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งย่นเกิดองค์กรแห่ง การเรียนรู้ จึงต้องอาศัยระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ เป็นเครื่องมือแนวทางที่ช่วยชี้แนะ ผู้บริหารเลือกดำเนินการเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ และเพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาในสังกัด สำนักงาน กศน. โดยให้มีคุณภาพได้ตามมาตรฐานของสำนักงาน กศน. และมาตรฐานของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(สมศ.)และพัฒนา ประสิทธิภาพการให้บริการด้วยการนำเทคโนโลยีมาใช้พัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากร ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการสถานศึกษา รวมทั้งการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้รองรับ การเปลี่ยนแปลงของโลก และการปฏิรูปการศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีคุณภาพที่ดีขึ้นและมีมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับของประชาชนโดยทั่วไป

สำนักงาน กศน. ในฐานะหน่วยงานต้นสังกัด ที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาตระหนักในภาระหน้าที่ของการปฏิรูปการศึกษาตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย โดยมุ่งที่จะให้ผู้เรียนมีคุณภาพมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ นั้น จึงมีนโยบายให้สถานศึกษาในสังกัดทุกแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสถานศึกษาในสังกัด และเพื่อสร้างความมั่นใจว่าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ หมวด ๖ มาตรา ๔๘ เพื่อเป็นหลักประกันต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมว่าสถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้สถานศึกษาจัดระบบบริหารจัดการ และมีข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอตรวจสอบได้ และการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องว่าผู้เรียนทุกคนจะได้รับบริการด้านการศึกษาที่มีคุณภาพจากสถานศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ดังนั้น เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้เข้มแข็ง ตามกฎกระทรวงว่า ด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๔(๓) และกฎกระทรวง กำหนดระบบ หลักเกณฑ์และวิธีประกันคุณภาพภายใน สำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษานอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๔(๙) สำนักงาน กศน. จึงเห็นความจำเป็นในการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อนำมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละแห่งตามภาระงานที่รับผิดชอบ

สำนักงาน กศน. จึงได้จัดทำแนวทางการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาตามกฎกระทรวงดังกล่าวขึ้น เพื่อให้สถานศึกษาเข้าใจและตระหนักถึงประโยชน์ของการประกันคุณภาพได้อย่างถูกต้องและชัดเจนตลอดจนให้สถานศึกษาสามารถนำไปใช้เพื่อสร้างความเข้มแข็งของระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาต่อไป และพร้อมกันนี้ได้จัดทำแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศให้กับสถานศึกษาในสังกัด เพื่อให้ผู้บริหารของสถานศึกษานำไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารและปฏิบัติงานได้ แต่เนื่องจากภารกิจของสถานศึกษามีมากมาย ข้อมูลมีความหลากหลาย ความพร้อมและสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาแตกต่างกันทำให้สถานศึกษาแต่ละแห่งต้องดำเนินการตามความต้องการและขีดจำกัดของตน ไม่มีบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะด้านโดยตรง จึงอาจทำให้การจัดรวบรวมข้อมูลและการประมวลผลมีความแตกต่างกัน อย่างไรก็ตามเพื่อให้สถานศึกษามีแนวปฏิบัติในการเริ่มต้นเหมือนกันก่อน ในที่นี้จึงขอเสนอระบบการจัดทำสารสนเทศแบบผสมผสานเพื่อให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกิดจากการปฏิบัติงานให้มีระบบสืบค้นและจัดเก็บแบบง่ายๆ หากสถานศึกษามีความพร้อมก็สามารถดำเนินการได้นอกเหนือจากองค์ความรู้ที่มีอยู่ในเอกสารแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศเล่มนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรของสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวแนวคิดและหลักการการพัฒนา
ระบบสารสนเทศของสถานศึกษา
๒. เพื่อให้สถานศึกษามีแนวการปฏิบัติงานและสามารถจัดระบบสารสนเทศของตนเองได้
อย่างชัดเจนเป็นปัจจุบันและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. เพื่อให้สถานศึกษามีระบบการประกันคุณภาพตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ
การประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่และบุคลากรของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. และผู้สนใจ
ทั่วไป



การบริหารจัดการ ในสถานศึกษา

การบริหารจัดการในสถานศึกษา

การบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์กร โดยอาศัย “หน้าที่ทางการบริหาร” ที่สำคัญ คือ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling) ดังนั้น **การบริหาร** คือ กระบวนการที่ใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ที่จะทำให้งานต่างๆ ลุล่วงหรือสำเร็จ โดยใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยวิธีการดำเนินการตามกระบวนการบริหาร ซึ่งผู้บริหารต้องอาศัยทั้งอำนาจหน้าที่ภาวะผู้นำ ทักษะ และความรู้ทางการบริหารมาดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผล

อย่างไรก็ตามถึงแม้ว่าสถานศึกษาแต่ละแห่งมีสภาพแวดล้อม หรือปัจจัยและวัฒนธรรมแตกต่างกัน การบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาทุกแห่ง ผู้บริหารจำเป็นต้องศึกษาหลักการแนวคิด และทฤษฎีต่างๆ ของการบริหารการศึกษาและข้อมูลต่างๆ อย่างหลากหลาย เพื่อนำมาปรับประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทที่ตั้งและจุดประสงค์ของการจัดตั้งของสถานศึกษาและบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ ที่สามารถส่งผลถึงคุณภาพของผู้เรียน/ผู้รับบริการให้มากที่สุด ดังนั้นสถานศึกษาทุกแห่งจึงต้องจัดเตรียมความพร้อมในเรื่องของการบริหารและการจัดระบบสารสนเทศภายในสถานศึกษา เพื่อการนำข้อมูลที่เป็นหัวใจสำคัญไปใช้ในการบริหารจัดการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ และเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎกระทรวง และประกาศของสำนักงาน กศน. ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ได้กำหนดไว้ เช่น พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๖ มาตรฐานและระบบการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา ๔๗ ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๒๐ ให้สำนักงานจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษานอกระบบ ซึ่งเป็นระบบการประกันคุณภาพภายในสำหรับสถานศึกษาที่มีคุณภาพมาตรฐานสอดคล้องกับกฎหมาย ว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ กฎกระทรวง กำหนดระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพภายใน สำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษานอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ และกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นต้น

ดังนั้น สถานศึกษาทุกแห่งจึงมีความต้องการให้องค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของสังคม ชุมชน ที่สามารถสร้างและวางระบบการบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานตามที่กำหนด และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวคิดของระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และสร้างหลักประกันว่าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้มาตรฐาน การศึกษาแนวคิดและหลักการทางการบริหารสถานศึกษาให้ได้คุณภาพจึงมีความสำคัญต่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องที่จะนำองค์ความรู้ไปใช้ในการวางระบบการบริหารจัดการสถานศึกษาได้อย่างเหมาะสม

หลักการและแนวคิดในการบริหารสถานศึกษา

สถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ในสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑

ระบบการบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินงานภายในสถานศึกษาเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของสถานศึกษา ที่มีการกำหนดแบบแผน วิธีการ และขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงาน ให้อย่างเป็นระบบ

หลักการและแนวคิดในการบริหารสถานศึกษาที่นำมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา ได้แก่ วงจรและหลักการคุณภาพของเดมिंग ซึ่งวงจรและหลักการคุณภาพของเดมिंगปัจจุบันนี้เป็นกลยุทธ์ในการบริหารที่ดีที่สุดคือการเน้นเรื่องของคุณภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องเรียนรู้ในการบริหารคุณภาพ เพื่อสร้างความมั่นใจและเป็นหลักประกันต่อ ผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชน และสังคมว่า สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้ตามมาตรฐาน และผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะต่างๆ ตามที่หลักสูตรกำหนดและสังคมต้องการเมื่อกกล่าวถึงการบริหารคุณภาพ คนส่วนใหญ่จะรู้จักวงจรคุณภาพของเดมिंगกันเป็นอย่างดี คือวงจร Plan – Do – Check – Act หรือ PDCA ซึ่งนำมาใช้ในการบริหารงานและในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ในการทำงานใดๆ ก็แล้วแต่จะต้องเริ่มจากมีการวางแผนก่อน แล้วจึงลงมือปฏิบัติเมื่อทำสำเร็จแล้วก็มีการตรวจสอบย่อยๆ หากพบข้อผิดพลาดบกพร่องจะต้องทำการพัฒนาปรับปรุง โดยมีการวางแผนใหม่เพื่อให้ดีกว่าเดิมในการบริหารหากนำวงจรคุณภาพของเดมिंग (วงจร PDCA) มาใช้จะทำให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยดี และจะมีการปฏิบัติเป็นไปตามขั้นตอนเพื่อทำให้งานเสร็จสมบูรณ์อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพเชื่อถือและไว้วางใจได้การบริหารคุณภาพที่มีประสิทธิภาพ การบริหารคุณภาพตามวงจร PDCA หรือวงจรเดมिंग (Standard Deming) เป็นระบบที่ใช้ในการบริหารงานที่มีคุณภาพสูง มีวิธีการปฏิบัติงานที่มีการตรวจสอบการทำงานของตนเองอยู่ในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน ประกอบด้วยขั้นตอน การวางแผน (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Do หรือ Implement) การตรวจสอบหรือการประเมิน (Check) และการนำผลการประเมินย้อนกลับไปปรับปรุงแก้ไข (Act) กระบวนการทำงานตามวงจรนี้ จะมีการตรวจสอบ ควบคุมไปกับการทำงาน ทำให้เกิดการปรับปรุงการทำงานตลอดเวลา เป็นการทำงานที่ต่อเนื่อง

ดังนั้น นักบริหารที่ดีจึงต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ทำงานนั้นบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ การบริหารงานนั้นจะต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ เนื่องจากการดำเนินงานต่างๆ มิใช่เพียงกิจกรรมที่ผู้บริหารจะกระทำเพียงลำพังคนเดียว แต่ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จ ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนมีความแตกต่างกันทั้งในด้านสติปัญญา ความสามารถความถนัดและความต้องการที่ไม่เหมือนกัน จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะนำเอาเทคนิควิธีและกระบวนการบริหารที่เหมาะสม มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาแต่ละแห่งมีสภาพแวดล้อม ปัจจัยและวัฒนธรรมแตกต่างกัน การบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาทุกแห่ง ผู้บริหารจำเป็นต้องศึกษาหลักการ แนวคิด และทฤษฎีต่างๆ อย่างหลากหลายเพื่อนำมาปรับประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา โดยเฉพาะพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ โดยมุ่งเน้นให้การปฏิบัติงานเกิดความโปร่งใสเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลว่าด้วยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ตลอดจน การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ซึ่งเป็นแนวคิดที่มีหลักการสำคัญในการลดบทบาทและอำนาจของกระทรวงศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ทำหน้าที่กำหนดนโยบายแผนและมาตรฐานการศึกษา สนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการศึกษา(มาตรา ๓๑) โดยมุ่งกระจายอำนาจการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไปไปยังเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มากที่สุด (มาตรา ๓๙) โดยให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสถานศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี บริหารงานโดยคณะกรรมการสถานศึกษา (มาตรา ๔๐) ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๕ เป็นต้นไป

ภาระหน้าที่การบริหารงานในสถานศึกษาทั้ง ๔ ฝ่าย ตามกฎกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ พิจารณาดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารจัดการในสถานศึกษาทั้ง ๔ ด้าน ซึ่งได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป โดยการนำหลักการว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ซึ่งเรียกกันโดยทั่วไปว่า “ธรรมาภิบาล” ได้แก่ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า มาบูรณาการในการบริหารและจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา ในด้านต่างๆ ของสถานศึกษา ซึ่งมีเป้าหมายในการจัดการศึกษาคือ ทำให้ผู้เรียนเป็น คนดี เก่ง และ มีความสุข

ภาระหน้าที่การบริหารงานในสถานศึกษา ๔ ฝ่าย ตามกฎกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ มีดังต่อไปนี้

กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

ผู้บริหาร

คณะกรรมการสถานศึกษา

(๑) ด้านวิชาการ

- (ก) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับทำให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
- (ข) การวางแผนงานด้านวิชาการ
- (ค) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- (ง) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- (จ) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- (ฉ) การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
- (ช) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- (ซ) การพัฒนาและส่งเสริมให้แหล่งเรียนรู้
- (ฌ) การนิเทศการศึกษา
- (ญ) การแนะแนว
- (ฎ) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- (ฏ) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- (ฐ) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- (ฑ) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล องค์กร หน่วยงาน
- (ฒ) การประกอบและการและสถาบันที่จัดการศึกษา
- (ณ) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
- (น) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
- (ด) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

(๒) ด้านงบประมาณ

- (ก) การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
- (ข) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
- (ค) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- (ง) การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- (จ) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- (ฉ) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
- (ช) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- (ฌ) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
- (ญ) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- (ฎ) การวางแผนพัสดุ
- (ฏ) การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคิดลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ เพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
- (ฐ) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
- (ฑ) การจัดหาพัสดุ
- (ฒ) การจัดหาพัสดุและบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- (ณ) การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- (ด) การเบิกเงินจากคลัง
- (ด) การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- (ด) การนำเงินส่งคลัง
- (ท) การจัดทำบัญชีการเงิน
- (ธ) การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- (ณ) การจัดทำหรือจัดทำแบบบัญชี ทะเบียน และรายงาน

(๓) ด้านการบริหารงานบุคคล

- (ก) การวางแผนอัตรากำลัง
- (ข) การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ค) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- (ง) การเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (จ) การลาทุกประเภท
- (ฉ) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (ช) การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- (ฌ) การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- (ญ) การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- (ฎ) การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- (ฏ) การออกจากราชการ
- (ฐ) การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- (ฑ) การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (ฒ) การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ณ) การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- (ด) การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- (ด) การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ด) การริเริ่มส่งเสริมการทบทวนปีบอญญาต
- (ท) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (ท) การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

(๔) ด้านการบริหารทั่วไป

- (ก) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- (ข) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- (ค) การวางแผนการบริหารงานศึกษา
- (ง) งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- (จ) การจัดระบบการบริหารงานและพัฒนองค์กร
- (ฉ) การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- (ช) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- (ช) การดำเนินงานธุรการ
- (ฌ) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- (ญ) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- (ฎ) การรับนักเรียน
- (ฎ) การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
- (ฐ) การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
- (ฑ) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- (ฒ) การทัศนศึกษา
- (ณ) งานกิจกรรมนักเรียน
- (ด) การประชุม สัมมนาและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล หน่วยงาน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- (ด) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
- (ท) การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- (ธ) การจัดการควบคุมภายในหน่วยงาน
- (ณ) แนวทางการจัดการรวมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาดังกล่าว ให้คำนึงถึงหลักการดังนี้ ความพร้อม ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎความเป็น เอกภาพด้านมาตรฐานและนโยบายด้านการศึกษา ความเป็นอิสระ และความคล่องตัวในการบริหารและ การจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่ ที่เกิดผลสำเร็จแก่ สถานศึกษา และเพื่อให้สถานศึกษานั้นมีความเข้มแข็งและความคล่องตัว เพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพ ให้แก่สถานศึกษาและเพื่อให้ผู้มีส่วนที่รับผิดชอบในการดำเนินการเป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องนั้น ๆ โดยตรง ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ กำหนดให้โดยในระยะแรกมีการกระจายอำนาจเฉพาะบางเรื่อง ตามลักษณะหรือความพร้อมและความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งอาจกำหนดเงื่อนไขที่ ต้องปฏิบัติในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบการกระจายอำนาจได้และให้เพิ่มมากขึ้นตามช่วงเวลา ที่เหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามหลักการ สำหรับการกระจายอำนาจให้แก่สถานศึกษา หรืออาจกำหนด ให้การดำเนินการในเรื่อง ใดต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาด้วยก็ได้ เพื่อ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปโดยถูกต้อง

หลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

หลังจากการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๔๐ แล้ว เพื่อให้กระบวนการ สร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี เกิดผลอย่างจริงจัง คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ความ เห็นชอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๒ (สำนักงาน ก.พ. ๒๕๔๔) ประกอบด้วยหลักพื้นฐาน ๖ ประการ และ ในเวลาต่อมาได้มีการแก้ไขปรับปรุงมาเป็น ๑๐ ประการได้แก่

๑. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียง กับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนโดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและ พัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มี การออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์การ สามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความ สามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๓. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) คือ การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

๔. หลักการรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

๕. หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้ เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้

๖. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือ กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือ ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

๗. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่น ๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

๘. หลักนิติธรรม (Rule of Law) คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙. หลักความเสมอภาค (Equity) คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกรบ และอื่น ๆ

๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) คือ การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

การใช้หลักธรรมาภิบาลทำให้องค์การสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานได้ อีกทั้งยังเป็นกลไกในการควบคุมติดตามและตรวจสอบ โดยมีประชาชนหรือองค์การภายนอกมีส่วนร่วม ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่การบริหารองค์การ เพราะการสร้างหลักธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นในองค์การ เป็นการสร้างสำนึกที่ดีในการบริหารงาน และการทำงานในองค์การ และจัดระบบที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามสำนึกที่ดี ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่สิ้นเปลือง การติดตามการทุจริต ความโปร่งใส โดยคำนึงถึงผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะได้รับผลกระทบ เนื่องจากผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐนั้น จะเกี่ยวข้องกับผู้เกี่ยวข้องโดยตรง

อย่างไรก็ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว ก็มอบอำนาจให้สถานศึกษาของ กศน.เฉพาะบางเรื่องตามลักษณะหรือความพร้อมและความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งอาจกำหนดเงื่อนไขที่ต้องปฏิบัติในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบ ซึ่งภารกิจของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. ก็จะเป็นไปตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๕ ตอนที่ ๔๑ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๑

