

กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ
ด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
และมีความต้องการพิเศษ



สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



กระบวนการ บัณฑิตพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา
และการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
และสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระบวนการ บอค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา และการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

.....

ISBN : 978-616-564-000-8

ปีที่พิมพ์ : พ.ศ. 2562

จำนวนพิมพ์ : 3,000 เล่ม

จัดพิมพ์โดย : สำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ลิขสิทธิ์เป็นของ : สำนักทดสอบทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

โทรศัพท์ : 0 2288 5789-92

โทรสาร : 0 2282 6837

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

พิมพ์ที่ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด โรงพิมพ์อักษรไทย (น.ส.พ. ฟ้าเมืองไทย)

เลขที่ 85, 87, 89, 91 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 40 ถนนจรัญสนิทวงศ์

แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700

โทร. 0-2424-4557, 0-2424-0694 โทรสาร 0-2433-2858

คำนำ

การจัดทำและจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นภาระหน้าที่สำคัญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่จะให้คำแนะนำ ตลอดจนจัดทำและจัดเก็บเอกสารหลักฐาน เพื่อให้บริการกับผู้มาติดต่อ หรือตอบข้อหารือกับหน่วยงานและประชาชนทั่วไป ซึ่งในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพจำเป็นต้องทราบข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษาในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ระบบการศึกษา แผนการศึกษาชาติหลักสูตรระบบการวัดและประเมินผล รูปแบบเอกสารหลักฐานการศึกษา เกณฑ์การจบการศึกษา ตลอดจนระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักทดสอบทางการศึกษา เห็นว่าการจัดทำและจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา เป็นอีกภารกิจหนึ่งที่สำคัญยิ่ง ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้กับนักวิชาการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและนายทะเบียนของสถานศึกษาในการจัดทำเอกสารทางการศึกษา ตลอดจนช่วยส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษา และสิทธิประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ และมีความต้องการพิเศษ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการดำเนินงานทะเบียนและการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้เป็นระบบ สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลทั่วไปและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ และเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

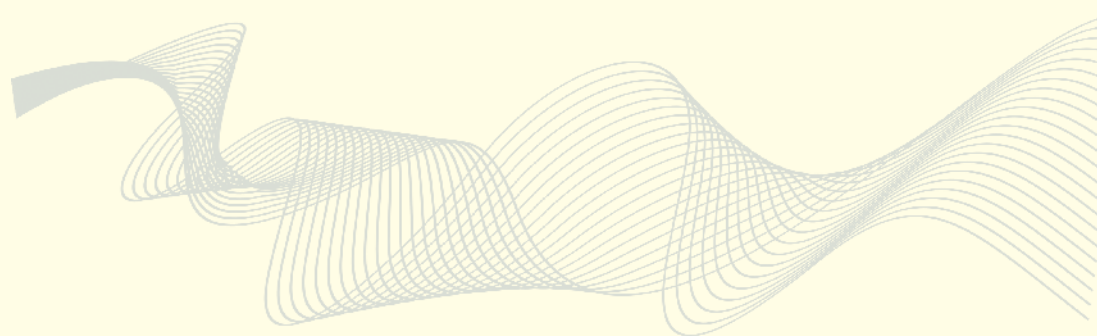
โดยในระยะแรกนี้ ได้ดำเนินการจัดอบรม จำนวน 3 รุ่น ให้แก่ กลุ่มโรงเรียน 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ กลุ่มโรงเรียนในพื้นที่ระยองเศรษฐกิจภาคตะวันออก “พื้นที่ EEC” 3 จังหวัด (จังหวัดชลบุรี จังหวัดฉะเชิงเทรา และจังหวัดระยอง) กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ และกลุ่มโรงเรียนในโครงการ Education Hub

รายงานฉบับนี้เป็นผลการศึกษาระบบการและข้อค้นพบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการสังเกตกระบวนการจัดกิจกรรม การเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม และวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารและผลการดำเนินงานจากโครงการ ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้จะนำไปสู่การวางแผนและพัฒนาการดำเนินงานโครงการให้มีประสิทธิภาพต่อไป ขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานฉบับนี้จนสำเร็จเรียบร้อยด้วยดี



(นายสุเทพ ชิตยวงษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



บทสรุป

เรื่อง : กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติจากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

หน่วยงาน : สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

บทนำ

การจัดเก็บเอกสารหลักฐานสำคัญที่แสดงการจบการศึกษาของผู้เรียนจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบซึ่งเอกสารหลักฐานเหล่านี้จะสะท้อนถึงระบบการวัดและประเมินผลการจัดการศึกษาในแต่ละยุคสมัยได้เป็นอย่างดี วิธีการจัดเก็บสามารถทำได้หลายวิธี เพียงแต่วิธีใดจึงจะเหมาะสมกับข้อมูลที่จัดเก็บ ซึ่งจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลเป็นสำคัญ และจะต้องพัฒนาระบบการจัดเก็บให้ทันสมัย ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และเป็นศูนย์กลางข้อมูลอันเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้บริการ หากระบบการจัดเก็บได้รับการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น การตรวจค้นข้อมูลเพื่อการตรวจสอบการจบการศึกษาของผู้เรียน ซึ่งนับวันจะมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น ก็จะสามารถดำเนินการได้ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว เทียบตรงด้วยเช่นกัน ซึ่งเป็นผลให้การปลอมแปลงเอกสารทางการศึกษาลดลงด้วยในระดับหนึ่ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีภาระหน้าที่ในการจัดเก็บหลักฐานสำคัญทางการศึกษา ตรวจสอบวุฒิผู้จบการศึกษาและออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาจะต้องแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามภาระงานแต่ละขั้นตอน เช่น ผู้รับผิดชอบในการพัฒนาระบบการจัดเก็บหลักฐาน ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบวุฒิ

ผู้มีหน้าที่ออกเอกสาร โดยมีการแต่งตั้งนายทะเบียนเพื่อรับผิดชอบการดำเนินงานทะเบียนข้อมูล และออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลอย่างชัดเจนจะช่วยให้งานมีความคล่องตัว สามารถดำเนินการด้วยความรวดเร็ว และเพื่อการดูแลรักษาความปลอดภัยของหลักฐาน/เอกสาร/ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การจัดเก็บหลักฐานฯ และเอกสารฯ ต้องไม่ปะปนกัน และผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านตามที่ได้มอบหมายเท่านั้น จึงจะปฏิบัติงานในด้านนั้นได้ ได้แก่ งานตรวจสอบวุฒิ งานจัดระบบ และงานออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา ข้อมูลทางการศึกษาของบุคคลรวมทั้งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ถือเป็นข้อมูลที่จะต้องควบคุมดูแล ให้มีความปลอดภัย การแก้ไขข้อมูลต้องดำเนินการโดยถูกต้องตามระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ การเปิดเผยข้อมูลทางการศึกษาของบุคคลจะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลหรือโดยอำนาจศาล ดังนั้น สถานที่จัดเก็บหลักฐานและเอกสารจะต้องเป็นสัดส่วนและมีติดต่อกับสายตาศูนย์บุคคลภายนอก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องกำหนดระบบงานให้ครอบคลุมภารกิจทั้งหมด ซึ่งลักษณะของการดำเนินงานจะเป็นการปฏิบัติงานต่อเนื่องกันตลอดทั้งปี

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ 2562 สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการดำเนินงานทะเบียนและการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้เป็นระบบ สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลทั่วไปและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ และเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

และสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยดำเนินการจัดอบรม จำนวน 3 รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 29 มีนาคม - 1 เมษายน 2562 กลุ่มเป้าหมาย คือ กลุ่มโรงเรียนใน 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน 100 คน

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 21 - 24 มิถุนายน 2562 กลุ่มเป้าหมาย คือ 1) กลุ่มโรงเรียนในพื้นที่ระยองเศรษฐกิจภาคตะวันออก “พื้นที่ EEC” 3 จังหวัด (จังหวัดชลบุรี จังหวัดฉะเชิงเทรา และจังหวัดระยอง) จำนวน 98 คน และ 2) กลุ่มโรงเรียนจากชายขอบภาคเหนือ จำนวน 54 คน รวมทั้งสิ้น 152 คน

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 2 - 5 สิงหาคม 2562 กลุ่มเป้าหมาย คือ กลุ่มโรงเรียนในโครงการ Education จำนวน 92 คน

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้กับนักวิชาการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและนายทะเบียนของสถานศึกษาในการจัดทำเอกสารทางการศึกษา ตลอดจนช่วยส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาและสิทธิประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงเห็นควรประเมินกระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ ประเมินศักยภาพด้านการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัญหา อุปสรรค จากข้อคิดเห็นที่ได้จากผู้ปฏิบัติจริง เพื่อจัดทำข้อเสนอเชิงปฏิบัติการ การจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา และการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

ข้อสรุป

การศึกษาในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อ 1) ประเมินกระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ 2) ประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา และ 3) เพื่อจัดทำข้อเสนอเชิงปฏิบัติด้านการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา และการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา โดยดำเนินการศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลในช่วงระหว่างการฝึกอบรมตามโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ ระหว่าง 29 มีนาคม - 5 สิงหาคม 2562 จากผู้เข้ารับการอบรมทั้งสิ้น 3 รุ่น ประกอบด้วย บุคลากรจากเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติหน้าที่เจ้าพนักงานทะเบียน/นายทะเบียน/ครูวัดผล โดยแบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม คือ กลุ่ม 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน 100 คน กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา ในพื้นที่ EEC 3 จังหวัด จำนวน 98 คน กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ จำนวน 54 คน กลุ่มโรงเรียนในโครงการ Education Hub จำนวน 92 คน รวมทั้งสิ้น 344 คน

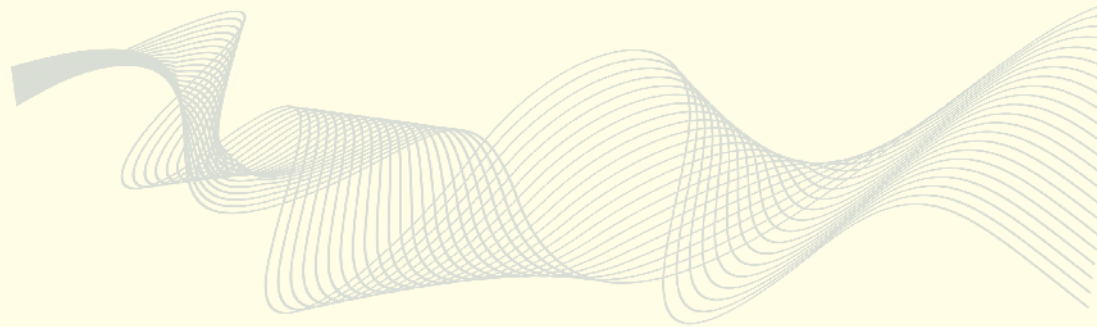
กรอบประเด็นที่ใช้ในการศึกษาประกอบด้วย 2 ประเด็น คือ 1) กระบวนการฝึกอบรม ได้แก่ (1) ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมในด้านที่ 1 ความคิดเห็นที่มีต่อเนื้อหาและการจัดการอบรม ด้านที่ 2 ความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพของการอบรม ด้านที่ 3 ความคิดเห็นต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม และด้านที่ 4 ความคิดเห็นต่อสถานที่ที่จัดการอบรม และ (2) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในเรื่อง สิ่งที่น่าสนใจในการอบรมครั้งนี้ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการอบรมครั้งต่อไป และความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ และ 2) ผลการดำเนินงานด้านการ

จัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา โดยการตรวจสอบมโนทัศน์ก่อนและหลังการอบรมในประเด็นเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา ปพ.1, ปพ.2 และ ปพ.3 ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเฉพาะรุ่นที่ 2 และ 3

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลมีจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ 1) แบบประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา มีลักษณะเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ มีลักษณะการตอบสนองรายการคู่ (dual - response Format) ระหว่างสภาพที่เป็นอยู่ และสภาพที่คาดหวัง มี 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้เข้ารับการอบรม ได้แก่ เพศ อายุ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษาสูงสุด สังกัด ประสบการณ์การทำงาน ในตำแหน่ง และตอนที่ 2 สภาพความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาการอบรม และความตระหนักด้านการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา 2) แบบตรวจสอบมโนทัศน์ด้านการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา (ก่อนอบรม และหลังอบรม) เป็นแบบตรวจสอบรายการ จำนวน 20 ข้อ ในเรื่องเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ แนวปฏิบัติในการจัดทำจัดเก็บเอกสาร ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ. 1) ใบประกาศนียบัตร (ปพ. 2) และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. 3) และ 3) แบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อการประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ และมีความต้องการพิเศษ โครงสร้างของแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้เข้ารับการอบรม ได้แก่ เพศ อายุ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษาสูงสุด สังกัด ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง ตอนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการอบรม ด้านความคิดเห็นที่มีต่อเนื้อหาและวิธีการด้านความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพของการอบรม ด้านความคิดเห็นต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม ด้านความคิดเห็นต่อสถานที่จัดการอบรม และสุดท้ายตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การวิเคราะห์ข้อมูลจำแนกเป็นข้อมูลเชิงปริมาณและข้อมูลเชิงคุณภาพ โดยข้อมูลเชิงปริมาณใช้สถิติบรรยาย ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติอ้างอิง ได้แก่ การทดสอบค่าที (t - test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One - Way ANOVA) ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น (needs analysis) ใช้สูตร (PNI) แบบปรับปรุง หรือ PNImodified ส่วนข้อมูลเชิงคุณภาพ ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) และสรุปเป็นความเรียง

ผลจากการศึกษา สรุปได้ว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการศึกษามากขึ้น โดยพิจารณาจากผลการ ตรวจสอบโมโนทัศน์ที่มีคะแนนพัฒนาการสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งเป็นไปได้ว่า วิทยากรให้ความรู้ได้ชัดเจนกระบวนการอบรมและเครื่องมือหรือใบงาน มีความ สอดคล้องเป็นไปตามเนื้อหาของหลักสูตรการฝึกอบรมที่ทำให้นายทะเบียนโรงเรียน เมื่อได้รับการฝึกหรือรับฟังจากวิทยากรแล้วทำให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจนยิ่งขึ้น



สารบัญ

หน้า

คำนำ	
บทสรุป	
สารบัญ	
สารบัญตาราง	
สารบัญภาพ	
บทที่ 1 บทนำ	1
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	6
ขอบเขตการดำเนินงาน	6
กรอบแนวคิดการดำเนินงาน	8
นิยามศัพท์เฉพาะ	8
ประโยชน์ที่ได้รับ	10
บทที่ 2 กระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูล	
สารสนเทศด้านการจบการศึกษา	13
ตอนที่ 1 รายละเอียดโครงการ	13
ตอนที่ 2 แนวคิด และแนวทางดำเนินงาน	20
ตอนที่ 3 กรอบการออกแบบกิจกรรมและตารางการอบรม	31
บทที่ 3 วิธีดำเนินการ	45
กลุ่มเป้าหมาย	45
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	46
การวิเคราะห์ข้อมูล	53
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	55
ตอนที่ 1 ผลการประเมินกระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็ง	56
ในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา	
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	
ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ	
ตอนที่ 2 ผลการประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment)	113
เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา	

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ตอนที่ 3 ผลการจัดทำข้อเสนอเชิงปฏิบัติด้านการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา	125
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	133
สรุปผล	136
อภิปรายผล	143
ข้อเสนอแนะ	145
เอกสารอ้างอิง	146
ภาคผนวก	149
ภาคผนวก ก - แบบสำรวจข้อมูลผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ และมีความต้องการพิเศษ	152
- แบบสำรวจข้อมูลผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ	157
ภาคผนวก ข ● คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 618/2552 เรื่อง การจัดทำการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.3)	170
● ตัวอย่างการตรวจแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)	175
● แนวทางการกรอกและตรวจจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)	176
ภาคผนวก ค ภาพประกอบการอบรม	193
คณะผู้จัดทำ	241

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
2 - 1	กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการและระยะเวลาการดำเนินการ	17
2 - 2	ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานตามโครงการ	19
2 - 3	ความแตกต่างระหว่างกิจกรรมของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	26
2 - 4	กรอบลักษณะกิจกรรมการอบรมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง ในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็น กลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ	32
2 - 5	ตารางกำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็ง ในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ	42
3 - 1	โครงสร้างของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	46
4 - 1	ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าสัมมนา จำแนกตามตำแหน่ง กลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ	57
4 - 2	ความคิดเห็นต่อกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมี ความต้องการพิเศษ	60
4 - 3	จำนวนผู้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จำแนกตาม กลุ่มเป้าหมาย	72
4 - 4	ความถี่และร้อยละของความประทับใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม	79
4 - 5	ความถี่และร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ในการอบรมครั้งต่อไป	82
4 - 6	ความถี่และร้อยละของความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการเข้าร่วมกิจกรรม	84

สารบัญตาราง (ต่อ)

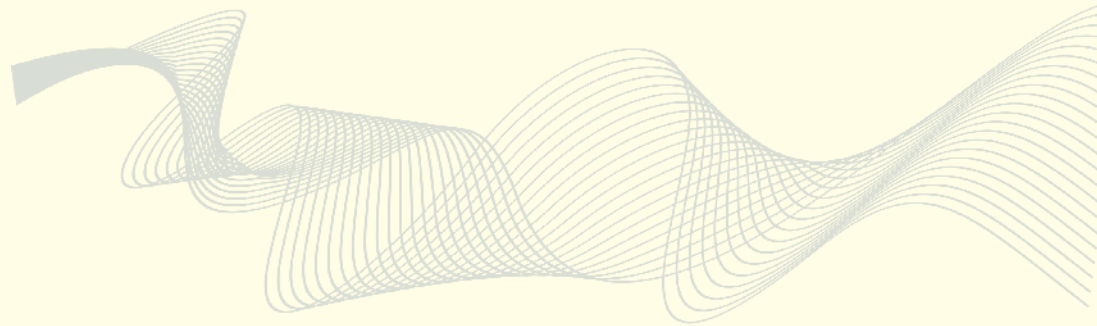
ตารางที่		หน้า
4 - 7	จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมที่มีนิเทศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาที่ถูกต้องและคลาดเคลื่อน (ก่อนการอบรม)	88
4 - 8	ระดับนิเทศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม จำแนกตามกลุ่ม (ก่อนการอบรม)	94
4 - 9	ระดับนิเทศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม จำแนกตามกลุ่ม (ก่อนการอบรม)	95
4 - 10	ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยนิเทศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา จำแนกตามตัวแปรกลุ่มที่เข้ารับการอบรม	96
4 - 11	จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมที่มีนิเทศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาที่ถูกต้องและคลาดเคลื่อน (หลังการอบรม)	100
4 - 12	ระดับนิเทศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม จำแนกตามกลุ่ม (ก่อนการอบรม)	107
4 - 13	ระดับนิเทศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม จำแนกตามกลุ่ม (หลังการอบรม)	108
4 - 14	ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยนิเทศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา จำแนกตามตัวแปรกลุ่มที่เข้ารับการอบรม	109
4 - 15	พัฒนาการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ช่วงก่อนและหลังการอบรม	110

