

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นการศึกษาแนวทางการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 23 จำนวน 4 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านการบริหารงานวิชาการ 2) ด้านการบริหารงบประมาณ 3) ด้านการบริหารงานบุคคล และ 4) ด้านการบริหารงานทั่วไป (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546) โดยผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการ
2. แนวคิดที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. บริบทการบริหารจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 23
4. กรอบแนวคิดในการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
 - 4.1 การบริหารงานวิชาการ
 - 4.2 การบริหารงบประมาณ
 - 4.3 การบริหารงานบุคคล
 - 4.4 การบริหารงานทั่วไป
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

แนวคิดที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการ

วิรัช นิภาวรรณ (2548) การบริหารจัดการ หมายถึง การดำเนินงาน หรือ การปฏิบัติงานใดๆ ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับคน สิ่งของ และหน่วยงาน โดยครอบคลุมเรื่องต่างๆ เช่น

- (1) การบริหารนโยบาย (Policy)
- (2) การบริหารอำนาจหน้าที่ (Authority)
- (3) การบริหารคุณธรรม (Morality)
- (4) การบริหารที่เกี่ยวข้องกับสังคม (Society)
- (5) การวางแผน (Planning)
- (6) การจัดองค์การ (Organizing)
- (7) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Staffing)
- (8) การอำนวยการ (Directing)
- (9) การประสานงาน (Coordinating)
- (10) การรายงาน Reporting)
- (11) การงบประมาณ (Budgeting)

เช่นนี้ เป็นการนำ “กระบวนการบริหาร” หรือ “ปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหาร” ที่เรียกว่า แพมส์-โพสคอรบ (PAMS-POSDCoRB) แต่ละตัวมาเป็นแนวทางในการให้ความหมาย พร้อมกันนี้ อาจให้ความหมายได้อีกว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานใดๆ ของหน่วยงานของรัฐ หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับคน สิ่งของ และหน่วยงาน โดยครอบคลุมเรื่องต่างๆ เช่น

- (1) การบริหารคน (Man)
- (2) การบริหารเงิน (Money)
- (3) การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material)
- (4) การบริหารงานทั่วไป (Management)
- (5) การบริหารการให้บริการประชาชน (Market)
- (6) การบริหารคุณธรรม (Morality)
- (7) การบริหารข้อมูลข่าวสาร (Message)
- (8) การบริหารเวลา (Minute)

(9) และการบริหารการวัดผล (Measurement)

เช่นนี้ เป็นการนำ “ปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหาร” ที่เรียกว่า 9M แต่ละตัว มาเป็นแนวทางในการให้ความหมาย การให้ความหมายทั้ง 2 ตัวอย่างที่ผ่านมานี้ เป็นการนำหลักวิชาการด้านการบริหาร คือ “กระบวนการบริหาร” และ “ปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหาร” มาใช้เป็นแนวทางหรือกรอบแนวคิดในการให้ความหมายซึ่งน่าจะมีส่วนทำให้การให้ความหมายค่าว่าการบริหารเช่นนี้ครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการบริหาร ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย เป็นวิชาการ และมีกรอบแนวคิดด้วย นอกจาก 2 ตัวอย่างนี้แล้ว ยังอาจนำปัจจัยอื่นมาใช้เป็นแนวทางในการให้ความหมายได้อีก เป็นต้นว่า 3M ซึ่งประกอบด้วย การบริหารคน (Man) การบริหารเงิน (Money) และการบริหารงานทั่วไป (Management) และ 5ป ซึ่งประกอบด้วย ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ประสานงาน และประชาสัมพันธ์ ในความหมายด้านการบริหารจัดการนั้น ได้มีผู้วิจัยหลายท่านได้ให้ความหมายอย่างน่าสนใจดังนี้

จันทร์ฉาย ไชยพันธ์ (2549) การบริหารจัดการเป็นกระบวนการทางสังคมที่ประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ ที่นำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่เป็นกระบวนการทางสังคมก็เพราะการกระทำเหล่านี้ส่วนใหญ่แล้วเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์เป็นกระบวนการของการวางแผน การจัดการองค์กร การนำ และการควบคุมการใช้ทรัพยากรต่างๆ ขององค์กร ทรัพยากรประกอบด้วย มนุษย์ สภาพแวดล้อม การเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนทรัพยากรข้อมูลขององค์กร เพื่อกำหนดและทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ในสภาพแวดล้อมที่ผันแปรตลอดเวลา การบริหารจัดการจึงเป็นกระบวนการของการรวบรวมทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดเพื่อไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยผู้บริหารเป็นผู้ชี้นำทรัพยากรมนุษย์และทรัพยากรอื่นๆ ไปสู่จุดมุ่งหมายร่วมกันขององค์กร

วิโรจน์ สารรัตน์ (2545) การบริหารจัดการเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ เป็นศาสตร์ (Science) เพราะเป็นทั้งองค์ความรู้ที่เกิดจากการสืบค้นหาความรู้ใหม่ๆ ด้วยวิธีการเชิงวิทยาศาสตร์ มีการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล มีการตั้งสมมติฐาน และทดสอบสมมติฐาน เป็นศิลป์ (Art) เพราะบุคคลต้องใช้ทักษะและความรู้ทางการบริหารที่ได้รับการพัฒนามาเป็นอย่างดีจากการฝึกฝนจากการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้บรรลุจุดหมายที่ตั้งไว้

สุรัสวดี ราชกุลชัย (2543) การบริหารจึงเกี่ยวพันกับทฤษฎี หลักการ กระบวนการ และปัจจัยที่ช่วยให้มนุษย์ดำเนินงานของหน่วยงาน องค์การ สังคม และประเทศชาติอย่างมีระบบระเบียบเพื่อให้พัฒนาไปตามแนวทางที่กลุ่มชนชั้นนั้น มีความประสงค์ผ่านทางกิจกรรมที่ทำร่วมกันเพื่อความอยู่รอดและความเจริญก้าวหน้า ของสังคม

ธวัชชัย เปรมปรีดี (2543) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมกันดำเนินการเพื่อบรรลุจุดประสงค์ของกลุ่มที่วางไว้

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การทำงาน ของคณะบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่จะทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

จากคำกล่าวข้างต้นจะเห็นว่า การบริหารจัดการ หมายถึง การดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงาน ให้เกิดประโยชน์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สูงสุด ตามเป้าหมาย ที่ต้องการ ตามแผนที่กำหนดไว้ และบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยใช้ทรัพยากรได้อย่างเฉลียวฉลาด คุ่มค่า และเหมาะสม ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการ จากงานวิจัย หลายเล่มเพื่อที่จะได้แนวทางการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่สุดควรมี แนวทางอย่างไรบ้าง

แนวคิดที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีผู้ให้ความหมายของเทคโนโลยี สารสนเทศไว้อย่างน่าสนใจ ดังนี้

สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ (2545) ได้ให้คำจำกัดความถึงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ว่าเป็นเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง กับข่าวสารข้อมูล และการสื่อสารนับตั้งแต่ การสร้าง การนำมาวิเคราะห์หรือประมวลผล การรับส่งข้อมูล การจัดเก็บ และการนำไปใช้งานใหม่ เทคโนโลยีเหล่านี้มักจะหมายถึง คอมพิวเตอร์ ซึ่งประกอบไปด้วยส่วนฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และส่วนข้อมูล และระบบ สื่อสารต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นโทรศัพท์ ระบบสื่อสาร ดาวเทียม หรือเครื่องมือสื่อสารใดๆ ทั้งมี สายและไร้สาย

กิดานันท์ มลิทอง (2543) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นส่วนผสมผสานระหว่างเทคโนโลยี 2 ประเภท คือ

เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology : IT) คือ การทำงาน ร่วมกันระหว่างฮาร์ดแวร์ (Hardware) และซอฟต์แวร์ (Software) ในการประมวลผล จัดเก็บ เข้าถึง ค้นคืน นำเสนอ และเผยแพร่สารสนเทศด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับ คอมพิวเตอร์ที่มีสมรรถนะสูงมาก สามารถทำงานนอกเหนือจากการประมวลผล และ จัดเก็บข้อมูลธรรมดาเป็นสื่อในการสร้างภาพ 3 มิติ การตัดต่อภาพยนตร์ การผสมเสียง และเป็นตัวกลางในการนำเสนอสารสนเทศรูปแบบต่างๆ

เทคโนโลยีการสื่อสาร (Communication Technology : CT) คือ อุปกรณ์ และวิธีการในการสื่อสารโทรคมนาคมเพื่อการเข้าถึง ค้นหา และรับส่งสารสนเทศด้วยความรวดเร็ว

สุนีรัตน์ ฤกษ์สุจริต (2550) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง กระบวนการดำเนินงานด้านสารสนเทศและระบบสื่อสาร ซึ่งครอบคลุมถึง การบริหารจัดการฐานข้อมูลในทุกระดับให้เกิดการรับการส่ง การแปลง การจัดเก็บ การประมวลผล และการสืบค้นได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว ทันต่อการนำไปใช้ ประโยชน์อย่างแท้จริงจนสามารถเป็นเครือข่ายการสื่อสารทั้งในระดับบุคคลและระดับกลุ่ม

เฉลียว จงธรรมสุขยิ่ง (2551) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) หมายถึง การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาผสานกับการสื่อสารด้วยเทคโนโลยีทาง คอมพิวเตอร์และเครือข่ายโทรคมนาคม ในการดำเนินงานต่างๆ เพื่อใช้ในการค้นหาข้อมูล การสื่อสารข้อมูล และการประมวลผลซึ่งเป็นประโยชน์สำหรับการศึกษาและพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