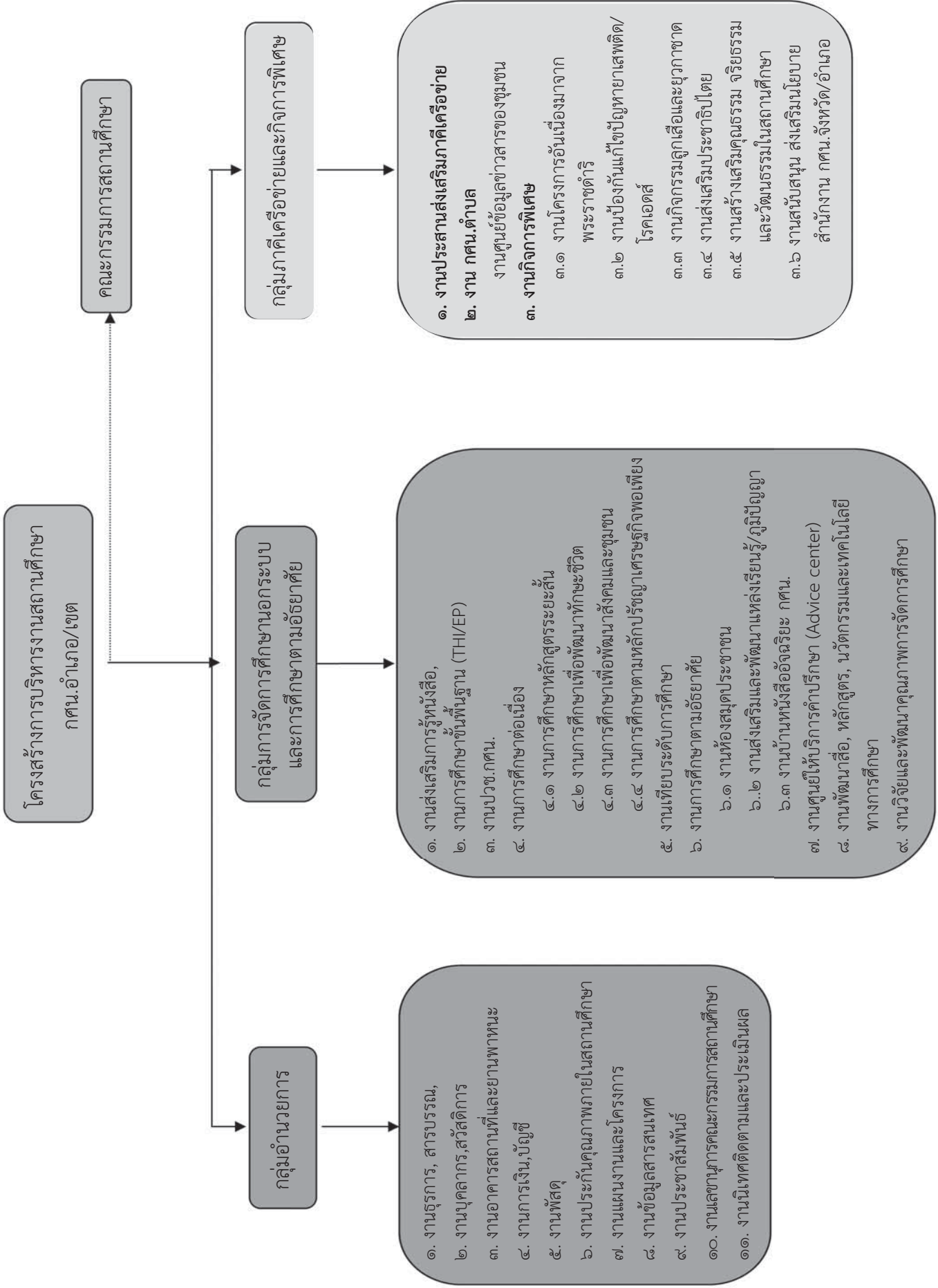
ระบบการบริหารจัดการสถานศึกษา(กศน.อำเภอ)

ภารกิจในการบริหารสถานศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓๙ และกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้กระทรวงศึกษาธิการ กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป ไปยังสถานศึกษาโดยตรง ตลอดจนพระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ และศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต ดังนี้

- (๑) จัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- (๒) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานภาคีเครือข่าย เพื่อการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- (๓) ดำเนินการตามนโยบายพิเศษของรัฐบาลและงานเสริมสร้างความมั่นคงของชาติ
- (๔) จัด ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในพื้นที่
- (๕) จัด ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๖) วิจัยและพัฒนาคุณภาพหลักสูตร สื่อ กระบวนการเรียนรู้ และมาตรฐานการศึกษานอกระบบ

- (๙) ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- (๑๐) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ นิเทศภายใน ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- (๑๑) พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- (๑๒) ระดมทรัพยากรเพื่อใช้ในการจัดและพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตาม อัธยาศัย
- (๑๓) ดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ให้สอดคล้องกับระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กำหนด
- (๑๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

จากกฎหมายและข้อกำหนดบทบาท อำนาจและหน้าที่ดังกล่าว จึงทำให้ศูนย์การศึกษา นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต มีสถานภาพเป็นสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการบริหารจัดการสถานศึกษาให้เป็นไปตามภารกิจดังกล่าว ดังนั้น ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตาม อัธยาศัยอำเภอ/เขต จึงต้องทำหน้าที่เป็นสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานและจัดการ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ร่วมกับภาคีเครือข่าย จึงมีภารกิจโครงสร้างการบริหาร งานสถานศึกษา กศน.อำเภอ/เขต ดังแสดงในแผนภาพ



สถานศึกษาต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงาน กศน.จึง ได้กำหนดกรอบการบริหารจัดการสถานศึกษาตามโครงสร้าง เพื่อให้สถานศึกษาสร้างระบบบริหารจัดการที่เชื่อมโยงแผนปฏิบัติงาน กระบวนการตัวชี้วัดและกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้บรรลุผลลัพธ์ของสถานศึกษา ซึ่งมีการแบ่งตามหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรในองค์กรสามารถทำงานหลาย ๆ ด้าน (Multi-Function) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถทำงานได้หลายหน้าที่ ซึ่งเป็นขอบข่ายและภารกิจการบริหารและจัดการศึกษาดังต่อไปนี้ คือ

๑. กลุ่มอำนวยการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ และงานสารบรรณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ การเงิน การบัญชี งานพัสดุ และระบบควบคุมภายใน การประสานงานและให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ให้กลุ่มและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาสามารถบริหารจัดการและดำเนินงานตามบทบาทภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ได้อย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บนพื้นฐานของความถูกต้องและโปร่งใส ซึ่งมีขอบข่ายของงานดังนี้ คือ

๑. งานธุรการ, สารบรรณ
๒. งานบุคลากร,สวัสดิการ
๓. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
๔. งานการเงิน,บัญชี
๕. งานพัสดุ
๖. งานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
๗. งานแผนงานและโครงการ
๘. งานข้อมูลสารสนเทศ
๙. งานประชาสัมพันธ์
๑๐. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา
๑๑. งานนิเทศติดตามและประเมินผล

๒. กลุ่มการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเป็นงานที่ปฏิบัติงานตามบทบาทภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของสถานศึกษา ครู บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง อันส่งผลต่อคุณภาพ ผู้เรียน/ผู้รับบริการในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งเป็นทั้งงานวิชาการและปฏิบัติการผสมผสานกัน โดยมีขอบข่ายของงานดังนี้

๑. งานส่งเสริมการเรียนรู้หนังสือ
๒. งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน (THI/EP)
๓. งานปวช.กศน.

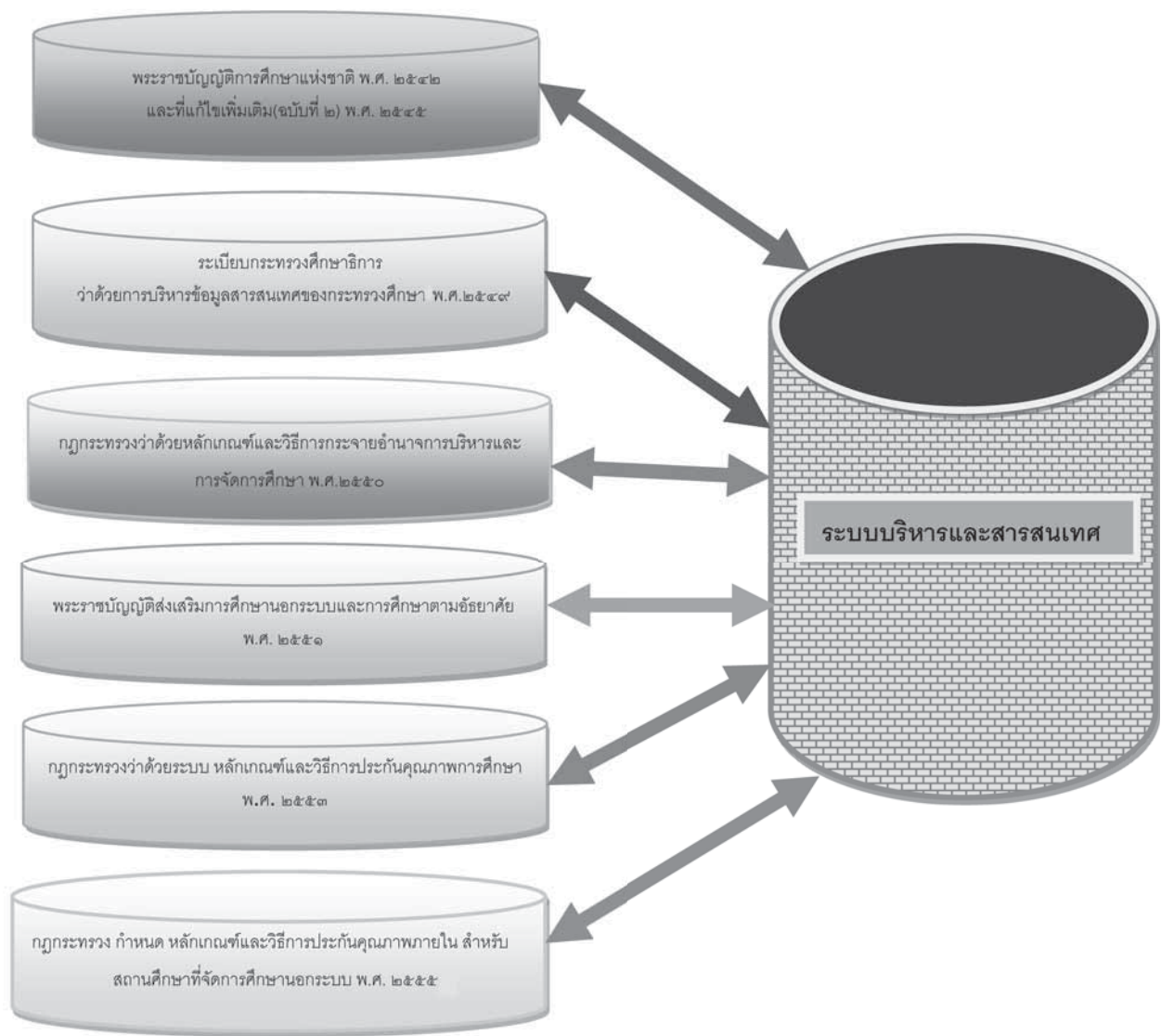
๔. งานการศึกษาต่อเนื่อง
 - ๔.๑ งานการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น
 - ๔.๒ งานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต
 - ๔.๓ งานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน
 - ๔.๔ งานการศึกษาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๕. งานเทียบระดับการศึกษา
๖. งานการศึกษาตามอัธยาศัย
 - ๖.๑ งานห้องสมุดประชาชน
 - ๖.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา
 - ๖.๒ งานบ้านหนังสืออัจฉริยะ กศน.
๗. งานศูนย์ให้บริการคำปรึกษา (Advice center)
๘. งานพัฒนาสื่อ, หลักสูตร, นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
๙. งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

๓. กลุ่มภาคีเครือข่ายและกิจการพิเศษ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับงานธุรการและงานประสานงานภาคีเครือข่าย เพื่อติดต่อประสานงานทุกฝ่ายระหว่างศูนย์ กศน. กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานกิจการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานประสานส่งเสริมภาคีเครือข่าย
๒. งาน กศน. ตำบล
 - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของชุมชน
๓. งานกิจการพิเศษ
 - ๓.๑ งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
 - ๓.๒ งานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด/โรคเอดส์
 - ๓.๓. งานกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด
 - ๓.๔ งานส่งเสริมประชาธิปไตย
 - ๓.๕ งานสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมในสถานศึกษา
 - ๓.๖ งานสนับสนุน ส่งเสริมนโยบายสำนักงาน กศน.จังหวัด/อำเภอ

จากเป้าหมาย หลักการ แนวคิด และทฤษฎีต่าง ๆ และกรอบแนวทางการดำเนินงานข้างต้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้แก่ สำนักงาน กศน.จังหวัด และสถานศึกษาต้องตระหนักถึงการ จัดระบบบริหารที่เป็นเชิงระบบ สอดรับกับการจัดการศึกษาที่ส่งผลถึงคุณภาพผู้เรียนให้มากที่สุด นอกจากนี้ การจัดเตรียมความพร้อมในระบบสารสนเทศภายในสถานศึกษาและการนำข้อมูลไปใช้ต้องเป็นหัวใจของการบริหารจัดการในสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาต้องดำเนินการวางระบบบริหารจัดการ พัฒนา ระบบสารสนเทศเพื่อให้ผู้เรียนเกิดคุณภาพ เป็นไปตามที่กฎหมาย กฎกระทรวงและประกาศสำนักงาน

กศน. เกี่ยวข้องต่าง ๆ ได้กำหนดไว้ เช่น พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๖ มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา ๔๗ ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ กฎกระทรวง ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพภายใน สำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษานอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นต้น



แผนภาพที่ ๑ ความสอดคล้องของระบบบริหารและสารสนเทศกับกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เรื่อง รูปแบบและกลไกการส่งเสริมการกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาสู่สถานศึกษาของ กศน. นั้น มีกฎหมาย กฎเกณฑ์และระเบียบรองรับที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งด้านงบประมาณ วิชาการ การบริหาร งานบุคคล และบริหารทั่วไป มีการจัดปัจจัยในการบริหารจัดการ เช่น โครงสร้างและการแบ่งส่วนงาน การจัดทำคู่มือการดำเนินงาน การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การจัดสรรงบประมาณ ครูและบุคลากร การจัดและสนับสนุนเทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงาน เพื่อการบริหารจัดการในสถานศึกษา เป็นต้น ในระดับหนึ่ง

อย่างไรก็ตามการบริหารจัดการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน กศน. จะมีอิสระในการบริหารจัดการ คิดเอง ทำเอง แก้ปัญหาเอง โดยมีความเชื่อว่าวิธีการทำงานให้บรรลุเป้าหมายนั้นทำได้หลายวิธี ซึ่งหน่วยงานกลางทำหน้าที่เพียงกำหนดนโยบายและเป้าหมาย แล้วมอบความไว้วางใจให้หน่วยปฏิบัติ ซึ่งสถานศึกษาสามารถบริหารด้วยตนเอง ซึ่งอาจดำเนินการได้หลากหลายแนวทางด้วยวิธีการที่แตกต่างกัน ตามความพร้อมและสถานการณ์ของแต่ละแห่งที่เรียกว่าเอกภาพในนโยบาย แต่หลากหลายในวิธีปฏิบัติ การตรวจสอบและถ่วงดุล (Check and Balance) เป็นความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ (accountability) ที่ยึดหลักว่า ส่วนกลางมีหน้าที่กำหนดนโยบายและควบคุมมาตรฐาน มีหน่วยงานที่ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายของชาติ และในการบริหารและจัดการศึกษาให้ประสบความสำเร็จนั้นไม่มีทฤษฎีใดที่เหมาะสมหรือสามารถนำมาใช้บริหารได้กับทุกองค์กร หากแต่ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการนำเทคนิควิธีหรือทฤษฎีต่างๆ ที่หลากหลายมาใช้ในการบริหารจัดการศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพเหตุการณ์ สถานที่ ช่วงระยะเวลา และอื่น ๆ จึงจะประสบความสำเร็จในที่สุด

ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว การบริหารการศึกษา จึงเกี่ยวข้องกับการหาวิธีการ การใช้ทรัพยากรบุคคล งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ อย่างฉลาดให้เกิดสัมฤทธิ์ผลคุ้มค่ามากที่สุด ซึ่งระบบสารสนเทศของสถานศึกษา จะเป็นระบบหนึ่งที่สามารถช่วยผู้บริหารให้ทำงานได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุผลสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นด้วย เพราะในการดำเนินการจัดระบบบริหารและสารสนเทศ จะทำให้ได้ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาที่มีคุณภาพ สำหรับนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้ได้ตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้น ผู้ที่เกี่ยวข้องต้องศึกษาแนวคิดและวิธีดำเนินการทั้งสองส่วนควบคู่กันไป และในขณะเดียวกันก็ต้องนำไปจัดโครงสร้างหรือระบบบริหารงานของสถานศึกษาให้เอื้อและเกิดประโยชน์สูงสุด ในการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอก

บทที่ ๓

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับ การจัดระบบสารสนเทศ ของสถานศึกษา

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดระบบสารสนเทศของสถานศึกษา

ระบบสารสนเทศได้กลายเป็นเรื่องสำคัญยิ่งในการดำเนินการกิจของสถานศึกษาสมัยใหม่ สถานศึกษาต่าง ๆ กำลังใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อหาความได้เปรียบในเชิงแข่งขันกับคู่แข่ง หรือการให้ได้ผลผลิตเพิ่มขึ้นซึ่งเป็นไปได้โดยการใช้ระบบสารสนเทศเข้ามาช่วย แม้เทคโนโลยีจะมีความสำคัญยิ่งในปัจจุบัน แต่สารสนเทศมีความสำคัญยิ่งกว่า เพราะแม้ว่าเราจะมีเทคโนโลยีที่ดีเพียงใด หากเราขาดซึ่งสารสนเทศก็ไม่เกิดประโยชน์อันใด ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องจึงควรทำความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อมูลและสารสนเทศ