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
4 - 16	ร้อยละของการเปลี่ยนแปลงพัฒนาการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ช่วงก่อนและหลังการอบรม	112
4 - 17	ผลการทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์ก่อนและหลังการฝึกอบรม	112
4 - 18	การเปรียบเทียบสภาพที่เป็นอยู่และสภาพที่คาดหวังเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม	113
4 - 19	การประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม กลุ่มชายแดนใต้	114
4 - 20	การประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC	117
4 - 21	การประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม กลุ่มชายขอบภาคเหนือ	119
4 - 22	การประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม กลุ่มในโครงการ EDUCATION HUB	122

สารบัญภาพ

ภาพประกอบที่	หน้า
2 - 1 ความสมดุลในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	23
2 - 2 แสดงหลักการ/รูปแบบและกรอบการอบรม	30
2 - 3 รูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็ง ในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็น กลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ	31
2 - 4 เอกสารประกอบการอบรม	41
4 - 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการอบรม	58
4 - 2 ข้อมูลผู้เข้ารับการอบรมจำแนกตามโครงการ	108



หลักการและเหตุผล

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบความก้าวหน้าของผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตร เนื่องจากหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นหลักสูตรแกนกลางของประเทศที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้และให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการเรียนรู้ของผู้เรียนในสถานศึกษาสามารถนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา ผลการประเมินระดับสถานศึกษาจะเป็นข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการหรือวิธีการจัดการเรียนการสอน สถานศึกษาต้องจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เป็นข้อกำหนดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยอย่างน้อยควรมีสาระด้านหลักการดำเนินการและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา การตัดสินผลการเรียน การให้ระดับการเรียน การรายงานผลการเรียน เกณฑ์การจบการศึกษา เอกสารหลักฐานการศึกษา การเทียบโอนผลการเรียน ระบบงานวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาจึงครอบคลุมงานด้านงานวัดผลและงานทะเบียน

จากการประกาศใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในโรงเรียนต้นแบบและโรงเรียนที่มีความพร้อมในการใช้หลักสูตรในปีการศึกษา 2552 และใช้ในโรงเรียนทั่วไปในปีการศึกษา 2553 ซึ่งจะมีผู้จบการศึกษาพร้อมกันทั้งสองหลักสูตรในระดับประถมศึกษา ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและ

มัธยมศึกษาตอนปลายในแต่ละปีการศึกษา รวมทั้งจะมีผู้ได้รับการอนุมัติให้จบ การศึกษาไม่พร้อมรุ่น สถานศึกษาจึงต้องจัดทำเอกสารหลักฐานให้สอดคล้องกับ หลักสูตรที่ผู้เรียนได้เรียนและได้จบการศึกษา โดยเฉพาะครูที่ทำหน้าที่นายทะเบียน โรงเรียนและเจ้าหน้าที่ทะเบียนและดูแลการจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ในโครงการพัฒนาสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อรองรับเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor : EEC) จำนวน 47 แห่ง ในพื้นที่ EEC 3 จังหวัด (ชลบุรี ฉะเชิงเทรา และระยอง) ซึ่งเน้นด้านภาษา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และการประกอบอาชีพ 10 อุตสาหกรรม (ข้อมูลจาก : สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษา ตอนปลาย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) รวมถึงสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาในเขตชายขอบภาคเหนือ และสถานศึกษาใน 5 จังหวัด ชายแดนภาคใต้ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โดยพลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ได้มีคำสั่งเกี่ยวกับ “การพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor : EEC)” เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2560 อีกทั้ง คณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2560 เห็นชอบยุทธศาสตร์พัฒนา กำลังคน สนับสนุนเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก (พ.ศ. 2560 - 2564) และกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีคำสั่ง “คณะกรรมการขับเคลื่อนการบูรณาการการศึกษา ภาคตะวันออก และการพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่ EEC โดยคณะกรรมการอำนวยการ ขับเคลื่อนฯ มีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (นายแพทย์ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์) เป็นประธาน และคณะกรรมการขับเคลื่อนฯ มีรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (พลเอก สุรเชษฐ์ ชัยวงศ์) เป็นประธาน โดยมุ่งหวังจะทำให้การพัฒนาการศึกษา ทั้ง 2 ส่วน คือ “ภาคตะวันออก” ซึ่งประกอบด้วย 8 จังหวัด ได้แก่ ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี และสระแก้ว ในส่วนของ “พื้นที่ EEC” ซึ่งประกอบด้วย 3 จังหวัด ได้แก่ ชลบุรี ฉะเชิงเทรา และระยอง จะต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และทิศทางการพัฒนาพื้นที่ระดับภาคตามนโยบายรัฐบาล ซึ่งกระทรวง ศึกษาธิการได้อนุมัติแผนพัฒนาการศึกษาในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564) โดยวาง 4 เป้าหมายหลักในการจัดการศึกษา คือ

- 1) ผู้เรียนมีทักษะด้านภาษา การใช้เทคโนโลยี มีความรู้ด้านอุตสาหกรรมใหม่ สามารถสร้างนวัตกรรมและมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- 2) ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ด้านอุตสาหกรรมใหม่ และมีศักยภาพในการจัดการเรียนรู้ ควบคู่กับการปฏิบัติจากสถานการณ์จริงหรือสถานการณ์จำลอง
- 3) สถานศึกษา เป็นแหล่งเรียนรู้ในการพัฒนากำลังคน และ
- 4) เครือข่ายทุกภาคส่วนทั้งในและต่างประเทศมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ดังนั้น เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงาน ลดความเหลื่อมล้ำ เพิ่มขีดความสามารถและจำนวนเครือข่ายด้านงานทะเบียนและวัดผล การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา และการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาแก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และส่งผลกระทบต่อเนื่องในการพัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงจำเป็นต้องให้การพัฒนาศูนย์ข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา โดยการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษดังกล่าวข้างต้น และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในฐานะที่เป็นต้นสังกัดของสถานศึกษา สำนักทดสอบทางการศึกษา ได้จัดประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แก่บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและงานจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตพื้นที่ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2558 และจากการติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าในการดำเนินงานจัดเก็บข้อมูล ผู้จบการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในปีงบประมาณ 2559 ทำให้ทราบสภาพปัจจุบัน ปัญหา และอุปสรรค ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น ปัญหาโยกย้ายบุคลากร ปัญหาระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน และปัญหาการติดตามข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น

ในปีงบประมาณ 2562 สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการดำเนินงานทะเบียนและการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้เป็นระบบสามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลทั่วไปและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ และเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยดำเนินการจัดอบรม จำนวน 3 รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 29 มีนาคม - 1 เมษายน 2562 กลุ่มเป้าหมาย คือ กลุ่มโรงเรียนใน 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประกอบด้วย นักวิชาการศึกษา/เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และมัธยมศึกษา จำนวน 15 เขต เขตละ 1 คน ข้าราชการครู ที่ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนของโรงเรียน จำนวน 75 คน ผู้แทนจากสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด (5 จังหวัดชายแดนภาคใต้) จำนวน 10 คน รวมทั้งสิ้น 100 คน

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 21 - 24 มิถุนายน 2562 กลุ่มเป้าหมาย คือ 1) กลุ่มโรงเรียนในพื้นที่ระยองเศรษฐกิจภาคตะวันออก “พื้นที่ EEC” 3 จังหวัด (จังหวัดชลบุรี จังหวัดฉะเชิงเทรา และจังหวัดระยอง) ประกอบด้วย นักวิชาการศึกษา/เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาจากสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 2 เขต เขตละ 2 คน และข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนของโรงเรียนมัธยมศึกษาใน “พื้นที่ EEC” 3 จังหวัด รวม 98 คน และ 2) กลุ่มโรงเรียนจากชายขอบภาคเหนือ ประกอบด้วย นักวิชาการศึกษา/เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริม

การจัดการศึกษาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 9 เขต เขตละ 1 คน ข้าราชการครู ที่ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตละ 5 คน รวม 54 คน รวมทั้งสิ้น 152 คน

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 2 - 5 สิงหาคม 2562 กลุ่มเป้าหมาย คือ กลุ่มโรงเรียน ในโครงการ Education Hub ประกอบด้วย นักวิชาการศึกษา/เจ้าหน้าที่กลุ่ม ส่งเสริมการจัดการศึกษาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 31 เขต เขตละ 1 คน ข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนของโรงเรียน ในโครงการ Education Hub จำนวน 47 คน ผู้แทนสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร จำนวน 8 คน และผู้แทนสำนักงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน 5 คน รวมทั้งสิ้น 92 คน

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิผล มากยิ่งขึ้น และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้กับนักวิชาการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและนายทะเบียนของสถานศึกษาในการจัดทำเอกสาร ทางการศึกษา ตลอดจนช่วยส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาและสิทธิ ประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงเห็นควรประเมินกระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็ง ในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ ประเมินศักยภาพด้านการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัญหา อุปสรรค จากข้อคิดเห็นที่ได้จากผู้ปฏิบัติจริง เพื่อจัดทำข้อเสนอเชิงปฏิบัติ การจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา และการให้บริการข้อมูล ทางการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อประเมินกระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ
2. เพื่อประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา
3. เพื่อจัดทำข้อเสนอเชิงปฏิบัติด้านการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

ขอบเขตการดำเนินงาน

1. การดำเนินงานครั้งนี้มุ่งประเมินกระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา และจัดทำข้อเสนอเชิงปฏิบัติด้านการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ ซึ่งกำหนดกรอบม จำนวน 3 รุ่น โดยการดำเนินงานในครั้งนี้อย่างไม่ได้ศึกษาถึงผลที่เกิดขึ้นจากการที่ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ความเข้าใจ และแนวปฏิบัติไปสู่การปฏิบัติจริงในหน่วยงานหรือสถานศึกษา

2. ข้อค้นพบจากการดำเนินงานในครั้งนี้นำมาจัดทำเป็นข้อเสนอเชิงปฏิบัติ ด้านการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา

3. กรอบประเด็นที่ใช้ในการดำเนินงานครั้งนี้ ประกอบด้วย 2 ประเด็นหลัก คือ

3.1 กระบวนการฝึกอบรม ได้แก่ 1) ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม ในด้านเนื้อหาและการจัดการอบรม ประสิทธิภาพของการอบรม ประโยชน์ที่ได้รับ จากการอบรม และสถานที่ที่จัดการอบรม และ 2) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ในเรื่อง สิ่งที่ประทับใจในการอบรมครั้งนี้ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการอบรม ครั้งต่อไป และความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

3.2 ผลการดำเนินงานด้านการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบ การศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา โดยการตรวจสอบ โมนทัศน์ก่อนและหลังการอบรม ในประเด็นเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐาน การศึกษา ปพ.1, ปพ.2 และ ปพ.3 ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเฉพาะรุ่นที่ 2 และ 3

กรอบแนวคิดการดำเนินงาน



นิยามศัพท์เฉพาะ

ข้อเสนอเชิงปฏิบัติ หมายถึง แนวทางการดำเนินงานสำหรับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา นำไปปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษาเป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และแนวปฏิบัติกระทรวงศึกษาธิการ อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา หมายถึง เอกสารหลักฐานแสดงผลการจบการศึกษาที่จัดทำขึ้นโดยสถานศึกษาเพื่อรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานส่วนกลางทราบ เป็นข้อมูลเฉพาะตัวบุคคลที่จบการศึกษา เพื่อการขอรับรองวุฒิการศึกษาหรือการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาอื่น ๆ

การให้บริการข้อมูลทางการศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินการและอำนวยความสะดวกโดยมีการจัดทำ ตรวจสอบ รับรองเอกสารหลักฐานทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ

กระบวนการฝึกอบรม หมายถึง ขั้นตอนดำเนินการอบรมโดยใช้แนวคิดหลักการ การสอน การปฏิบัติงาน (On the Job Training) การเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติ (Learning by Doing) การให้ข้อมูลย้อนกลับ (Reflection) และการให้คำแนะนำช่วยเหลือ (Coaching) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ มีความตระหนัก มีทักษะ มีความชำนาญ ในการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษาและให้บริการข้อมูลทางการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และแนวปฏิบัติกระทรวงศึกษาธิการอย่างมีประสิทธิภาพ

มนทัศน์การจัดทำเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา หมายถึง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ แนวปฏิบัติในการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา

ความต้องการจำเป็น หมายถึง ความแตกต่างระหว่างสภาพที่เป็นอยู่กับสภาพที่คาดหวังด้านความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักของบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา

ความต้องการจำเป็นด้านความรู้ความเข้าใจ หมายถึง ความแตกต่าง “ระหว่างสภาพที่เป็นอยู่กับสภาพที่คาดหวังในเรื่องการพัฒนาส่งเสริมและเตรียมความพร้อมนักเรียนสำหรับการประเมินระดับนานาชาติ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน แนวปฏิบัติการวัดและ

ประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา และการพัฒนาวิชาการของสถานศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

ความต้องการจำเป็นด้านความตระหนัก หมายถึง ความแตกต่างระหว่างสภาพที่เป็นอยู่กับสภาพที่คาดหวังในการเห็นความสำคัญในการจัดทำจัดเก็บตลอดจนบทบาทหน้าที่ ผลกระทบจากการดำเนินงานและการพัฒนาตนเองในการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการ

ผลเชิงกระบวนการ หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการจัดอบรมในด้านเนื้อหาและวิธีการประสิทธิภาพ ประโยชน์ และความเหมาะสมเชิงสถานที่ของการจัดอบรม

ประสิทธิภาพของการอบรม หมายถึง คุณภาพของเอกสารประกอบการอบรม ความเหมาะสมของเครื่องมือ อุปกรณ์ประกอบการอบรม ความเหมาะสมของระยะเวลา ความเหมาะสมของการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ความทันสมัยของหลักสูตรการอบรม และความรู้ความเข้าใจของผู้รับการอบรมก่อนและหลังการอบรม

ประโยชน์ที่ได้รับ

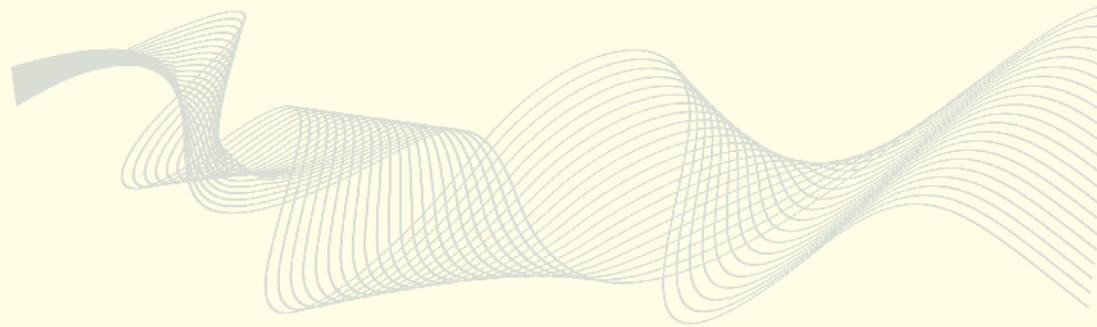
เอกสารรายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์กับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ดังนี้

1. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับความต้องการจำเป็น มโนทัศน์ กระบวนการอบรม และข้อเสนอเชิงปฏิบัติในการวางแผนแนวทางการดำเนินงานการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษาต่อไป

2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และสถานศึกษา ได้ใช้รายงานข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติในการพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงานอย่างมีระบบ และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

3. บุคลากรที่รับผิดชอบการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา การให้บริการทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น นายทะเบียนของ สถานศึกษา เจ้าพนักงานทะเบียน มีความรู้ความเข้าใจในดำเนินงานทะเบียน การวัดและ การประเมินผล การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา การจัดทำจัดเก็บข้อมูล สารสนเทศด้านการจบการศึกษา การให้บริการข้อมูลทางการศึกษา สามารถให้ คำปรึกษา แนะนำ และตอบสนองความต้องการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน ประชาชนทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีแนวทางในการจัดทำ หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างศักยภาพในด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ การจัดทำจัดเก็บเอกสารการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา



กระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็ง ในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ ด้านการจบการศึกษา

บทที่ 2

รายละเอียดการนำเสนอในบทที่ 2 แบ่งเนื้อหาสาระออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย ตอนที่ 1 รายละเอียดโครงการ ตอนที่ 2 แนวคิด และแนวทางดำเนินงาน ตอนที่ 3 กรอบการออกแบบกิจกรรมและตารางการอบรม รายละเอียดแต่ละตอนมีสาระสำคัญตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 รายละเอียดโครงการ

การเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ เป็นการดำเนินการที่เกิดจากการศึกษาที่พบว่าการจัดการศึกษาให้เกิดประสิทธิผลต้องมีระบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ เพราะถือว่าเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบความก้าวหน้าของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตร เนื่องจากหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นหลักสูตรแกนกลางของประเทศที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้และให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการเรียนรู้ของผู้เรียนในสถานศึกษาสามารถนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา ผลการประเมินระดับสถานศึกษาจะเป็นข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงนโยบายหลักสูตร โครงการหรือวิธีการจัดการเรียนการสอน สถานศึกษาต้องจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และ