ราตรี ดวงไชย (2551) กล่าวว่า วิวัฒนาการเพื่อสนองความต้องการของ มนุษย์เพื่อเกิดความประหยัดโดยนำความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ศิลปะ หรือ ด้านอื่นๆ มาหลอมรวมเป็นสิ่งของชิ้นใหม่และวิธีการใหม่ๆ เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูล ประมวลผลตามที่ต้องการอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ครอบคลุม ทันต่อเหตุการณ์ นอกจากนี้ยังสามารถเผยแพร่หรือติดต่อสื่อสารกันเป็นกระบวนการถ่ายทอดข่าวสารจากบุคคลหนึ่งไป ยังอีกบุคคลหนึ่งหรือจากกลุ่มหนึ่งไปยังอีกกลุ่มหนึ่ง ซึ่งการถ่ายทอดอาจใช้ภาษาพูด ภาษาเขียน หรือสัญลักษณ์อื่นๆ ที่สามารถทำให้เข้าใจข่าวสารได้ตรงกัน

จากความหมายข้างต้น สรุปได้ว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ คือ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสาร การจัดเก็บ การนำไปใช้ ประมวลผล ค้นคืน นำเสนอระบบสื่อสารต่างๆ จากคนหนึ่งไปยังอีกคนหนึ่งหรือหลายคน ทำให้เกิดความแม่นยำ รวดเร็ว ถูกต้อง ทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์ในทุกระดับบุคคล และองค์กร ซึ่งครอบคลุมถึงการบริหารจัดการฐานข้อมูลในทุกระดับ จากผลงานที่ผู้วิจัยได้ศึกษาทำให้ทราบว่าทุกองค์และทุกหน่วยงาน ถ้ามีการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดีแล้วก็จะส่งผลให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ขององค์กรและหน่วยงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นตามไปด้วย

บริบทการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน ให้สถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามนโยบาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน และเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยเฉพาะในเรื่องของการจัดการศึกษา โดยมีสถานศึกษาที่อยู่ในความดูแลในปีการศึกษา 2556 จำนวน 45 แห่ง จำแนกเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ 4 โรงเรียน โรงเรียนขนาดใหญ่ 5 โรงเรียน โรงเรียนขนาดกลาง 18 โรงเรียน และขนาดเล็ก 18 โรงเรียน มีนักเรียนรวมทั้งสิ้น 45,305 คน

โครงสร้างการบริหารงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 มีโครงสร้างการบริหารงานตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2546 โดยแบ่งงานออกเป็นกลุ่มต่างๆ ได้แก่ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา กลุ่มงานบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และหน่วยตรวจสอบภายใน

ภารกิจและอำนาจหน้าที่

คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษามีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2546 ดังนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาและมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษาและแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ และกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าวด้วย
3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
4. กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา
5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
7. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาและประเมินผลการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งองค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
10. ประสาน ส่งเสริม การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา

11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไต่บองค้กร หน่วยงำนภำครฐ เอกชน และองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐำนะสำนักรงำนผู้แทนกระทรวงศึภษำธิกรำในเขตพื้นที่ การศึภษำ

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกรบริหารภำยในเขตพื้นที่การศึภษำที่มีได้ ระบุให้เป็หน้าทีของผู้ใดโดยเฉพะหรือปฏิบัติงำนอื่นตำมที่ด้รับมอบหมำย

วิสัยทัศน์

สำนักรงำนการศึภษำเขตพื้นที่การศึภษำมัธยมศึภษำ เขต 23 เป็องค้กรนำ การพัฒนาคุณภาพการมัธยมศึภษำ มุ่งสู่มาตรฐานสภำกล

พันธกิจ

สำนักรงำนการศึภษำเขตพื้นที่การศึภษำมัธยมศึภษำ เขต 23 มีด้งนี้

1. เร่งรัดและพัฒนาคผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทุกลุ่มสภำระ การเรียนรู้
2. ส่งเสริมและเ็นการพัฒนาสถานศึภษำสู่ความเป็นเลิศ
3. ประสานควำมร่วมมือกับหน่วยงำนและเครือข่ำยต่างๆ ในการพัฒนา คุณภาพการศึภษำ
4. สร้างควำมพร้อมของสำนักรงำนเขตพื้นที่การศึภษำมัธยมศึภษำ เขต 23 ให้สามารถบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

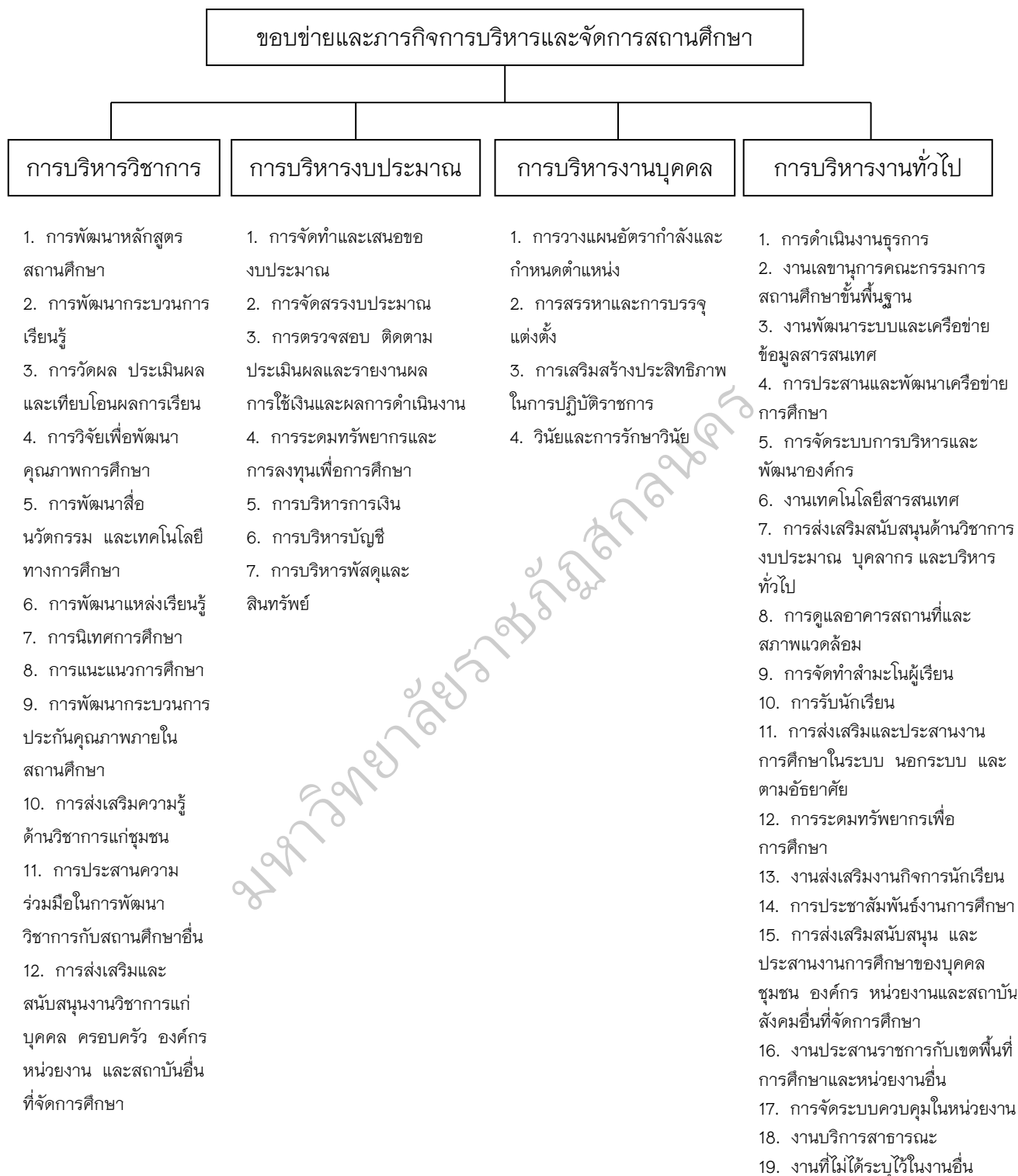
เป้าประสงค์ของสำนักรงำนเขตพื้นที่การศึภษำมัธยมศึภษำ เขต 23

1. สถานศึภษำมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนใน 8 ลุ่ม สภำระการเรียนรู้หลักไม่น้อยกว่ำร้อยละ 50
2. สถานศึภษำมีระบบประกันคุณภาพที่เข้มแข็ง โดยมีผลการประเมิน คุณภาพที่เข้มแข็ง โดยมีผลการประเมินคุณภาพภำยในระดับที่ดีขึ้นไป ร้อยละ 90
3. สถานศึภษำทุกแห่งมีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการ โดยใช้ สถานศึภษำเป็นฐำน
4. สำนักรงำนเขตพื้นที่การศึภษำมัธยมศึภษำ เขต 23 มีความเข้มแข็ง ในการบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพการมัธยมศึภษำ

กรอบแนวคิดในการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศโรงเรียน มัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

การบริหารงานของโรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ เป็นการปฏิรูปการศึกษาครั้งสำคัญของประเทศไทย ซึ่งสอดคล้องกับ
เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่
2) พ.ศ. 2545 ที่มุ่งหวังยกระดับการศึกษาของชาติให้ได้มาตรฐาน และการจัดการศึกษา
ได้อย่างทั่วถึง มีคุณภาพโดยได้บัญญัติให้มีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษา
เป็น 4 ด้าน คือ ด้านบริหารงานวิชาการ บริหารงบประมาณ บริหารงานบุคคล และ
งานบริหารทั่วไป แสดงในภาพประกอบ 2 ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



ภาพประกอบ 2 แสดงขอบข่ายและภารกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษา

(กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

การบริหารงานวิชาการ

1. แนวคิดการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนา คุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น
- 2.2 เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเองและการประเมินจากหน่วยงานภายนอก
- 2.3 เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 2.4 เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆ อย่างกว้างขวาง