๑. ความหมายของระบบสารสนเทศ
๒. คุณสมบัติของสารสนเทศที่ดี
๓. ประโยชน์ของสารสนเทศ
๔. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับสารสนเทศ
๕. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในสถานศึกษา

๑. ความหมายของระบบสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศนั้นจะประกอบด้วย

๑. **ข้อมูล (Data)** หมายถึง ข้อมูล คือ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ที่มีลักษณะเป็นตัวเลข ตัวอักษร สัญลักษณ์ ภาพ เสียง กลิ่น หรือมีลักษณะประสมกัน

๒. **สารสนเทศ (Information)** คือ ข้อมูล ข่าวสาร ข่าว ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น หรือประสบการณ์ อยู่ในรูปแบบที่แตกต่างกันออกไป เช่น ตัวอักษร ตัวเลข รูปภาพ เสียง สัญลักษณ์ หรือกลิ่น ที่ถูกนำมาผ่านกระบวนการประมวลผล ด้วยวิธีการที่เรียกว่า กรรมวิธีจัดการข้อมูล (Data Manipulation) และผลที่ได้อาจแสดงผลออกมาในรูปแบบของสื่อประเภทต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ แผ่นที่ แผ่นใส ฯลฯ และเป็นผลลัพธ์ที่ผู้ใช้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง

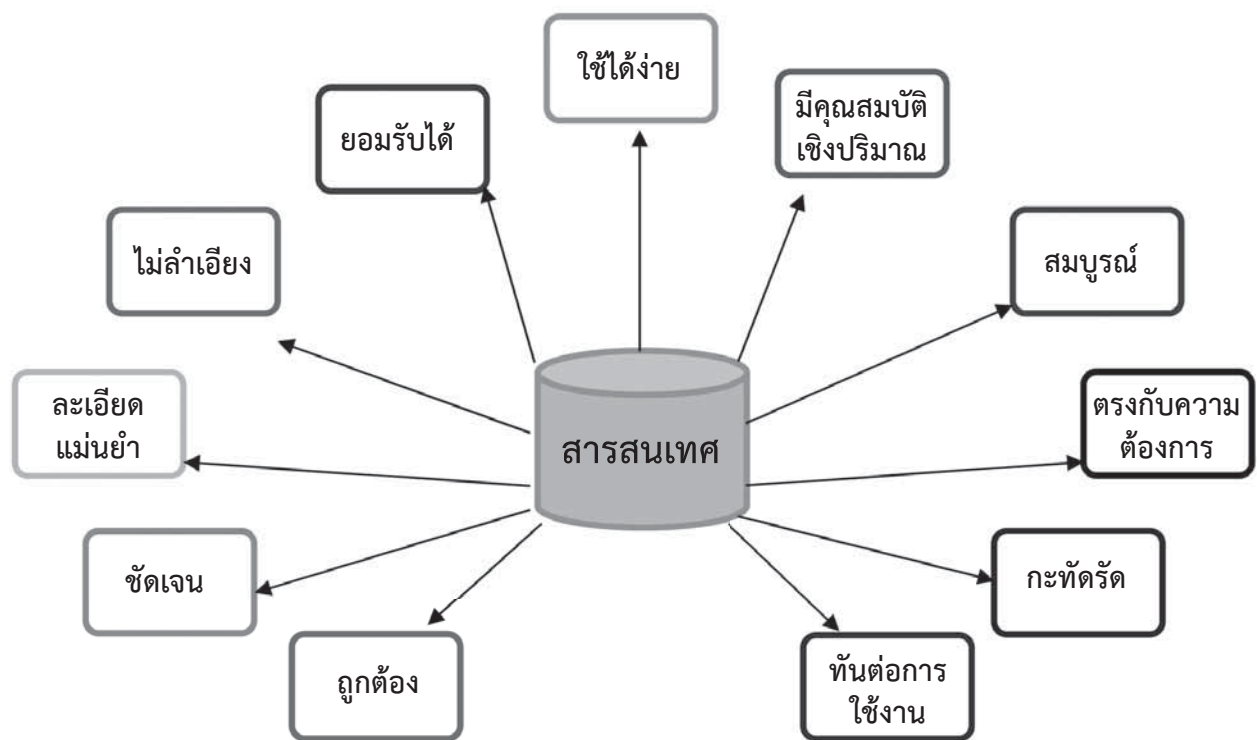
ตรงและทันกับความต้องการ หรือ สารสนเทศ คือ ผลลัพธ์ที่มีความถูกต้อง ตรงตามต้องการ และทันต่อความต้องการของผู้ใช้ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นผลลัพธ์ที่ได้มาจากการนำข้อมูลมาประมวลผลด้วยกรรมวิธีจัดการข้อมูล หรือ สารสนเทศ คือ ผลลัพธ์ที่ได้มาจากการนำข้อมูลมาประมวลผลด้วยกรรมวิธีจัดการข้อมูล ซึ่งจะต้องเป็น ผลลัพธ์ที่มี คุณสมบัติถูกต้อง ตรงตามต้องการ และทันต่อความต้องการของผู้ใช้ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง กลุ่มของข้อมูลที่ถูกตามกฎเกณฑ์ตามหลักความสัมพันธ์ เพื่อให้ข้อมูลเหล่านั้นมีประโยชน์และมีความหมายมากขึ้น

๓. การจัดการ (Management) คือ การบริหารอย่างเป็นระบบ เป็นการกำหนดเป้าหมายและทิศทางการจัดการขององค์กรนั้น ซึ่งต้องมีการวางแผน กำหนดการ และจัดการทรัพยากรภายในองค์กร เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรนั้น ๆ

ดังนั้น ความหมายของคำว่า “ระบบสารสนเทศ” (Information System) ได้มีผู้ให้ความหมายและคำจำกัดความของคำว่า ระบบสารสนเทศไว้หลายท่านแล้ว พอสรุปได้ว่า **ระบบสารสนเทศ** หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล แล้วนำมาจัดกระทำข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ และวิเคราะห์ให้เป็นความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. คุณสมบัติของสารสนเทศที่ดี

ระบบสารสนเทศเป็นระบบที่มุ่งผลิตรบบสารสนเทศสำหรับให้เป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการประกอบการตัดสินใจ การวางแผน และการควบคุม การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม หนึ่งการที่จะบริหารงานได้ดีและมีประสิทธิภาพนั้นสิ่งหนึ่งคือ การมีสารสนเทศที่ดี ดังนั้น สารสนเทศที่ดีนั้น ควรมีคุณสมบัติคือ ความถูกต้อง ความทันต่อการใช้งาน ความกะทัดรัด ความสมบูรณ์ของสารสนเทศ และตรงกับความต้องการคุณสมบัติของสารสนเทศดังกล่าวสามารถนำเสนอแสดงเป็นแผนภาพได้ ดังนี้



ภาพ ๒ คุณสมบัติของสารสนเทศที่ดี

จากแนวคิดดังกล่าวข้างต้นพอจะสรุปได้ว่า คุณสมบัติที่ดีของระบบสารสนเทศนั้นควรมีลักษณะสำคัญทั้งในเรื่องความชัดเจน ถูกต้อง สมบูรณ์ กะทัดรัด ตรงกับความต้องการ ละเอียดย่นยำ ไม่ลำเอียง มีระบบครบวงจรอย่างต่อเนื่อง เป็นปัจจุบัน มีความเชื่อถือได้ ทันสมัยทันเหตุการณ์ ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน และใช้งานสะดวกรวดเร็ว

๓. ประโยชน์ของสารสนเทศ

ในปัจจุบัน ข้อมูลและสารสนเทศนับว่ามีความสำคัญในการบริหารองค์กร ไม่ว่าจะ เป็นองค์กรของรัฐหรือองค์กรของเอกชน ต่างก็นำเอาระบบสารสนเทศมาใช้นำมาประกอบการตัดสินใจ วางแผน การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจะต้องรู้จักใช้ข้อมูลและสารสนเทศให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ จึงจะทำให้การบริหารและการจัดการบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงประโยชน์ของข้อมูลและสารสนเทศไว้ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือสำคัญในการตัดสินใจ การแก้ปัญหา อย่างมีหลักการและเหตุผลของผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับ

๒. เป็นเครื่องมือในการวางแผน การบริหารจัดการการศึกษา กำหนดเป้าหมายกลยุทธ์และการวางแผนปฏิบัติการ การจัดตั้งจัดสรรงบประมาณและการติดตามประเมินผล

๓. เป็นเครื่องมือในการกำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรงตามแผนหรือเป้าหมาย

๔. เป็นเครื่องมือในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานการจัดการศึกษาของหน่วยงาน

๕. เป็นเครื่องมือในการสร้างองค์ความรู้ สร้างความเข้าใจ และความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กร และบุคลากรในองค์กร และสาธารณชน

๖. เป็นเครื่องมือสำหรับบุคคลทั่ว ๆ ไป เช่น นักวิจัย นักวิชาการ หรือนักการศึกษาใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการทำงานทางวิชาการ ช่วยในการตัดสินใจที่มีเหตุผล หรือเพื่อแสวงหาความรู้ ทฤษฎีใหม่ๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษา

๗. ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงสารสนเทศทางการศึกษาที่ต้องการได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ เนื่องจากข้อมูลถูกจัดเก็บและบริหารอย่างเป็นระบบ ทำให้ผู้บริหารสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็วในรูปแบบที่เหมาะสมและสามารถนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ทันต่อความต้องการ

๘. ช่วยลดค่าใช้จ่าย ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพช่วยลดเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่ายในการทำงานลง เนื่องจากระบบสารสนเทศสามารถรับภาระงานที่ต้องใช้แรงงานจำนวนมาก ตลอดจนช่วยลดขั้นตอนในการทำงาน ส่งผลให้การดำเนินงานสามารถลดจำนวนคนและระยะเวลาในการประสานงานให้น้อยลง โดยผลงานที่ออกมาอาจเท่าหรือดีกว่าเดิม ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพในการแข่งขันของธุรกิจ

๔. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในสถานศึกษา

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ในสถานศึกษา มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารมากขึ้น โดยเฉพาะในยุคของการปฏิรูปการศึกษา โดยมุ่งหวังให้การปฏิรูปการศึกษาประสบความสำเร็จ ในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนตามเป้าหมายของการปฏิรูปการศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด การเตรียมการพัฒนาระบบสารสนเทศ การพัฒนาระบบสารสนเทศ เป็นกระบวนการของการวิเคราะห์และออกแบบระบบ การจัดหา การติดตั้งการประเมินระบบ ตลอดจนกำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศในอนาคต เพื่อให้สามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาระบบสารสนเทศในอนาคต เพื่อให้สามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในสถานศึกษาทั้งการบริหาร การเรียนการสอน และการบริการจะขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ เพื่อให้การดำเนินงานเตรียมความพร้อมในการพัฒนาระบบสารสนเทศในสถานศึกษาประสบความสำเร็จ

๑. บุคลากร การเตรียมบุคลากรให้พร้อมทั้งผู้บริหาร ครูอาจารย์ และนักเทคโนโลยี เป็นสิ่งสำคัญต่อการสร้างและพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยจะต้องสร้างเจตคติที่ดีต่อระบบสารสนเทศ และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยการพัฒนาตนเอง และจัดการฝึกอบรม

๒. การวางแผน ตั้งคณะทำงานวางแผน การสร้าง และพัฒนาระบบสารสนเทศ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนแหล่งสนับสนุนต่าง ๆ โดยคณะทำงานอาจประกอบด้วย ผู้บริหาร ครูอาจารย์ นักออกแบบระบบ และผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก แล้วนำแผนเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ

๓. งบประมาณ เตรียมการด้านเงินงบประมาณที่จะใช้ในการสร้าง พัฒนาระบบสารสนเทศ และการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนการปรับปรุงในอนาคต หากสถานศึกษามีงบประมาณจำกัด อาจต้องพิจารณาแหล่งสนับสนุน ทั้งเงิน เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อให้การพัฒนาระบบสารสนเทศบรรลุผลตามแผนที่วางไว้

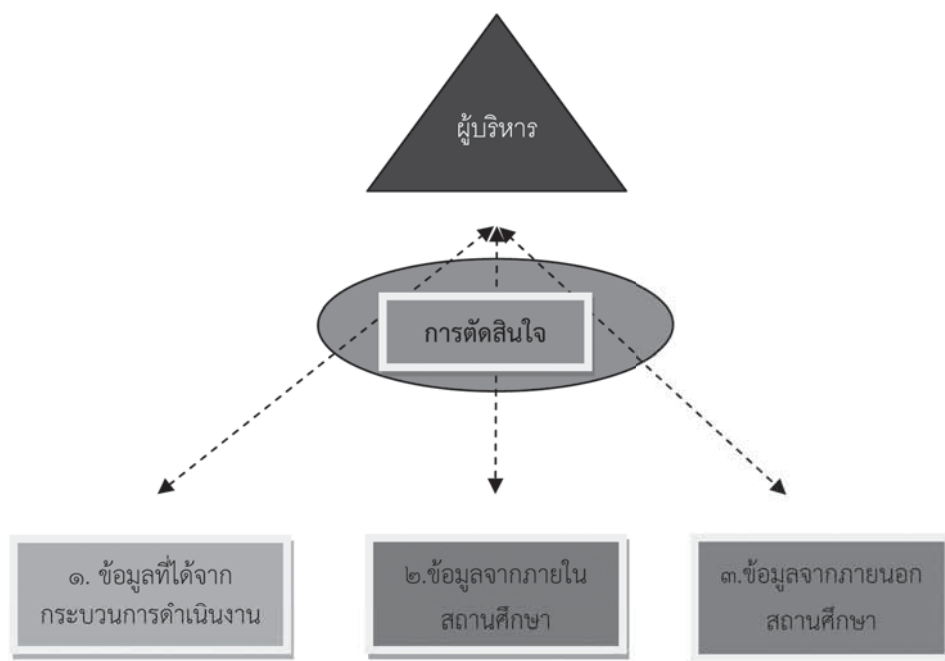
๕. แหล่งข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา

ปัจจัยสำคัญในการจัดการสารสนเทศให้มีความถูกต้อง ชัดเจน เข้าใจง่าย และรวดเร็ว โดยทั่วไปแล้วผู้บริหารจะได้รับข้อมูลจาก 3 แหล่ง ดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลที่ได้จากกระบวนการดำเนินงาน (Transaction Processing Data) เป็นข้อมูลที่แสดงผลการปฏิบัติงานตามโครงสร้างของสถานศึกษา หน่วยงาน หรือระบบการบริหารจัดการของสถานศึกษา ซึ่งข้อมูลจากการดำเนินงานโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาที่ช่วยสร้างความเข้าใจและสะท้อนปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่ผ่านในอดีต โดยข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบ การควบคุม และการแก้ปัญหาการดำเนินงานโดยทั่วไป ตลอดจนสามารถนำมาประกอบการวางแผนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

๒. ข้อมูลจากภายในสถานศึกษา (Internal Data) เป็นข้อมูลที่จัดทำขึ้นภายในสถานศึกษา เพื่อแสดงให้เห็นถึงเป้าหมายหรือผลการดำเนินงานของกิจกรรม และ/หรือโครงการในด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา ได้แก่ จำนวนสถิติผู้เรียน จำนวนบุคลากร งบประมาณ แผนงานโครงการ กิจกรรมและการกิจหน้าที่ การรายงานสรุปผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา เป็นต้น ซึ่งข้อมูลส่วนใหญ่จะครอบคลุมช่วงเวลาตั้งแต่ 6 เดือนจนถึงหลายปี โดยข้อมูลจะแสดงอดีต ปัจจุบัน และทิศทางในการดำเนินงานของสถานศึกษา เพื่อกำหนดแนวทางและจัดส่วนผสมของทรัพยากรในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ข้อมูลจากภายนอกสถานศึกษา (External Data) ปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อสถานศึกษาโดยเฉพาะในสถานการณ์ปัจจุบันที่การเปลี่ยนแปลงปัจจัยทางเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และวิทยาการต่าง ๆ ในชุมชน ของที่ตั้งของสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหารมักใช้ข้อมูลที่มาจากแหล่งภายนอกมาประกอบในการตัดสินใจของผู้บริหารในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนกลยุทธ์ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า หรือการตัดสินใจที่จะดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมหรือล้มเลิก เป็นต้น



ภาพ ๓ แหล่งข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา

แหล่งข้อมูลที่มีประสิทธิภาพจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการสารสนเทศของสถานศึกษา ส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพในการบริหารงานของสถานศึกษา ดังนั้นสถานศึกษาที่จะประสบความสำเร็จได้ต้องสามารถจัดการข้อมูลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยเฉพาะข้อมูลสำหรับผู้บริหารที่ต้องตอบสนองต่อความต้องการอย่างถูกต้อง ชัดเจน รวดเร็ว และตามความต้องการ ตลอดจนสามารถปรับตัวเข้ากับรูปแบบของปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างเหมาะสม

๖. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในสถานศึกษา

การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในสถานศึกษาด้านต่าง ๆ การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในสถานศึกษาด้านต่าง ๆ ทั้งงานวิชาการ งานกิจการผู้เรียน งานบุคลากร งานธุรการ การเงิน พัสดุ และครุภัณฑ์ งานอาคารสถานที่ และงานชุมชน งานแต่ละงานจะเกี่ยวข้องกับบุคลากรทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ดังนี้

๑. ระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในงานวิชาการ ระบบสารสนเทศสำหรับงานวิชาการ จะมีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับ หลักสูตร แผนการเรียนการสอน คู่มือ สื่อการเรียนรู้ ตารางการพบกลุ่ม และผลการเรียนของผู้เรียนทุกวิชา สามารถนำมาใช้ประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้อาจมี CD-ROM บทเรียนสำเร็จรูป และความรู้ต่าง ๆ เพื่อเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ครูสามารถเรียกใช้ข้อมูลทางวิชาการได้ตลอดเวลา