แนวปฏิบัติที่เป็นข้อกำหนดของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยอย่างน้อยควรมีสาระด้านหลักการดำเนินการและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา การตัดสินผลการเรียน การให้ระดับการเรียน การรายงานผลการเรียน เกณฑ์การจบการศึกษา เอกสารหลักฐานการศึกษา การเทียบโอนผลการเรียน ระบบงานวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาจึงครอบคลุมงานด้านงานวัดและงานทะเบียน การประกาศใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยโรงเรียนต้นแบบและโรงเรียนพร้อมใช้กับโรงเรียนทั่วไปจะมีผู้จบการศึกษาพร้อมกัน ทั้งสองหลักสูตรในระดับประถมศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย รวมทั้งจะมีผู้ได้รับการอนุมัติให้จบการศึกษาไม่พร้อมรุ่น สถานศึกษาจึงต้องจัดทำเอกสารหลักฐานให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่ผู้เรียนได้เรียนและจบการศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในฐานะที่เป็นต้นสังกัดของสถานศึกษา

ในการนี้ สำนักทดสอบทางการศึกษา จึงได้จัดประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แก่บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตพื้นที่ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2558 เป็นต้นมา แต่จากการติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าในการดำเนินงานจัดเก็บข้อมูลผู้จบการศึกษาและให้บริการข้อมูลทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ทำให้ทราบสภาพปัจจุบันและอุปสรรคที่เกิดขึ้น จากการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา อาทิ ปัญหาโยกย้ายบุคลากร ระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน และการติดตามข้อมูลข่าวสาร โดยเฉพาะครูที่ทำหน้าที่นายทะเบียนโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ทะเบียนและดูแลการจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

ดังนั้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงาน ลดความเหลื่อมล้ำ เพิ่มขีดความสามารถและจำนวนเครือข่ายดำเนินงานวัดผลและงานทะเบียน การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา และการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาแก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ส่งผลต่อเนื่องในการพัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงเห็นชอบให้มีการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา โดยการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษดังกล่าวข้างต้น

เป้าหมายของโครงการ

1) เป้าหมายเชิงปริมาณ คือ บุคลากรจากเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าพนักงานทะเบียน/นายทะเบียน/วัดผล โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม รวมทั้งสิ้น 344 คน ดังนี้

- | | | |
|-----|---|--------------|
| 1.1 | กลุ่ม 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ | จำนวน 100 คน |
| 1.2 | กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา ในพื้นที่ EEC 3 จังหวัด | จำนวน 98 คน |
| 1.3 | กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ | จำนวน 54 คน |
| 1.4 | กลุ่มโรงเรียนในโครงการ Education Hub | จำนวน 92 คน |

2) เป้าหมายเชิงคุณภาพ คือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา มีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

2.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ดำเนินการดำเนินงาน วัตถุประสงค์และทะเบียน การจัดทำจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) การออก เอกสารสำคัญทางการศึกษา และการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาที่ถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ สอดคล้องกับคำสั่งหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริม การประกันคุณภาพผู้เรียน

2.2 บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีความ ตระหนักในภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินงานทะเบียนและเอกสารสำคัญ ทางการศึกษาได้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น ทั้งในด้านการจัดทำจัดเก็บ รวบรวม และรักษา ข้อมูลแสดงผลการจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งจะส่งผลต่อการให้บริการข้อมูลและ เอกสารหลักฐานแก่สถานศึกษา หน่วยงาน ประชาชนทั่วไปได้ถูกต้องและรวดเร็ว มากขึ้น เป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อสังคมและสามารถตรวจสอบความโปร่งใสได้

3) กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ

กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษในครั้งนี้ คือ บุคลากร จากเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติ หน้าที่เจ้าพนักงานทะเบียน หรือนายทะเบียน หรือครูวัดผล ผู้แทนจากหน่วยงาน และสถานศึกษาจากสังกัดอื่น ได้แก่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร รวมทั้งสิ้น 344 คน

โดยมีรายละเอียดและช่วงเวลาดำเนินการ ดังแสดงในตารางที่ 2 - 1

ตารางที่ 2 - 1 กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการและระยะเวลาการดำเนินการ

ครั้งที่	สถานที่จัดอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน (คน)	ระยะเวลา
1	ภาคใต้ (จังหวัดสงขลา)	นักวิชาการศึกษา/เจ้าหน้าที่ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ นายทะเบียน ผู้แทนจาก สำนักงานการศึกษาเอกชน 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ (5 จังหวัดชายแดนใต้)	100	29 มีนาคม - 1 เมษายน 2562
2	ภาคตะวันออก (จังหวัดชลบุรี)	นักวิชาการศึกษา/เจ้าหน้าที่ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ นายทะเบียนของ โรงเรียนมัธยม ในพื้นที่ EEC 3 จังหวัด	98	21 - 24 มิถุนายน 2562
		นักวิชาการศึกษา/เจ้าหน้าที่ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ นายทะเบียนของ โรงเรียนมัธยมชายขอบ ภาคเหนือ	54	

ครั้งที่	สถานที่จัดอบรม	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน (คน)	ระยะเวลา
3	ภาคกลาง (กรุงเทพ- มหานคร)	นักวิชาการศึกษา/เจ้าหน้าที่ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ นายทะเบียนของ โรงเรียนมัธยมที่เข้าร่วม โครงการ Education Hub ผู้แทนจากสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร ผู้แทนจากสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน	92	2 - 5 สิงหาคม 2562
รวม			344	

ขั้นตอนและวิธีดำเนินงานตามโครงการ

การดำเนินงานตามโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน มีช่วงระยะเวลาตั้งแต่เดือนมีนาคม 2562 - กันยายน 2562 โดยมีผู้รับผิดชอบโครงการคือ กลุ่มทะเบียนและสารสนเทศทางการศึกษา สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ดังตารางที่ 2 - 2

ตารางที่ 2 - 2 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานตามโครงการ

ที่	การดำเนินงาน	ระยะเวลา
1.	การกำหนดกรอบและจัดทำคู่มือการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ	กุมภาพันธ์ 2562
2.	การจัดทำสื่อและเอกสารประกอบการดำเนินงานฯ	มีนาคม 2562
3.	การประสานงานและวางแผนการดำเนินงานฯ	มีนาคม 2562
4.	การดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ	มีนาคม - สิงหาคม 2562
5.	การวิเคราะห์ สรุปผล และเขียนรายงานผลการดำเนินงานฯ	สิงหาคม 2562
6.	การเผยแพร่ผลการดำเนินงานโครงการฯ	กันยายน 2562

ตอนที่ 2 แนวคิด และแนวทางดำเนินงาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ และมีความต้องการพิเศษให้กับผู้แทนจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานด้านทะเบียนวัดผล และการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับหลักสูตรระบบการวัดและประเมินผล และรูปแบบของเอกสารหลักฐานการศึกษาสามารถให้คำปรึกษาแนะนำและตอบสนองต่อความต้องการของหน่วยงานสถานศึกษาและประชาชนทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ มีลักษณะกิจกรรมการอบรมเป็นกิจกรรม 7 กิจกรรม โดยใช้รูปแบบการพัฒนาและให้ความรู้ที่หลากหลาย ได้แก่ การฟังบรรยายจากวิทยากร การศึกษาเอกสารเสริมความรู้ การฝึกปฏิบัติงานเดี่ยว และงานกลุ่ม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสะท้อนผลการเรียนรู้ การประเมินตนเอง และการสรุปบทเรียนรู้จากกิจกรรมในแต่ละวัน เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านทะเบียนวัดผลและการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ

การอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ ประกอบด้วยแนวคิด หลักการพัฒนาให้กับครูที่ทำหน้าที่นายทะเบียนโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ทะเบียน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. แนวคิด และหลักการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ (HRD : Human Resource Development)

1.1 ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือการวางแผนอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง เพื่อจัดให้มีการพัฒนาระดับขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของพนักงาน และประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร โดยใช้วิธีการฝึกอบรม การให้ความรู้ และการจัดโปรแกรมการพัฒนาพนักงานให้มีโอกาสได้รับความก้าวหน้าในอาชีพ สำหรับในอนาคต (สกล บุญสิน. 2560 : 82)

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การบูรณาการเพื่อใช้การฝึกอบรม และการพัฒนาอาชีพ

การพัฒนางานองค์กรสำหรับปรับปรุง บุคคล ทีม และประสิทธิผลขององค์การ (นวลละออง อุทามนตรี และรชยา อินทนนท์. 2558 : 30)

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นผลโดยตรงต่อการเพิ่มคุณภาพของทุนมนุษย์ให้สูงขึ้น โดยกระบวนการใด ๆ ที่ดำเนินการไปเพื่อจะยกระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถของประชากรที่มีประสิทธิภาพ กล่าวในเชิงเศรษฐศาสตร์ คือการระดมและสะสมทุนมนุษย์ และการลงทุนที่มีประสิทธิผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ นำไปสู่ความเจริญก้าวหน้าของสังคม (สุदारตัน พิมลรัตนกานต์ และคณะ. 2560 : 1645)

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ตามพจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน ฉบับเฉลิมพระเกียรติ (2554) นั้น มาจากคำว่า การพัฒนา คือการทำให้เจริญ รวมกับคำว่า ทรัพยากร คือทรัพย์สิ่งของทั้งปวง และมนุษย์ คือคน นั่นคือการทำให้บุคคลซึ่งถือเป็นทรัพย์ที่มีค่า มีความเจริญโดยอาศัยการเรียนรู้ การฝึกอบรม เป็นต้น

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) หรือ การพัฒนากำลังคน (Manpower Development) หรือการพัฒนาและฝึกอบรม

ทรัพยากรมนุษย์ (Training & Development) คือ กระบวนการในการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดี เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น ทั้งในปัจจุบันและอนาคต (<http://oknation.nationtv.tv/blog/jedaman/2013/03/29/entry-1> สืบค้นเมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2562)

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่ส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มความรู้และทักษะ มีพฤติกรรมการทำงานที่เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ ซึ่งเป็นการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (<https://www.gotoknow.org/posts/360745> สืบค้นเมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2562)

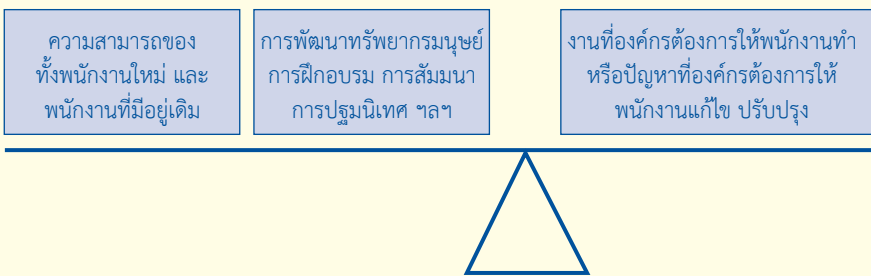
การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือการวางอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง เพื่อจัดให้มีการพัฒนาระดับขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร โดยใช้วิธีการฝึกอบรม การให้ความรู้ และจัดโปรแกรมการพัฒนาเจ้าหน้าที่ ให้มีโอกาสดำเนินการก้าวหน้าในอาชีพสำหรับอนาคต การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีความหมายกว้างและลึกกว่าการฝึกอบรม มีความหมายตั้งแต่การศึกษา การปฐมนิเทศ การอบรมสัมมนา การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการบริหารจัดการอาชีพ (www.person.doae.go.th/new53/km/info_km/tool/HRD.doc สืบค้นเมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2562)

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) หรือ การพัฒนากำลังคน (Manpower Development) หรือการพัฒนาและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์ (Training & Development) คือ กระบวนการในการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดี เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น ทั้งในปัจจุบันและอนาคต (<https://www.tci-thaijo.org/index.php/journa-peace/article/.../83874/> สืบค้นเมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2562)

แนดเลอร์และแนดเลอร์ (Nadler and Nadler : unpaged) ได้ให้คำจำกัดความไว้ว่า เป็นประสบการณ์ของการเรียนรู้ซึ่งจัดขึ้นโดยมีกำหนดเวลาชัดเจน เพื่อวัตถุประสงค์ที่จะเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของบุคคล

ดังนั้น การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือการจัดเตรียมวางแผนและหรือดำเนินการด้านการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์ โดยใช้การฝึกอบรม การศึกษา การพัฒนาในรูปแบบวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสบความสำเร็จ และเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับทรัพยากรมนุษย์ในการทำงานที่แตกต่างไปจากประสบการณ์เดิมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบที่สูงขึ้น นำไปสู่การพัฒนาองค์กร สังคม เศรษฐกิจต่อไป

งานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญต่อองค์กรในปัจจุบันและอนาคต จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณจากหน่วยงาน องค์กร และความสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรในทุกระดับ เพื่อให้เกิดความสมดุลในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ดังภาพประกอบ 2 - 1 (พะยอม วงศ์สารศรี. 2541 : 144)



ภาพประกอบที่ 2 - 1 ความสมดุลในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

1.2 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในทัศนะของ Nadler

การจัดกิจกรรมในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบันสำคัญปัจจัยหนึ่งต่อกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่ง แนดเลอร์และแนดเลอร์ (Nadler and Nadler. 1989 : unpagged) ได้กำหนดกิจกรรมในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็น 3 ประเภท คือ การฝึกอบรม การศึกษา การพัฒนา

1) การฝึกอบรม (training) ในกิจกรรมนี้มีจุดเน้นอยู่ที่งานบุคคล ในขณะที่นั้นที่จะต้องเรียนรู้และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับความสามารถในการทำงานเพื่อมุ่งให้สามารถทำงานในตำแหน่งนั้น ๆ ได้ หรือทำงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ หรืองานที่มีความยากมากยิ่งขึ้น การฝึกอบรมเป็นการคาดหวังว่าเมื่อผู้เข้ารับการอบรมผ่านการฝึกอบรมไปแล้วจะสามารถนำความรู้ไปใช้ได้ทันที หรือมีพฤติกรรมในการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไปตามความต้องการขององค์กร การฝึกอบรมเป็นการเสียค่าใช้จ่ายที่ค่อนข้างสูงขององค์กรและเป็นสิ่งที่องค์กรคาดหวังไว้ว่าจะต้องคุ้มค่ากับเงินที่สูญเสียไป เมื่อผู้เข้ารับการอบรมสามารถทำงานในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสามารถประเมินผลได้จากผลปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรม อย่างไรก็ตามยังมีความเสี่ยงอยู่บ้างที่ผู้เข้ารับการอบรมไม่อาจทำงานได้ตามความมุ่งหวังขององค์กร ซึ่งอาจเป็นเพราะการจัดหลักสูตรยังไม่เหมาะสมความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ขั้นตอนการทำงาน เทคโนโลยีเครื่องมือเครื่องใช้ หรือสภาพการแข่งขันผันแปรไปจากที่คาดคะเนไว้ แต่ความเสี่ยงเหล่านี้ยังถือว่าอยู่ในระดับที่ต่ำ เมื่อเทียบกับการพัฒนาบุคคลโดยวิธีอื่น Nadler. 1980 : unpagged)

การฝึกอบรมนี้จำเป็นที่จะต้องมีการอบรมอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพราะในบางครั้งอาจเกิดความประมาท ดังนั้น จึงต้องมีการฝึกอบรมซ้ำ (Retraining) ซึ่งจะกระทำเมื่อ

- 1.1 ต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ
- 1.2 ผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐาน
- 1.3 เป็นการฝึกอบรมให้ทำงานใหม่ เมื่องานเดิมถูกเทคโนโลยี

เข้ามาแทนที่ผู้ทรงคุณวุฒิ ประมาณ 2,775 คน และยังเป็น การสร้างโอกาสการเรียนรู้ให้กับบุคคล (Blanchard & Thacker, 2003) อันส่งผลให้บุคคลในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

2) การศึกษา (education) ในกิจกรรมนี้ จุดเน้นของการจัดการศึกษา เพื่อเตรียมบุคคลให้มีความพร้อมในการทำงานเฉพาะกิจ หรือกลุ่มงานบางอย่างตามความต้องการในอนาคต การศึกษายังคงต้องเกี่ยวพันกับการทำงานอยู่ แต่จะแตกต่างไปจากการฝึกอบรมเนื่องจากการเป็นการเตรียมเรื่องงานในอนาคตที่แตกต่างไปจากงานปัจจุบัน การศึกษาที่องค์กรใช้เสมอ ๆ ก็เพื่อการเตรียมบุคคลในการเลื่อนขั้น ตำแหน่ง หรือให้ทำงานในหน้าที่ใหม่ การศึกษานั้นบางครั้งต้องดำเนินการโดยใช้ระยะเวลานาน ซึ่งจะต้องมีการกำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานให้ชัดเจน เพื่อรองรับไม่ให้เกิดการสูญเปล่า เนื่องจากการลงทุนอย่างหนึ่งขององค์กรในการเตรียมบุคลากรของตนให้มีความพร้อมที่ปฏิบัติงานในองค์กรในอนาคต (Nadler. 1980 : unpag ed)

3) การพัฒนา (development) ในกิจกรรมนี้ จุดเน้นของการพัฒนามุ่งเน้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงความต้องการขององค์กรที่ต้องการเจริญเติบโต มีการเปลี่ยนแปลงไม่หยุดนิ่ง การพัฒนา มีความเกี่ยวข้องกับการจัดโปรแกรม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และประสบการณ์แก่บุคลากรขององค์กร เพื่อให้มีความพร้อมที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามความต้องการขององค์กร การพัฒนานี้มีความเสี่ยงสูงต่อความล้มเหลว และเป็นลักษณะของการเปลี่ยนแปลงที่ค่อยเป็นค่อยไป ซึ่งอาจจะต้องใช้ระยะเวลายาวนาน (Nadler. 1980 : unpag ed) กิจกรรมการพัฒนานี้ มีวัตถุประสงค์หลัก 2 ประการ (Nadler and Nadler. 1989 : 76) คือ

3.1 ในส่วนขององค์กร (organization) เพื่อให้องค์กรมีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นที่การส่งเสริมให้บุคคลในองค์กรพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีความพร้อมในการเรียนรู้ซึ่งไม่ก่อให้เกิดปัญหาในการที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ

3.2 ในส่วนของบุคคล (individual) เพื่อให้บุคคลแต่ละคนมีความพร้อมที่จะพัฒนาตนเองเพราะในบางครั้งการพัฒนาสามารถทำให้บุคคลปลดปล่อยความสามารถที่ซ่อนเร้นอยู่ภายในออกมา ซึ่งการเตรียมการพัฒนาในส่วนของบุคคลนี้จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกว่าการลงทุนของคุณค่าของตน มิใช่เป็นเพียงองค์ประกอบของผลผลิตและบริการ ดังตารางที่ 2 - 3

ตารางที่ 2 - 3 ความแตกต่างระหว่างกิจกรรมของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

กิจกรรม	จุดเน้น	การหวังผล	ภาระค่าใช้จ่าย	ความเสี่ยง
การฝึกอบรม	งานปัจจุบัน ในขณะนี้		เป็นค่าใช้จ่าย	ต่ำ
การศึกษา	งานในอนาคต	เร็ว ๆ นี้	เป็นการลงทุน (ระยะสั้น)	ปานกลาง
การพัฒนา	ความ เปลี่ยนแปลง ขององค์กร ในอนาคต	ณ เวลานั้น ในอนาคต	เป็นการลงทุน (ระยะยาว)	สูง

ที่มา : แนดเลอร์ (Nadler. 1980 : unpagged)

จากแนวความคิดของ Nadler ผู้เชี่ยวชาญในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในองค์กรและเป็นผู้ที่ศึกษาวิเคราะห์อย่างลึกซึ้งในด้านการพัฒนาในระดับปัจเจกบุคคล ซึ่งได้จัดกลุ่มออกเป็น 3 กลุ่ม ตามที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น หากพิจารณาอย่างรอบคอบแล้วจะพบว่าในกิจกรรมทั้ง 3 ประเภทนั้น กิจกรรมการฝึกอบรมนับว่าเป็นกิจกรรมที่น่าสนใจมากที่สุดกิจกรรมหนึ่ง ทั้งนี้เพราะมีความเสี่ยงน้อยที่สุด อีกทั้งยังสามารถเห็นผลการพัฒนาหรือนำไปปฏิบัติได้โดยทันที (หากมีการดำเนินการฝึกอบรมอย่างถูกต้องและเหมาะสม) ซึ่งสามารถใช้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญขององค์กร (นิรันดร์ จุลทรัพย์. 2557 : 41)

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่าการฝึกอบรมยังเป็นกิจกรรมที่สำคัญสำหรับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรทั้งในปัจจุบันและทศวรรษหน้า ทั้งนี้เพราะการฝึกอบรมเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ ซึ่งจะนำไปสู่การเรียนรู้เป็นกระบวนการที่มุ่งจับมนุษย์จำเป็นต้องเรียนรู้ตลอดชีวิตถึงแม้ว่าวิธีการหรือรูปแบบการฝึกอบรมจะมีวิวัฒนาการไปเรื่อย ๆ แต่วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมมิได้เปลี่ยนแปลงแต่ประการใด นั่นคือ ต้องการให้พนักงานในองค์กรสามารถปรับเปลี่ยนความรู้อาทิทักษะและทัศนคติให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรและการฝึกอบรมเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ ซึ่งการเรียนรู้ของมนุษย์ให้เกิดความต่อเนื่องเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในรูปแบบที่ทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรสามารถพัฒนาตนเองได้ด้วยตนเอง เพื่อให้ความรู้ ทักษะและทัศนคติให้ก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว หรือเป็นการพัฒนาไปสู่การให้ความสำคัญต่อมนุษย์ในองค์กรที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholder) ต่อทุก ๆ กิจกรรมภายในองค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ก่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน (sustainability) ที่เน้นการเรียนรู้อย่างเป็นองค์การรอบด้าน และมีความรู้ลึกเอื้ออาทรต่อกัน (เครดิตผู้วิจัย)

การอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ มีค่าสำคัญที่นำมาใช้และเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน จึงได้กำหนดนิยามศัพท์เฉพาะ ดังนี้

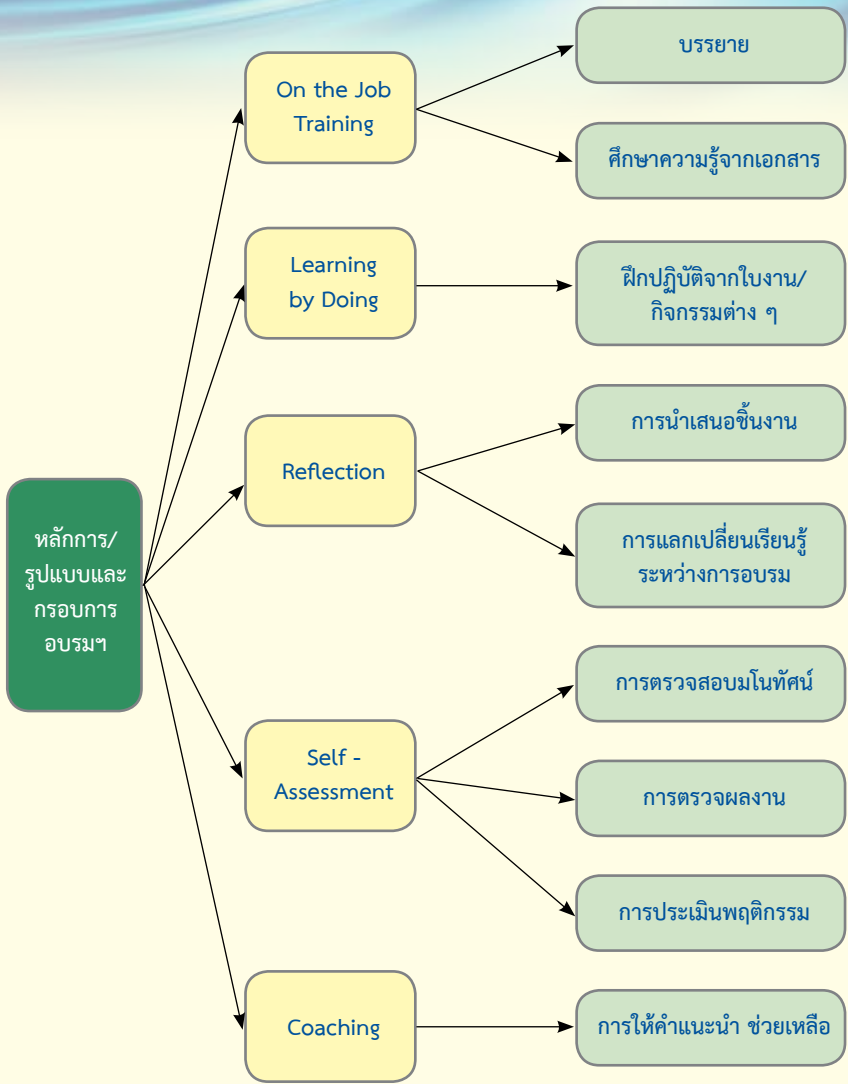
การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (human resource development) หมายถึง การพัฒนากำลังคน (manpower development) โดยการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรที่ถือว่าเป็นทรัพยากรมนุษย์ ผ่านกระบวนการในการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดี เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น โดยให้มีการดำเนินการไปพร้อม ๆ กับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีขั้นสูง

การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการปรับเปลี่ยนทัศนคติ ความรู้ และความชำนาญเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งอาจรวมทั้งการเตรียมให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความพร้อมที่จะเลื่อนขั้นไปดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในงานที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน ด้วยด้านการพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าหรือความสำเร็จในการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทั้งโดยการเรียนรู้ในทางตรงและทางอ้อม และเรียนรู้จากประสบการณ์หรือการให้คำปรึกษาแนะนำ สอนงานหรือโดยวิธีอื่นซึ่งจะเป็นประโยชน์ทั้งต่อผู้ปฏิบัติงานและต่อองค์กร

ในการอบรมเชิงปฏิบัติการครั้งนี้ ให้ความสำคัญในการดำเนินการเช่นเดียวกับกระบวนการฝึกอบรม (Training) เนื่องจากการอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นรูปแบบหนึ่งของการฝึกอบรมที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะการฝึกอบรมเน้นทั้งด้านวิชาการหรือทฤษฎีและด้านปฏิบัติ โดยคำนึงถึงการเสริมสร้างให้ผู้เข้ารับการอบรมนำสิ่งที่ตนเรียนรู้นั้นมาปฏิบัติในสถานการณ์ทำงานอันแท้จริงของเขาได้ นอกจากนี้ยังมี

ความเชื่อว่า การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการประเมิน โดยใช้ การฝึกอบรมจะทำให้บุคคลมีศักยภาพสูงขึ้น (Murphy, 1999; IUCN Council, 2001; Sanders, 2001, Duignan and Lecturer, 2002; GAO, 2003 อ้างถึง ใน วิษณุ ทรัพย์สมบัติ, 2549) อีกทั้งการฝึกอบรมเป็นรูปแบบการพัฒนาที่น่าสนใจ เนื่องจากการฝึกอบรมเป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบมุ่งพัฒนา ความรู้ ทักษะและทัศนคติในเรื่องต่าง ๆ ของบุคคลจำนวนมาก ในลักษณะ ที่เป็นกลุ่มใหญ่ (Willis, 2003; Arnold, 2006) โดยกลุ่มบุคคลที่จะเข้ารับการพัฒนาคั้งนี้ มีจำนวนมาก ประกอบด้วย นักวิชาการศึกษา/เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่ นายทะเบียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 344 คน และยังเป็นการสร้างโอกาส การเรียนรู้ให้กับบุคคล (Blanchard & Thacker, 2003) อันส่งผลให้บุคคลในองค์กร มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

ด้วยเหตุนี้ในกระบวนการอบรม จึงได้นำแนวคิดการฝึกอบรมดังกล่าวมาใช้ โดยในขั้นตอนการอบรมมีการให้ความรู้ และนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านเอกสาร สื่อเสริมประกอบการอบรมและเรียนรู้ร่วมกันเป็นกลุ่ม โดยการวิเคราะห์ วิพากษ์ แสดงความคิดเห็นร่วมกัน ซึ่งมีรายละเอียดตามภาพประกอบที่ 2 - 2



ภาพประกอบที่ 2 - 2 แสดงหลักการ/รูปแบบและกรอบการอบรม

ตอนที่ 3 กรอบการออกแบบกิจกรรมและตารางการอบรม

3.1 รูปแบบการอบรม

จากการศึกษาแนวคิด และแนวทางการปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา สามารถนำมาสรุปลักษณะการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

โดยรูปแบบการอบรมมีทั้งการบรรยายให้ความรู้ การฝึกทำกิจกรรม การทดสอบความรู้ของผู้เข้ารับการอบรมทั้งก่อนและหลังการอบรม เพื่อเป็นการประเมินประสิทธิภาพของการอบรม มีทีมวิทยากรคอยเป็นที่ปรึกษาให้คำปรึกษา และชี้แนะในระหว่างการทำกิจกรรม

ดังนั้น ในการดำเนินงานในโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา จึงได้ออกแบบและกำหนดกิจกรรมการดำเนินงานดังแสดงในภาพประกอบที่ 2 - 3



ภาพประกอบที่ 2-3 รูปแบบการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

3.2 กรอบลักษณะกิจกรรมการอบรม

การออกแบบกิจกรรมที่มีลักษณะกิจกรรมอย่างหลากหลาย เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดการเรียนรู้และได้รับการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาผ่านลักษณะของกิจกรรม ทั้งการเรียนรู้แบบกลุ่ม และเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ผ่านการวิเคราะห์จากกรณีศึกษา การตรวจสอบและประเมินตนเอง การสะท้อนคิด การรับฟังการบรรยายจากวิทยากร และการศึกษาเอกสารเสริมความรู้ เป็นต้น รายละเอียด ดังตารางที่ 2 - 4

ตารางที่ 2 - 4 กรอบลักษณะกิจกรรมการอบรมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

เนื้อหา/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขอบข่ายเนื้อหา	รูปแบบการจัด กิจกรรม
เรื่องที่ 1 การพัฒนา หลักสูตร สถานศึกษา ตาม หลักสูตร แกนกลาง การศึกษา ขั้นพื้นฐาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตร 2. หลักสูตรอิงมาตรฐาน 3. ปรับปรุง กลุ่มสาระคณิตศาสตร์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปรับปรุงสาระภูมิศาสตร์ 4. โครงสร้างเวลาเรียน 5. เกณฑ์การจบการศึกษา 6. หลักสูตรสถานศึกษา 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การรับฟังการบรรยายจากวิทยากร 2. การศึกษาเอกสารเสริมความรู้

เนื้อหา/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขอบข่ายเนื้อหา	รูปแบบการจัด กิจกรรม
เรื่องที่ 2 การพัฒนา ส่งเสริม และเตรียม ความพร้อม นักเรียน สำหรับ การประเมิน ระดับ นานาชาติ	เพื่อให้ผู้เข้ารับ การอบรมมี ความรู้ ความเข้าใจ การพัฒนาส่งเสริม และเตรียม ความพร้อม นักเรียน สำหรับ การประเมิน ระดับนานาชาติ	1. การเตรียม ความพร้อมของศูนย์ PISA (PISA Online testing, Formative Assessment, พัฒนาขวัญกำลังใจ, พัฒนา ICT Skill ในการสอน, สื่อสาร สร้างความเข้าใจ) 2. PISA ประเมินอะไร (Reading Literacy, Scientific Literacy, Mathematic Global Competence) 3. PISA มีเป้าหมาย อย่างไร	

เนื้อหา/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขอบข่ายเนื้อหา	รูปแบบการจัด กิจกรรม
เรื่องที่ 3 มาตรฐาน และการ ประกัน คุณภาพ การศึกษา	เพื่อให้ผู้เข้า รับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ มาตรฐานและ การประกัน คุณภาพ การศึกษา	1. มาตรฐานการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 (ปฐมวัย, ขั้นพื้นฐาน) 2. การกำหนด มาตรฐานการศึกษา และเป้าหมาย ความสำเร็จของ สถานศึกษา 3. รูปแบบการประเมิน แนวใหม่ 4. วัฒนธรรม การประเมิน	1. การรับฟัง การบรรยาย จากวิทยากร 2. การศึกษาเอกสาร เสริมความรู้

เนื้อหา/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขอบข่ายเนื้อหา	รูปแบบการจัด กิจกรรม
เรื่องที่ 4 แนวปฏิบัติ การวัดและ ประเมินผล การเรียนรู้ ตาม หลักสูตร แกนกลาง การศึกษา ขั้นพื้นฐาน	1. เพื่อให้ผู้เข้า รับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ แนวปฏิบัติ การวัดและ ประเมินผล การเรียนรู้ ตามหลักสูตร แกนกลาง การศึกษา ขั้นพื้นฐาน 2. เพื่อให้ผู้เข้า รับการอบรม แลกเปลี่ยน เรียนรู้และฝึก ปฏิบัติเกี่ยวกับ แนวปฏิบัติ การวัดและ ประเมินผล การเรียนรู้ ตามหลักสูตร แกนกลาง การศึกษา ขั้นพื้นฐาน	1. การใช้มาตรฐานการ เรียนรู้และตัวชี้วัด แนวทางการบริหาร จัดการ 2. หลักสูตรสถานศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้ คณิตฯ วิทยาศาสตร์ ภูมิศาสตร์ 3. แนวทางการบริหาร จัดการเวลาเรียนของ สถานศึกษา 4. ปรับปรุงโครงสร้าง เวลาเรียน ตามหลักสูตร แกนกลางฯ 5. เกณฑ์การจบ การศึกษา 6. แนวทางการวัดและ ประเมินผล การเรียนรู้ 7. การเทียบโอน ผลการเรียน	1. การรับฟัง การบรรยาย จากวิทยากร 2. การศึกษาเอกสาร เสริมความรู้ 3. การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ 4. ฝึกปฏิบัติตรวจ และจัดทำหลักฐาน แสดงผลการจบ การศึกษา (ปพ.1 - 2)

๑ **กระบวนการ บอค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ**

เนื้อหา/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขอบข่ายเนื้อหา	รูปแบบการจัด กิจกรรม
		8. การจำหน่ายนักเรียน ออกจากทะเบียน นักเรียน 9. เอกสารหลักฐาน การศึกษาที่ กระทรวงศึกษา กำหนด 10. การสั่งซื้อและ ควบคุม ปพ.1/ ปพ.2 11. การสั่งซื้อ ควบคุม และการจัดเก็บ รักษา ปพ.3 12. การจัดทำและ การกรอกข้อมูลใน ปพ.1 13. การยกเลิกทะเบียน แสดงผลการเรียน กรณีสูญหายหรือ เสียหาย	

เนื้อหา/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ข้อข่ายเนื้อหา	รูปแบบการจัด กิจกรรม
เรื่องที่ 5 การจัดทำ จัดเก็บ เอกสาร หลักฐาน การศึกษา และการให้ บริการ ข้อมูล ทางการ ศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา 	<ol style="list-style-type: none"> บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) บทบาทหน้าที่ของ สทศ. สพฐ. การตรวจสอบวุฒิการศึกษา การเทียบวุฒิการศึกษา 	<ol style="list-style-type: none"> การฟังบรรยายจากวิทยากร การศึกษาเอกสารเสริมความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ฝึกปฏิบัติตรวจและจัดทำหลักฐานแสดงผลการจบการศึกษา (ปพ.3)

เนื้อหา/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขอบข่ายเนื้อหา	รูปแบบการจัด กิจกรรม
เรื่องที่ 6 การพัฒนา งานวิชาการ ของสถาน ศึกษาด้วย กระบวนการ การวิจัย	เพื่อให้ผู้เข้า รับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการ พัฒนางาน วิชาการของ สถานศึกษา ด้วยกระบวนการ การวิจัย	1. ระบบการจัด การศึกษา (OLE Model) 2. เป้าหมายของ หลักสูตรที่ต้องการ ให้ผู้เรียน (K P A) 3. การวิจัยเพื่อพัฒนา ผู้เรียน (R & D, Action Research)	1. การฟังบรรยาย จากวิทยากร 2. การศึกษาเอกสาร เสริมความรู้ 3. การแลกเปลี่ยน เรียนรู้