3. ขอบข่ายและภารกิจ

- 3.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้
 - 3.1.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

3.1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย รวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกัน และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

3.1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน การบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

3.1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร

3.1.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

3.1.7 ปรับปรุงและพัฒนาตามความเหมาะสม

3.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.2.1 ส่งเสริมให้ครู จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.2.2 ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระ และกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ผีกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหา สาระกิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

3.2.3 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน หรือแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม

3.2.4 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

3.3 วัดผลประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน มีแนวทางการปฏิบัติ
ดังนี้

3.3.1 กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล
ของสถานศึกษา

3.3.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละ
รายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการ
จัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

3.3.3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน
การสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติและผลงาน

3.3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์
และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทาง
ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

3.3.5 พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

3.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.4.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารการจัดการและการพัฒนา
คุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา

3.4.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพ
การเรียนรู้ให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้

3.4.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจน
การเผยแพร่ผลงานการวิจัย หรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและงานวิชาการกับ
สถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

3.5 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีแนวทางการ
ปฏิบัติดังนี้

3.5.1 ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยี
เพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ

3.5.2 ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน

3.5.3 จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน
และการพัฒนางานด้านวิชาการ

3.5.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับ สถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

3.5.5 การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา

3.6 การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.6.1 สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา ไกลเคียง

3.6.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

3.6.3 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิด องค์กรความรู้ และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ ที่ใช้ร่วมกัน

3.6.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดการกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

3.7 การนิเทศการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.7.1 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายใน สถานศึกษา

3.7.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบ หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา

3.7.3 ประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษา ในสถานศึกษา

3.7.4 ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบ และกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา

3.7.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศ การศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายใน เขตพื้นที่การศึกษา

3.8 การแนะแนวการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.8.1 จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน

3.8.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา

3.8.3 ติดตามและประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา

3.8.4 ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

3.9 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.9.1 จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

3.9.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

3.9.3 วางแผนการพัฒนาคูณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

3.9.4 ดำเนินการพัฒนางานตามแผน และติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3.9.5 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคูณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

3.9.6 ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

3.9.7 ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษา

และประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนา
 อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

3.10 การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.10.1 การศึกษา สำนวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่
 ชุมชน

3.10.2 จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะ
 ทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพและคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น

3.10.3 การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วม
 ในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา และที่จัดโดยบุคคล ครอบครั้ว องค์กร
 หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

3.10.4 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่าง
 บุคคล ครอบครั้ว ชุมชน ท้องถิ่น

3.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา
 และองค์กรอื่น มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.11.1 ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับ
 สถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 และระดับอุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่
 การศึกษา

3.11.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กร
 ต่างๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

3.12 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว
 องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.12.1 สำนวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความ
 ต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงาน
 และสถาบันสังคมที่จัดการศึกษา

3.12.2 ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาวิชาการและการพัฒนา
 คุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงาน และ
 สถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

3.12.3 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล
ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

การบริหารงบประมาณ

1. แนวคิดการบริหารงานงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ
ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหาร
มุ่งผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จาก
ทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อ
ประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ
คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
- 2.2 เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
- 2.3 เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรได้อย่างเพียงพอ
และมีประสิทธิภาพ

3. ขอบข่ายและภารกิจ

- 3.1 การจัดทำและเสนอของงบประมาณ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้
 - 3.1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้
 - 3.1.1.1 วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือ
สถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
แห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ
และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.1.1.2 ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการ
ให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service
Agreement : PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA)
ข้อตกลง

ผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

3.1.1.3 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา ตามความต้องการของสถานศึกษา

3.1.1.4 กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของสถานศึกษา

3.1.1.5 กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

3.1.1.6 กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

3.1.1.7 กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่างข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

3.1.1.8 จัดทำรายละเอียด โครงสร้าง แผนงาน งานโครงการ และกิจกรรมหลัก

3.1.1.9 จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

3.1.1.10 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.1.2 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอขอของงบประมาณ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.1.2.1 จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งานโครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งานโครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบายพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

3.1.2.2 จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า

พร้อมกับปรับแผนงาน งานโครงการ และกิจกรรมหลักให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

3.1.2.3 จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษาและกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย

3.1.2.4 จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการดำเนินงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

3.2 การจัดสรรงบประมาณ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.2.1 การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.2.1.1 จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ

3.2.1.2 ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ

3.2.1.3 ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร

3.2.1.4 วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้างสายงาน และตามแผนงาน งานโครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งานโครงการให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

3.2.1.5 ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ

3.2.1.6 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ซึ่งระบุแผนงานงานโครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอก
งบประมาณที่ได้ตามแผนระดมทรัพยากร

3.2.1.7 จัดทำข้อร่างตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายใน
สถานศึกษา และกำหนดผู้รับผิดชอบ

3.2.1.8 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

3.2.1.9 แจกจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงาน
ภายใน สถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

3.2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.2.2.1 จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาสโดยกำหนด
ปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยก
เป็นรายไตรมาสเป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์และค่า
ก่อสร้าง) และงบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ)

3.2.2.2 เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงิน
ประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอต่อสำนักงบประมาณ

3.2.2.3 เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ ให้เป็นตาม
แผนปฏิบัติการประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภท
และรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

3.2.3 การโอนเงินงบประมาณ การโอนเงินให้เป็นไปตามขั้นตอน
และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน
และผลการดำเนินงาน มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้งบประมาณและผลการดำเนินงาน
มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.3.1.1 การจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้งบ
ประมาณ และเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3.3.1.2 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงาน

ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3.3.1.3 จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.3.1.4 ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบติดตามของสถานศึกษาโดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.3.1.5 จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

3.3.1.6 รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.3.1.7 สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้ และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณ ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

3.3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.3.2.1 กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPIs) ของสถานศึกษา

3.3.2.2 จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

3.3.2.3 สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

3.3.2.4 ประเมินผลกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาและจัดทำรายงานประจำปี

3.3.2.5 รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

3.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.4.1 การจัดการทรัพยากร มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.4.1.1 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา

และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้
ทรัพยากรร่วมกัน

3.4.1.2 วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมกับ
บุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

3.4.1.3 สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้
ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

3.4.2 การระดมทรัพยากร มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.4.2.1 ศึกษา วิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/โครงการ
ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง (MTEF) และแผนปฏิบัติการประจำปี
ที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับ
ความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วนและช่วงเวลา

3.4.2.2 สำรวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุน
ทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียน
ได้รับทุนการศึกษา โดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกับให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้
เป็นปัจจุบัน

3.4.2.3 ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน
องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อ
ประสานความร่วมมืออย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม

3.4.2.4 จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา
และทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงาน
และผู้รับผิดชอบ

3.4.2.5 เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา
และทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูป
คณะกรรมการ

3.4.2.6 เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษา และระเบียบว่า
ด้วยเงินนอกงบประมาณ ทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

3.4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์ มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.4.3.1 วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดหารายได้ และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล

3.4.3.2 จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดหารายได้และบริหารรายได้ และผลประโยชน์ตามแต่สภาพของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.4.3.3 จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.4.4.1 สืบรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงิน และหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน

3.4.4.2 สืบรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3.4.4.3 ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

3.4.4.4 สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม

3.4.4.5 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

3.4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.4.5.1 จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา

3.4.5.2 วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ

3.4.5.3 ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ

3.4.5.4 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

3.5 การบริหารการเงิน การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกั้นเงินไว้เบิกเหลืออมปีให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.6 การบริหารการบัญชี มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.6.1.1 ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน

3.6.1.2 จัดทำกระดาษทำการโดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณโอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินค้าคงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป โดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง

3.6.1.3 บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย : Accrual Basis) โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)

3.6.1.4 บันทึกบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณการรับรายได้จากการขายสินค้า หรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าคงเหลือ เงินทดรองจ่าย เงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบทางละเมิด

3.6.1.5 สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่น และรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

3.6.1.6 ปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ และหนี้สูญ

3.6.1.7 ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชี และปิดรายการรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชีเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้โอนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังเข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้โอนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

3.6.1.8 ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป และการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อย และทะเบียน

3.6.1.9 แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อย แต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิดลงลายมือชื่อย่อกำกับพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

3.6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.6.2.1 จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด

3.6.2.2 จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบ งบการเงิน และจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษา และจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

3.6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงานจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นใช้เองเว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจก

3.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.7.1.1 ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาหาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

3.7.1.2 จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

3.7.1.3 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกคุมไว้ โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์

3.7.1.4 จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ และยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงแรมโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

3.7.1.5 จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมสินทรัพย์ก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

3.7.1.6 จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.7.2 การจัดหาพัสดุ มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.7.2.1 วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ ที่จัดทำรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

3.7.2.2 จัดทำแผนระยะปานกลาง และจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเอง และที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

3.7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ และจัดซื้อจัดจ้าง มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.7.3.1 จัดทำเอกสารแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

3.7.3.2 ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐานโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

3.7.3.3 จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียดเกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะ ประกาศจ่าย/ขายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของโดยคณะกรรมการ จัดทำสัญญา และเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

- 3.7.4 การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ มีแนวปฏิบัติดังนี้
- 3.7.4.1 จัดทำทะเบียนควบคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
- 3.7.4.2 กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน
- 3.7.4.3 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี
- 3.7.4.4 ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษา ซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและจัดทำจำหน่าย หรือขอซื้อถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

การบริหารงานบุคคล

1. แนวคิดการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงาน ด้านบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสรระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคง และก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- 2.2 เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีจิตสำนึก ในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์
- 2.3 เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็ม ตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
- 2.4 เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน วิชาชีพได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

3. ขอบข่ายและภารกิจ

- 3.1 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง มีแนวปฏิบัติดังนี้
- 3.1.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน มีแนวปฏิบัติดังนี้
- 3.1.1.1 วิเคราะห์ภารกิจ และประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา
- 3.1.1.2 จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 3.1.1.3 นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. ของเขตพื้นที่การศึกษา
- 3.1.1.4 นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ
- 3.1.2 การกำหนดตำแหน่ง มีแนวปฏิบัติดังนี้
- 3.1.2.1 สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.1.2.2 นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและหรือ อ.ก.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ
- 3.1.3 การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู มีแนวทางปฏิบัติดังนี้
- 3.1.3.1 สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง / ขอเลื่อนวิทยฐานะ / ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง / ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 3.1.3.2 ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ / ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง / ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 3.1.3.3 ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ / ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง / ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

3.2 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

3.2.1 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

3.2.1.1 การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษาให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3.2.1.2 การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

1) ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยั่งยืนต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.

2) เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3.2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.2.2.1 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3.2.2.2 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ 3.2.2.1 สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

3.2.3 การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีแนวปฏิบัติดังนี้

3.2.3.1 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี

2) บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับ
ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3) รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยัง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

3.2.3.2 การโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือ
พนักงานส่วนท้องถิ่น มีแนวปฏิบัติดังนี้

1) เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยัง
เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

2) บรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรือ
อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษากำหนด

3.2.4 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ การบรรจุกลับเข้ารับราชการ
ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจาก
ราชการ (มาตรา 64) ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ออกจาก
ราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) และ
ลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา (มาตรา 67) มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้า
รับราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่ง
บรรจุ และแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ให้ยื่น
เรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกิน 4 ปี ให้ผู้มี
อำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการเพื่อเข้ารับราชการทหารตามกฎหมายว่า
ด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด
180 วัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67) สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตาม มาตรา 53 ที่ต้องการจะเข้ารับราชการเสนอเรื่องไปให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย พิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

3.2.5 การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทน ถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสมให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา 54 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

กรณีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งใดว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (มาตรา 68 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.3.1.1 การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหา และบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
- 2) แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน
- 3) ดำเนินการติดตาม ประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

3.3.1.2 การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ม.79) มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา
- 2) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3) ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร
- 4) ติดตาม ประเมินการพัฒนา
- 5) รายงานผลดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.3.1.3 การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง (ม.80) มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่งลักษณะงาน ตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
- 2) ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

3.3.1.4 การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (ม.55) มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 2) รายงานผลดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.3.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.3.2.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
- 2) คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

กรณีส่งไม่เลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ

กรณีเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีพิเศษแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4) รายงานการส่งเลื่อนและไม่เลื่อนชั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

3.3.2.2 การเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี
- 2) ส่งเลื่อนชั้นเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ
- 3) รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

3.3.2.3 การเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ที่ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย จากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ
- 2) ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 3) ส่งเลื่อนชั้นเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 4) รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลัง หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่น นอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

3.3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ให้ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.3.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น ให้ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.3.6 งานทะเบียนประวัติ

3.3.6.1 การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ
- 2) สถานศึกษาเก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งไปเก็บไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ฉบับ
- 3) เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูล ลงในทะเบียนประวัติ

3.3.6.2 การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง ประสงค์ขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดโดยแนบเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประกอบด้วย สูติบัตร ทะเบียนราษฎร หลักฐานทางการศึกษา
- 2) ตรวจสอบความถูกต้อง
- 3) นำเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติการแก้ไขต่อ ก.ค.ศ.

4) ดำเนินการแก้ไขในทะเบียนประวัติ

5) แจ้างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.3.7.1 ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.3.7.2 ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

3.3.7.3 จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.3.8 การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.3.8.1 ผู้ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่างๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

3.3.8.2 ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง

3.3.8.3 นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัวโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับโดยคุมทะเบียนประวัติไว้

3.3.8.4 ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

3.3.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ และการจัดสวัสดิการ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

3.4 วินัยและการรักษาวินัย

3.4.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.4.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้มีความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

3.4.1.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาส่งยุติเรื่องในกรณีที่

คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือนตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

3.4.1.3 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.4.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.4.2.1 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอื่นมีมูลว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยร้ายแรงตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

3.4.2.2 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ

3.4.2.3 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

3.4.2.4 รายงานผลการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.4.3 การอุทธรณ์

3.4.3.1 การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้
กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3.4.4 การร้องทุกข์ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

3.4.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.4.5.1 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

3.4.5.2 ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญ และกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

3.4.5.3 หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

3.5 งานออกจากราชการ

3.5.1 การลาออกจากราชการ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.5.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครู ผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น

3.5.1.2 รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.5.2 การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.5.2.1 ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. กำหนด

3.5.2.2 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่

และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

3.5.2.3 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมิน

การทดลองปฏิบัติราชการ หรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ

3.5.2.4 รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

3.5.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป มีแนวทาง

การปฏิบัติดังนี้

3.5.3.1 สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ข้าราชการครู

และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

3.5.3.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษาออกจากราชการหากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.5.3.3 รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขต

พื้นที่การศึกษา

3.5.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.5.4.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจาก

ราชการไว้ก่อนในกรณีที่ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา (เว้นแต่ได้กระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ)

3.5.4.2 รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการ

ไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.5.5 การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนามหรือเหตุ

ทดแทน ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรายงานการออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานอกจากดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. แล้วยังสามารถดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้

3.5.5.1 กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ

มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ

อันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย

2) ถ้าผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ เมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.5.5.2 กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจจะไปปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ

2) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.5.5.3 กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย (ม.30 (1)) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น ตาม (ม.30 (4)) กรณีเป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. (ม.30 (5)) กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี (ม.30 (5)(7)) กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง (ม.30 (8)) หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย (ม.30 (9)) มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามคุณสมบัติในมาตรา (ม.30 (1)(4)(5)(7)(8) หรือ (9)) แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ 1 ออกจากราชการ

3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.5.5.4 กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (ม.30 (3)) มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่า ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป (ม.30 (3))

2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

3) เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติเห็นว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 (3) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ

3.5.5.5 กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถบกพร่อง ในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เมื่อครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

2) ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษา เห็นว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นไม่เป็นผู้หย่อนความสามารถไม่บกพร่อง ในหน้าที่ราชการ หรือเป็นผู้ประพฤติตนเหมาะสม ให้สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวน และผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าเป็นผู้หย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

3) เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

3.5.6 กรณีมีมลทินมัวหมอง มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.5.6.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน วินัยอย่างร้ายแรง กรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้มีการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่สั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง

3.5.6.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

3.5.6.3 เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมีหมองคราบที่ถูกสอบสวนข้างต้น ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำนาญเหตุทดแทน

3.5.7 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.5.7.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำนาญบำนาญเหตุทดแทนเมื่อปรากฏว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล หรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

3.5.7.2 รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การบริหารงานทั่วไป

1. แนวคิดการบริหารงานทั่วไป

งานบริหารงานทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และการอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบ ที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.2 เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชนซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธา และให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

3. ขอบข่ายและภารกิจ

3.1 การดำเนินงานธุรการ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.1.1 ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

3.1.2 วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โดยอาจนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม

3.1.3 จัดบุคลากรรับผิดชอบ และพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้

3.1.4 จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานธุรการได้ตามระบบที่กำหนดไว้

3.1.5 ดำเนินการงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า

3.1.6 ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

3.2 งานเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.2.1 รวบรวมประมวลวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.2.2 สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.2.3 ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.2.4 จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี

3.2.5 ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติอนุญาต สั่งการ เร่งรัด การดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

- 3.3 การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้
- 3.3.1 สำรวจระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
 - 3.3.2 จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
 - 3.3.3 จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา
 - 3.3.4 พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติภารกิจ
 - 3.3.5 จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่นเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง
 - 3.3.6 นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการ และการประชาสัมพันธ์
 - 3.3.7 ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและปรับปรุง พัฒนาเป็นระยะๆ
- 3.4 การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติงานดังนี้
- 3.4.1 จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา
 - 3.4.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
 - 3.4.3 ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือเพื่อส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา
 - 3.4.4 เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ
 - 3.4.5 กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา
 - 3.4.6 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง
- 3.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 3.5.1 การจัดระบบการบริหาร มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 3.5.1.1 ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ คุณภาพและสภาพของสถานศึกษา
- 3.5.1.2 วางแผนออกแบบการจัดระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในระบบการทำงานและการบริหารงานของสถานศึกษา
- 3.5.1.3 นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา
- 3.5.1.4 ประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการตลอดจนประชาชนทั่วไปทราบ
- 3.5.1.5 ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด
- 3.5.1.6 ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงการจัดระบบให้มีประสิทธิภาพ
- 3.5.2 การพัฒนาองค์กร มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้
- 3.5.2.1 ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการจำเป็นในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา
- 3.5.2.2 กำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรให้ครอบคลุม โครงสร้าง ภารกิจ บุคลากร เทคโนโลยี และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา
- 3.5.2.3 ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ความสามารถที่เหมาะสมกับโครงสร้างภารกิจเทคโนโลยีและกลยุทธ์ของสถานศึกษา
- 3.5.2.4 กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
- 3.5.2.5 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนาองค์กรเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 3.5.2.6 นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กร และกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 3.6 งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้
- 3.6.1 สํารวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา
- 3.6.2 วางแผน กำหนดนโยบายและแนวทางการนำนวัตกรรม

และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาใช้ในการบริหาร และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

3.6.3 ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้งานด้านต่างๆ
ของสถานศึกษา

3.6.4 สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
มาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา

3.6.5 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ
และทักษะในการผลิตรวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

3.6.6 ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยี
เพื่อการศึกษา

3.6.7 ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้เกิด
การใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้

3.7 การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร
และบริหารทั่วไป มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.7.1 สำรวจปัญหาความต้องการจำเป็นของด้านวิชาการ
งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป

3.7.2 จัดระบบส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวก
ในการบริหารงาน ด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป

3.7.3 จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุน
และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานทุกด้าน

3.7.4 ติดตาม ประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวก
ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในด้านต่างๆ

3.7.5 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การสนับสนุน
และอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

3.8 การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม มีแนวทางการ
ปฏิบัติดังนี้

3.8.1 กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่
และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

3.8.2 บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
ของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์

3.8.3 ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

3.8.4 สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

3.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.9.1 ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา

3.9.2 จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

3.9.3 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.9.4 เสนอข้อมูลสารสนเทศการทำสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

3.10 การรับนักเรียน มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.10.1 ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษา ร่วมกันและเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ

3.10.2 กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา

3.10.3 ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด

3.10.4 ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

3.10.5 ประเมินผล และรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

3.11 การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.11.1 สำรวจความต้องการในการรับบริการการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งในระบบ นอกกระบบ และอัธยาศัย

3.11.2 กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัด และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกกระบบ และการศึกษา

ตามอัธยาศัย ตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา

3.11.3 ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง 3 รูปแบบ ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา

3.11.4 ประสานเชื่อมโยงประสานความร่วมมือ และส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

3.11.5 ติดตามประเมินผลการส่งเสริม และประสานงานการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

3.12 การส่งเสริมกิจการนักเรียน มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.12.1 วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน

3.12.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน และส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน

3.12.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

3.12.4 สร้างและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียนเพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง

3.13 การประชาสัมพันธ์ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.13.1 ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูล และผลงานของสถานศึกษารวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน

3.13.2 วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบันและสื่อมวลชนในท้องถิ่น

3.13.3 จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานประชาสัมพันธ์

3.13.4 พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา

- 3.13.5 สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์
- 3.13.6 ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับ และนำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสมต่อไป
- 3.14 การส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่น มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้
- 3.14.1 กำหนดแนวทางการส่งเสริมสนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่น
- 3.14.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 3.15 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน มีแนวทางการปฏิบัติงานดังนี้
- 3.15.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจ สถานศึกษา
- 3.15.2 วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
- 3.15.3 กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
- 3.15.4 วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
- 3.15.5 ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องของทุกฝ่ายนำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ
- 3.15.6 ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
- 3.15.7 ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม
- 3.15.8 รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน
- 3.16 งานบริการสาธารณะ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้
- 3.16.1 จัดให้มีระบบการบริการสาธารณะ

- 3.16.2 จัดระบบข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาเพื่อให้บริการ
ต่อสาธารณะ
- 3.16.3 ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร และบริการอื่นๆ แก่สาธารณชน
ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา
- 3.16.4 พัฒนาระบบการให้บริการแก่สาธารณชนให้มีประสิทธิภาพ
เกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการ
- 3.16.5 ประเมินความพึงพอใจงานบริการสาธารณะจากผู้มาขอรับ
บริการ
- 3.16.6 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาระบบงานบริการ
สาธารณะ
- 3.17 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้
- 3.17.1 จัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบงานตามความเหมาะสม
และศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน
- 3.17.2 ให้ผู้รับผิดชอบงานวางแผนการปฏิบัติงานและดำเนินงาน
ให้เสร็จสิ้นตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- 3.17.3 กำกับติดตามการดำเนินงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 3.17.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง “การศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23” ผู้วิจัยได้ทำการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

งานวิจัยภายในประเทศ

ศิริพรรณ สิริพิพรหม (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง สภาพปัญหา และความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษานครพนม เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนรายด้านพบว่า มีปัญหาด้านงบประมาณเพื่อพัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ในโรงเรียน รองลงมาคือ ด้านหลักสูตร และหนังสือเรียน ส่วนความต้องการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศทางการศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า มีความต้องการเพิ่มปริมาณเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอกับความต้องการใช้งาน รองลงมาคือ ต้องการให้มีการอบรมพัฒนาการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับครูและต้องการให้มีการจัดการเรียนการสอนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

พงษ์ศักดิ์ วงษ์แก้ว (2543, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนา การจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดจันทบุรี ใช้กรอบความคิดของระบบสารสนเทศจากสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ 6 ด้าน ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การจัดคลังข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำข้อมูลไปใช้ โดยสอบถามจากผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจันทบุรี จำนวน 210 คน พบว่า ปัญหาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจันทบุรี 6 ด้าน คือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล การประมวลผลข้อมูล การจัดคลังข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำข้อมูลไปใช้ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน และเมื่อเปรียบเทียบปัญหา การจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา

จังหวัดจันทบุรี ตามสถานสภาพในการดำรงตำแหน่งระหว่างผู้บริหารกับครูผู้ปฏิบัติ พบว่าแตกต่างกัน และเมื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา จังหวัดจันทบุรี 6 ด้าน พบว่า ควรจัดการอบรมบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจในด้านที่รับผิดชอบ

รุ่งชัย จันทสิงค์ (2541, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องสภาพความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานวิชาการของสถาบันราชภัฏในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพทั่วไปในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สภาพปัญหาในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและสภาพความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การศึกษางานวิชาการในด้านต่างๆ ผลการศึกษาสถานภาพทั่วไปของผู้บริหารงานวิชาการพบว่า ส่วนมากดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้นๆ มากกว่า 1 สมัย คิดเป็นร้อยละ 62.6 ซึ่งส่วนมากมีอายุมากกว่า 50 ปี คิดเป็นร้อยละ 43.1 โดยมีการศึกษาระดับปริญญาโทมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 61.8 และจบการศึกษาสาขาสังคมศาสตร์มากที่สุดร้อยละ 76.4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า สถาบันราชภัฏในเขตกรุงเทพมหานครมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานวิชาการในด้านต่างๆ อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานวิชาการในด้านต่างๆ ในระดับปานกลาง และมีความต้องการในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานวิชาการด้านต่างๆ อยู่ในระดับมาก โดยมีความต้องการเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอนมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ ด้านวัดผลและประมวลผล ด้านการวางแผนงานวิชาการ และการจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนตามลำดับ และเมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ พบว่า อายุของผู้บริหารระดับการบริหารของผู้บริหารและสาขาที่จบการศึกษาของผู้บริหาร ไม่มีความแตกต่างต่อระดับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศระดับปัญหาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และระดับความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

สมเจตน์ รัตนสุวรรณ (2545, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาทุกโรงเรียน พบว่า มีความต้องการมากที่สุดเกี่ยวกับอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ด้านคอมพิวเตอร์และด้านอินเทอร์เน็ต สำหรับความต้องการในระดับมากรองลงมาได้แก่อุปกรณ์ด้านซอฟต์แวร์ และบุคลากรควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในส่วนของการเปรียบเทียบความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน ผู้บริหาร

โรงเรียนขนาดเล็กกับผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ และผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กกับผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง มีความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อการบริหารโรงเรียนแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ส่วนผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางกับผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อการบริหารโรงเรียนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เรณู บัวศรีจันทร์ (2545) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี พบว่า 1) ปัญหาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดชลบุรี โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับจากมากไปน้อย คือ การนำข้อมูลไปใช้ การประมวลผลข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดคลังข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล และการตรวจสอบข้อมูล 2) เปรียบเทียบปัญหาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดชลบุรี จำแนกตามประสบการณ์ของครู และขนาดโรงเรียนโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และ 3) แนวทางการพัฒนาควรจัดอบรมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจวัตถุประสงค์ วิธีการ และวางแผนการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษาทั้ง 6 ด้าน

ประสงค์ ชื้อประเสริฐ (2547) ได้ศึกษาสภาพการจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 3 พบว่า การจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เพื่อพิจารณารายด้านพบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยด้านที่มีระดับการปฏิบัติอยู่ 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล ด้านการจัดเก็บข้อมูล และด้านการนำข้อมูลไปใช้ ส่วนด้านที่มีระดับปฏิบัติอยู่อันดับสุดท้าย ได้แก่ ด้านการตรวจสอบข้อมูล และเมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า โรงเรียนขนาดเล็กมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง โดยด้านที่มีระดับการปฏิบัติอยู่อันดับแรก ได้แก่ ด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล ส่วนด้านที่มีระดับการปฏิบัติอยู่อันดับสุดท้าย ได้แก่ ด้านการนำข้อมูลไปใช้ ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่มีการปฏิบัติในระดับมาก โดยด้านที่มีระดับการปฏิบัติอยู่อันดับแรก ได้แก่ ด้านการนำข้อมูลไปใช้ ส่วนด้านที่มีระดับการปฏิบัติอยู่อันดับสุดท้าย ได้แก่ ด้านการตรวจสอบข้อมูล และเมื่อพิจารณารายด้านโดยจำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า ด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล ด้านการตรวจสอบ