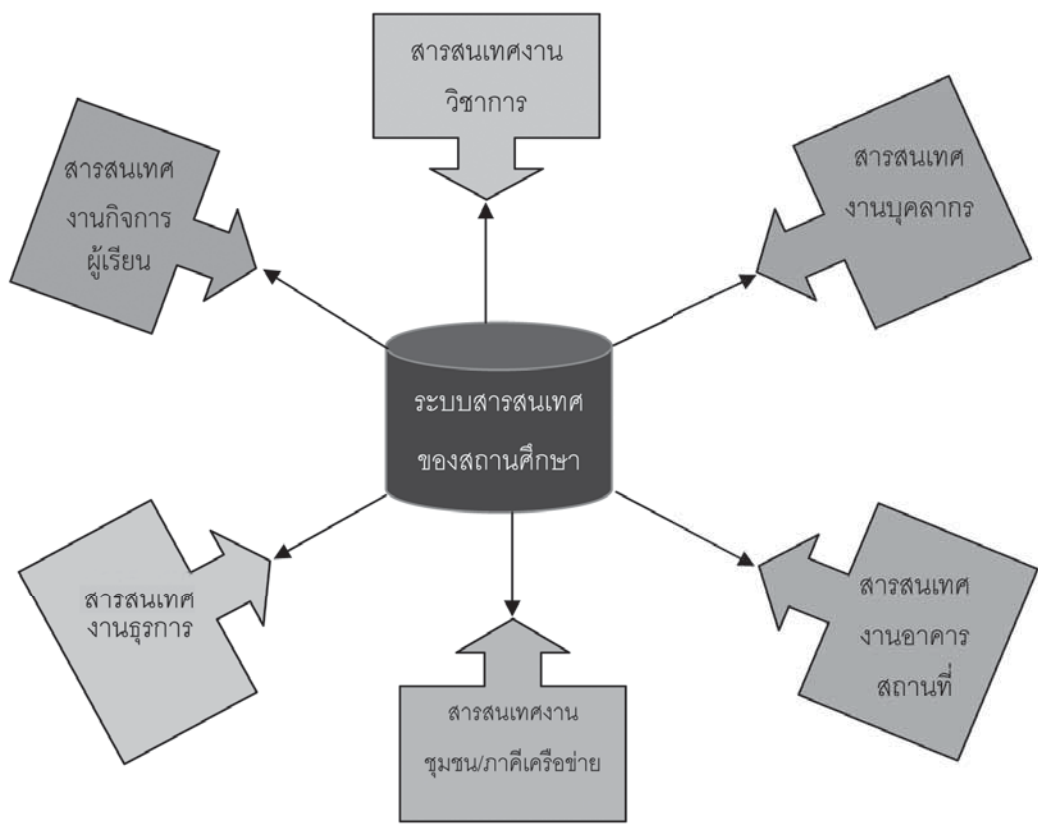
๒. ระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในงานกิจการผู้เรียน ระบบสารสนเทศสำหรับงานกิจการผู้เรียน จะมีทะเบียนผู้เรียน มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับประวัติผู้เรียนทุกคน ความสนใจ ความถนัด ความประพฤติลักษณะนิสัย ฐานะทางเศรษฐกิจ สภาพครอบครัว การกระทำความดี การกระทำ ความผิด ปัญหาด้านสุขภาพ ปัญหาครอบครัว การทำงานหารายได้พิเศษ สถิติการมาเรียน สถานที่อยู่อาศัย ชื่อและที่อยู่ของผู้ปกครอง และชื่อเพื่อนสนิท ตลอดจนปัญหาและความต้องการของผู้เรียน ซึ่งสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหารงานกิจการผู้เรียน ทั้งการให้บริการและสวัสดิการแก่ผู้เรียน ความร่วมมือกับผู้ปกครองเพื่อช่วยเหลือ แก้ปัญหา และพัฒนาผู้เรียน ครูอาจารย์สามารถศึกษาเกี่ยวกับผู้เรียน เพื่อนำมาใช้ในการให้คำปรึกษา แก้ปัญหา และพัฒนาผู้เรียน

๓. ระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในงานบุคลากร ระบบสารสนเทศสำหรับงานบุคลากร จะมีทะเบียนประวัติครูและบุคลากรในสถานศึกษาทุกคน มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรม ประวัติการทำงาน ประวัติเงินเดือนและสวัสดิการ ความถนัด ความสนใจ และความสามารถพิเศษ ตลอดจนอัตรากำลังคนในปัจจุบันและแผนกำลังคนในอนาคต สามารถนำสารสนเทศนี้มาใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูง ทั้งการสรรหา การพัฒนา การรักษาไว้ และการใช้ประโยชน์จากบุคลากร

๔. ระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในงานธุรการ การเงิน พัสดุ และครุภัณฑ์ ระบบสารสนเทศสำหรับงานธุรการ การเงิน พัสดุและครุภัณฑ์ จะมีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มงานสารบรรณ ทะเบียนหนังสือราชการ รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา รายรับ-รายจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ สามารถนำสารสนเทศนี้ มาใช้ประโยชน์ในการบริหารงานธุรการและการเงินให้มีประสิทธิภาพสูง ทั้งการวางแผนงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูง ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และการอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการแก่บุคลากรภายในสถานศึกษา ตลอดจนบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในงานอาคารสถานที่ ระบบสารสนเทศสำหรับงานอาคารสถานที่ จะมีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับแผนผังอาคารและบริเวณ รายการห้องต่าง ๆ เช่น ห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด ห้องสื่อการเรียน ห้องอาหาร ห้องกีฬาในร่ม ฯลฯ ตารางและสถิติ การใช้ห้อง ประวัติการซ่อมบำรุง แผนการสร้างอาคารและตกแต่งบริเวณ ซึ่งสามารถนำสารสนเทศนี้ มาใช้ประโยชน์ในการบริหารงานอาคารสถานที่ ทั้งด้านการวางแผนในอนาคต การจัดสภาพแวดล้อม และใช้อาคารสถานที่เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตลอดจนการใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า และประหยัด

๖. ระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในงานชุมชน ระบบสารสนเทศสำหรับงานชุมชน จะมีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับแผนที่แสดงที่ตั้งสถานศึกษาและสถานที่อื่น ๆ ที่ใกล้เคียง แผนที่ชุมชนรอบสถานศึกษา แหล่งเรียนรู้ในชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น บุคคลสำคัญในชุมชน สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของชุมชน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และประเพณี รวมทั้งสร้าง Website ของสถานศึกษา



ภาพ ๔ ระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในสถานศึกษาด้านต่างๆ

๗. การกำหนดผู้รับผิดชอบและรูปแบบการจัดระบบสารสนเทศ

๗.๑ การกำหนดผู้รับผิดชอบ

การจัดระบบบริหารและสารสนเทศที่เอื้อต่อการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษานั้น สถานศึกษาต้องมีการกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบและจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ครอบคลุมภารกิจและเป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการเข้าถึงและการให้บริการ ซึ่งการกำหนดผู้รับผิดชอบและจัดระบบสารสนเทศดังกล่าว ควรคำนึงถึงหลักการมีส่วนร่วมและผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษาหรือหน่วยงานในท้องถิ่น รวมทั้งบุคลากรทุกกลุ่มงานควรมีการรับรู้หรือร่วมงานอย่างทั่วถึง ผู้บริหารต้องมีหน้าที่ในการขับเคลื่อนให้การบริหารงานข้อมูลสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีแนวทาง ดังนี้

๑) การคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยเฉพาะในด้านการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศ ให้เข้ามามีหน้าที่จัดทำข้อมูลตามระบบการใช้โปรแกรมข้อมูลสารสนเทศ และให้บุคลากรที่รับผิดชอบได้เข้ารับการอบรมในโปรแกรมต่าง ๆ ที่หน่วยงานต้นสังกัดจัดขึ้น เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบ

๒) การจัดให้มีระบบติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการกรอกข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๓) ให้การสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้ได้รับการอบรมพัฒนาทักษะด้านการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๔) มีบทบาทในการตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลสารสนเทศที่ทางสถานศึกษาได้จัดทำขึ้นก่อนนำไปใช้ เพื่อให้เกิดผลดีต่อภาพพจน์ของสถานศึกษา

๕) ต้องส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาทุกคนมีความรู้และสามารถสืบค้นข้อมูลสารสนเทศที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นได้ด้วยตนเอง โดยอาจมีการจัดทำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ไว้ให้บริการและให้ผู้ที่ทำหน้าที่จัดทำข้อมูลสารสนเทศในด้านต่าง ๆ เป็นผู้แนะนำขั้นตอนการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ

การกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อนำไปสู่การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในนั้น สถานศึกษาทุกแห่ง ควรจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน ให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับบริบทสภาพแวดล้อม และจำนวนบุคลากร ส่วนในการดำเนินการนั้น ถ้าสถานศึกษาที่มีบุคลากรจำกัด อาจเชิญบุคลากรในท้องถิ่น ได้แก่ ผู้แทนชุมชน ผู้ปกครอง ผู้ที่มีความสามารถเฉพาะด้านหรือผู้ที่สนใจเข้ามามี ส่วนร่วม ตามหลักการมีส่วนร่วมดังกล่าว ทั้งนี้บุคลากรหนึ่งคนอาจต้องรับผิดชอบงานมากกว่า ๑ หรือ ๒ งานก็ได้

การจัดแบ่งผู้รับผิดชอบดังกล่าวแล้ว สามารถจัดได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสมและบริบทของสถานศึกษาซึ่ง ในที่นี้ขอเสนอเป็น ๒ ระดับ ได้แก่ ระดับห้องเรียน(กศน.ตำบล) และระดับสถานศึกษา โดยใช้หลัก PDCA และความสอดคล้องกับภาระงาน ๓ งานของสถานศึกษา (งานกลุ่มอำนวยความสะดวก งานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และกลุ่มงานภาคีเครือข่าย) รวมทั้งภารกิจหน้าที่ของบุคลากรและงานประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (พ.ศ.๒๕๕๕) ดังนี้

ข้อมูลชั้นเรียน/กศน.ตำบล

งาน	ผู้รับผิดชอบ
<p>ข้อมูลระดับชั้นเรียน</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศผู้เรียน ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน, ด้านสุขภาพอนามัย, ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์, แหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การจัดทำแผนการเรียนรู้ ๒. การจัดทำ/จัดหาสื่อและแหล่งเรียนรู้ ๓. การจัดการเรียนรู้ ๔. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๕. สรุปผล/จัดทำรายงานการวิจัยในชั้นเรียน ๖. ฯลฯ <p>ข้อมูลชุมชน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ข้อมูลพื้นฐานของชุมชน(ตำบล) ๒. ข้อมูลประชากรในชุมชน ๓. ข้อมูลอาชีพ/เศรษฐกิจของชุมชน ๔. ข้อมูลเครือข่ายชุมชน ๕. ฯลฯ 	<p>ครู กศน.ตำบล/ครูประจำกลุ่ม</p>

ข้อมูลสถานศึกษา

งาน	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. ข้อมูลสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานอำนวยการ ได้แก่ งานต่าง ๆ *ของกลุ่มงานอำนวยการ งานธุรการ งานบุคลากร งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานการเงิน,บัญชี, งานพัสดุ,งานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา, งานแผนงานและโครงการ ฯลฯ - กลุ่มการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ได้แก่ งานดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม งานนิเทศติดตามและประเมินผล,งานสรุป/การจัดทำรายงานโครงการ/รายงานประจำปี ฯลฯ - กลุ่มภาคีเครือข่ายและกิจการพิเศษ 	<p>ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบ ,</p> <p>ครู/ศึกษานิเทศก์/ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>

หมายเหตุ :

๑. ข้อมูลสารสนเทศทุกด้านควรรวบรวมย้อนหลังอย่างน้อย ๓ ปี
๒. มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในหลายมาตรฐานอาจใช้ข้อมูลสัมพันธ์กัน
๓. ควรระบุชื่อ สกูล ผู้รับผิดชอบไว้ให้ชัดเจนด้วย

๓.๒ การจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่

สถานศึกษามีข้อมูลมากมาย การจัดกระจายอยู่ในส่วนต่างๆ ตามภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของครู บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องหากไม่มีการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศให้เป็นระบบระเบียบแล้ว จะเกิดความไม่สะดวกหรือเกิดความยุ่งยากในการนำไปใช้ หรือมีข้อมูลสารสนเทศที่ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งไม่เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา

การปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของครู บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง อันส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน ในการประเมินคุณภาพผู้เรียนเพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศนั้น สถานศึกษาควรจัดเก็บผลการดำเนินงานของสถานศึกษาให้ครอบคลุมมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและควรจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศย้อนหลังอย่างน้อย ๓ ปี ซึ่งจะทำให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ มีความเป็นอัตลักษณ์ของสถานศึกษา นำไปสู่ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและเตรียมความพร้อมในการรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างแท้จริง โดยไม่แยกส่วนจากภารกิจประจำหรือเพิ่มภาระงาน ทั้งนี้ สถานศึกษาต้องเริ่มต้นจากการนำผลประเมินของการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายพิเศษมาวิเคราะห์หาจุดเด่น จุดควรพัฒนา ทั้งนี้ ลักษณะหรือรูปแบบการจัดเก็บระบบข้อมูลสารสนเทศอาจจัดทำได้หลายรูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ ๑ จัดระบบตามลักษณะข้อมูล ได้แก่

๑) ข้อมูลพื้นฐานของสถานที่ตั้ง สถานศึกษา ซึ่งได้แก่ ข้อมูลทั่วไปของที่ตั้งที่สถานศึกษาตั้งอยู่ เช่น ขนาดและที่ตั้งและอาณาเขต ประวัติความเป็นมา การปกครองและประชากร ลักษณะภูมิประเทศและภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ และแหล่งน้ำ สภาพทางเศรษฐกิจ การคมนาคม และขนส่ง การศึกษา สาธารณสุข และการสาธารณสุขภาค การเกษตร การประมง การอุตสาหกรรม โบราณสถานและสถานที่ท่องเที่ยว ฯลฯ

๒) ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ได้แก่ ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา สภาพการบริหาร และการจัดการตามโครงสร้างการบริหารและภารกิจ ศักยภาพของสถานศึกษา ความต้องการของสถานศึกษา แนวโน้มในการพัฒนาท้องถิ่นแนวทางการจัดการศึกษา การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษา/ชุมชน/คณะนักรศึกษา

๓) ข้อมูลสารสนเทศที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน สุขภาพอนามัยของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์และเขียนผลงานและการแสดงออกของผู้เรียนและรูปแบบการเรียนรู้ของผู้เรียน เป็นต้น

๔) ข้อมูลสารสนเทศที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ได้แก่ ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา (SAR) เป็นต้น

รูปแบบที่ ๒ จัดระบบเพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินภายนอก ได้แก่

- ๑) ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา (ผลจากรายงานประจำปีของสถานศึกษาย้อนหลังอย่างน้อย ๓ ปีติดต่อกัน)
- ๒) ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีย้อนหลังอย่างน้อย ๓ ปีติดต่อกัน
- ๓) ผลการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาย้อนหลังอย่างน้อย ๓ ปีติดต่อกัน

รูปแบบที่ ๓ จัดระบบตามลักษณะข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

- ๑) ข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานของสถานศึกษา ได้แก่ ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษาสภาพการบริหารและการจัดการตามโครงสร้างการบริหารและการกิจศักยภาพของสถานศึกษาความต้องการของสถานศึกษา แนวโน้มในการพัฒนาท้องถิ่น แนวทางการจัดการศึกษาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษา/ชุมชน/คณະนักเรียน
- ๒) ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ผลงานและการแสดงออกของนักเรียนรูปแบบการเรียนรู้ของผู้เรียน
- ๓) ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิชาการ ได้แก่ หลักสูตรสถานศึกษาและการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การจัดกิจกรรม แนะแนว 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 การศึกษาต่อ การเข้ารับการพัฒนาหรือฝึกอบรม รายงานโครงการ/กิจกรรม เป็นต้น

๓) **งานงบประมาณ** ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านแผนและงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การดำเนินงานตามแผน รายงานการเบิก-จ่ายหรือใช้งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำบัญชี รายงานประจำปี เป็นต้น

๔) **งานบริหารทั่วไป** ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านงานบริหารทั่วไป ระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร ข้อมูลเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกและสภาพแวดล้อม งานกิจการนักเรียน ข้อมูลระบบสารบรรณ ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการสถานศึกษา การบันทึกการประชุมของสถานศึกษา รายงานโครงการ/กิจกรรม เป็นต้น

๕) **งานจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน** ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ ข้อมูลนักเรียนทุกด้านรายภาค/รายปี (ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สุขภาพอนามัย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถิติการมาเรียน) แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดทำ/จัดหาสื่อ เทคโนโลยี การวัดและประเมินผล รายงานวิจัยในชั้นเรียน เป็นต้น

รูปแบบที่ ๕ จัดระบบตามระบบโครงสร้างของสถานศึกษา

๑) **กลุ่มอำนวยการ** ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ ข้อมูลที่สำคัญ ข้อมูลงานธุรการ สารบรรณ งานบุคลากร-สวัสดิการ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานการเงิน บัญชี งานพัสดุ งานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา งานแผนงานและโครงการ งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา งานนิเทศติดตามและประเมินผล การบันทึกการประชุมของสถานศึกษาเป็นงานด้านงานบริหารทั่วไป

๒) **กลุ่มการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย** ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ ข้อมูลการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยตามภารกิจของการจัดตั้งสถานศึกษา งานส่งเสริมการรู้หนังสือ งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานการศึกษาต่อเนื่อง งานเทียบระดับการศึกษา งานการศึกษาตามอัธยาศัย งานศูนย์ให้บริการคำปรึกษา(Advice center) งานพัฒนาสื่อ หลักสูตร นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา เป็นต้น