เนื้อหา/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขอบข่ายเนื้อหา	รูปแบบการจัด กิจกรรม
เรื่องที่ 7 เสวนา กระบวนการ การจัดทำ ปพ.1 - 2 การออก เอกสาร สำคัญ ทางการ ศึกษาอื่น ๆ และการ ตรวจสอบ วุฒิการศึกษา และการ เทียบวุฒิ การศึกษา	เพื่อให้ผู้เข้า รับการอบรม ร่วมแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ ข้อปัญหา และ แนวทาง การแก้ไขปัญหา	1. กระบวนการจัดทำ ปพ.1 - 3 2. การออกเอกสาร สำคัญทางการศึกษา อื่น ๆ 3. การตรวจสอบ วุฒิการศึกษา 4. การเทียบวุฒิ การศึกษา	1. รับฟังการเสวนา 2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้

3.3 เอกสารประกอบการอบรม

เอกสารประกอบการอบรมในครั้งนี้ คือ เอกสารการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และเอกสารเสริมความรู้จากวิทยากรในแต่ละหัวข้อเรื่องที่บรรยาย ดังภาพประกอบที่ 2 - 4



ภาพประกอบที่ 2 - 4 เอกสารประกอบการอบรม

3.4 ตารางการอบรม

ตารางการอบรมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ มีระยะเวลาในการอบรมจำนวน 3 วัน (26 ชั่วโมง 30 นาที) รายละเอียด ดังแสดงในตารางที่ 2 - 5

ตารางที่ 2 - 5 ตารางกำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ

วันที่	ช่วงเวลา	เนื้อหา/กิจกรรม	ระยะเวลา
1	เวลา 08.30 น. - 10.00 น.	พิธีเปิดและบรรยายพิเศษ โดย...ดร.วิษณุ ทรัพย์สมบัติ ผู้อำนวยการสำนักทดสอบ ทางการศึกษา	1.30
	เวลา 10.00 น. - 10.30 น.	ตรวจสอบมโนทัศน์ก่อน การอบรม	0.30
	เวลา 10.45 น. - 12.00 น.	การพัฒนาส่งเสริมและเตรียม ความพร้อมนักเรียน สำหรับ การประเมินระดับนานาชาติ โดย...ดร.ณัฐา เพชรธนู รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบ ทางการศึกษา	1.15
	เวลา 16.30 น. - 18.00 น.	ฝึกปฏิบัติตรวจและจัดทำ หลักฐานแสดงผลการจบ การศึกษา (ปพ.1 - 2) โดย...นางพรพรรณ ไซติพิฤกษ์วัน รองผู้อำนวยการสำนักวิชาการ และมาตรฐานการศึกษา และวิทยากรประจำกลุ่ม	1.30

วันที่	ช่วงเวลา	เนื้อหา/กิจกรรม	ระยะเวลา
	เวลา 19.00 น. - 21.00 น.	ฝึกปฏิบัติตรวจและจัดทำ หลักฐานแสดงผลการจบ การศึกษา (ปพ.1 - 2) (ต่อ) โดย...วิทยาการประจำกลุ่ม	2.00
2	เวลา 08.30 น. - 10.15 น.	มาตรฐานและการประกัน คุณภาพการศึกษา โดย...ดร.มธุรส ประภาจันทร์ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบ การประกันคุณภาพฯ สทศ.	1.45
	เวลา 10.30 น. - 12.00 น.	การจัดทำจัดเก็บเอกสาร หลักฐานการศึกษาและการให้ บริการข้อมูลทางการศึกษา โดย...ดร.เพ็ญนภา แก้วเขียว ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียน และสารสนเทศทางการศึกษา สทศ.	1.30
	เวลา 13.00 น. - 18.00 น.	ฝึกปฏิบัติการตรวจ แบบรายงานผู้สำเร็จ การศึกษา (ปพ.3) โดย...วิทยาการประจำกลุ่ม	4.45

วันที่	ช่วงเวลา	เนื้อหา/กิจกรรม	ระยะเวลา
	เวลา 19.00 น. - 21.00 น.	ฝึกปฏิบัติการตรวจ แบบรายงานผู้สำเร็จ การศึกษา (ปพ.3) (ต่อ) โดย...วิทยาการประจำกลุ่ม	2.00
3	เวลา 08.30 น. - 10.30 น.	การพัฒนางานวิชาการ ของสถานศึกษาด้วย กระบวนการวิจัย โดย...รศ.ดร.สมบัติ ท้ายเรือคำ อาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2.00
	เวลา 10.45 น. - 12.00 น.	เสวนา : ในประเด็น “กระบวนการจัดทำ ปพ.1 - 3 การออกเอกสารสำคัญ ทางการศึกษาอื่น ๆ และการ ตรวจสอบวุฒิการศึกษา และ การเทียบวุฒิการศึกษา เพื่อ การประกันคุณภาพการศึกษา” โดย...วิทยาการประจำกลุ่ม	1.15
	เวลา 13.00 น. - 14.30 น.	วิพากษ์และให้ข้อเสนอแนะ โดย...วิทยาการประจำกลุ่ม	1.30
	เวลา 14.45 น. - 16.30 น.	สรุปผล อภิปราย ชักถาม และ ปิดการประชุม	1.45

44 กรอบงาน ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

การดำเนินการครั้งนี้ เป็นการประเมินกระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเนื้อหาการอบรม และความตระหนักในการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา และสุดท้ายนำไปสู่การจัดทำข้อเสนอเชิงปฏิบัติด้านการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ ได้แก่ บุคลากรจากเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติหน้าที่เจ้าพนักงานทะเบียน/นายทะเบียน/วัดผล โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม คือ 1) กลุ่ม 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน 100 คน 2) กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาในพื้นที่ EEC 3 จังหวัด จำนวน 98 คน 3) กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ จำนวน 54 คน 4) กลุ่มโรงเรียนในโครงการ Education Hub จำนวน 92 คน รวมทั้งสิ้น 344 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินกระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ได้แก่ 1) แบบประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา 2) แบบตรวจสอบมโนทัศน์ด้านการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา (ก่อนอบรมและหลังอบรม) 3) แบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อการประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ รายละเอียด ดังนี้

โครงสร้างของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ มีจำนวน 3 ฉบับ โดยมีโครงสร้างของเครื่องมือ ดังตารางที่ 3 - 1

ตารางที่ 3 - 1 โครงสร้างของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ฉบับที่	ชื่อเครื่องมือ	ตัวแปรหลัก/ ตัวแปรย่อย	ลักษณะเครื่องมือ	จำนวนข้อ
1	แบบประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา	ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้เข้ารับการอบรม ได้แก่ เพศ อายุ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษาสูงสุด สังกัด ประสบการณ์การทำงาน ในตำแหน่ง	แบบตรวจสอบรายการ (check - list)	6 ข้อ

ฉบับที่	ชื่อเครื่องมือ	ตัวแปรหลัก/ ตัวแปรย่อย	ลักษณะเครื่องมือ	จำนวนข้อ
		ตอนที่ 2 สภาพ ความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาการอบรม และความตระหนัก ด้านการจัดทำ จัดเก็บเอกสาร หลักฐาน การศึกษา 1. ความรู้ ความเข้าใจ 2. ด้านความ ตระหนัก	แบบมาตร ประมาณค่า (rating scale) 5 ระดับ แบบ ตอบสนองรายคู่ (dual - response Format) ข้อที่ 1.1 - 1.6 ข้อที่ 2.1 - 1.4	10 ข้อ
2	แบบตรวจสอบ มนทัศน์ด้านการ จัดทำจัดเก็บ เอกสารหลักฐาน การจบการศึกษา (ก่อนอบรมและ หลังอบรม)	ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ แนวปฏิบัติในการ จัดทำจัดเก็บเอกสาร 1. ระเบียบแสดงผล การเรียนรู้ (ปพ.1) 2. ใบประกาศนียบัตร (ปพ.2) 3. แบบรายงาน ผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)	แบบตรวจสอบ รายการ (check - list)	20 ข้อ

ฉบับที่	ชื่อเครื่องมือ	ตัวแปรหลัก/ ตัวแปรย่อย	ลักษณะเครื่องมือ	จำนวนข้อ
3	แบบสอบถาม ความคิดเห็น เพื่อการประเมินผล การอบรม เชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างความ เข้มแข็งในการ วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศ ด้านการจบ การศึกษา สำหรับสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาที่ เป็นกลุ่มเป้าหมาย เฉพาะและมีความ ต้องการพิเศษ	ตอนที่ 1 ข้อมูล พื้นฐานของ ผู้เข้ารับการอบรม ได้แก่ เพศ อายุ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษาสูงสุด สังกัด ประสบการณ์ การทำงาน ในตำแหน่ง	เลือกตอบและ เติมคำ	6 ข้อ
		ตอนที่ 2 ความ คิดเห็นต่อการอบรม ด้านที่ 1 ความ คิดเห็นที่มีต่อ เนื้อหาและ การจัดการอบรม	แบบมาตร ประมาณค่า (rating scale) 5 ระดับ แบบมาตร ประมาณค่า 5 ระดับ	49 ข้อ
		ด้านที่ 2 ความ คิดเห็นต่อ ประสิทธิภาพของ การอบรม	แบบมาตร ประมาณค่า 5 ระดับ	8 ข้อ

ฉบับที่	ชื่อเครื่องมือ	ตัวแปรหลัก/ ตัวแปรย่อย	ลักษณะเครื่องมือ	จำนวนข้อ
		ด้านที่ 3 ความ คิดเห็นต่อ ประโยชน์ที่ได้รับ จากการอบรม	แบบมาตรา ประมาณค่า 5 ระดับ	4 ข้อ
		ด้านที่ 4 ความ คิดเห็นต่อสถานที่ ที่จัดการอบรม	แบบมาตรา ประมาณค่า 5 ระดับ	4 ข้อ
		ตอนที่ 3 ความ คิดเห็นและ ข้อเสนอแนะ 1. สิ่งประทับใจ ในการอบรมครั้งนี้ 2. ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการอบรม ครั้งต่อไป 3. ความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	แบบปลายเปิด	3 ข้อ

รายการเครื่องมือ

1. แบบประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา เป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ มีลักษณะการตอบสนองรายการคู่ (dual - response format) ระหว่างสภาพที่เป็นอยู่และสภาพที่คาดหวัง โดยมีเกณฑ์การแปลความหมายการให้คะแนน ดังนี้

5 หมายถึง สภาพที่เป็นอยู่มีระดับมากที่สุด/สภาพที่คาดหวังมีระดับมากที่สุด

4 หมายถึง สภาพที่เป็นอยู่มีระดับมาก/สภาพที่คาดหวังมีระดับมาก

3 หมายถึง สภาพที่เป็นอยู่มีระดับปานกลาง/สภาพที่คาดหวังมีระดับปานกลาง

2 หมายถึง สภาพที่เป็นอยู่มีระดับน้อย/สภาพที่คาดหวังมีระดับน้อย

1 หมายถึง สภาพที่เป็นอยู่มีระดับน้อยที่สุด/สภาพที่คาดหวังมีระดับน้อยที่สุด

2. แบบตรวจสอบมโนทัศน์ด้านการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา (ก่อนอบรมและหลังอบรม) เป็นแบบตรวจสอบรายการ จำนวน 20 ข้อ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับเกณฑ์การแปลความหมายคะแนนและเกณฑ์การตัดสินจากการวัดมโนทัศน์เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 แบบตรวจสอบมโนทัศน์ ก่อนการอบรม

1) ข้อที่ 1, 2, 4, 6, 7, 8, 12, 15, 17, 19 ถ้าตอบ ใช่ ได้ 1 คะแนน ถ้าตอบ ไม่ใช่ หรือไม่แน่ใจ ได้ 0 คะแนน

2) ข้อที่ 3, 5, 9, 10, 11, 13, 14, 16, 18, 20 ถ้าตอบ ไม่ใช่ ได้ 1 คะแนน ถ้าตอบ ใช่ หรือไม่แน่ใจ ได้ 0 คะแนน

3) แบ่งระดับมโนทัศน์ ในภาพรวมเป็น 3 ระดับ

คะแนน 16 - 20 คะแนน (ร้อยละ 80 ขึ้นไป) หมายถึง มีมโนทัศน์เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา ในระดับ สูง

คะแนน 12 - 15 คะแนน (ร้อยละ 60 - 79) หมายถึง มีมโนทัศน์เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา ในระดับ ปานกลาง

คะแนน 0 - 11 คะแนน (ต่ำกว่าร้อยละ 60) หมายถึง มีมโนทัศน์เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา ในระดับ ต่ำ

2.2 แบบตรวจสอบมโนทัศน์ หลังการอบรม

1) ข้อที่ 1, 3, 5, 6, 12, 13, 14, 15, 16, 19 ถ้าตอบ ใช่ ให้ 1 คะแนน ถ้าตอบ ไม่ใช่ หรือไม่แน่ใจ ให้ 0 คะแนน

2) ข้อที่ 2, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 17, 18, 20 ถ้าตอบ ไม่ใช่ ให้ 1 คะแนน ถ้าตอบ ใช่ หรือไม่แน่ใจ ให้ 0 คะแนน

3) แบ่งระดับมโนทัศน์ ในภาพรวมเป็น 3 ระดับ

คะแนน 16 - 20 คะแนน (ร้อยละ 80 ขึ้นไป) หมายถึง มีมโนทัศน์เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา ในระดับ สูง

คะแนน 12 - 15 คะแนน (ร้อยละ 60 - 79) หมายถึง มีมโนทัศน์เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา ในระดับ ปานกลาง

คะแนน 0 - 11 คะแนน (ต่ำกว่าร้อยละ 60) หมายถึง มีมโนทัศน์เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา ในระดับ ต่ำ

3. แบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อการประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

มีโครงสร้างของแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้เข้ารับการอบรม ได้แก่ เพศ อายุ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษาสูงสุด สังกัด ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการอบรม ด้านความคิดเห็นที่มีต่อเนื้อหา และการจัดการอบรมด้านความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพของการอบรม ด้านความคิดเห็นต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม ด้านความคิดเห็นต่อสถานที่จัดการอบรม

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เกณฑ์การแปลความหมายการให้คะแนนการตอบแบบสอบถามตอนที่ 2 มีดังนี้

5 หมายถึง มีความคิดเห็นในรายการนั้นอยู่ในระดับ มากที่สุด

4 หมายถึง มีความคิดเห็นในรายการนั้นอยู่ในระดับ มาก

3 หมายถึง มีความคิดเห็นในรายการนั้นอยู่ในระดับ ปานกลาง

2 หมายถึง มีความคิดเห็นในรายการนั้นอยู่ในระดับ น้อย

1 หมายถึง มีความคิดเห็นในรายการนั้นอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

เกณฑ์การตัดสินคะแนน มีดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.50 - 5.00 หมายถึง มีความคิดเห็นในรายการนั้น อยู่ในระดับ มากที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง มีความคิดเห็นในรายการนั้น อยู่ในระดับ มาก

คะแนนเฉลี่ย 2.50 - 3.49 หมายถึง มีความคิดเห็นในรายการนั้น อยู่ในระดับ ปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง มีความคิดเห็นในรายการนั้น อยู่ในระดับ น้อย

คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.49 หมายถึง มีความคิดเห็นในรายการนั้น อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลจำแนกเป็นข้อมูลเชิงปริมาณและข้อมูลเชิงคุณภาพ โดยข้อมูลเชิงปริมาณใช้สถิติบรรยาย ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติอ้างอิง ได้แก่ การทดสอบค่าที (t - test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One - Way ANOVA) ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

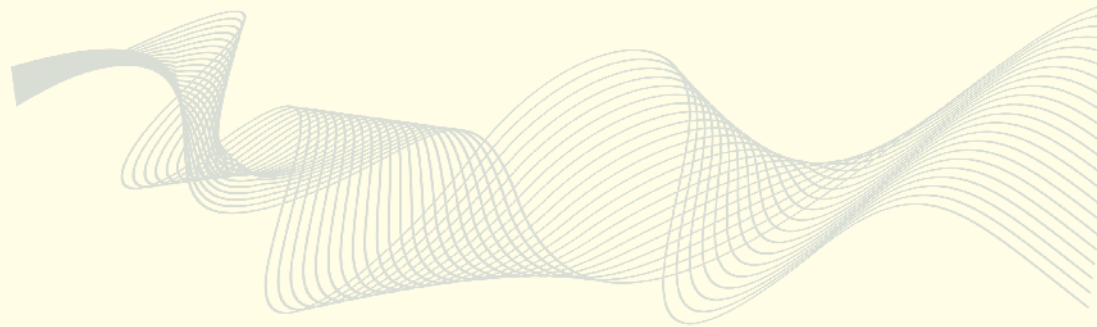
การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น (needs analysis) ใช้สูตร (PNI) แบบปรับปรุง หรือ PNImodified เป็นสูตรที่ปรับปรุงโดยนงลักษณ์ วิรัชชัย และ สุวิมล ว่องวานิช เป็นวิธีการหาผลต่างของ (I - D) แล้วหารด้วยค่า D (สุวิมล ว่องวานิช, 2550)

สูตร $PNI_{modified} = (I - D)/D$

เมื่อ $PNI_{modified}$ หมายถึง ดัชนีการจัดเรียงลำดับความสำคัญ ของความต้องการจำเป็น

I (Importance) หมายถึง ค่าเฉลี่ย (Mean) ของสภาพที่คาดหวัง

D (Degree of Success) หมายถึง ค่าเฉลี่ย (Mean) ของสภาพที่เป็นอยู่ ส่วนข้อมูลเชิงคุณภาพใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) และสรุป เป็นความเรียง



การศึกษาครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อ 1) ประเมินกระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ 2) ประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา และ 3) เพื่อจัดทำข้อเสนอเชิงปฏิบัติด้านการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาสำหรับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา แบ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 3 ตอน จำแนกตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย ตอนที่ 1 ผลการประเมินกระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ ตอนที่ 2 ผลการประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา และตอนที่ 3 ผลการจัดทำข้อเสนอเชิงปฏิบัติด้านการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาสำหรับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รายละเอียดแต่ละตอนนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการประเมินกระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตอนนี้ แบ่งนำเสนอออกเป็น 4 หัวข้อ ได้แก่ 1) ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าอบรม 2) ความคิดเห็นต่อการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ (เชิงปริมาณ) 3) ความคิดเห็นต่อการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ (เชิงคุณภาพ) และ 4) มโนทัศน์ด้านการจัดทำ จัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา รายละเอียดแต่ละหัวข้อนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าอบรม

1) ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าอบรม ในภาพรวม

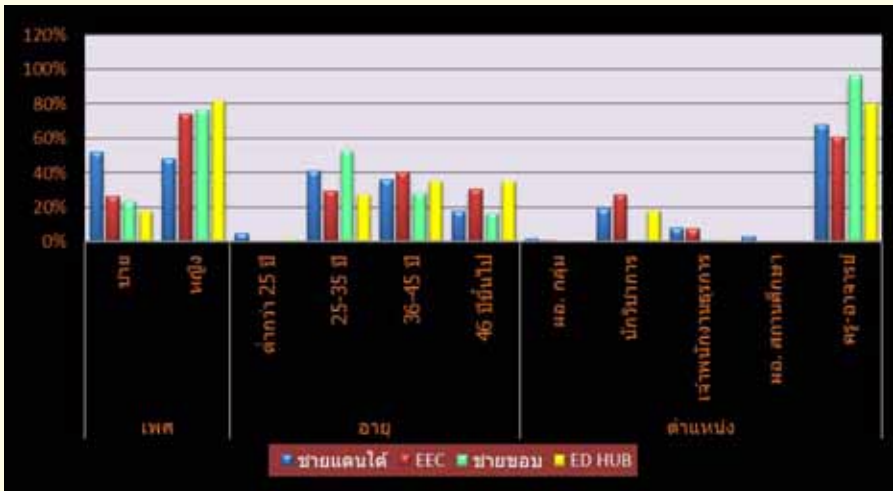
ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าอบรม เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ผู้เข้าอบรมทั้งหมดมีจำนวน 344 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 68.31) อายุ 25 - 35 ปี มีสัดส่วนสูงสุด (ร้อยละ 39.24) ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่เป็นครู - อาจารย์ (ร้อยละ 75.87) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 54.36) ส่วนใหญ่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (ร้อยละ 71.22) มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนายทะเบียน/เจ้าหน้าที่งานทะเบียนเป็นเวลา 0 - 2 ปี คิดเป็นสัดส่วนสูงสุด (ร้อยละ 32.56) แสดงดังตารางที่ 4 - 1

ตารางที่ 4 - 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าสัมมนา จำแนกตามตำแหน่งกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ และมีความต้องการพิเศษ (N = 344)

ตัวแปร	ระดับของตัวแปร	กลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ									
		ชายแดนใต้		EEC		ชายขอบ		ED HUB		รวม	
		n	%	n	%	n	%	n	%	n	%
เพศ	ชาย	52	52.00	24	26.09	23	23.47	10	18.52	109	31.69
	หญิง	48	48.00	68	73.91	75	76.53	44	81.48	235	68.31
อายุ	ต่ำกว่า 25 ปี	5	5.00	0	0.00	1	1.02	1	1.85	7	2.03
	25-35 ปี	41	41.00	27	29.35	52	53.06	15	27.78	135	39.24
	36-45 ปี	36	36.00	37	40.22	28	28.57	19	35.19	120	34.88
	46 ปีขึ้นไป	18	18.00	28	30.43	17	17.35	19	35.19	82	23.84
ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่ม	2	2.00	1	1.09	0	0.00	0	0.00	3	0.87
	นักวิชาการ	19	19.00	25	27.17	2	2.04	10	18.52	56	16.28
	เจ้าพนักงานธุรการ	8	8.00	7	7.61	2	2.04	1	1.85	18	5.23
	ผอ.สถานศึกษา	3	3.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	3	0.87
	ครู-อาจารย์	68	68.00	56	60.87	94	95.92	43	79.63	261	75.87
	อื่น ๆ (ตัวแทน)	0	0.00	3	3.26	0	0.00	0	0.00	3	0.87
วุฒิการศึกษาสูงสุด	ปริญญาตรี	63	63.00	36	39.13	60	61.22	28	51.85	187	54.36
	ปริญญาโท	31	31.00	54	58.70	38	38.78	25	46.30	148	43.02
	ปริญญาเอก	6	6.00	1	1.09	0	0.00	0	0.00	7	2.03
	อื่น ๆ (ปวส.)	0	0.00	1	1.09	0	0.00	1	1.85	2	0.58
สังกัด	สพป.	75	75.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	75	21.80
	สพม.	15	15.00	78	84.78	98	100.00	54	100.00	245	71.22
	อื่น ๆ	10	10.00	14	15.22	0	0.00	0	0.00	24	6.98

ตัวแปร	ระดับของตัวแปร	กลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ									
		ชายแดนใต้		EEC		ชายขอบ		ED HUB		รวม	
		n	%	n	%	n	%	n	%	n	%
ประสพ- การณ์	0-2 ปี	14	14.00	36	39.13	37	37.76	25	46.30	112	32.56
	3-5 ปี	61	61.00	14	15.22	26	26.53	9	16.67	110	31.98
	6-8 ปี	16	16.00	12	13.04	10	10.20	9	16.67	47	13.66
	9-11 ปี	6	6.00	18	19.57	6	6.12	5	9.26	35	10.17
	12 ปีขึ้นไป	3	3.00	12	13.04	19	19.39	6	11.11	40	11.63
รวม	100	100.00	92	100.00	98	100.00	54	100.00	344	100.00	

ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าอบรม



ภาพประกอบที่ 4 - 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าอบรม

1.2 ความคิดเห็นต่อการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ (เชิงปริมาณ)

จากการวิเคราะห์ความคิดเห็นต่อการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ เก็บข้อมูลจากแบบสอบถามหลังจากการอบรมเสร็จสิ้นลง ซึ่งเป็นการสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้าอบรมด้านเนื้อหาและวิธีการ จำนวน 7 กิจกรรม ด้านประสิทธิภาพของการอบรม ด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม และด้านความเหมาะสมเชิงสถานที่ที่จัดอบรม พบว่า ในภาพรวม ผู้เข้าอบรมมีความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพของการอบรม เนื้อหาและวิธีการ และด้านความเหมาะสมเชิงสถานที่ที่จัดอบรม อยู่ในระดับมาก (\bar{X} = 4.46, 4.44, 4.34 และ S.D. = 0.40, 0.48, 0.62 ตามลำดับ) ส่วนด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม ผู้เข้าอบรมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X} = 4.52 และ S.D. = 0.50)

เมื่อพิจารณาด้านความคิดเห็นต่อเนื้อหาและวิธีการ พบว่า หัวข้อกิจกรรมการพัฒนาส่งเสริมและเตรียมความพร้อมนักเรียน สำหรับการประเมินระดับนานาชาติ ผู้ประชุมมีความคิดเห็นในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X} = 4.39 และ S.D. = 0.49) โดยมีความเห็นว่าหัวข้อนี้มีความทันสมัยของเนื้อหา และเหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรมมากที่สุด (\bar{X} = 4.44 และ S.D. = 0.62) แสดงดังตารางที่ 4 - 2

ตารางที่ 4 - 2 ความคิดเห็นต่อกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

หัวข้อกิจกรรม/ รายการประเมิน	n	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					\bar{X}	S.D.
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด		
1. ความคิดเห็นต่อเนื้อหาและวิธีการ							4.44	0.40
1.1 การพัฒนาส่งเสริมและเตรียมความพร้อมนักเรียน สำหรับการประเมินระดับนานาชาติ							4.39	0.49
1. เนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการของท่าน	344	0.29	0.87	9.30	42.15	47.38	4.35	0.71
2. ความเหมาะสมของเนื้อหากับระยะเวลา	344	-	0.59	7.62	41.35	50.44	4.42	0.66
3. ความเหมาะสมของรูปแบบ ขั้นตอน และกระบวนการนำเสนอ	344	-	0.29	4.97	50.29	44.44	4.39	0.60
4. ความทันสมัยของเนื้อหา และเหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรม	344	-	0.58	5.23	43.60	50.58	4.44	0.62
5. การสร้างบรรยากาศในการอบรม	344	-	1.17	5.26	48.83	44.74	4.37	0.64
6. การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	344	-	0.29	7.27	52.91	39.53	4.32	0.62

หัวข้อกิจกรรม/ รายการประเมิน	n	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					\bar{X}	S.D.
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด		
1.2 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน							4.40	0.50
1. เนื้อหาสอดคล้องกับ ความต้องการของท่าน	344	-	0.58	7.00	42.86	49.56	4.41	0.65
2. ความเหมาะสมของ เนื้อหากับระยะเวลา	344	-	0.58	4.36	43.90	51.16	4.46	0.61
3. ความเหมาะสมของ รูปแบบ ขั้นตอน และ กระบวนการนำเสนอ	344	-	0.58	5.52	51.45	42.44	4.36	0.61
4. ความทันสมัยของ เนื้อหา และเหมาะสม กับผู้เข้ารับการอบรม	344	-	0.58	4.08	46.06	49.27	4.44	0.60
5. การสร้างบรรยากาศ ในการอบรม	344	-	0.58	6.69	48.84	43.90	4.36	0.63
6. ความน่าสนใจในการ ถ่ายทอดความรู้ของ วิทยากร	344	-	0.87	5.81	43.60	49.71	4.42	0.64
7. การมีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นและ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	344	-	0.88	6.43	49.71	42.98	4.35	0.64

หัวข้อกิจกรรม/ รายการประเมิน	n	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					\bar{X}	S.D.
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด		
1.3 แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน							4.46	0.49
1. เนื้อหาสอดคล้องกับ ความต้องการของท่าน	344	-	0.29	4.66	38.19	56.85	4.52	0.60
2. ความเหมาะสมของ เนื้อหาที่ระยะเวลา	344	-	0.58	5.23	40.70	53.49	4.47	0.62
3. ความเหมาะสมของ รูปแบบ ขั้นตอน และ กระบวนการนำเสนอ	344	-	0.58	4.36	45.64	49.42	4.44	0.61
4. ความทันสมัยของ เนื้อหา และเหมาะสม กับผู้เข้ารับการอบรม	344	-	0.58	3.21	44.02	52.19	4.48	0.59
5. การสร้างบรรยากาศ ในการอบรม	344	-	0.58	4.36	49.71	45.35	4.40	0.60
6. ความน่าสนใจในการ ถ่ายทอดความรู้ของ วิทยากร	344	0.29	0.29	2.92	45.61	50.88	4.46	0.60
7. การมีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นและ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	344	-	0.58	4.66	46.36	48.40	4.43	0.61
1.4 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา							4.30	0.52
1. เนื้อหาสอดคล้องกับ ความต้องการของท่าน	344	-	1.16	13.08	52.33	33.43	4.18	0.69
2. ความเหมาะสมของ เนื้อหาที่ระยะเวลา	344	-	0.58	8.19	52.34	38.89	4.30	0.64

หัวข้อกิจกรรม/ รายการประเมิน	n	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					\bar{X}	S.D.
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด		
3. ความเหมาะสมของ รูปแบบ ขั้นตอน และ กระบวนการนำเสนอ	344	-	0.58	5.81	52.33	41.28	4.34	0.61
4. ความทันสมัยของ เนื้อหา และเหมาะสม กับผู้เข้ารับการอบรม	344	-	0.58	4.94	49.71	44.77	4.39	0.61
5. การสร้างบรรยากาศ ในการอบรม	344	-	0.88	6.43	56.14	36.55	4.28	0.62
6. ความน่าสนใจในการ ถ่ายทอดความรู้ของ วิทยากร	344	-	0.87	5.23	54.07	39.83	4.33	0.62
7. การมีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นและ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	344	-	0.58	9.04	54.52	35.86	4.26	0.64
1.5 การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูล ทางการศึกษา							4.57	0.44
1. เนื้อหาสอดคล้องกับ ความต้องการ ของท่าน	344	-	0.29	1.74	28.49	69.48	4.67	0.52
2. ความเหมาะสมของ เนื้อหากับระยะเวลา	344	-	0.29	4.07	33.72	61.92	4.57	0.59
3. ความเหมาะสมของ รูปแบบ ขั้นตอน และ กระบวนการนำเสนอ	344	-	0.29	2.64	37.83	59.24	4.56	0.56

หัวข้อกิจกรรม/ รายการประเมิน	n	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					\bar{X}	S.D.
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด		
4. ความทันสมัยของ เนื้อหา และเหมาะสม กับผู้เข้ารับการอบรม	344	-	0.29	2.92	37.32	59.48	4.56	0.57
5. การสร้างบรรยากาศ ในการอบรม	344	-	0.29	2.03	42.15	55.52	4.53	0.56
6. ความน่าสนใจในการ ถ่ายทอดความรู้ของ วิทยากร	344	-	0.29	2.92	37.03	59.77	4.56	0.57
7. การมีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็น และการแลกเปลี่ยน เรียนรู้	344	-	0.29	2.63	36.55	60.53	4.57	0.56
1.6 การพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย							4.46	0.48
1. เนื้อหาสอดคล้องกับ ความต้องการของท่าน	344	-	0.29	8.75	41.40	49.56	4.40	0.66
2. ความเหมาะสมของ เนื้อหากับระยะเวลา	344	-	0.29	4.66	41.11	53.94	4.49	0.60
3. ความเหมาะสมของ รูปแบบ ขั้นตอน และ กระบวนการนำเสนอ	344	-	0.29	4.08	44.31	51.31	4.47	0.59
4. ความทันสมัยของ เนื้อหา และเหมาะสม กับผู้เข้ารับการอบรม	344	-	0.29	3.50	41.40	54.81	4.51	0.58
5. การสร้างบรรยากาศ ในการอบรม	344	-	0.29	4.09	45.61	50.00	4.45	0.59

หัวข้อกิจกรรม/ รายการประเมิน	n	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					\bar{X}	S.D.
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด		
6. ความน่าสนใจในการ ถ่ายทอดความรู้ของ วิทยากร	344	-		2.62	43.73	53.64	4.51	0.55
7. การมีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็น และการแลกเปลี่ยน เรียนรู้	344	-	0.29	5.28	48.68	45.75	4.40	0.60
1.7 การเสวนา : “ กระบวนการจัดทำ ปฟ.1 - 3 การออกเอกสารสำคัญ ทางการศึกษาอื่น ๆ และการตรวจสอบวุฒิการศึกษา และการเทียบวุฒิ การศึกษา เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ”							4.53	0.47
1. เนื้อหาสอดคล้องกับ ความต้องการของท่าน	344	0.58	2.63	33.33	63.45	0.58	4.60	0.57
2. ความเหมาะสมของ เนื้อหากับระยะเวลา	344	0.59	2.35	38.42	58.65	0.59	4.55	0.57
3. ความเหมาะสมของ รูปแบบ ขั้นตอน และ กระบวนการนำเสนอ	344	0.29	2.65	44.41	52.65	0.29	4.49	0.57
4. ความทันสมัยของ เนื้อหา และเหมาะสม กับผู้เข้ารับการอบรม	344	0.58	2.05	40.94	56.43	0.58	4.53	0.57
5. การสร้างบรรยากาศ ในการอบรม	344	0.29	3.23	39.30	57.18	0.29	4.53	0.58
6. ความน่าสนใจในการ ถ่ายทอดความรู้ของ วิทยากร	344	0.58	2.34	40.35	56.73	0.58	4.53	0.58

หัวข้อกิจกรรม/ รายการประเมิน	n	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					\bar{X}	S.D.
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด		
7. การมีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นและ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	344	0.29	4.09	40.06	55.56	0.29	4.51	0.59
2. ความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพของการอบรม							4.46	0.48
1. คุณภาพของเอกสาร ประกอบการอบรม	344	-	0.58	3.78	42.73	52.91	4.48	0.60
2. ความเหมาะสมของ เครื่องมืออุปกรณ์ ประกอบการอบรม	344	-	1.45	5.23	38.08	55.23	4.47	0.67
3. ความเหมาะสมของ ระยะเวลาที่ใช้ในการ อบรมตลอดหลักสูตร	344	-	1.45	5.81	43.02	49.71	4.41	0.67
4. ความรวดเร็วและ ความคล่องแคล่ว ในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	344	-	0.29	2.04	40.82	56.85	4.54	0.55
5. การประสานงานและ การอำนวยความสะดวก ของเจ้าหน้าที่	344	-	0.29	2.03	38.95	58.72	4.56	0.55
6. เนื้อหาของหลักสูตร ทันสมัย และเหมาะสม กับผู้เข้ารับการอบรม	344	-	0.29	4.36	40.70	54.65	4.50	0.60
7. ความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาสาระในภาพรวม ก่อนการอบรม	344	0.58	3.50	13.41	37.03	45.48	4.23	0.85

หัวข้อกิจกรรม/ รายการประเมิน	n	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					\bar{X}	S.D.
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด		
8. ความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาสาระในภาพรวม หลังการอบรม	344	-	0.88	2.65	40.59	55.88	4.51	0.60
ด้านที่ 3 ความคิดเห็นต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม							4.52	0.50
1. สามารถนำมาพัฒนา ตนเองเพื่อนำไปสู่ การพัฒนางาน ที่รับผิดชอบ	344	-	0.29	2.33	32.36	65.01	4.62	0.55
2. ความมั่นใจที่จะ นำความรู้ที่ได้ไป ประยุกต์ใช้ในการ ดำเนินงาน	344	-	0.29	2.33	36.34	61.05	4.58	0.56
3. ความมั่นใจว่าสามารถ นำความรู้ไปเผยแพร่/ ถ่ายทอดแก่บุคคลอื่น	344	-	0.87	5.23	43.60	50.29	4.43	0.64
4. สามารถสร้างเครือข่าย ด้านการจัดทำจัดเก็บ เอกสารหลักฐาน การศึกษาและการให้ บริการข้อมูลทาง การศึกษา	344	-	0.88	6.43	42.11	50.58	4.42	0.65