ข้อมูล ด้านการประมวลผลข้อมูลและด้านการวิเคราะห์ข้อมูลโดยรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง โดยโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขนาดกลางมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และโรงเรียนขนาดใหญ่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ทั้งโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดใหญ่ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนการเปรียบเทียบการจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 3 จำแนกตามขนาดโรงเรียนพบว่า ทั้งโดยรวมและทุกรายด้านแตกต่างกัน โดยโรงเรียนขนาดใหญ่มีระดับการปฏิบัติมากกว่าโรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดเล็ก

พิสมัย ชัยวิเศษ (2547) ได้ศึกษาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารโรงเรียนในเขตอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น พบว่า 1) สภาพการใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารโรงเรียนกำหนดให้บุคลากรทำหน้าที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งขาดสถานที่สำหรับปฏิบัติการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้บริหารได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศในการวางแผนประกอบการตัดสินใจในการบริหารโรงเรียน บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการจัดระบบสารสนเทศพื้นฐานในงานข้อมูลสารสนเทศ ผู้บริหารนำข้อมูลไปใช้ในงานบริหารทั่วไปและได้มีการจัดอำนาจความสะดวกในการให้บริการข้อมูลสารสนเทศโรงเรียน 2) ปัญหาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารโรงเรียน ส่วนมากพบว่า งบประมาณที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดินไม่เพียงพอทำให้ปัญหางบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ งบประมาณสนับสนุนในการสร้างห้องปฏิบัติการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านวัสดุครุภัณฑ์ 3) ความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารโรงเรียนพบว่า ต้องการให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและทักษะความชำนาญทำหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีจำนวนเพียงพอต่อปริมาณในด้านงบประมาณและวัสดุครุภัณฑ์ มีความต้องการมากที่สุด คือ งบประมาณจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และงบประมาณในการสร้างห้องปฏิบัติการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

อดิศร โชคบัณฑิต (2548) ได้ศึกษาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5 พบว่า สภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวมอยู่ปานกลาง เมื่อศึกษารายด้านพบว่า ส่วนใหญ่มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในด้านวัสดุอุปกรณ์ โดยสถานศึกษามีห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ ปัญหาในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ปานกลาง เมื่อศึกษารายด้านพบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหาในด้านงบประมาณ ในการจัดซื้อ การผลิต และการพัฒนาสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา เช่น บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) ในรายวิชาต่างๆ ความต้องการการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อศึกษารายด้าน พบว่า ส่วนใหญ่มีความต้องการในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในด้านงบประมาณในการจัดเก็บซ่อมแซม และบำรุงรักษาสื่อวัสดุอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ

วชิระ ศิริสุนทร (2550) ได้ศึกษาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร โรงเรียนในศูนย์เครือข่ายน้ำพองสะอาด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 4 พบว่า 1) สภาพการปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารโรงเรียนภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านบริหารวิชาการ ด้านบริหารงบประมาณ ด้านบริหารทั่วไป และด้านบริหารบุคคลตามลำดับ 2) สภาพการปัญหาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารโรงเรียนภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านบริหารบุคคล ด้านบริหารทั่วไป ด้านบริหารงบประมาณ และด้านบริหารวิชาการตามลำดับ 3) ความสัมพันธ์ระหว่างระดับปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารโรงเรียนทั้ง 4 ด้าน มีความสัมพันธ์กันในทางบวกในระดับสูงมากอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านบริหารบุคคล ด้านบริหารงบประมาณ ด้านบริหารวิชาการ และด้านบริหารทั่วไปตามลำดับ 4) ความสัมพันธ์ระหว่างระดับปัญหาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารโรงเรียนทั้ง 4 ด้าน มีความสัมพันธ์กันในทางบวกในระดับสูงมากอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านบริหารบุคคล ด้านบริหารงบประมาณ ด้านบริหารวิชาการ และด้านบริหารทั่วไปตามลำดับ

เสกสิฐ เล้ากิจเจริญ (2550) ได้ศึกษาการพัฒนาารูปแบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนในโรงเรียนคาทอลิก สังกัดสังฆมณฑลราชบุรี เขตเหนือ พบว่า รูปแบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนที่พัฒนาขึ้นมีความเหมาะสมที่จะนำไปใช้เป็นรูปแบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เพื่อการเรียนการสอนในโรงเรียนคาทอลิก สังกัดสังฆมณฑลราชบุรี

เขตเหนือ ซึ่งสามารถสรุปได้ ดังนี้

1. ด้านบุคลากรในระดับผู้บริหาร ผู้บริหารควรมีพฤติกรรมการนำทางเทคโนโลยีเพื่อนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน และด้านการเรียนการสอน โดยกำหนดลงในแผนพัฒนาปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียน กำหนดเป็นนโยบายตั้งเป็นเกณฑ์มาตรฐานในการดำเนินงานเพื่อใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในงานด้านต่างๆ ของโรงเรียนในระดับของครู โรงเรียนควรเสริมสร้างให้ครูมีเจตคติที่ดีต่อนวัตกรรมทางการศึกษา เพื่อมองเห็นถึงความสำคัญ และนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในงานที่ตนเองรับผิดชอบ กำหนดมาตรฐานในการทำงานมีเนื้อหารองรับการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เช่น แฟ้มสะสมงาน แผนการสอน สื่อการสอน และควรมีการเสริมแรงหรือสร้างกำลังใจในการทำงานโดยการให้รางวัล การยกย่องชมเชย การเผยแพร่ผลงานที่ดีมีคุณภาพสู่สาธารณชน

2. ด้านงบประมาณ โรงเรียนควรวางแผนและวิเคราะห์งบประมาณในส่วนส่วนของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ โดยแยกออกจากงบประมาณส่วนอื่นๆ กำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน จัดสรรงบประมาณตามแผนที่วางไว้ กำหนดรูปแบบการเบิกจ่าย และระบบติดตามประเมินผล การใช้งบประมาณโดยเปรียบเทียบระหว่างผลงานที่เกิดขึ้นจริง กับผลลัพธ์ที่คาดหวังในงบประมาณเพื่อให้ได้ข้อมูลที่น่ามาใช้ในการสร้างมาตรการในการแก้ไขความผิดพลาดได้อย่างทันที่และถูกต้อง

3. ด้านวัสดุอุปกรณ์โรงเรียนควรวางแผนโดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและความพอเพียงในด้านวัสดุอุปกรณ์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ของโรงเรียน กำหนดรูปแบบในการจัดหา บำรุงซ่อมแซม รูปแบบในการใช้งาน ติดตามประเมินผล จัดหาผู้ชำนาญการเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของวัสดุอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้เต็มที่ตามจำนวนและศักยภาพเสริมสร้างให้ผู้ใช้มีจิตสำนึกในการใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

4. ด้านการจัดการโรงเรียนควรจัดทำแผนงานด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ บรรจุลงในแผนพัฒนาและปฏิทินปฏิบัติงานของโรงเรียน กำหนดเป็นนโยบายของการพัฒนาและใช้งานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงาน และการจัดการเรียนการสอนกำหนดมาตรฐานด้านความสำเร็จให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามศักยภาพที่มีอยู่ของโรงเรียน กำหนดวิธีการปฏิบัติ เพื่อให้มาตรฐานนั้นเป็นจริงส่งเสริมให้ครูประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการผลิตผลงานและการจัดการเรียนการสอน

สนับสนุนให้ครูและนักเรียนค้นหาความรู้ผ่านทางเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ทั้งในระบบ อินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ต

สุนีรัตน์ ฤกษ์สุจริต (2550) ได้ศึกษาการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในโรงเรียนคาทอลิก สังกัดอัครสังฆมณฑลกรุงเทพฯ เขต 5 พบว่า 1) การศึกษาการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยภาพรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารจัดการในโรงเรียนและด้านโครงสร้างพื้นฐานมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก สำหรับด้านการพัฒนาวิชาชีพครูและด้านการเรียนการสอนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง 2) การเปรียบเทียบการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามความคิดเห็นของครู จำแนกตามวุฒิการศึกษาโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน สำหรับรายด้านพบว่า ด้านการบริหารจัดการในโรงเรียนครูมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 สำหรับครูที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นโดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านการเรียนการสอน ครูมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนครูที่มีตำแหน่งงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการเรียนการสอนครูมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านอื่นๆ ครูมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน นอกจากนี้ครูที่อยู่ในระดับช่วงชั้นที่ทำการสอนแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

อรทัย มีชนะ (2544) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานระบบข้อมูลและสารสนเทศของโรงเรียนวัดพระมหาธาตุ อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ปัจจัยในการปฏิบัติงาน พบว่า ด้านนโยบายโรงเรียนได้ดำเนินการตามนโยบายของหน่วยเหนืออย่างจริงจัง ด้านผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานด้วยการสนับสนุนด้านเครื่องมือเครื่องใช้ และคำนึงถึงองค์ประกอบของสารสนเทศ 3 องค์ประกอบ คือ ตัวบ่อนการประมวลผล และส่วนของสารสนเทศ ด้านผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความชำนาญด้านคอมพิวเตอร์ ขาดงบประมาณสนับสนุน แต่ผู้ปฏิบัติพยายามศึกษาด้วยตนเอง ด้านผู้ให้ข้อมูลมีการึกจมาก และไม่ทราบถึงประโยชน์ของข้อมูลที่แท้จริง กระบวนการในการปฏิบัติงานระบบข้อมูลและสารสนเทศ พบว่า มีการวางแผน โดยการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติงานระบบข้อมูลและสารสนเทศที่ชัดเจนโดยยึดงาน 6 งานเป็นหลัก มีการกำหนดประเภทของข้อมูลและมีการจัดองค์กรในการจัดเก็บ