๓) **กลุ่มภาคีเครือข่ายและกิจการพิเศษ** ข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ ข้อมูลงานส่งเสริมภาคีเครือข่าย งาน กศน.ตำบล งานศูนย์ข้อมูลของชุมชน และงานกิจการพิเศษ เป็นต้น

อย่างไรก็ตามรูปแบบการจัดเก็บระบบข้อมูลสารสนเทศที่กล่าวข้างต้นนี้ เป็นเพียงแนวทางหนึ่งในการดำเนินการเท่านั้น สถานศึกษาสามารถนำไปพิจารณาจัดทำหรือจัดหมวดหมู่แบบใดก็ได้นอกเหนือจากรูปแบบที่กล่าวข้างต้น ตามที่เห็นว่าสะดวกและเหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษาและบริบทที่ตั้งของสถานศึกษาตลอดจนระบบข้อมูลสารสนเทศของแต่ละงานหรือแต่ละด้านมิได้แยกส่วนขาดจากกัน หลายงานอาจใช้ข้อมูลสารสนเทศร่วมกันและข้อมูลสารสนเทศระบบหนึ่งก็อาจใช้ได้กับงานหลายงานทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการวิเคราะห์และการมองเห็นประโยชน์ของผู้ใช้ นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และการออกแบบการจัดเก็บข้อมูลของสถานศึกษาอีกด้วย

๘. ความสัมพันธ์ระหว่างระบบบริหารและสารสนเทศกับระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

การจัดระบบบริหารและสารสนเทศของสถานศึกษานับว่ามีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา เพราะสารสนเทศของสถานศึกษา เกิดจากการนำข้อมูลต่าง ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบของครู บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง มาจัดกระทำ/ประมวลหรือวิเคราะห์ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดหมวดหมู่ การเรียงลำดับ การแจกแจง การวิเคราะห์ ฯลฯ ตลอดจนการใช้สูตรทางคณิตศาสตร์ต่าง ๆ การคำนวณหาค่าร้อยละค่าเฉลี่ย ฯลฯ ซึ่งผลที่ได้จากการจัดกระทำด้วยวิธีการต่าง ๆ จะเป็นสารสนเทศ ที่จะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพ ที่เป็นไปตามมาตรฐานของสถานศึกษาและครอบคลุมภารกิจ ด้านการบริหารจัดการของสถานศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ สถานศึกษาจึงต้องมีระบบการบริหารและการจัดการศึกษาที่นำไปสู่คุณภาพของผู้เรียน รวมถึงระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ เป็นระบบ ถูกต้อง สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และสามารถเรียกใช้ข้อมูลสารสนเทศได้ตลอดเวลา โดยผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจดำเนินการต่าง ๆ ตามระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อย่างไรก็ตามการดำเนินงานด้านการจัดระบบบริหารและสารสนเทศของสถานศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพ สำหรับการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้ได้ตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้น ผู้ที่เกี่ยวข้องควรศึกษาแนวคิดและดำเนินการทั้งสองส่วนควบคู่กันไป ในขณะเดียวกันเพื่อนำไปจัดโครงสร้างหรือระบบบริหารงานของสถานศึกษาให้เอื้อและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อบรรลุการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอก

๔. ตัวอย่างการจัดระบบบริหารและสารสนเทศของสถานศึกษา

การใช้ประโยชน์จากระบบข้อมูลสารสนเทศทั่วไป

การใช้ประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยีในการจัดระบบสารสนเทศในสถานศึกษาของ กศน. ซึ่งพบว่ามีให้นำโปรแกรมต่างๆ มาใช้ในการจัดการระบบสารสนเทศในสถานศึกษาในรูปแบบของโปรแกรมประยุกต์ ซึ่งพัฒนาโดยสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย หรือหน่วยงานของสถานศึกษาที่มีการเผยแพร่ ซึ่งเป็นอีกรูปแบบหนึ่งของการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

๑. การใช้เทคโนโลยีในการจัดระบบสารสนเทศ

ที่	โปรแกรม	ระบบงาน
๑	e-Office (ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในการรับส่งหนังสือราชการ ระหว่าง - กศน.จังหวัด - สถานศึกษา - สถานศึกษา - สถานศึกษา
๒	e-Budget (ระบบตัดยอดเงินงบประมาณ)	ระบบบริหารการตัดยอดเงินงบประมาณออนไลน์ เพื่อตรวจสอบยอดการเบิกจ่ายและยอดเงินงบประมาณ คงเหลือของหน่วยงานและสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารและวางแผนกิจกรรมต่อไป
๓	e-Report (ระบบสารสนเทศรายงานค่าสาธารณูปโภค)	เป็นระบบสารสนเทศการรายงานค่าสาธารณูปโภคและดัชนีพลังงานแบบออนไลน์โดยโปรแกรมสามารถส่งพิมพ์หนังสือราชการและตารางข้อมูลให้โดยอัตโนมัติ และ สำนักงาน กศน.จังหวัดมีระบบตรวจสอบการส่งรายงาน
๔	e-Command (ระบบคำสั่งคำสั่งออนไลน์)	เป็นระบบคลังคำสั่งออนไลน์ สำหรับเก็บรวบรวมคำสั่งต่างๆ โดยแยกเก็บและบริหารข้อมูลเป็นรายอำเภอซึ่งสามารถตรวจสอบข้อมูลและคำสั่งได้สะดวกรวดเร็วและประหยัดทรัพยากรในการพิมพ์แจกจ่าย
๕	e-Gis (ระบบข้อมูลพนักงานราชการ)	เป็นระบบจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของพนักงานราชการ ซึ่งเพิ่มความสะดวกให้กับงานการเจ้าหน้าที่ในเรื่องของประวัติการทำงานและการเริ่มสัญญา

ที่	โปรแกรม	ระบบงาน
๖	e-Score (ระบบการจัดเก็บข้อมูล ข้อสอบ)	ระบบการจัดเก็บข้อมูลการบันทึกข้อมูลข้อสอบการส่งข้อสอบ และบัตรข้อสอบ
๓๗	e-Person (ระบบฐาน ข้อมูลบุคลากร)	เป็นระบบฐานข้อมูลทำเนียบบุคลากร ซึ่งเป็นระบบของ สำนักงาน กศน.จังหวัด และ กศน.อำเภอ ซึ่งเป็นหลักฐานตรง ตามตัวบ่งชี้การประกันฯ
๘	CURRICULUM PROGRAMME (ระบบการออกรหัส หลักสูตรรายวิชาเลือก)	เป็นฐานข้อมูลระบบการออกรหัสรายวิชาเลือก หลักสูตรการ ศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อให้สถานศึกษาที่พัฒนาหลักสูตรรายวิชาเลือกใช้ในการออก รหัสรายวิชาและไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของรหัสรายวิชา เลือกระหว่างสถานศึกษาทั่วประเทศ
๙	EQUIVALENCY PROGRAMME (โปรแกรมการเทียบระดับ การศึกษาในระดับสูงสุด ของการศึกษาขั้นพื้นฐาน)	เป็นฐานข้อมูลการดำเนินงานและการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของ นักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเทียบระดับการศึกษาในระดับสูงสุด ของการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในลักษณะ Off Line

๒. สารสนเทศด้านตัวบุคคล

ระบบข้อมูลสารสนเทศ	การใช้ประโยชน์
<p>ด้านผู้เรียน ได้แก่ ข้อมูล ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน, คุณลักษณะอันพึงประสงค์, กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต(กพช.), กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ได้ข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อจัดทำสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ● ใช้ในการวางแผนจัดการเรียนรู้ โดยมีกิจกรรมที่หลากหลายเหมาะสมกับผู้เรียนที่แตกต่างกัน จัดกิจกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดีแสดงถึงการแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพเต็มตามศักยภาพ และสามารถชี้แนะ ให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้ ● ใช้ในการออกแบบโครงการ/โครงการให้ผู้เรียน
<p>ด้านครู/ผู้สอน ได้แก่ ข้อมูลทุกด้านของครู เช่น อายุ, วุฒิการศึกษา, วิชาเอกการศึกษา, ความสามารถพิเศษ, จรรยาบรรณในวิชาชีพครู/ผลงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● โครงการ/แผนงาน/กิจกรรมด้านบุคลากร (พัฒนาอาชีพ การอบรมเพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้) ● ใช้ในการจัดทำหลักสูตรและการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน ● การมอบหมายภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ● การจัดสรรงบประมาณ
<p>ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น อายุ วุฒิการศึกษา, วิชาอาชีพ, ประสบการณ์, ผลงาน, ความเชี่ยวชาญ, รางวัล</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● โครงการ/แผนงาน/กิจกรรมการเรียนการสอน/ใช้ในการจัดทำหลักสูตรและการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอน ● แหล่งเรียนรู้/เครือข่าย/สถานประกอบการ/อาชีพ
<p>ด้านคณะกรรมการสถานศึกษา เช่น อายุ, วุฒิการศึกษา, ประสบการณ์อาชีพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการ/กิจกรรมผู้เรียน/การบริหารจัดการศึกษา ● การวางแผนและการสนับสนุนทางการศึกษาของสถานศึกษา
<p>ด้านผู้บริหาร ได้แก่ ข้อมูลทุกด้านของผู้บริหาร เช่น อายุ, วุฒิการศึกษา, วิชาเอกการศึกษา, ประสบการณ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● การวางแผนทางการศึกษา ● การประกันคุณภาพภายใน การประเมินคุณภาพภายนอก ● งานความสัมพันธ์ชุมชนการนิเทศติดตามผล รายงานประจำปี เป็นต้น

๓. สารสนเทศตามภารกิจการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

ระบบข้อมูลสารสนเทศ	การใช้ประโยชน์
ด้านงานวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการ/กิจกรรมผู้เรียน/การบริหารจัดการศึกษา ● การจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/การวางแผนทางการศึกษา ● การประกันคุณภาพภายใน การประเมินคุณภาพภายนอก ● การนิเทศติดตามผล การรายงานสรุปผลประจำปี ● การพัฒนาผู้เรียน/การพัฒนาการเรียนการสอน (การพัฒนาหลักสูตร การจัดทำแผนการจัดการรวม การเรียนรู้ การวัดและประเมินตามสภาพจริง การหา/จัดทำสื่อเทคโนโลยี แหล่งเรียนรู้) ● การพัฒนาสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน ● การจัดทำผลงานทางวิชาการ เป็นต้น
ด้านงานบริหารบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านบุคลากร(การพัฒนาวิชาชีพการอบรมเพื่อพัฒนา การพัฒนาการจัดการเรียนรู้) ● ด้านวิชาการ (การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การนิเทศติดตาม ผลการประกันคุณภาพภายใน การประเมินคุณภาพภายนอก การบริหารจัดการศึกษา) ● ด้านงบประมาณ (การจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ) ● ด้านบริหารทั่วไป (การวางแผนทางการศึกษารายงานโครงการ/กิจกรรม การจัดสภาพแวดล้อม/บรรยากาศการเรียนการสอน) เป็นต้น
ด้านงานงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ● งานเกี่ยวกับการเงิน/งานเกี่ยวกับบัญชี/งานเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์/งานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน/งานรายงานการตรวจสอบ ● แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านงบประมาณ การจัดตั้งจัดสรรงบประมาณของงาน ๔ งาน ● การนิเทศติดตามผล การประกันคุณภาพภายใน การประเมินคุณภาพภายนอก การบริหารจัดการศึกษา

ระบบข้อมูลสารสนเทศ	การใช้ประโยชน์
ด้านบริหารงานทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> ● งานธุรการ/งานพัสดุ/งานพาหนะ/งานประชาสัมพันธ์/งานเลขานุการ/งานประชุม ● จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ● การจัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรมด้านบริหารทั่วไประบบงานด้านวิชาการ (การจัดสภาพแวดล้อมอาคารสถานที่ เพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้) การประกันคุณภาพภายใน การประเมินคุณภาพภายนอก การนิเทศติดตามผล รายงานประจำปี เป็นต้น

การใช้ประโยชน์จากระบบข้อมูลสารสนเทศของแต่ละงานหรือแต่ละด้านมิได้แยกส่วนขาดจากกัน หลายงานอาจใช้ข้อมูลสารสนเทศร่วมกันและข้อมูลสารสนเทศระบบหนึ่งก็อาจใช้ได้กับงานหลายๆ งาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการวิเคราะห์และการมองเห็นประโยชน์ของผู้ใช้ นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และการออกแบบการจัดเก็บข้อมูลของสถานศึกษาและนโยบายของผู้บริหาร อีกด้วย ซึ่งสถานศึกษาสามารถออกแบบการจัดเก็บให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และการใช้ประโยชน์สูงสุดของสถานศึกษา



บทที่ ๕

ตัวอย่างการพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการประกัน คุณภาพภายในของสถานศึกษา

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา ที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของครู บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง อันส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน ในการประเมินคุณภาพผู้เรียนเพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศ นั้น สถานศึกษาต้องประเมินจากผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามนโยบายพิเศษ จะได้ข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ พร้อมนำไปใช้ในการเขียนรายงานและ เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนพัฒนาในปีต่อไป ลักษณะหรือรูปแบบการจัดเก็บ อาจจำแนกเป็น ๓ ลักษณะ ได้แก่

๑. ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา
๒. ข้อมูลสารสนเทศที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา
๓. ข้อมูลสารสนเทศที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

นอกจากนี้ สถานศึกษาควรจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศย้อนหลังอย่างน้อย ๓ ปี เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และเตรียมความพร้อมในการรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก ซึ่งควรจัดเก็บผลการดำเนินงานของสถานศึกษาให้ครอบคลุมมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ดังนี้

๑. ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา (ผลจาก SAR ของสถานศึกษาย้อนหลัง)
๒. ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีย้อนหลัง
๓. ผลการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาย้อนหลัง

ตัวอย่างการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศของศูนย์การศึกษานอกกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต ประกอบด้วย สารสนเทศ ๓ ด้าน คือ

๑. สารสนเทศพื้นฐานของอำเภอ/เขต.....
๒. สารสนเทศพื้นฐานของสถานศึกษา

๓. สารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน
๔. สารสนเทศการบริหารวิชาการ
๕. สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
๖. สารสนเทศเพื่อการรายงาน
๗. สารสนเทศด้านคู่มือเอกสารแนวทางการปฏิบัติงานและโปรแกรมฯ

ระบบสารสนเทศ

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.



ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

สำนักงาน กศน.จังหวัด



คำนำ

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต..... ได้ตระหนัก และเห็นความสำคัญของการจัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา และได้ดำเนินการ จัดทำระบบสารสนเทศอย่างเป็นระบบโดยวางแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณครอบคลุมองค์ประกอบในการประกันคุณภาพการจัดการศึกษา และพันธกิจ ของสถานศึกษา มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ การใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ การติดตาม และประเมินผลการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และการนำผลการติดตามและประเมินผลมาใช้ในการ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งระบบสารสนเทศของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัย อำเภอ/เขต..... ประกอบด้วยสารสนเทศ ๗ ด้าน คือ ๑) สารสนเทศพื้นฐานของสถานที่ตั้ง ๒) สารสนเทศพื้นฐานของสถานศึกษา ๓) สารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน ๔) สารสนเทศบริหารวิชาการ ๕) สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ๖) สารสนเทศเพื่อการรายงาน และ ๗) สารสนเทศด้านคู่มือ เอกสารแนวทางการปฏิบัติงานและโปรแกรมฯ

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต..... หวังว่าระบบ สารสนเทศของสถานศึกษาจะเป็นแนวทางให้ผู้บริหาร ครู และผู้เกี่ยวข้องนำไปใช้ ในการจัดการศึกษา นอกระบบและการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยให้กับกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

...../...../.....

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ระบบสารสนเทศ

ข้อมูลสารสนเทศ

การดำเนินการจัดทำระบบสารสนเทศ

คุณลักษณะของข้อมูลสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

สารสนเทศพื้นฐานของสถานที่ตั้ง.....

สารสนเทศพื้นฐานของสถานศึกษา.....

สารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน.....

สารสนเทศเพื่อการบริหารวิชาการ.....

สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ.....

สารสนเทศเพื่อการรายงาน.....

สารสนเทศด้านคู่มือเอกสารแนวทางการปฏิบัติงานและโปรแกรมฯ.....

แหล่งอ้างอิง.....

ระบบสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต.....

ประกอบด้วย สารสนเทศ ๗ ด้าน คือ

๑. สารสนเทศพื้นฐานของอำเภอ/เขต.....
๒. สารสนเทศพื้นฐานของสถานศึกษา
๓. สารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน
๔. สารสนเทศการบริหารวิชาการ
๕. สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
๖. สารสนเทศเพื่อการรายงาน
๗. สารสนเทศด้านคู่มือเอกสารแนวทางการปฏิบัติงานและโปรแกรมฯ

หมายเหตุ แบบต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นสถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะกับการใช้งานของสถานศึกษา

ระบบสารสนเทศสถานศึกษา

๑. สารสนเทศพื้นฐานของอำเภอ/เขต

- ๑.๑ สภาพชุมชน/ข้อมูลชุมชน/สังคม วัฒนธรรมของชุมชน
ที่ตั้ง.....
ตำนาน.....
ประวัติความเป็นมา.....
- ๑.๒ อาณาเขตติดต่อ.....
 - ทิศเหนือ ติดต่อกับ.....
 - ทิศใต้ ติดต่อกับ.....
 - ทิศตะวันออก ติดต่อกับ.....
 - ทิศตะวันตก ติดต่อกับ.....
- ๑.๓ เนื้อที่
- ๑.๔ แผนภูมิแสดงอาณาเขตของอำเภอ/เขต.....