หัวข้อกิจกรรม/ รายการประเมิน	n	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					\bar{X}	S.D.
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด		
ด้านที่ 4 ความคิดเห็นต่อสถานที่ที่จัดการอบรม							4.34	0.62
1. ความเหมาะสมของ สถานที่ที่ใช้ในการ อบรม	344	0.29	1.16	8.14	40.12	50.29	4.39	0.71
2. ความเหมาะสมของ ห้องที่ใช้ในการอบรม	344	0.58	2.33	11.95	35.57	49.56	4.31	0.82
3. ความเหมาะสมของ สถานที่พัก	344	0.87	0.87	9.59	40.70	47.97	4.34	0.76
4. ความสะดวกในการ เดินทางมายังสถานที่ ที่จัดการอบรม	344	-	0.88	9.65	45.91	43.57	4.32	0.68

1.3 ความคิดเห็นต่อการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ (เชิงคุณภาพ)

จากการสำรวจความคิดเห็นเชิงคุณภาพ เกี่ยวกับสิ่งที่ประทับใจ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการอบรมโดยใช้แบบสำรวจความคิดเห็นเพื่อ การประเมินผล ผ่านระบบออนไลน์ สามารถประมวลและสรุปผลได้ดังนี้

1.3.1 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อกระบวนการจัดกิจกรรม

(1) สิ่งที่ประทับใจในการอบรมครั้งนี้

ด้านรูปแบบการจัดกิจกรรม

- 1) การจัดอบรมมีขั้นตอนนำเสนอเนื้อหาชัดเจน เป็นระบบ
- 2) การจัดให้มีกิจกรรมสอดแทรกให้ผู้เข้าอบรมได้ปฏิบัติ

อย่างต่อเนื่อง

- 3) สนองนโยบายการลดใช้กระดาษโดยจัดทำเอกสารประกอบการอบรม แบบสอบบถม power point บรรยาย ผ่านระบบออนไลน์ (QR Code)
- 4) มีการสรุปรองค้ความรู้ ภาพรวมการอบรมทุกวัน
- 5) มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้อบรมจากสถานศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ

ด้านวิทยากร

- 1) วิทยากรมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญในเนื้อหาที่อบรม
- 2) วิทยากรบรรยายได้ชัดเจน ตรงประเด็นตามเนื้อหาแต่ละหัวข้อ
- 3) วิทยากรมีน้ำเสียงน่าฟัง มีเทคนิคในการนำเสนอที่น่าสนใจ
- 4) วิทยากรมีความเป็นกันเอง ให้คำแนะนำและอธิบายเพิ่มเติมทำให้เกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
- 5) วิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมได้ซักถามในประเด็นข้อสงสัย
- 6) วิทยากรตอบข้อซักถามได้ชัดเจน สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ด้านหลักสูตร

- 1) เนื้อหาชัดเจน ตรงประเด็น ทำให้มีความรู้มากขึ้น และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงและถูกต้องยิ่งขึ้น
- 2) แนวปฏิบัติในการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ปพ.1, ปพ.2, ปพ.3 ที่มีความชัดเจน ทำให้ได้รับความรู้ เกิดความเข้าใจในแนวปฏิบัติที่ตรงกัน
- 3) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทะเบียน และวัดผลมากขึ้น
- 4) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการวิจัยมากขึ้น

ด้านบริหารจัดการ

- 1) สถานที่จัดอบรมมีความเหมาะสม การเดินทางสะดวก
- 2) มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและดูแลช่วยเหลือเป็นอย่างดี
- 3) มีการจัดรูปแบบการนั่งอบรม โดยติดเลขที่นั่งอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

- 4) การตรวจสอบติดตามข้อมูลมีความรวดเร็ว

(2) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการอบรมครั้งต่อไป

ด้านรูปแบบการจัดกิจกรรม

- 1) ควรปรับจำนวนวันในการอบรมให้เหมาะสมกับเนื้อหา
- 2) ควรจัดอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3) ควรจัดอบรมก่อนเปิดภาคเรียน
- 4) ควรจัดอบรมทุกปี เพื่อให้ทายทะเบียนโรงเรียนมีความเข้าใจตรงกัน และสามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง

- 5) ควรให้ผู้เข้าอบรมฝึกปฏิบัติในโปรแกรมการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

- 6) ควรให้ผู้เข้าอบรมฝึกตรวจสอบ ปพ.1, ปพ.2, ปพ.3 อย่างละเอียดและมีตัวอย่างที่หลากหลาย รวมถึงให้ฝึกการเทียบโอนรายวิชาด้วย

- 7) ควรมีการจัดกลุ่มผู้เข้าอบรมเพื่อร่วมถอดประสบการณ์นำเสนอข้อค้นพบและแนวทางแก้ไขที่ถูกต้อง

ด้านวิทยากร

- 1) ควรยกตัวอย่างที่หลากหลาย เปิดโอกาสและเพิ่มเวลาให้ผู้เข้าอบรมได้ซักถามและร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานและปัญหาที่พบเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน

ด้านหลักสูตร

- 1) ควรเน้นเนื้อหาการอบรมในเรื่องการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

2) ควรจะมีคู่มือในการจัดทำหรือจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

3) ควรจัดอบรมโดยเน้นเนื้อหาเกี่ยวกับงานทะเบียนและวัดผล เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติมที่

4) ควรเพิ่มเนื้อหาการใช้โปรแกรม SGS

ด้านบริหารจัดการ

1) ควรจัดอบรมตามภูมิภาค หรือให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดอบรมให้กับนายทะเบียนทุกโรงเรียน โดยแบ่งตามขนาดโรงเรียน

2) ควรเพิ่มเวลาการบรรยายในหัวข้อแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผล

(3) ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

1) ควรนำปัญหาที่พบจากการแลกเปลี่ยนของผู้เข้าอบรมแต่ละโรงเรียนมาสรุปเป็นภาพรวมและเผยแพร่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตรงกัน

2) ควรแก้ไขระเบียบและแนวปฏิบัติให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง

3) ควรเพิ่มเวลาในการอบรม ให้เหมาะสมกับเนื้อหา

4) ควรเน้นเนื้อหาตามหัวข้อการวัดผลและประเมินผล และการจัดทำและจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา เพราะหัวข้อการประชุมมาตรฐานและการประกันคุณภาพไม่ตรงกับงานที่รับผิดชอบ

5) ควรจัดสรรงบประมาณสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดอบรมขยายผลให้สถานศึกษาในสังกัดได้ครบทุกโรงเรียน

จากข้อมูลความคิดเห็นดังกล่าวข้างต้น สามารถจำแนกความคิดเห็นตามกลุ่มผู้เข้าอบรมได้ ดังตารางที่ 4 - 3

ตารางที่ 4 - 3 จำนวนผู้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจำแนกตาม กลุ่มเป้าหมาย

ที่	ข้อเสนอแนะ	กลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ			
		กลุ่มโรงเรียน ชายแดนใต้	กลุ่มโรงเรียน ในเขต เศรษฐกิจ EEC	กลุ่มโรงเรียน ชายขอบ ภาคเหนือ	กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB
1.	สิ่งที่ประทับใจในการอบรมครั้งนี้				
1.1	ด้านรูปแบบการจัดกิจกรรม				
	1) การจัดอบรมมีขั้นตอนนำเสนอเนื้อหาชัดเจน เป็นระบบ	-	1	1	6
	2) การจัดให้มีกิจกรรมสอดแทรกให้ผู้เข้าอบรมได้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	-	-	-	12
	3) สนองนโยบายการลดใช้กระดาษโดยจัดทำเอกสารประกอบการประชุมแบบสอบถาม power point บรรยาย ผ่านระบบออนไลน์ (QR Code)	-	-	2	2
	4) มีการสรุปองค์ความรู้ภาพรวมการประชุมทุกวัน	-	-	2	2
	5) มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้เข้าอบรมจากสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ	-	1	1	-

ร.ล.	ข้อเสนอแนะ	กลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ			
		กลุ่มโรงเรียน ชายแดนใต้	กลุ่มโรงเรียน ในเขต เศรษฐกิจ EEC	กลุ่มโรงเรียน ชายขอบ ภาคเหนือ	กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB
1.2	ด้านวิทยากร				
	1) วิทยากรมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญในเนื้อหา ที่อบรม	1	-	3	7
	2) วิทยากรบรรยายได้ชัดเจน ตรงประเด็นตามเนื้อหา แต่ละหัวข้อ	1	-	3	1
	3) วิทยากรมีน้ำเสียงน่าฟัง มีเทคนิคในการนำเสนอ ที่น่าสนใจ	-	-	1	1
	4) วิทยากรมีความเป็นกันเอง ให้คำแนะนำและอธิบาย เพิ่มเติมทำให้เกิดความเข้าใจ มากยิ่งขึ้น	-	-	11	13
	5) วิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้เข้า อบรมได้ซักถามในประเด็น ข้อสงสัย	-	-	-	1
	6) วิทยากรตอบข้อซักถาม ได้ชัดเจน สามารถนำไป ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	-	-	1	2

ร.ก.	ข้อเสนอแนะ	กลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ			
		กลุ่มโรงเรียน ชายแดนใต้	กลุ่มโรงเรียน ในเขต เศรษฐกิจ EEC	กลุ่มโรงเรียน ชายขอบ ภาคเหนือ	กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB
1.3	ด้านหลักสูตร				
	1) เนื้อหาชัดเจน ตรงประเด็น ทำให้มีความรู้มากขึ้นและ สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติ งานได้จริงและถูกต้องยิ่งขึ้น	-	-	6	19
	2) แนวปฏิบัติในการจัดทำ เอกสารหลักฐานทาง การศึกษา ปพ.1, ปพ.2, ปพ.3 ที่มีความชัดเจน ทำให้ ได้รับความรู้ เกิดความเข้าใจ ในแนวปฏิบัติที่ตรงกัน	-	-	1	9
	3) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานทะเบียนและ วัดผลมากขึ้น	-	-	-	8
	4) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กระบวนการวิจัยมากขึ้น	-	-	-	3
1.4	ด้านบริหารจัดการ				
	1) สถานที่จัดอบรมมีความเหมาะสม การเดินทางสะดวก	-	2	3	2
	2) มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก และดูแลช่วยเหลือเป็นอย่างดี	-	1	-	3

ร.ล.	ข้อเสนอแนะ	กลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ			
		กลุ่มโรงเรียน ชายแดนใต้	กลุ่มโรงเรียน ในเขต เศรษฐกิจ EEC	กลุ่มโรงเรียน ชายขอบ ภาคเหนือ	กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB
	3) มีการจัดรูปแบบการนํ้าอบรม โดยติดเลขที่นํ้าอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้	-	-	1	1
	4) การตรวจสอบ ติดตามข้อมูล มีความรวดเร็ว	-	-	1	-
2.	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการอบรมครั้งต่อไป				
2.1	ด้านรูปแบบการจัดกิจกรรม				
	1) ควรปรับจำนวนวันในการอบรม ให้เหมาะสมกับเนื้อหา	1	4	3	2
	2) ควรจัดอบรมอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง	1	2	1	6
	3) ควรจัดอบรมก่อนเปิด ภาคเรียน	1		1	
	4) ควรจัดอบรมทุกปี เพื่อให้ นายทะเบียนโรงเรียนมีความ เข้าใจตรงกัน และสามารถ ปฏิบัติได้ถูกต้อง	-	3	2	6
	5) ควรให้ผู้เข้าอบรมฝึกปฏิบัติ ในโปรแกรมการจัดทำเอกสาร หลักฐานทางการศึกษา	1	-	1	1

ร.ร.	ข้อเสนอแนะ	กลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ			
		กลุ่มโรงเรียน ชายแดนใต้	กลุ่มโรงเรียน ในเขต เศรษฐกิจ EEC	กลุ่มโรงเรียน ชายขอบ ภาคเหนือ	กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB
	6) ควรให้ผู้เข้าอบรมฝึกตรวจสอบ ปพ.1, ปพ.2, ปพ.3 อย่างละเอียดและมีตัวอย่าง ที่หลากหลาย รวมถึงให้ฝึก การเทียบโอนรายวิชาด้วย	3	6	1	3
	7) ควรมีการจัดกลุ่มผู้เข้าอบรม เพื่อร่วมถอดประสบการณ์ นำเสนอข้อค้นพบและ แนวทางแก้ไขที่ถูกต้อง	-	1	1	2
2.2	ด้านวิทยากร				
	1) ควรยกตัวอย่างที่หลากหลาย เปิดโอกาสและเพิ่มเวลา ให้ผู้เข้าอบรมได้ซักถามและ ร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การทำงาน ปัญหาที่พบ เพื่อหา แนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน	-	-	-	1
2.3	ด้านหลักสูตร				
	1) ควรเน้นเนื้อหาการอบรม ในเรื่องการจัดทำเอกสาร หลักฐานทางการศึกษา	-	-	2	5
	2) ควรจะมีคู่มือในการจัดทำ หรือจัดเก็บเอกสารหลักฐาน ทางการศึกษา	-	1	1	1

76 **กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ**

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

ร.ล.	ข้อเสนอแนะ	กลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ			
		กลุ่มโรงเรียนชายแดนใต้	กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC	กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ	กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB
	3) ควรจัดอบรมโดยเน้นเนื้อหาเกี่ยวกับงานทะเบียนและวัดผล เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้อย่างเต็มที่	-	3	1	2
	4) ควรเพิ่มเนื้อหา การใช้โปรแกรม SGS	-	-	-	3
2.4	ด้านบริหารจัดการ				
	1) ควรจัดอบรมตามภูมิภาคหรือให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดอบรมให้กับนายทะเบียนทุกโรงเรียน โดยแบ่งตามขนาดโรงเรียน	1	-	-	7
	2) ควรเพิ่มเวลาการบรรยายในหัวข้อแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผล	-	1	-	2
3.	ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ				
	1) ควรนำปัญหาที่พบจากการแลกเปลี่ยนของผู้เข้าอบรมแต่ละโรงเรียนมาสรุปเป็นภาพรวมและเผยแพร่เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ตรงกัน	-	-	-	2

ร.ล.	ข้อเสนอแนะ	กลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ			
		กลุ่มโรงเรียน ชายแดนใต้	กลุ่มโรงเรียน ในเขต เศรษฐกิจ EEC	กลุ่มโรงเรียน ชายขอบ ภาคเหนือ	กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB
	2) ควรแก้ไขระเบียบและ แนวปฏิบัติให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อให้สามารถนำไป ปฏิบัติงานได้จริง	-	-	-	1
	3) ควรเพิ่มเวลาในการอบรม ให้เหมาะสมกับเนื้อหา	1	-	-	3
	4) ควรเน้นเนื้อหาตามหัวข้อ การวัดผลและประเมินผล และการจัดทำและจัดเก็บ ข้อมูลสารสนเทศทาง การศึกษา เพราะหัวข้อ การประชุมมาตรฐานและ การประกันคุณภาพ ไม่ตรง กับงานที่รับผิดชอบ	-	1	-	1
	5) ควรจัดสรรงบประมาณ สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา เพื่อจัดอบรม ขยายผลให้สถานศึกษา ในสังกัดได้ครบทุกโรงเรียน	-	-	-	1

78 กรอบงาน ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

1.3.2 ความประทับใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

ความประทับใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม สรุปได้ว่า มีผู้แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะ จำนวนทั้งสิ้น 136 คน ประกอบด้วย ด้านรูปแบบการจัดกิจกรรม จำนวน 30 คน ด้านวิทยากร จำนวน 46 คน ด้านหลักสูตร จำนวน 46 คน และด้านบริหารจัดการ จำนวน 14 คน จากการสำรวจพบว่าผู้เข้าอบรมมีความประทับใจมากที่สุดแยกแต่ละด้านแต่ละประเด็น ดังนี้ ด้านหลักสูตร ในประเด็นเนื้อหาชัดเจน ตรงประเด็น ทำให้มีความรู้มากขึ้นและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงและถูกต้องยิ่งขึ้น คิดเป็นร้อยละ 54.35 ด้านวิทยากร ในประเด็นวิทยากรมีความเป็นกันเอง และให้คำแนะนำ อธิบายเพิ่มเติมให้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น คิดเป็นร้อยละ 52.17 ด้านบริหารจัดการ ในประเด็นสถานที่จัดอบรมมีความเหมาะสม การเดินทางสะดวก คิดเป็นร้อยละ 50.00 และด้านรูปแบบการจัดกิจกรรม ในประเด็น การจัดให้มีกิจกรรมสอดแทรกให้ผู้เข้าอบรมได้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 40.00

ตารางที่ 4 - 4 ความถี่และร้อยละของความประทับใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

ที่	ประเด็น	ความถี่	ร้อยละ
1.	ด้านรูปแบบการจัดกิจกรรม	30	100
	1) การจัดให้มีกิจกรรมสอดแทรกให้ผู้เข้าอบรมได้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	12	40.00
	2) การจัดอบรมมีขั้นตอนนำเสนอเนื้อหาชัดเจนเป็นระบบ	8	26.67
	3) สนองนโยบายการลดใช้กระดาษโดยจัดทำเอกสารประกอบการประชุม แบบสอภตาม power point บรรยาย ผ่านระบบออนไลน์ (QR Code)	4	13.33

ที่	ประเด็น	ความถี่	ร้อยละ
	4) มีการสรุปองค์ความรู้ ภาพรวมการประชุมทุกวัน	4	13.33
	5) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้เข้าอบรม จากสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ	2	6.67
2.	ด้านวิทยากร	46	100
	1) วิทยากรมีความเป็นกันเอง และให้คำแนะนำ อธิบายเพิ่มเติมให้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	24	52.17
	2) วิทยากรมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ในเนื้อหาที่อบรม	11	23.91
	3) วิทยากรบรรยายได้ชัดเจน ตรงประเด็นในเนื้อหา แต่ละหัวข้อ	5	10.87
	4) วิทยากรตอบข้อซักถามได้ชัดเจน สามารถนำไป ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	3	6.52
	5) วิทยากรมีน้ำเสียงน่าฟัง มีเทคนิคในการนำเสนอ ที่น่าสนใจ	2	4.35
	6) วิทยากรเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมได้ซักถาม ในประเด็นข้อสงสัย	1	2.17