ด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ทันตามเวลา ข้อมูลที่ได้มาต้องมีความน่าเชื่อถือ รวบรวมโดยการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม การทดสอบ และใช้แบบโรงเรียน หัวหน้างาน ผู้ช่วยผู้บริหารและผู้บริหารเป็นผู้ตรวจสอบตามลำดับ ด้านการวิเคราะห์ ข้อมูล มีการกำหนดจุดมุ่งหมายในการวิเคราะห์ ใช้ทั้งการวิเคราะห์ด้วยมือและคอมพิวเตอร์ ด้านการเก็บรักษาข้อมูล เก็บข้อมูลโดยแยกเป็น 6 งาน เก็บอย่างเป็นระบบตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ การนำข้อมูล และสารสนเทศไปใช้โรงเรียนนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารทุกด้าน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานระบบข้อมูลและสารสนเทศ พบว่า ข้อมูลและสารสนเทศยังไม่เพียงพอต่อการใช้และไม่เป็นปัจจุบัน บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานระบบข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานข้อมูลซ้ำซ้อน แบบเก็บข้อมูลไม่ชัดเจน ทำให้ได้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

ยงยุทธ ศรีสุขใส (2546) ได้ศึกษาสภาพการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้บริหารโรงเรียนปฏิรูปการศึกษาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช พบว่า

1. สภาพการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้บริหารโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช อยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย 3.44

2. ข้อเสนอแนะและปัญหาในการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศผู้บริหารและครูขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ขาดงบประมาณในการดำเนินการจัดหาการซ่อมบำรุง ได้จัดให้มีผู้รับผิดชอบคนเดียวย่าง จัดเป็นคณะทำงานบ้าง ไม่มีโครงสร้างด้านนี้โดยเฉพาะ เพราะขาดผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ขาดวัสดุครุภัณฑ์และสถานที่ ตลอดจนงบประมาณจำนวนเครื่องไม่เพียงพอ ขาดโปรแกรมที่ใช้เพื่อการเรียนรู้ แต่หลายโรงเรียนจัดการเรียนรู้จัดหลักสูตรและตารางเรียนให้นักเรียนทุกชั้นเรียน บางโรงเรียนยังบริการโรงเรียนในกลุ่มด้วย บางโรงเรียนพยายามหางบประมาณภายนอกเพื่อการซ่อมบำรุง การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพิ่ม เพราะเห็นว่าเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นที่นักเรียนต้องเรียนรู้ การบริหารและใช้ในการเก็บข้อมูล นักเรียน โรงเรียน ครู แต่ยังมีปัญหาด้านเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีสมรรถนะต่ำไม่ทันสมัยขาดโปรแกรมที่ใช้ในการบริหารสารสนเทศ ควรอบรมบุคลากรอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง วิธีการนิเทศให้เข้ารับการอบรม การให้ศึกษาเอกสาร การเชิญผู้เชี่ยวชาญมาให้

ความรู้ การประชุมประจำเดือน การแนะนำ การสังเกตการใช้ การรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ แต่เน้นความตระหนักของครูให้ใช้เป็นส่วนที่เป็นปัญหาคือ ขาดระบบการสื่อสารเข้าถึงโรงเรียน ขาดเครื่องมือในการประเมิน บุคลากรมีน้อย ผู้บริหารที่ได้ทำการประเมินจะสรุปจุดเด่น จุดด้อย เพื่อนำผลมาพัฒนาในโอกาสต่อไป และเสนอแนะให้มีผู้มีความเชี่ยวชาญมาประเมิน หรือจัดทำเครื่องมือประเมินผลให้แก่โรงเรียน

กลยุทธ มูลสาร (2544) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี สังกัดกรมสามัญศึกษาผลการวิจัยพบว่า สภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี สังกัดกรมสามัญศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้าฝ่ายงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2544) ได้ศึกษาถึงสภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เป็นโรงเรียนอยู่ในเครือข่ายสารสนเทศเพื่อโรงเรียนไทย (School Net) จำนวน 52 โรงเรียน ปรากฏผลดังนี้

1. สภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาของโรงเรียน

1.1 ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ร้อยละ 98.07 ระบุว่าโรงเรียนมีนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยนำมาใช้เพื่อการเรียนรู้ร้อยละ 90 ใช้เพื่อการบริหารจัดการร้อยละ 84.39 และการบริการข้อมูลร้อยละ 80.39 มีโครงการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเป็นโครงการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ร้อยละ 90.19 การพัฒนาสื่ออุปกรณ์ ร้อยละ 84.31 และการพัฒนาระบบสารสนเทศร้อยละ 82.35 โรงเรียนร้อยละ 96.15 มีการสนับสนุนงบประมาณด้านนี้สำหรับสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้มาก คือคอมพิวเตอร์ ค่าเฉลี่ย 3.2 โดยทุกโรงเรียนมีการใช้คอมพิวเตอร์ร้อยละ 100 และนำมาใช้มากในการจัดทำโปรแกรม วัตถุประสงค์ ค่าเฉลี่ย 2.96 งานการเงิน ค่าเฉลี่ย 2.86 และการจัดทำฐานข้อมูล ค่าเฉลี่ย 2.85 ในการนำมาใช้ในกิจกรรมการเรียนรู้โดยเฉพาะเพื่อให้นักเรียนได้สืบค้นข้อมูลประกอบการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ ใช้เป็นสื่อในการประกอบกิจกรรมการเรียนรู้ และใช้ในการค้นคว้าหาความรู้/เตรียมการสอนมีการนำมาใช้น้อย ค่าเฉลี่ย 2.43, 2.34 และ 2.31 ตามลำดับ

1.2 ครูให้ความเห็นสอดคล้องกับผู้บริหารโรงเรียนว่า โรงเรียนมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดทำระบบข้อมูลโรงเรียน ค่าเฉลี่ย 2.75 ส่วนในกระบวนการเรียนรู้ยังมีการนำมาใช้น้อย ค่าเฉลี่ย 2.40 โดยสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้นำมาใช้มาก คือ คอมพิวเตอร์ ค่าเฉลี่ย 2.57 และเห็นด้วยมากกว่าการใช้คอมพิวเตอร์ มีผลต่อการเรียนรู้ของนักเรียนค่าเฉลี่ย 3.29

1.3 สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ทั้งในและนอกสถานศึกษา สูงสุดใน 3 อันดับแรก คือ โทรทัศน์ ร้อยละ 82.17 วิทยุ ร้อยละ 72.24 คอมพิวเตอร์ ร้อยละ 70.95 สื่อที่นักเรียนใช้น้อย คือ อินเทอร์เน็ต ร้อยละ 38.77 และดาวเทียมสื่อสาร (การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม) ร้อยละ 30.42 และเห็นว่าเทคโนโลยีมีประโยชน์มาก คือ ทำให้รอบรู้อย่างกว้างขวางทันต่อโลก ทันต่อเหตุการณ์ ค่าเฉลี่ย 3.36 เกิดความคิดสร้างสรรค์ ค่าเฉลี่ย 3.27 เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง ค่าเฉลี่ย 3.16

2. เจตคติของนักเรียนที่มีต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษา นักเรียนมีเจตคติระดับมากค่าเฉลี่ย 2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาโดยเห็นว่าเทคโนโลยีสารสนเทศมีประโยชน์ต่อการเรียน ค่าเฉลี่ย 3.42 การเรียนโดยใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสิ่งที่น่าสนใจค่าเฉลี่ย 3.38 และเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้สนุกสนานเพลิดเพลินในการเรียน

ถาวร อินทะแสง (2547) ได้ทำการศึกษาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษาสังกัดอาชีวศึกษาจังหวัดขอนแก่น ผลการศึกษา พบว่า

การดำเนินงานการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษามีการดำเนินงานอยู่ในระดับ “ปานกลาง” โดยมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารและพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดให้ใช้ ICT มาพัฒนาการบริหารจัดการและบริหารทางการศึกษา และจัดให้มีระบบข้อมูลให้สอดคล้องกันทุกระดับ

สภาพปัญหาในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในสถานศึกษาอยู่ในระดับ “ปานกลาง” พบว่า มีปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหาร ซึ่งเกิดจากความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ครู อาจารย์ ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสถานศึกษากระจายอยู่ตามอำเภอต่างๆ ระบบเครือข่ายจึงยังไม่ทันสมัย และมีการเปลี่ยนแปลง

โปรแกรมบริหารสถานศึกษาอยู่เป็นประจำจึงประสบปัญหายุ่งยากในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

อภิญา สุดา (2547) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารโรงเรียนในโครงการโรงเรียนต้นแบบการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ผลการวิจัยสรุปได้ว่า

1. การวางแผน คณะกรรมการ ICT จัดทำแผนแม่บท ICT ระยะ 3 ปี โดยพิจารณาจากการดำเนินการด้าน ICT ของมหาวิทยาลัยพี่เลี้ยงโรงเรียนมีการจัดเตรียมห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคารสถานที่ เพื่อสนับสนุนการใช้ ICT และได้รับงบประมาณจากโครงการ มีคณะกรรมการ ICT เป็นผู้ประเมินผลแผน โดยพิจารณาคุณภาพของผลงานจากกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดไว้ทุกภาคเรียน และมหาวิทยาลัยพี่เลี้ยงมีส่วนร่วมในการวางแผน ICT

2. การจัดองค์การ คณะกรรมการ ICT กำหนดโครงสร้างการบริหารด้าน ICT โดยมอบหมายให้บุคลากรด้าน ICT ช่วยเหลือ แนะนำ ฝึกอบรม การใช้และการผลิตสื่อ ICT ให้บุคลากรและดูแลห้องเรียนห้องปฏิบัติการต่างๆ ด้าน ICT โดยผู้บริหารมอบอำนาจให้ตัดสินใจดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร โรงเรียนใช้เอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรในการประสานงานด้าน ICT ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน และมหาวิทยาลัยพี่เลี้ยงไม่มีส่วนร่วมในการจัดองค์การ