แผนที่อำเภอ

- ๑.๕ การคมนาคมติดต่อสื่อสาร.....
- ๑.๖ ลักษณะภูมิอากาศ.....
- ๑.๗ ลักษณะภูมิประเทศ.....
- ๑.๘ ข้อมูลการปกครอง.....
- ๑.๙ การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น.....
- ๑.๑๐ ประชากร.....
- ๑.๑๑ การศึกษา.....
- ๑.๑๒ สภาพเศรษฐกิจ.....
 - ผลิตภัณฑ์/สินค้าที่สำคัญของอำเภอ.....
 - ผลิตภัณฑ์ OTOP.....
- ๑.๑๓ การสาธารณสุข.....
- ๑.๑๔ การท่องเที่ยว.....
- ๑.๑๕ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม.....

- ๑.๑๖ การสาธารณสุข.....
- ๑.๑๗ การศาสนาและศิลปะวัฒนธรรม.....
- ๑.๑๘ จุดเด่นของอำเภอหรือชุมชน.....
- ๑.๑๙ คำขวัญ อำเภอ.....

คำขวัญ อำเภอ	ปี พ.ศ. - พ.ศ.

- ๑.๒๐ การติดต่ออำเภอ.....
- หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....
- เว็บไซต์อำเภอ.....

๒. สารสนเทศพื้นฐานของสถานศึกษา

- ๒.๑ ชื่อสถานศึกษา.....
- ที่ตั้ง เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
- อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
- โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
- WWW.....
- ขนาด.....

๒.๒ ประวัติความเป็นมาของสถานศึกษา

- ๑. ประวัติความเป็นมาของสถานศึกษา.....
-
- ๒. ทำเนียบผู้บริหาร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง

๒.๓ อาณาเขต.....

ทิศเหนือ ติดต่อกับ.....

ทิศใต้ ติดต่อกับ.....

ทิศตะวันออก ติดต่อกับ.....

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ.....

แผนภูมิแสดงอาณาเขต

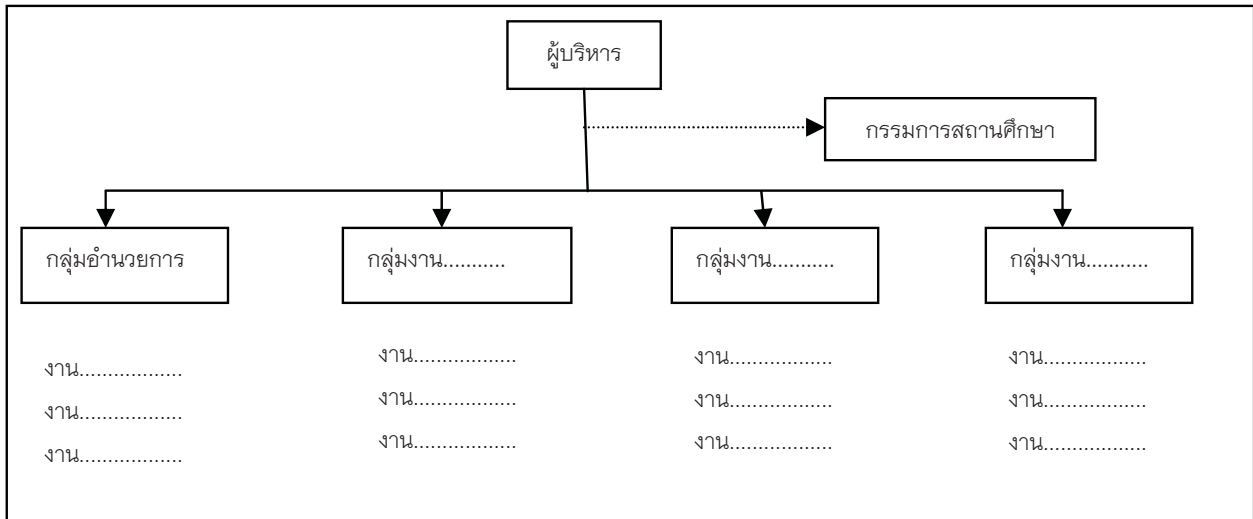


๒.๔ เกียรติยศชื่อเสียง/ผลงาน/โครงการดีเด่นของสถานศึกษา.....

ลำดับที่	เกียรติยศชื่อเสียง/ผลงาน/โครงการดีเด่น	ประเภท	ระยะเวลาที่

๒.๕ ข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา.....

- ปรัชญา.....
- วิสัยทัศน์.....
- พันธกิจ.....
- เป้าหมาย/เป้าประสงค์.....
- อัตลักษณ์.....
- โครงสร้างการบริหารงาน.....



บุคลากรของสถานศึกษา.....

ประเภท	รายละเอียด
1) ผู้บริหาร	ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา.....
2) ครู	1) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา.....หน้าที่ความรับผิดชอบ..... 2) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา.....หน้าที่ความรับผิดชอบ.....
3) บรรณารักษ์	ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา.....
4) บุคลากรทางการศึกษา	1) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา..... 2) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา.....
5) พนักงานราชการ	1) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา..... 2) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา.....
6) ลูกจ้างประจำ	1) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา..... 2) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา.....
7) ลูกจ้างชั่วคราว	1) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา..... 2) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา.....
8) ครู ตรีช.	1) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา..... 2) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา.....
9) ครูวิชาชีพ	1) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา..... 2) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา.....
10) อื่นๆ(ระบุ)	

๒.๖ แหล่งเรียนรู้และเครือข่าย

● แหล่งเรียนรู้

ชื่อ	ที่ตั้ง	ครูผู้รับผิดชอบ
1) กศน.ตำบล.....		
2) กศน.ตำบล.....		
3) กศน.ตำบล.....		
4) กศน.ตำบล.....		
5) กศน.ตำบล.....		
6) กศน.ตำบล.....		

● แหล่งเรียนรู้.....

ชื่อแหล่งเรียนรู้	ประเภท	ผู้รับผิดชอบ/เจ้าของ	ที่ติดต่อ
1).....
2)			
3)			
4)			

● ภูมิปัญญาท้องถิ่น/แหล่งเรียนรู้.....

ชื่อแหล่งเรียนรู้	ประเภท	ผู้รับผิดชอบ/เจ้าของ	ที่ติดต่อ
1).....
2)			
3)			
4)			

● ภาคีเครือข่าย.....

ชื่อ-ภาคีเครือข่าย	ประเภท	ผู้ประสานงาน	ที่ติดต่อ
1).....
2)			
3)			
4)			

● งบประมาณ.....

ประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ.		ปีงบประมาณ พ.ศ.		ปีงบประมาณ พ.ศ.	
	บาท	สต.	บาท	สต.	บาท	สต.
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร						
เงินบำรุงการศึกษา						
รวม						

๒.๓/ รายชื่อคณะกรรมการสถานศึกษา.....

ชื่อ-นามสกุล	รายละเอียด
1)	ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา.....อาชีพ.....
2)	ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา.....อาชีพ.....
3)	ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา.....อาชีพ.....
4)	ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา.....อาชีพ.....
5)	ชื่อ.....ตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....สาขา.....อาชีพ.....

๒.๘ เกียรติยศ ชื่อเสียง ผลงานดีเด่นที่สุดของสถานศึกษา

ปี พ.ศ.	ชื่อ ผลงาน..... (ระบุผลงานที่เด่นที่สุดของสถานศึกษา และชื่อเสียงที่สถานศึกษาภูมิใจที่สุด)	ได้รับจากหน่วยงาน	ชื่อผู้ได้รับ/สถานศึกษา

๒.๙ ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา (ผลจากรายงานประจำปีของสถานศึกษาย้อนหลัง)

มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	ระดับคุณภาพการศึกษา					
	ย้อนหลังปีที่ ๑ (๒๕๕๖...)		ย้อนหลังปีที่ ๒ (๒๕๕๗...)		ย้อนหลังปีที่ ๓ (๒๕๕๘...)	
	คะแนน ที่ได้	ระดับ คุณภาพ	คะแนน ที่ได้	ระดับ คุณภาพ	คะแนน ที่ได้	ระดับ คุณภาพ
มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพผู้เรียน/ผู้รับบริการ						
มาตรฐานที่ ๒ คุณภาพการจัดการศึกษา/การให้บริการ						
มาตรฐานที่ ๓ การบริหารการศึกษา						
มาตรฐานที่ ๔ การประกันคุณภาพการศึกษา						
มาตรฐานที่ ๕ อัตลักษณ์ของสถานศึกษา						
มาตรฐานที่ ๖ มาตรการส่งเสริม						
มาตรฐานที่ ๗/						
มาตรฐานที่ ๘						

๒.๑๐ ผลการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสามของสถานศึกษา (พ.ศ.)

ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก คะแนน	คะแนน ที่ได้	ระดับ คุณภาพ
กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน			
1. ผู้เรียนมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี	๑๐.๐๐		
2. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์	๑๐.๐๐		
3. ผู้เรียนมีความใฝ่รู้ และเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	๑๐.๐๐		
4. ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น	๑๐.๐๐		
5. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน	๒๐.๐๐		
6. ประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๑๐.๐๐		
7. ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและการพัฒนาสถานศึกษา	๕.๐๐		
8. พัฒนาการของการประกันคุณภาพภายในโดยสถานศึกษาและต้นสังกัด	๕.๐๐		
ผลรวมคะแนนการประเมินของตัวบ่งชี้พื้นฐาน	๘๐.๐๐		
กลุ่มตัวบ่งชี้อัตลักษณ์			
9. ผลการพัฒนาให้บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถานศึกษา	๕.๐๐		
๑๐. ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลกระทบต่อเอกลักษณ์ของสถานศึกษา	๕.๐๐		
ผลรวมคะแนนการประเมินของตัวบ่งชี้อัตลักษณ์	๑๐.๐๐		
กลุ่มตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม			
๑๑. ผลการดำเนินงานโครงการพิเศษเพื่อส่งเสริมบทบาทของสถานศึกษา	๕.๐๐		
๑๒. ผลการส่งเสริมพัฒนาสถานศึกษาเพื่อยกระดับมาตรฐาน รักษามาตรฐาน และพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ ที่สอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปการศึกษา	๕.๐๐		
ผลรวมคะแนนการประเมินของตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม	๑๐.๐๐		

*สรุปผลการจัดการศึกษาในภาพรวม ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา
 ไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษา

๒.๑๑ ผลการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานกฎกระทรวง (พ.ศ.)

มาตรฐานกฎกระทรวง	คะแนนเฉลี่ย	ระดับคุณภาพ
1. ผลการจัดการศึกษา		
2. การบริหารจัดการศึกษา		
3. การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ		
4. การประกันคุณภาพภายใน		

๓. สารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน

๓.๑ การส่งเสริมการรู้หนังสือ

- สถิติจำนวนผู้เรียนและผู้จบหลักสูตรผู้ไม่รู้หนังสือ(จำแนกชาย/หญิง)

กศน.ตำบล	ปีงบประมาณ พ.ศ.				ปีงบประมาณ พ.ศ.				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
	จำนวนประชากร				จำนวนประชากร				จำนวนประชากร			
	เพศ	จำนวน	ผู้ไม่รู้	ผู้จบ	เพศ	จำนวน	ผู้ไม่รู้	ผู้จบ	เพศ	จำนวน	ผู้ไม่รู้	ผู้จบ
1) กศน.ตำบล.....	1) ชาย				1) ชาย				1) ชาย			
	2) หญิง				2) หญิง				2) หญิง			
2) กศน.ตำบล.....	1) ชาย				1) ชาย				1) ชาย			
	2) หญิง				2) หญิง				2) หญิง			
3) กศน.ตำบล.....	1) ชาย				1) ชาย				1) ชาย			
	2) หญิง				2) หญิง				2) หญิง			
4) กศน.ตำบล.....	1) ชาย				1) ชาย				1) ชาย			
	2) หญิง				2) หญิง				2) หญิง			
รวมทั้งหมด	1) ชาย				1) ชาย				1) ชาย			
	2) หญิง				2) หญิง				2) หญิง			
รวมทั้งหมด												

- ประชากรวัยแรงงานที่เป็นผู้ไม่รู้หนังสือ จำแนกตามตำบลและสถานภาพต่างๆ

กศน.ตำบล	สถานภาพการสมรส				เพศ		อายุ(ปี)					ศาสนา			
	โสด	สมรส	หม้าย	หย่าร้าง	ชาย	หญิง	15-24 ปี	25-34 ปี	35-44 ปี	45-54 ปี	สูงกว่า 55 ปี	พุทธ	อิสลาม	คริสต์	อื่น ๆ
1) กศน.ตำบล															
2) กศน.ตำบล															
3) กศน.ตำบล															
4) กศน.ตำบล															
รวมทั้งหมด															

๓.๒ ผู้เรียนหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับชั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

จำนวนนักศึกษาศูนย์ กศน.อำเภอ/เขต.....

ที่ลงทะเบียนเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ.

๑) จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

ที่	กศน.ตำบล	ภาคเรียนที่ 1/25..					ภาคเรียนที่ 1/25..				รวมทั้งหมด
		เพศ	ประถม	ม.ต้น	ม.ปลาย	รวม	ประถม	ม.ต้น	ม.ปลาย	รวม	
1	กศน.ตำบล...	ชาย									
		หญิง									
2	กศน.ตำบล...	ชาย									
		หญิง									
3	กศน.ตำบล...	ชาย									
		หญิง									
	รวมทั้งหมด	ชาย									
		หญิง									
	รวมทั้งหมด										

๒) จำนวนนักศึกษาที่จบการศึกษา

ที่	กศน.ตำบล	ภาคเรียนที่ 1/25..					ภาคเรียนที่ 1/25..				รวมทั้งหมด
		เพศ	ประถม	ม.ต้น	ม.ปลาย	รวม	ประถม	ม.ต้น	ม.ปลาย	รวม	
1	กศน.ตำบล...	ชาย									
		หญิง									
2	กศน.ตำบล...	ชาย									
		หญิง									
3	กศน.ตำบล...	ชาย									
		หญิง									
	รวมทั้งหมด	ชาย									
		หญิง									
	รวมทั้งหมด										

๓.๓ ผู้เรียนหลักสูตร ปวช
สาขาวิชา.....

ที่	สาขาวิชา	ภาคเรียนที่ 1/25..					ภาคเรียนที่ 1/25..				รวมทั้งหมด
		เพศ	ปวช..ปี1	ปวช.ปี 2	ปวช.ปี 3	รวม	ปวช..ปี1	ปวช.ปี 2	ปวช.ปี 3	รวม	
1		ชาย									
		หญิง									
2		ชาย									
		หญิง									
3		ชาย									
		หญิง									
	รวมทั้งหมด	ชาย									
		หญิง									
	รวมทั้งหมด										

จำนวนนักศึกษาที่จบ ปีงบประมาณ

ที่	สาขาวิชา	ภาคเรียนที่ 1/25..				ภาคเรียนที่ 1/25..			รวมทั้งหมด
		เพศ	จำนวน	ผู้จบ	รวม	จำนวน	ผู้จบ	รวม	
1		ชาย							
		หญิง							
2		ชาย							
		หญิง							
3		ชาย							
		หญิง							
	รวมทั้งหมด	ชาย							
		หญิง							
	รวมทั้งหมด								

๓.๔ ผู้เรียนและผู้รับบริการ หลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง

ที่	กศน.ตำบล	ภาคเรียนที่ 1/25..						ภาคเรียนที่ 1/25..					รวมทั้งหมด
		เพศ	๑	๒	๓	๔	รวม	๑	๒	๓	๔	รวม	
1	กศน.ตำบล	ชาย											
		หญิง											
2	กศน.ตำบล	ชาย											
		หญิง											
3	กศน.ตำบล	ชาย											
		หญิง											
	รวมทั้งหมด	ชาย											
		หญิง											
	รวมทั้งหมด												

หมายเหตุ

- ๑) ผู้เรียนและผู้รับบริการ การศึกษาพัฒนาทักษะอาชีพ (หลักสูตรระยะสั้น)
- ๒) ผู้เรียนและผู้รับบริการ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต
- ๓) ผู้เรียนและผู้รับบริการ การพัฒนาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน
- ๔) ผู้เรียนและผู้รับบริการ โครงการจัดกระบวนการการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

การศึกษาอาชีพเพื่อการมีงานทำ/ โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน

รายการ	ต่ำกว่า ๑๕ ปี		๑๕ – ๓๙ ปี		๔๐ – ๕๙ ปี		๖๐ ปีขึ้นไป		รวม	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
- จำนวนผู้ลงทะเบียนเรียน										
- จำนวนผู้จบ										

จำแนกตามกลุ่มอาชีพ

รายการ	รับราชการ		พนักงานรัฐวิสาหกิจ		ค้าขาย		เกษตรกรรม		รับจ้าง		อื่น ๆ		รวม	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
- จำนวนผู้ลงทะเบียนเรียน														
- จำนวนผู้จบ														

จำนวนผู้จบหลักสูตรอาชีพและมืงานทำ

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.				ปีงบประมาณ พ.ศ.				ปีงบประมาณ พ.ศ.				
	ภาคเรียนที่ ๑		ภาคเรียนที่ ๒		ภาคเรียนที่ ๑		ภาคเรียนที่ ๒		ภาคเรียนที่ ๑		ภาคเรียนที่ ๒		
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	
- จำนวนผู้จบ													
- จำนวนผู้ปฏิบัติงานทำ													

จำนวนผู้จบหลักสูตรอาชีพและมืงานทำจำแนกตามกลุ่มอาชีพ

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.												
	หลักสูตร 1 ...		หลักสูตร.2...		หลักสูตร.3...		หลักสูตร 4...		หลักสูตร.5...		หลักสูตร 6...		
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	
- จำนวนผู้จบ													
- จำนวนผู้ปฏิบัติงานทำ													

จำนวนกลุ่มอาชีพ แยกตามการนำความรู้/ทักษะไปใช้ประโยชน์หลังจากจบหลักสูตร

ประเภทอาชีพที่ สถานศึกษาเปิดสอน	ปีงบประมาณ พ.ศ.		การนำความรู้/ทักษะไปใช้ประโยชน์หลังจากจบหลักสูตร									
	จำนวนผู้จบ		ประกอบอาชีพ		จัดตั้งกลุ่ม		วิทยากร		อื่นๆ		หมายเหตุ	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง		
อาหารแปรรูป												
ผ้าและเครื่องแต่งกาย												
ของใช้/ของตกแต่ง/ของ ที่ระลึก/เครื่องประดับ												
เลี้ยงสัตว์												
บริการตัดผมเสริมสวย												
เครื่องดื่ม/กาแฟ												
สมุนไพรที่ไม่ใช่อาหาร/ยา												
เพาะปลูก												
รวม												

หมายเหตุ ประเภทอาชีพขึ้นอยู่กับหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดหรือเปิดสอน

๓.๕ ผู้เรียนและผู้รับบริการ การศึกษาตามอัธยาศัย

ห้องสมุดประชาชนอำเภอ/ห้องสมุดประชาชน"เฉลิมราชกุมารี"อำเภอ.....	
ปี พ.ศ.	จำนวน สื่อ สารสนเทศในห้องสมุด จำนวนผู้เข้าใช้บริการในห้องสมุดในแต่ละวัน จำนวนผู้ที่มาสมัครสมาชิกกับห้องสมุด จำนวนการยืมคืนในแต่ละวัน จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอ่าน จำนวนครั้งที่มีการแสดงนิทรรศการ หรือ จัดบอร์ด จำนวนครั้งในการให้บริการตอบคำถาม จำนวนครั้งในการใช้บริการอุปกรณ์ต่างๆ ที่ห้องสมุดจัดเตรียม เช่น คอมพิวเตอร์ สื่อการเรียนรู้การสอน จำนวนสื่อสารสนเทศที่มีการแยกหมวดหมู่ จำนวนสื่อสารสนเทศที่สูญหาย จำนวนสื่อสารสนเทศที่ได้รับการอนุรักษ์ จำนวนวารสารเก็บเล่ม จำนวนอาสาสมัครที่เข้ามาช่วยงานห้องสมุด จำนวนในเฝ้าระวังความร่วมมือระหว่างห้องสมุดกับหน่วยงานภายนอก งบประมาณที่ได้รับ งบประมาณที่ใช้ไป
พ.ศ. ...	
พ.ศ. ...	
พ.ศ. ...	
รวม	
	หมายเหตุ

ปีงบประมาณ	สื่อสารสนเทศด้านวารสาร/หนังสือพิมพ์ของห้องสมุด.....																			
	รายสัปดาห์				รายปักษ์				รายเดือน				ท้องถิ่น				หนังสือพิมพ์			
	วารสาร.....	วารสาร.....	วารสาร.....	วารสาร.....	วารสาร.....	วารสาร.....	วารสาร.....	วารสาร.....	วารสาร.....	วารสาร.....	วารสาร.....	วารสาร.....	วารสาร.....	วารสาร.....	วารสาร.....	วารสาร.....	วารสาร.....	วารสาร.....		
พ.ศ.																				
พ.ศ.																				
พ.ศ.																				

๓) จำนวนผู้รับบริการโครงการบ้านหนังสืออัจฉริยะ

สถานที่ตั้ง กชน.ตำบล	ผู้ดูแล/รับผิดชอบ	จำนวนสื่อสารสนเทศในบ้านอัจฉริยะ					จำนวนผู้รับบริการ/กลุ่มเป้าหมาย			
		หนังสือ	วารสาร	หนังสือพิมพ์	กิจกรรม	อื่นๆ	เด็ก	วัยรุ่น	วัยผู้ใหญ่	ผู้สูงอายุ
หมู่บ้าน.....	1)									
หมู่บ้าน.....	2)									
หมู่บ้าน.....	3)									
หมู่บ้าน.....	4)									
หมู่บ้าน.....	5)									
รวม										

๔. สารสนเทศบริหารงานวิชาการ

๑. หลักสูตรการรู้หนังสือไทย

- แนวทางการจัดการเรียนรู้
- สถิติผู้จบหลักสูตรการรู้หนังสือไทย
- สถิติผู้จบหลักสูตรการรู้หนังสือไทยและศึกษาต่อ

๒. งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๑ หลักสูตรสถานศึกษา ตามวิธีการดำเนินงาน ตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๒.๑.๑ โครงสร้างหลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

- ระดับประถมศึกษา
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๒.๑.๒ สารระการการเรียนรู้ ประกอบด้วย ๕ สาร

- สารทักษะการเรียนรู้
- สารความรู้พื้นฐาน
- สารการประกอบอาชีพ
- สารทักษะการดำเนินชีวิต
- สารการพัฒนาสังคม

๒.๑.๓ วิธีจัดการเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้/สื่อการเรียนรู้

๒.๑.๔ ระเบียบและแนวทางการเทียบโอนผลการเรียน หลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๒.๑.๕ ระเบียบและคู่มือการวัดผลและประเมินผลการเรียน ศูนย์การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต..... หลักสูตร..... พุทธศักราช ๒๕๕๑

๒.๑.๖ ระเบียบและคู่มือศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต..... ว่าด้วยการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

๒.๑.๗ เอกสารหลักฐานการศึกษา / การจบหลักสูตร

๓. งานหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ สำหรับกลุ่มเป้าหมายนอกระบบ

- หลักเกณฑ์การดำเนินงานจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ สำหรับกลุ่มเป้าหมายนอกระบบ

๔. งานการศึกษาต่อเนื่อง

๔.๑ งานการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น

๔.๒ งานการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต

๔.๓ งานการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

๔.๔ งานการศึกษาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๕. งานเทียบระดับการศึกษา

การดำเนินงานการเทียบระดับการศึกษาระดับสูงสุดของการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. งานการศึกษาตามอัธยาศัย

๖.๑ งานห้องสมุดประชาชน

๖.๒ งานส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา

๖.๓ งานบ้านหนังสืออัจฉริยะ กศน.

๗. งานศูนย์ให้บริการคำปรึกษา(Advice center)

๘. งานพัฒนาสื่อ, หลักสูตร, นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๙. งานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาการศึกษา

๕. สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

๕.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานพัฒนาบุคลากร
- งานทะเบียนนักศึกษา
- งานการเงินและบัญชี
- งานรักษาความปลอดภัยและเวรยาม
- งานการเงินนอกงบประมาณ
- งานสวัสดิการ
- งานพัฒนาการเรียนการสอนและการศึกษาตามอัธยาศัยตำบล
- งานพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานประกันคุณภาพการศึกษา
- งานส่งเสริม ประสาน ภาคีเครือข่าย

๕.๒ งานนโยบายและแผน

๑. แผน

- แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๕๓-๒๕๕๙
- แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓
- แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓
- แผนนโยบายการจัดการศึกษาตามจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ

๒. งบประมาณ

- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- การเบิกจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน
- การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ
- ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ
- การตรวจสอบภายใน
- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- การติดตามประเมินผล
- เครือข่าย

๕.๓ การประกันคุณภาพการศึกษา

๑. มาตรฐานการศึกษาของชาติ

๒. มาตรฐานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๓. มาตรฐานตัวบ่งชี้เกณฑ์การพิจารณาและเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษานอก

ระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ/เขต

๔. เครื่องมือรวบรวมข้อมูลตามมาตรฐานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินคุณภาพภายนอกการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (ของสมศ.)
๖. คู่มือการประกันคุณภาพของสถานศึกษา

๖. สารสนเทศเพื่อการรายงาน

๖.๑ รายงาน แผนงาน/โครงการ

- รายงานผลการปฏิบัติงาน รายไตรมาส
- รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
- แบบรายงานสารสนเทศระดับจังหวัด (สสจ.1)
- แบบรายงานสารสนเทศระดับจังหวัด (สสจ.2)
- รายงานการจัดเก็บข้อมูลผู้ให้บริการและระยะเวลาให้บริการ
- รายงานผลตามตัวชี้วัดที่
- รายงานการประชุมประจำเดือน
- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน
- สรุปผลการดำเนินงานตามรายโครงการ/กิจกรรม
- รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ รอบ ๖ รอบ ๙ รอบ ๑๒
- รายงานการประเมินตนเอง (SAR)
- รายงานการประเมินคุณภาพโดยต้นสังกัด
- รายงานการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม(พ.ศ. 2554-2558)

๖.๒ รายงานการจัดการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑

- รายงานนักศึกษาผู้ลงทะเบียนตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษานอกโรงเรียนตามหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- รายงานข้อมูลผู้เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษานอกระบบระดับชาติ
- รายงานผู้ลงทะเบียนและสอบเทียบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับสูงสุด
- รายงานจำนวนนักศึกษาผู้ลงทะเบียนหลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- รายงานสิ่งพิมพ์ข้อสอบหลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
- รายงานนักศึกษาขาดสอบหลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พทุธศักราช ๒๕๕๑

- ๖.๓ รายงานการศึกษาผู้จบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่อง
- รายงานการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ (หลักสูตรระยะสั้นที่เปิดสอน)
 - รายงานการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต
 - รายงานการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน
 - รายงานการจัดการศึกษาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๖.๔ รายงานการศึกษาตามอัธยาศัย
- ๑) รายงานการใช้บริการห้องสมุดประชาชนอำเภอ
 - ๒) รายงานโครงการห้องสมุด 3 ดี
 - ๓) รายงานจำนวนหนังสือในห้องสมุดประชาชนอำเภอ...(ICT)
 - ๔) รายงานแหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา
 - ๕) รายงานการปฏิบัติงาน
 - ๖) รายงานกิจกรรมวันสำคัญ

๗. สารสนเทศ คู่มือเอกสารแนวทางการปฏิบัติงานและโปรแกรม

- ๗.๑ คู่มือ/แนวทางการจัดการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
 - คู่มือดำเนินงาน หลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๕๕)
 - คู่มือการดำเนินการวิเคราะห์ให้ค่าน้ำหนักความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะเข้าสู่หลักสูตรในหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษานอกโรงเรียน ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๔๙)
 - แนวทางการเทียบโอนผลการเรียนตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการศึกษานอกโรงเรียน หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔(ฉบับปรับปรุง) พ.ศ.๒๕๔๘
 - แนวทางการเทียบโอนผลการเรียนจากความรู้และประสบการณ์กลุ่มเป้าหมายเฉพาะเข้าสู่หลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
 - หลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
 - สารความรู้พื้นฐาน หลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
 - สารพัฒนาสังคม หลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑
 - สารทักษะการเรียนรู้ หลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑

- สารระกัษะการดำเนินชีวิต หลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑
 - สารการประกอบอาชีพ หลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑
 - แนวทางการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑
 - แนวทางการจัดการเรียนรู้ หลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑
 - คู่มือการใช้ระบบการออกรหัสหลักสูตรรายวิชาเลือก หลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑
 - แนวทางการเทียบโอนผลการเรียน หลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๑
- ๓/๒ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ สำหรับกลุ่มเป้าหมายนอกระบบ
- หลักเกณฑ์การดำเนินงานจัดการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖ สำหรับกลุ่มเป้าหมายนอกระบบ
 - ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖
 - หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๖
- ๓/๓ คู่มือดำเนินงานการเทียบระดับการศึกษาระดับสูงสุดของการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- คู่มือกรรมการประเมินเทียบระดับการศึกษาในระดับสูงสุดของการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๓/๔ คู่มือ/แนวทางการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
- คู่มือการอบรมพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น
 - ยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ
 - แนวทางการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ
 - แนวทางการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต
 - แนวทางการการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน
 - คู่มือการจัดเวทีประชาคม
 - คู่มือการจัดทำแผนชุมชน
 - เทคนิคการจัดการศึกษาในชุมชน
 - คู่มือการฝึกอบรม
 - คู่มือวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
- ๓/๕ คู่มือ/แนวทางการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย
- คู่มือการใช้โปรแกรม
 - คู่มือการใช้โปรแกรมฐานข้อมูลห้องสมุดประชาชน

- กรอบแนวทางการดำเนินงาน “ห้องสมุด 3 ดี”
- บรรณารักษ์ดี บริการดี
- คู่มือการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
- คู่มือผู้ใช้งานระบบ E-Library จังหวัดอุดรธานี
- แนวทางการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ชุมชนให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- แหล่งการเรียนรู้ต้นแบบ 4 ภูมิภาค

๓/๖ คู่มือ/แนวทางการพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษา

- คู่มือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับกลุ่มเป้าหมายผู้ไม่รู้หนังสือ
- หลักสูตรการพัฒนาครูการศึกษาชั้นนอกโรงเรียน
- แนวทางปฏิบัติงานของครูการศึกษาชั้นนอกโรงเรียนในการจัดการความรู้ชุมชน เพื่อส่งเสริมคุณค่าผู้สูงอายุเป็นภูมิปัญญาของครอบครัว ชุมชน และสังคม
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับผู้สูงอายุตามหลักสูตรการพัฒนาครูการศึกษาชั้นนอกโรงเรียนจัดการความรู้ชุมชนเพื่อส่งเสริมคุณค่าผู้สูงอายุเป็นภูมิปัญญาของครอบครัว ชุมชน และสังคม
- แนวทางการประกันคุณภาพภายใน กศน.อำเภอ/เขต ตามตัวบ่งชี้การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ปี ๒๕๕๕
- เครื่องมือรวบรวมข้อมูล ตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้การศึกษาจากระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อการประกันคุณภาพภายใน
- ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม (พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๕๘)
- คู่มือการนำผลประเมินคุณภาพภายนอกไปใช้
- คู่มือการปฏิบัติงาน หัวหน้า กศน.ตำบล
- คู่มือการจัดทำโครงการ
- คู่มือการพัฒนาสื่อการเรียนรู้
- คู่มือการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- ทฤษฎีสู่การปฏิบัติ : ตัวอย่างการประเมินหลักสูตร
- คู่มือถ่ายทอดความรู้
- คู่มือการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
- คู่มือการทำวิจัยอย่างง่าย
- คู่มือการทำงานร่วมกับชุมชน
- คู่มือการจัดทำแผน การเขียนโครงการ และการประเมินผลโครงการ
- คู่มือการประกันคุณภาพสถานศึกษา
- คู่มือการจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กศน.
- คู่มือการสอนแบบคิดเป็นและจิตวิทยาการเรียนรู้ของผู้ใหญ่
- คู่มือการพัฒนาสื่อสำหรับผู้ไม่รู้หนังสือ

- คู่มือการประเมินโครงการ
- ทฤษฎีสู่การปฏิบัติ : ตัวอย่างการประเมินโครงการ
- คู่มือนิเทศงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๓.๓ โปรแกรมเทคโนโลยีที่สถานศึกษาใช้

- โปรแกรม e-office
 - โปรแกรม e-Library
 - โปรแกรม e-budget
 - โปรแกรม e-books
 - โปรแกรมการจัดสอบหน้าจอ (Exam)
- } โปรแกรมต่างๆ เป็นเพียงตัวอย่างที่สถานศึกษามีการใช้อยู่
- โปรแกรมออกกรหัสหลักสูตรรายวิชาเลือกหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๕)
 - โปรแกรมเทียบระดับสูงสุดฯ (KSM) รุ่น ๑.๑ และรุ่น ๑.๓

หมายเหตุ สถานศึกษาสามารถจัดทำกราฟแสดงสถิติจำนวนต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น
เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์

บรรณานุกรม

เพชรภรณ์ อัจฉิริ. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนบ้านหนองตะลุ้มปึก อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ ตามหลักสูตร ปริญญาการศึกษา มหาวิทยาลัย สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. 2553. (อัดสำเนา)

ศึกษาธิการ, กระทรวง. กฎกระทรวงว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. มปป.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. คู่มือการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร. 2557.

ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย, สำนักงาน. คู่มือการจัดการศึกษาต่อเนื่อง. กรุงเทพฯ : กลุ่มส่งเสริมปฏิบัติการ. 2555.

ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย, สำนักงาน. คู่มือการดำเนินงานหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2555). กรุงเทพฯ : กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน. 2555.

ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย, สำนักงาน. เค้าโครงแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเอง. กรุงเทพฯ : กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน. 2554.

ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย, สำนักงาน. รายงานผลการศึกษาข้อมูลความพร้อมของ กศน.ตำบล. กรุงเทพฯ : กลุ่มพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน. 2557. (อัดสำเนา)

สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. ประมวลสาระชุดวิชาสัมมนาการบริหารจัดการการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2555.