3. การจัดคนเข้าทำงาน โรงเรียนสรรหาบุคคลจากภายใน โดยเลือกผู้ที่มีพื้นฐานความรู้ด้าน ICT และผู้บริหารคัดเลือกและบรรจุบุคลากรโดยพิจารณาจากประสบการณ์ที่เกี่ยวกับ ICT โรงเรียนดำเนินการพัฒนาบุคลากรเอง โดยการฝึกอบรมในรูปแบบต่างๆ กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรจากความสนใจและความต้องการของบุคลากร เมื่อได้รับการพัฒนาแล้วบุคลากรต้องถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรอื่นๆ บำรุงรักษาบุคลากรโดยจัดให้มีสื่อ แหล่งเรียนรู้ด้วย ICT และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในโรงเรียน และมหาวิทยาลัยพี่เลี้ยงมีส่วนร่วมเฉพาะในการพัฒนาบุคลากร

4. การสั่งการผู้บริหารตัดสินใจเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ ICT เอง แล้วแจ้งเหตุผล การตัดสินใจให้ผู้เกี่ยวข้องทราบพร้อมกับเปิดโอกาสให้ซักถามได้ โดยพิจารณาความสนใจและความต้องการของบุคลากรเป็นหลัก มีการสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร เฉพาะงานที่สำคัญๆ จูงใจโดยให้มีส่วนร่วมในงานของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับ ICT สม่าเสมอ ผู้บริหารสื่อสารไปยังบุคลากรโดยการประชุมชี้แจง บุคลากรสื่อสารไปยัง

ผู้บริหารโดยใช้เอกสารแบบเป็นทางการ บุคลากรสื่อสารระหว่างกันโดยการประชุม
ปรึกษาหารือ

5. การควบคุม คณะกรรมการ ICT ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน
ด้าน ICT ทุกภาคเรียน โดยการรายงานเพื่อให้มีการดำเนินการภายในระยะเวลาการ
ปฏิบัติงานด้าน ICT ที่กำหนดไว้ เมื่อบกพร่องหาวิธีแก้ไขโดยประชุมปรึกษาหารือ
ผู้เกี่ยวข้อง แล้วแก้ไขโดยปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน และมหาวิทยาลัยพี่เลี้ยงไม่มีส่วนร่วม
ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน

จากงานวิจัยดังกล่าว พบว่า สภาพปัญหาการบริหารจัดการเทคโนโลยี
สารสนเทศอยู่ในระดับ ปานกลาง แต่ความต้องการอยู่ในระดับมาก มีปัจจัยหลายด้านที่มี
ผลต่อ การบริหารจัดการเทคโนโลยี ดังกล่าว เช่น ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร ด้าน
บริหารงานทั่วไป ด้านงานวิชาการ และรวมถึงวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร

งานวิจัยต่างประเทศ

Beyer (1985) ได้วิจัยเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารของโรงเรียน
ที่ไม่เป็นของรัฐ ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาใช้คอมพิวเตอร์ในการบริหารงาน
มากกว่าโรงเรียนประถมศึกษา สาเหตุที่ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาไม่ใช้คอมพิวเตอร์
ในการบริหาร เพราะปัญหาค่าใช้จ่ายและขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์
ร้อยละ 73 ของผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่า คอมพิวเตอร์มีความสำคัญต่อผู้บริหารช่วยให้
การทำงานในสำนักงานรวดเร็วขึ้น

กูร์รี (Gurr, 2006) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารต่อการทำงานและการใช้ชีวิตที่เป็นทั้งผู้บริหารและผู้สร้างความรู้
ในศตวรรษที่ 21 โดยใช้ศักยภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเต็มที่ในการพัฒนา
การเรียนการสอน 3 ด้าน คือ การบริการสารสนเทศ การสื่อสารระหว่างครูและนักเรียน
ทั้งในและนอกโรงเรียน และการสร้างและการใช้ความรู้ การปรับทักษะ สื่อการเรียนรู้
และแหล่งสารสนเทศ ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่กำหนดความสำเร็จ คือ 1) ด้านนักเรียน
คือ การมีความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการทำงานและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
แสวงหาแนวทางจัดการศึกษาและการวัดผลการเรียน การเพิ่มเติมโอกาสและโอกาสที่
เสมอภาคในการใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ กระตุ้นให้นักเรียนมีวิสัยทัศน์และความเข้าใจ

ระดับโลก ส่งเสริมให้นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้จากเนื้อหาที่ข้ามพ้นจากภายในห้องเรียน

2) ด้านผู้บริหารสถานศึกษาและครู คือ การพัฒนากลยุทธ์ซึ่งให้ความสำคัญต่อระยะเวลาช่วงต่างๆ ในการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศของครูและผู้ที่เกี่ยวข้อง คุณภาพของภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์ของผู้จัดระบบการศึกษา และผู้นำโรงเรียน ซึ่งเป็นทั้งผู้ใช้เทคโนโลยี ผู้จัดสรรทรัพยากรต่างๆ ผู้นำประชาชน และผู้นำการเปลี่ยนแปลง การมีโอกาสได้รับการพัฒนาวิชาชีพของตนในเวลาอันเหมาะสม โดยโครงการพัฒนาวิชาชีพเหล่านี้จะต้องสามารถตอบสนองต่อความต้องการในการพัฒนาวิชาชีพ และการเรียนรู้ที่หลากหลายของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน นอกจากนี้การเรียนรู้ตลอดชีพโดยกระบวนการพัฒนาวิชาชีพควรเป็นส่วนหนึ่งของงาน กลยุทธ์ในการบริหารด้านเทคนิคและการสนับสนุนแก่ครู การตระหนักถึงบทบาทใหม่ที่เพิ่มขึ้นของผู้เชี่ยวชาญและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ในการทำงานเป็นทีมร่วมกับครู การออกแบบโครงการ การศึกษาสำหรับครูขึ้นใหม่ซึ่งรวมถึงหลักสูตรวิชาชีพครูในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ครูมีความพร้อมต่อสังคมสารสนเทศ และได้นำเสนออุปสรรคสำคัญของครูในการยอมรับเทคโนโลยี คือ อายุ ภาระงาน ชีตจำกัดเรื่องเวลา และการขาดโอกาสในการใช้เทคโนโลยี

3) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ความสามารถของโรงเรียนและนักเรียนในการเข้าถึงโครงข่ายโทรคมนาคมที่มีความเร็วสูงขึ้นเรื่อยๆ การมีโครงสร้างพื้นฐานที่เชื่อถือได้ มีราคาเหมาะสมและสามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง

คาสมาร์ (Casmir, 2002) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการวิเคราะห์และการวางแผน ของคณะศึกษาศาสตร์ในวิทยาลัย ด้านการศึกษา ซึ่งเป็นการศึกษาเกี่ยวกับผลกระทบต่อผู้ใช้ ซึ่งผลที่ออกมา นั่นคือ เครื่องมือเครื่องใช้เฉพาะงานบางอย่างไม่สามารถใช้งานได้เต็มที่ต่อเนื่องจากผู้ขาดความชำนาญ และได้เสนอแนวความคิดคือ การเน้นที่การสอนให้นำเอาเทคโนโลยีมาใช้อย่างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

จากการที่ผู้วิจัย ได้ศึกษาทั้งเอกสารและงานวิจัยต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็นความหมายของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร แนวคิดการบริหารจัดการเทคโนโลยี การบริหารจัดการ อันนำมาสู่การเชื่อมโยงปัญหาและการวิเคราะห์ข้อมูล ผลปรากฏว่า สภาพปัญหาและความต้องการในการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่าปัญหาด้านงบประมาณอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือด้านบุคลากร เนื่องจากบุคลากรขาดความรู้ความสามารถ ทักษะและความชำนาญ

ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ น้อยที่สุดคือด้านการบริหารงานทั่วไปและ การบริหารงาน
วิชาการโดยผู้วิจัยสรุปไว้ในตารางวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการในงานวิจัยที่
เกี่ยวข้อง แสดงในตาราง 1 ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการในงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตาราง 1 แสดงการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการในงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

| ผู้วิจัย | ด้านการ บริหารงาน วิชาการ | ด้านการ บริหาร งบประมาณ | ด้านการ บริหารงาน บุคคล | ด้านการ บริหารงาน ทั่วไป | หมายเหตุ |
|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------|
| ศิริพรรณ ลิทธิพรหม (2552) | | √ | | | |
| พงษ์ศักดิ์ วงษ์แก้ว (2543) | √ | | | | |
| รุ่งชัย จันทสิงห์ (2541) | | | | √ | |
| สมเจตน์ รัตนสุวรรณ (2545) | | √ | | | |
| เรณู บัวศรีจันทร์ (2545) | √ | | | | |
| ประสงค์ ชี้อประเสริฐ (2547) | | | | √ | |
| พิสมัย ชัยวิเศษ (2547) | | √ | | | |
| อดิสร โชคบัณฑิต (2548) | | √ | | | |
| วชิระ ศิริสุนทร (2550). | | | √ | | |
| เสกสิฐ เล้ากิจเจริญ (2550) | | | √ | | |
| สุนีรัตน์ ฤกษ์สุจริต (2552) | √ | | | | |
| อรทัย มีชนะ (2544) | | | √ | | |
| ยงยุทธ ศรีสุขใส (2546) | | √ | | | |
| กลยุทธ มุลสาร (2544) | | | | √ | |
| ถาวร อินทะแสง (2547) | | | √ | | |
| อภิัญญา สุดา (2547) | | √ | | | |
| Beyer, B.K. (1985) | | | √ | | |
| Gurr (2006) | | √ | | | |
| Casmar (2002) | | | √ | | |