สุพล นิธิไกรพจน์และคณะ. แนวทางและความเป็นไปได้ในการปรับเปลี่ยนภารกิจบทบาทและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย(สำนักงาน กศน.) ให้สอดคล้องกับแนวคิดในเรื่องการส่งเสริมการศึกษาดลอดชีวิต. กรุงเทพฯ : สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย. 2556. (อัดสำเนา)

อาภรณ์ ใช้อพรหม. แนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารนิเทศในสถานศึกษา สำนักงานเขตบางแค
สังกัดกรุงเทพมหานคร. สารนิพนธ์หลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการ
การบริหารการศึกษา. นครปฐม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปกร. 2548. (อัครสำเนา)

อ้างอิง http://www.radompon.com/weblog/?page_id=113 “แนวคิดในการบริหารจัดการศึกษาใน
สถานศึกษา” http://www.radompon.com/weblog/?page_id=225 “การวางแผนการศึกษา”





ภาคผนวก

แบบฟอร์ม





กฎกระทรวง

ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๔๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๖

(๒) กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“การประเมินคุณภาพภายใน” หมายความว่า การประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา การติดตาม และการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกำหนดสำหรับการประกันคุณภาพภายใน ซึ่งกระทำโดยบุคลากรของสถานศึกษานั้น หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา

“การประเมินคุณภาพภายนอก” หมายความว่า การประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา การติดตาม และการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งกระทำโดย สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือผู้ประเมินภายนอก

“การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา” หมายความว่า กระบวนการติดตามตรวจสอบ ความก้าวหน้าของการปฏิบัติตามแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และจัดทำรายงานการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการเร่งรัดการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

“การพัฒนาคุณภาพการศึกษา” หมายความว่า กระบวนการพัฒนาการศึกษาเข้าสู่คุณภาพ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ โดยมีการกำหนดมาตรฐานการศึกษา การจัดระบบ และโครงสร้าง การวางแผน และการดำเนินงานตามแผน รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่า การพัฒนาคุณภาพการศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคน

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๓ ระบบการประกันคุณภาพภายในเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนา มาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ต้องประกอบด้วย

- (๑) การประเมินคุณภาพภายใน
- (๒) การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
- (๓) การพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๔ ระบบการประกันคุณภาพภายนอกเพื่อรับรองมาตรฐานและมุ่งพัฒนาคุณภาพ การศึกษาทุกระดับ ต้องประกอบด้วย

- (๑) การประเมินคุณภาพภายนอก
- (๒) การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

ข้อ ๕ ให้สถานศึกษาดำเนินการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ด้วยการสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัดและการมีส่วนร่วมของชุมชน

ข้อ ๖ ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาและเปิดเผยรายงานนั้นต่อสาธารณชน

ข้อ ๗ สถานศึกษาต้องนำผลการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอกไปประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

หมวด ๒

การประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

ส่วนที่ ๑

การศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อ ๘ การประกันคุณภาพภายในที่กำหนดในส่วนี้ ให้ใช้บังคับแก่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่ไม่รวมถึงการจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน” ประกอบด้วย

(๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๓) ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากผู้มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านการจัดการศึกษา การบริหารสถานศึกษา หรือการประเมินการจัดการศึกษา จำนวนไม่เกินเก้าคนเป็นกรรมการ ซึ่งในจำนวนนี้จะต้องแต่งตั้งจากบุคคลที่ไม่เป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน

ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งดูแลงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๐ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

ข้อ ๑๑ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้แต่งตั้งผู้อื่นดำรงตำแหน่งแทน เว้นแต่วาระของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเหลือไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้ และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นมาใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ข้อ ๑๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) รัฐมนตรีให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ ๑๐

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วางระเบียบหรือออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๒) เสนอแนะแนวทางปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาแก่สถานศึกษาโดยให้นำผลการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

(๓) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๔) ปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่รัฐมนตรีหรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบหมาย

ข้อ ๑๔ ให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

(๒) จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

(๓) จัดระบบบริหารและสารสนเทศ

(๔) ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

(๕) จัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(๖) จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

(๗) จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน

(๘) จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้สถานศึกษาจัดหลักการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลของหน่วยงานต้นสังกัด

สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ไม่สามารถปฏิบัติงานบางประการตามที่กำหนดในวรรคหนึ่งได้ ให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี ประกาศผ่อนผันการปฏิบัติและวางแนวทางในการประกันคุณภาพภายในให้เหมาะสมกับสภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษานั้น แล้วรายงานให้รัฐมนตรีทราบ

ข้อ ๑๕ การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาตามข้อ ๑๔ (๑) ต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ เอกลักษณ์ของสถานศึกษา และมาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด และต้องครอบคลุมสาระการเรียนรู้ และกระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งคำนึงถึงศักยภาพของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่นด้วย

ข้อ ๑๖ การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามข้อ ๑๔ (๒) ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการที่จำเป็นของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

(๒) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และความสำเร็จของการพัฒนาไว้อย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม

(๓) กำหนดวิธีดำเนินงานที่มีหลักวิชา ผลการวิจัย หรือข้อมูลเชิงประจักษ์ที่อ้างอิงได้ ให้ครอบคลุมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาด้านการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร และการบริหารจัดการ เพื่อนำไปสู่มาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้

(๔) กำหนดแหล่งวิทยากรภายนอกที่ให้การสนับสนุนทางวิชาการ

(๕) กำหนดบทบาทหน้าที่ให้บุคลากรของสถานศึกษาและผู้เรียนรับผิดชอบและดำเนินงานตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) กำหนดบทบาทหน้าที่และแนวทางการมีส่วนร่วมของบิดา มารดา ผู้ปกครอง และองค์กรชุมชน

(๗) กำหนดการใช้งบประมาณและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

(๘) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

ข้อ ๑๗ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเผยแพร่นวัตกรรมเกี่ยวกับรูปแบบและเทคนิควิธีการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุน และร่วมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

ข้อ ๑๘ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปีและแจ้งผลให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบรวมทั้งให้เปิดเผยผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาต่อสาธารณชน

ส่วนที่ ๒
การอาชีวศึกษา

ข้อ ๑๕ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในการอาชีวศึกษา” ประกอบด้วย

(๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๓) ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จากผู้มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านการจัดการศึกษา การบริหารสถานศึกษา หรือการประเมินการจัดการศึกษา จำนวนไม่เกินเก้าคนเป็นกรรมการ ซึ่งในจำนวนนี้จะต้องแต่งตั้งจากบุคคลที่ไม่เป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน

ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาซึ่งดูแลงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๒๐ ให้นำความในข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ มาใช้บังคับกับคุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม วาระการดำรงตำแหน่ง การแต่งตั้งกรรมการแทน การแต่งตั้งกรรมการเพิ่ม และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๑๕ (๓) โดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในการอาชีวศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) วางระเบียบหรือออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในการอาชีวศึกษา เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการประกันคุณภาพภายในการอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๒) เสนอแนะแนวทางปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาแก่สถานศึกษา โดยนำผลการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

(๓) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอาชีวศึกษา

(๔) ปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่รัฐมนตรีหรือคณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมาย

ข้อ ๒๒ ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในการอาชีวศึกษา โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- (๒) จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

- (๓) ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- (๔) จัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
- (๕) จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- (๖) จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน
- (๗) จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้สถานศึกษายึดหลักการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถานศึกษา ผู้เรียน ชุมชน สถานประกอบการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยการส่งเสริม สนับสนุนและกำกับดูแลของหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๓ การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาตามข้อ ๒๒ (๑) ต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ และมาตรฐานการศึกษาการอาชีวศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด และต้องครอบคลุมสมรรถนะวิชาชีพทุกหลักสูตรและสาขาวิชา รวมทั้งเหมาะสมกับสภาพผู้เรียน สถานศึกษา สถานประกอบการ ชุมชน ท้องถิ่นและเทคโนโลยี

ข้อ ๒๔ ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพภายใน

ข้อ ๒๕ การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามข้อ ๒๒ (๒) จะต้องสอดคล้องกับแนวทางที่สถานศึกษาได้กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

- (๑) วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนดำเนินการของสถานศึกษา
- (๒) กระบวนการเรียนรู้และการฝึกประสบการณ์
- (๓) การวิจัยและนวัตกรรม
- (๔) การบริการทางวิชาการแก่ชุมชนและสังคม
- (๕) การทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การกีฬา และนันทนาการ
- (๖) การบริหารและการจัดการสถานศึกษา

(๓) การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา

(๔) การเงินและงบประมาณของสถานศึกษา

ข้อ ๒๖ สถานศึกษาอาชีวศึกษาต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา โดยให้มีการกำกับและติดตามตรวจสอบการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

ข้อ ๒๗ ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาจัดให้มีการประเมินมาตรฐานวิชาชีพแก่ผู้เรียนตามหลักสูตรที่เปิดสอนครบทุกสาขาวิชา ตามโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา หรือตามระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเห็นสมควร

ข้อ ๒๘ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาอาชีวศึกษาและสถานประกอบการที่มีส่วนร่วมในการจัดการอาชีวศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาอาชีวศึกษา

ข้อ ๒๙ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาอาชีวศึกษาจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปีและแจ้งผลให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาทราบ รวมทั้งให้เปิดเผยผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาต่อสาธารณชน

ส่วนที่ ๓

การอุดมศึกษา

ข้อ ๓๐ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา” ประกอบด้วย

(๑) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๓) ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา จากผู้มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านการจัดการศึกษา การบริหารสถานศึกษา หรือการประเมินการจัดการศึกษา จำนวนไม่เกินเก้าคนเป็นกรรมการ ซึ่งในจำนวนนี้จะต้องแต่งตั้งบุคคลที่ไม่เป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน

ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษาแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาซึ่งดูแลงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓๑ ให้นำความในข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ มาใช้บังคับกับคุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม วาระการดำรงตำแหน่ง การแต่งตั้งกรรมการแทน การแต่งตั้งกรรมการเพิ่ม และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๓๐ (๓) โดยอนุโลม

ข้อ ๓๒ คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วางระเบียบหรือออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

(๒) เสนอแนะแนวทางปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาแก่สถานศึกษาโดยนำผลการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

(๓) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา

(๔) ปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่รัฐมนตรีหรือคณะกรรมการการอุดมศึกษามอบหมาย

ข้อ ๓๓ ให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน โดยยึดหลักเสรีภาพทางวิชาการและความมีอิสระในการดำเนินการของสถานศึกษา เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง และเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

ข้อ ๓๔ หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ให้พิจารณาจาก

(๑) ระบบการประกันคุณภาพภายในของคณะวิชาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยคำนึงถึงมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด

(๒) ผลการปฏิบัติงานของคณะวิชาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพภายในที่กำหนดไว้

(๓) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพภายในที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาตามตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษา

ข้อ ๓๕ วิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ให้ใช้แนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ให้คณะวิชาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดให้มีหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาขึ้น โดยมีหน้าที่พัฒนา บริหาร และติดตามการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ตลอดจนประสานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการจัดการศึกษาจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้คณะวิชาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในเพื่อใช้กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพภายใต้กรอบนโยบาย และหลักการที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

(๓) ให้คณะวิชาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพภายใน โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา

(๔) ให้คณะวิชาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดให้มีระบบและกลไกควบคุมคุณภาพขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่ใช้ในการผลิตบัณฑิต ดังต่อไปนี้

- (ก) หลักสูตรการศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ
- (ข) คณาจารย์และระบบการพัฒนาคณาจารย์
- (ค) สื่อการศึกษาและเทคนิคการสอน
- (ง) ห้องสมุดและแหล่งการเรียนรู้อื่น
- (จ) อุปกรณ์การศึกษา
- (ฉ) สภาพแวดล้อมในการเรียนรู้และบริการการศึกษา
- (ช) การวัดผลการศึกษาและสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักศึกษา
- (ซ) องค์ประกอบอื่นตามที่แต่ละสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาเห็นสมควร

ให้แต่ละคณะวิชาและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดให้มีระบบการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาตามที่เห็นสมควร โดยให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับคณะวิชาของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๓๖ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษานั้นอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปีและแจ้งผลให้สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาทราบ รวมทั้งเปิดเผยผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาต่อสาธารณชน

หมวด ๓
การประกันคุณภาพภายนอก

ข้อ ๓๗ การประกันคุณภาพภายนอกให้คำนึงถึงจุดมุ่งหมายและหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(๒) ยึดหลักความเที่ยงตรง เป็นธรรม และโปร่งใส มีหลักฐานข้อมูลตามสภาพความเป็นจริงและมีความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้

(๓) สร้างความสมดุลระหว่างเสรีภาพทางการศึกษากับจุดมุ่งหมายและหลักการการศึกษาของชาติ โดยให้มีเอกภาพเชิงนโยบาย ซึ่งสถานศึกษาสามารถกำหนดเป้าหมายเฉพาะและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เต็มตามศักยภาพของสถานศึกษาและผู้เรียน

(๔) ส่งเสริม สนับสนุน และร่วมมือกับสถานศึกษาในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

(๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการประเมินคุณภาพ และพัฒนาการจัดการศึกษาของรัฐ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

(๖) ความเป็นอิสระ เสรีภาพทางวิชาการ เอกสิทธิ์ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของสถานศึกษา

ข้อ ๓๘ ในการประกันคุณภาพภายนอก ให้สำนักงานทำการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษาแต่ละแห่งตามมาตรฐานการศึกษาของชาติและครอบคลุมหลักเกณฑ์ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) มาตรฐานที่วัดด้วยผลการจัดการศึกษาในแต่ละระดับและประเภทการศึกษา

(๒) มาตรฐานที่วัดด้วยการบริหารจัดการศึกษา

(๓) มาตรฐานที่วัดด้วยการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

(๔) มาตรฐานที่วัดด้วยการประกันคุณภาพภายใน

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำการประเมินคุณภาพภายนอกจากมาตรฐานอื่นเพิ่มเติมจากมาตรฐานที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานประกาศกำหนดมาตรฐานอื่นได้โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรี

ข้อ ๓๙ วิธีการในการประกันคุณภาพภายนอก ให้เป็นไปตามระเบียบที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๔๐ ในกรณีที่ผลการประเมินคุณภาพภายนอกแสดงว่า ผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ให้สำนักงานแจ้งเป็นหนังสือพร้อมแสดงเหตุผลที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานแก่หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษานั้น และให้สถานศึกษานั้นปรับปรุงแก้ไขโดยจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพและดำเนินการตามแผน เพื่อรับการประเมินใหม่ภายในสองปีนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมินครั้งแรก

ให้สถานศึกษาเสนอแผนพัฒนาคุณภาพต่อสำนักงานเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมินตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่สถานศึกษาไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๔๐ ให้สำนักงานรายงานต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

ชินวรณ์ บุญยเกียรติ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ทั้งนี้ ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพภายใน
สำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษานอกระบบ
พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ วรรคสาม และมาตรา ๒๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกฎกระทรวงนี้

“การประกันคุณภาพภายใน” หมายความว่า การติดตามตรวจสอบและประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนดสำหรับการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ซึ่งกระทำโดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเองหรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา

“มาตรฐานการศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะคุณภาพที่พึงประสงค์ และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่งเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียง สำหรับการส่งเสริมและกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพทางการศึกษา

“ระบบการประกันคุณภาพภายใน” หมายความว่า กระบวนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายใน

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษานอกระบบในสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

“การศึกษาพื้นฐาน” หมายความว่า การศึกษาเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หนังสือ การจัดการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาที่จัดขึ้นเพื่อเทียบเท่าการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“การศึกษาต่อเนื่อง” หมายความว่า การจัดการศึกษาที่เป็นหลักสูตรเฉพาะหรือหลักสูตรฝึกอบรมตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับอาชีพ ทักษะชีวิต และการพัฒนาคุณภาพชีวิต สังคม และชุมชน

ข้อ ๒ กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับกับการศึกษานอกระบบ ซึ่งประกอบด้วยการศึกษาพื้นฐานและการศึกษาต่อเนื่อง

ข้อ ๓ ระบบการประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วย

- (๑) การพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- (๒) การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
- (๓) การประเมินคุณภาพภายใน

ข้อ ๔ ให้สถานศึกษาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพภายใน ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีมาตรฐานการศึกษานอกระบบที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนดและพัฒนา
มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาในส่วนที่เป็นลักษณะเฉพาะของสถานศึกษา

- (๒) จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี
- (๓) ดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี
- (๔) จัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
- (๕) จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- (๖) จัดทำรายงานการประเมินตนเองประจำปี

(๗) เสนอรายงานการประเมินคุณภาพภายในต่อคณะกรรมการสถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด
และภาคีเครือข่าย และเผยแพร่ต่อสาธารณชน

(๘) นำผลการประเมินคุณภาพภายในมาเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
โดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาและภาคีเครือข่าย

(๙) จัดระบบบริหารและสารสนเทศ

(๑๐) ยึดหลักการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษา บุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ภาคีเครือข่าย
และผู้รับบริการ

ข้อ ๕ ให้สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัด
หรือสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่ส่งเสริม
และสนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ
หรือศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยเขต ที่อยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ และร่วมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน
ของสถานศึกษา

(๒) ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด
อย่างน้อยหนึ่งครั้งภายในสามปีงบประมาณ และแจ้งผลให้สถานศึกษาทราบ รวมทั้งเปิดเผยผลการประเมิน
คุณภาพภายในต่อสาธารณชน

(๓) เสนอสรุปรายงานการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาเป็นภาพรวมของจังหวัด
ต่อสำนักงาน

(๔) นำผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษามาใช้ในการวางแผนสนับสนุนช่วยเหลือ และพัฒนาสถานศึกษา

นอกจากสถานศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาอื่นด้วย

ข้อ ๖ ให้สำนักงานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดมาตรฐานการศึกษานอกระบบให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ
- (๒) สรุปและรายงานผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาในภาพรวมต่อคณะกรรมการ
- (๓) ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการประกันคุณภาพภายในอย่างมีประสิทธิภาพ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ศาสตราจารย์สุชาติ ธาดาธำรงเวช

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๒๐ วรรคหนึ่ง และวรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติให้สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษานอกระบบและมีคุณภาพตลอดจนมาตรฐานสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ ทั้งนี้ ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพภายใน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | | |
|---------------|--------------|--|
| ๑. นายการุณ | สกุลประดิษฐ์ | เลขาธิการ กศน. |
| ๒. นายดิศกุล | เกษมสวัสดิ์ | รองเลขาธิการ กศน. |
| ๓. นางศุทธิณี | งามเขตต์ | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษาออกโรงเรียน |

คณะทำงาน

- | | | |
|------------------|-----------------|------------------------------|
| ๑. นายสมชาย | ฐิติรัตน์อัศว์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางสาวฐิติมา | วงศ์บัณฑิตพรธรณ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางสาวสุจริยา | พุ่มไสล | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ |
| ๔. นายจตุรงค์ | ทองดารา | นักวิชาการศึกษา |
| ๕. นางสาวญาติกา | เอกวัฒน์พันธ์ | นักวิชาการศึกษา |