ที่	ประเด็น	ความถี่	ร้อยละ
3.	ด้านหลักสูตร	46	100
	1) เนื้อหาชัดเจน ตรงประเด็น ทำให้มีความรู้มากขึ้น และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงและถูกต้องยิ่งขึ้น	25	54.35
	2) แนวปฏิบัติในการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ปพ.1, ปพ.2, ปพ.3 ที่มีความชัดเจน ทำให้ได้รับความรู้ เกิดความเข้าใจในแนวปฏิบัติที่ตรงกัน	10	21.74
	3) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทะเบียน และวัดผลมากขึ้น	8	17.39
	4) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการวิจัยมากขึ้น	3	6.52
4.	ด้านบริหารจัดการ	14	100
	1) สถานที่จัดอบรมมีความเหมาะสม การเดินทางสะดวก	7	50.00
	2) มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและดูแลช่วยเหลือเป็นอย่างดี	4	28.57
	3) มีการจัดรูปแบบการนั่งอบรม โดยติดเลขที่นั่งอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้	2	14.29
	4) การตรวจสอบ ติดตามข้อมูลมีความรวดเร็ว	1	7.14

1.3.3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการอบรมครั้งต่อไป

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการอบรมครั้งต่อไป สรุปได้ว่า มีผู้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จำนวนทั้งสิ้น 84 คน ประกอบด้วย ด้านรูปแบบการจัดกิจกรรม จำนวน 53 คน ด้านวิทยากร จำนวน 1 คน ด้านหลักสูตร จำนวน 19 คน และด้านบริหารจัดการ จำนวน 11 คน โดยผู้เข้าอบรมให้ข้อเสนอแนะ ด้านรูปแบบการจัดกิจกรรมในประเด็น ควรให้ผู้เข้าอบรมฝึกตรวจสอบ ปพ.1, ปพ.2, ปพ.3 อย่างละเอียดและมีตัวอย่างที่หลากหลาย รวมถึงให้ฝึกการเทียบโอน รายวิชาด้วยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 24.53 ด้านวิทยากร มีข้อเสนอแนะว่า วิทยากรควรยกตัวอย่างที่หลากหลาย เปิดโอกาสและเพิ่มเวลาให้ผู้เข้าอบรม ได้ซักถามและร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงาน ปัญหาที่พบ เพื่อหาแนวทาง แก้ไขปัญหาาร่วมกัน คิดเป็นร้อยละ 100 ด้านหลักสูตร มีข้อเสนอแนะมากที่สุด คือประเด็น ควรเน้นเนื้อหาการอบรมในเรื่องการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 36.84 และด้านบริหารจัดการมีข้อเสนอแนะมากที่สุด ในประเด็นควรจัด อบรมตามภูมิภาค หรือให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดอบรมให้กับนายทะเบียน ทุกโรงเรียน โดยแบ่งตามขนาดโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 72.73

ตารางที่ 4 - 5 ความถี่และร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการอบรม ครั้งต่อไป

ที่	ประเด็น	ความถี่	ร้อยละ
1.	ด้านรูปแบบการจัดกิจกรรม	53	100
	1) ควรให้ผู้เข้าอบรมฝึกตรวจสอบ ปพ.1, ปพ.2, ปพ.3 อย่างละเอียดและมีตัวอย่างที่หลากหลาย รวมถึงให้ฝึก การเทียบโอนรายวิชาด้วย	13	24.53
	2) ควรจัดอบรมทุกปี เพื่อให้นายทะเบียนโรงเรียนมีความ เข้าใจตรงกัน และสามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง	11	20.75

ที่	ประเด็น	ความถี่	ร้อยละ
	3) ควรปรับจำนวนวันในการอบรม ให้เหมาะสมกับเนื้อหา	10	18.87
	4) ควรจัดอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	10	18.87
	5) ควรมีการจัดกลุ่มผู้เข้าอบรมเพื่อร่วมถอดประสบการณ์ นำเสนอข้อค้นพบและแนวทางแก้ไขที่ถูกต้อง	4	7.55
	6) ควรให้ผู้เข้าอบรมฝึกปฏิบัติในโปรแกรมการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา	3	5.66
	7) ควรจัดอบรมก่อนเปิดภาคเรียน	2	3.77
2.	ด้านวิทยากร	1	100
	1) ควรยกตัวอย่างที่หลากหลาย เปิดโอกาสและเพิ่มเวลาให้ผู้เข้าอบรมได้ซักถามและร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงาน ปัญหาที่พบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน	1	100
3.	ด้านหลักสูตร	19	100
	1) ควรเน้นเนื้อหาการอบรมในเรื่องการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา	7	36.84
	2) ควรจัดอบรมโดยเน้นเนื้อหาเกี่ยวกับงานทะเบียนและวัดผล เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้เพิ่มเติมที่	6	31.58
	3) ควรจะมีคู่มือในการจัดทำหรือจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการศึกษา	3	15.79
	4) ควรเพิ่มเนื้อหา การใช้โปรแกรม SGS	3	15.79
4.	ด้านบริหารจัดการ	11	100
	1) ควรจัดอบรมตามภูมิภาค หรือให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดอบรมให้กับนายทะเบียนทุกโรงเรียน โดยแบ่งตามขนาดโรงเรียน	8	72.73
	2) ควรเพิ่มเวลาการบรรยาย ในหัวข้อแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผล	3	27.27

1.3.4 ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ สรุปได้ว่ามีผู้แสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ จำนวนทั้งสิ้น 10 คน ประเด็นที่ผู้เข้าอบรมได้เสนอแนะเรียงตามลำดับ ดังนี้ ควรเพิ่มเวลาในการอบรม ให้เหมาะสมกับเนื้อหา มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 40.00 รองลงมาคือ ควรนำปัญหาที่พบจากการแลกเปลี่ยนของผู้เข้าอบรม แต่ละโรงเรียนมาสรุปเป็นภาพรวมและเผยแพร่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ตรงกัน และควรเน้นเนื้อหาตามหัวข้อการวัดผลและประเมินผล และการจัดทำและจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา เพราะหัวข้อการประชุมมาตรฐานและการประกันคุณภาพ ไม่ตรงกับงานที่รับผิดชอบ คิดเป็นร้อยละ 20.00 อันดับสุดท้ายคือ ควรแก้ไขระเบียบและแนวปฏิบัติให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง และควรจัดสรรงบประมาณสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดอบรมขยายผลให้สถานศึกษาในสังกัดได้ครบทุกโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 10.00

ตารางที่ 4 - 6 ความถี่และร้อยละของความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

ที่	ประเด็น	ความถี่	ร้อยละ
1.	ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	10	100
	1) ควรเพิ่มเวลาในการอบรม ให้เหมาะสมกับเนื้อหา	4	40.00
	2) ควรนำปัญหาที่พบจากการแลกเปลี่ยนของผู้เข้าอบรม แต่ละโรงเรียนมาสรุปเป็นภาพรวมและเผยแพร่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ตรงกัน	2	20.00
	3) ควรเน้นเนื้อหาตามหัวข้อการวัดผลและประเมินผล และการจัดทำและจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา เพราะหัวข้อการประชุมมาตรฐานและการประกันคุณภาพ ไม่ตรงกับงานที่รับผิดชอบ	2	20.00

ที่	ประเด็น	ความถี่	ร้อยละ
4)	ควรแก้ไขระเบียบและแนวปฏิบัติให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง	1	10.00
5)	ควรจัดสรรงบประมาณสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษา เพื่อจัดอบรมขยายผลให้สถานศึกษาในสังกัดได้ครบทุกโรงเรียน	1	10.00

1.4 การตรวจสอบมโนทัศน์การวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา

การตรวจสอบมโนทัศน์การวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในครั้งนี้ ดำเนินการโดยการตรวจสอบก่อนและหลังการอบรม เพื่อเป็นการประเมินประสิทธิผลของการอบรม ซึ่งผลการตรวจสอบมโนทัศน์มีรายละเอียด ดังนี้

1.4.1 มโนทัศน์ที่ถูกต้องและคลาดเคลื่อนของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ก่อนการอบรม

มโนทัศน์ที่ถูกต้องและคลาดเคลื่อนของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ก่อนการอบรม โดยจำแนกตามกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่ 1 กลุ่มโรงเรียนชายแดนใต้ กลุ่มที่ 2 กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC กลุ่มที่ 3 กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ และกลุ่มที่ 4 กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB สรุปได้ว่า

ผู้เข้ารับการอบรมมีมโนทัศน์ที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาถูกต้อง ร้อยละ 68.59 โดยข้อรายการที่ผู้เข้ารับการอบรมมีมโนทัศน์ที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาถูกต้องสูงสุด 5 อันดับ ได้แก่

สูงสุดอันดับที่ 1 คือ ข้อที่ 2 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ใช้สำหรับกรอกข้อมูลผู้จบการศึกษาแต่ละรุ่น คิดเป็น ร้อยละ 97.10 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่ถูกต้องในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC คิดเป็นร้อยละ 96.90

สูงสุดอันดับที่ 2 คือ ข้อที่ 6 สถานศึกษาต้องจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย ครั้งละ 3 ชุด เพื่อเก็บรักษาที่สถานศึกษา 1 ชุด ที่ สพท. 1 ชุด และที่ สพฐ. 1 ชุด คิดเป็นร้อยละ 96.70 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่ถูกต้องในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB คิดเป็นร้อยละ 97.80

สูงสุดอันดับที่ 3 คือ ข้อที่ 1 ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลผลการเรียน ข้อมูลผู้เรียน หรือข้อมูลการออกจากสถานศึกษา คิดเป็นร้อยละ 91.80 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่ถูกต้องในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB คิดเป็นร้อยละ 93.50

สูงสุดอันดับที่ 4 คือ ข้อที่ 9 คำนำหน้าชื่อบิดา มารดา กรอกเป็นคำเต็มหรือคำย่อก็ได้ คิดเป็นร้อยละ 84.40 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่ถูกต้องในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC คิดเป็นร้อยละ 85.70

สูงสุดอันดับที่ 5 คือ ข้อที่ 15 การกรอก ปพ.3 จะกรอกข้อมูลด้วยวิธีการเขียน/พิมพ์ดีด/พิมพ์คอมพิวเตอร์ เมื่อเลือกวิธีใดให้ใช้วิธีนั้นตลอดทั้งชุด คิดเป็นร้อยละ 81.90 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่ถูกต้องในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB คิดเป็นร้อยละ 89.10

ผู้เข้ารับการอบรมมีมีโนทัศน์ที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาคลาดเคลื่อน ร้อยละ 31.42 โดยข้อรายการที่ผู้เข้ารับการอบรมมีมีโนทัศน์ที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาคลาดเคลื่อนสูงสุด 5 อันดับ ได้แก่

สูงสุดอันดับที่ 1 คือ ข้อที่ 4 วันออกจากโรงเรียน คือ วันที่บันทึกผลการสอบ O-NET เสร็จเรียบร้อยแล้ว คิดเป็นร้อยละ 65.60 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่คลาดเคลื่อนในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC คิดเป็นร้อยละ 69.40

สูงสุดอันดับที่ 2 คือ ข้อที่ 18 การกรอกข้อมูลแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ให้ใช้ด้านหน้าที่มีตราครุฑ (10 คน) ก่อนและด้านหลัง (10 คน) แล้วจึงเริ่มแผ่นต่อไปในลักษณะเดียวกัน คิดเป็นร้อยละ 58.20 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่คลาดเคลื่อนในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ คิดเป็นร้อยละ 72.20

สูงสุดอันดับที่ 3 คือ ข้อที่ 13 วันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา ใน ปพ.3 (ใต้ชื่อผู้บริหารสถานศึกษา) ต้องเป็นวันเดียวกันกับที่ผู้บริหารสถานศึกษา ลงนามเท่านั้น คิดเป็นร้อยละ 53.70 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่คลาดเคลื่อนในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC คิดเป็นร้อยละ 59.20

สูงสุดอันดับที่ 4 คือ ข้อ 12 การอนุมัติจบการศึกษาสถานศึกษา สามารถอนุมัติจบการศึกษาให้ผู้เรียนได้ตลอดปี โดยไม่ต้องรอถึงปลายภาค หรือ ปลายปีการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 47.50 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่คลาดเคลื่อนในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC คิดเป็นร้อยละ 51.00

สูงสุดอันดับที่ 5 คือ ข้อที่ 16 หลังจากส่ง ปพ.3 จัดเก็บที่ สพฐ. แล้ว หากกรณีมีผู้ร้องขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนตามระเบียบ ศธ พ.ศ. 2547 สถานศึกษาสามารถดำเนินการแก้ไขเองได้เลย คิดเป็นร้อยละ 45.10 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่คลาดเคลื่อนในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC คิดเป็นร้อยละ 55.10

รายละเอียด ดังตารางที่ 4 - 7

ตารางที่ 4 - 7 จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมที่มีโน้มนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการศึกษา ที่ถูกต้องและคลาดเคลื่อน (ก่อนการอบรม)

ข้อรายการ	จำนวน	มีโน้มนำ	ผู้เข้าอบรมจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย							
			กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC		กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ		กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB		รวม	
			N	%	N	%	N	%	N	%
1) ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลผลการเรียน ข้อมูลผู้เรียน หรือข้อมูลการออกจาสถานศึกษา	244	ถูกต้อง	88	89.8	50	92.6	86	93.5	224	91.8
		คลาดเคลื่อน	10	10.2	4	7.4	6	6.5	20	8.2
		รวม	98	100	54	100	92	100	244	100
2) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ใช้สำหรับกรอกข้อมูลผู้จบการศึกษาแต่ละรุ่น	244	ถูกต้อง	95	96.9	53	91.1	89	96.7	237	97.1
		คลาดเคลื่อน	3	3.1	1	1.9	3	3.3	7	2.9
		รวม	98	100	54	100	92	100	244	100
3) ใบรับรองผลการเรียน มีอยู่การใช้งานชั่วคราว ประมาณ 60 วัน	244	ถูกต้อง	51	52.0	41	75.9	51	55.4	143	58.6
		คลาดเคลื่อน	47	48.0	13	24.1	41	44.6	101	41.4
		รวม	98	100	54	100	92	100	244	100

ชื่อรายการ	จำนวน	มีนัทัศน์	ผู้เข้าอบรมจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย							
			กลุ่มโรงเรียน ในเขต เศรษฐกิจ EEC		กลุ่มโรงเรียน ชายขอบ ภาคเหนือ		กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB		รวม	
			N	%	N	%	N	%	N	%
4) วันออกจากโรงเรียน คือ วันที่บันทึกผลการสอบ O-NET เสร็จเรียบร้อยแล้ว	244	ถูกต้อง	30	30.6	19	35.2	35	38.0	84	34.4
			68	69.4	35	64.8	57	62.0	160	65.6
		รวม	98	100	54	100	92	100	244	100
5) สถานศึกษาต้องจัดทำ ปพ.3 ภายในเวลา 45 วัน นับจาก วันอนุมัติผลการเรียนและสำเร็จการศึกษา	244	ถูกต้อง	58	59.2	34	63.0	76	82.6	168	68.9
			40	40.8	20	37.0	16	17.4	76	31.1
		รวม	98	100	54	100	92	100	244	100
6) สถานศึกษาต้องจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษา ตอนปลาย ครึ่งละ 3 ชุด เพื่อเก็บรักษาที่สถานศึกษา 1 ชุด ที่ สพท. 1 ชุด และที่ สพฐ. 1 ชุด	244	ถูกต้อง	94	95.9	52	96.3	90	97.8	236	96.7
			4	41.1	2	3.7	2	2.2	8	3.3
		รวม	98	100	54	100	92	100	244	100
7) เลขที่ประกาศนียบัตร จะเท่ากับจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ในรุ่นนั้น ๆ (อนุมัติวันเดือนปีเดียวกัน หากอนุมัติเพิ่มเติม เลขที่ประกาศนียบัตรต้องเริ่ม “1” ใหม่ทุกครั้ง)	244	ถูกต้อง	75	76.5	46	85.2	72	78.3	193	79.1
			23	23.5	8	14.8	20	21.7	51	20.9
		รวม	98	100	54	100	92	100	244	100

กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการศึกษาและก้าวไปสู่วิศวกรรมทางการศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

ชื่อรายการ	จำนวน	มนัทัศน์	ผู้เข้าอบรมจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย							
			กลุ่มโรงเรียน ในเขต เศรษฐกิจ EEC		กลุ่มโรงเรียน ชายขอบ ภาคเหนือ		กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB		รวม	
			N	%	N	%	N	%	N	%
8) เลขที่ประกาศนียบัตร ไม่ต้องกรอกตัวเลข “0” นำหน้า และไม่ต้องการกรอก ปี พ.ศ. ต่อจากเลขที่ประกาศนียบัตร	244	ถูกต้อง	68	69.4	40	74.1	61	66.3	169	69.3
			30	30.6	14	25.9	31	33.7	75	30.7
			98	100	54	100	92	100	244	100
9) คำนำหน้าชื่อบิดา มารดา กรอกเป็นคำเต็มหรือคำย่อก็ได้	244	ถูกต้อง	84	85.7	46	85.2	76	82.6	206	84.4
			14	14.3	8	14.8	16	17.4	38	15.6
			98	100	54	100	92	100	244	100
10) ระบุিয়েนแสดงผลการเรียน (ป.พ.1) สถานศึกษาสามารถจัดตัวเองไปยังองค์การค่า สกสค. ได้โดยตรง	244	ถูกต้อง	70	71.4	41	75.9	67	72.8	178	73.0
			28	28.6	13	24.1	25	27.2	66	27.0
			98	100	54	100	92	100	244	100
11) ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน มี 3 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก และ ดี	244	ถูกต้อง	74	75.5	35	64.8	59	64.1	168	68.9
			24	24.5	19	35.2	33	35.9	76	31.1
			98	100	54	100	92	100	244	100

ชื่อรายการ	จำนวน	มีนั้ทัศน์	ผู้เข้อบรมจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย							
			กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC		กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ		กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB		รวม	
			N	%	N	%	N	%	N	%
12) การอนุมัติจบการศึกษาสถานศึกษาสามารถอนุมัติจบการศึกษาให้ผู้เรียนได้ตลอดปี โดยไม่ต้องรอถึงปลายภาค หรือปลายปีการศึกษา	244	ถูกต้อง	48	49.0	28	51.9	52	56.5	128	52.5
			50	51.0	26	48.1	40	43.5	116	47.5
			98	100	54	100	92	100	244	100
13) วันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา ใน ปพ.3 (ได้ชื่อผู้บริหารสถานศึกษา) ต้องเป็นวันเดียวกันกับผู้บริหารสถานศึกษาลงนามแทน	244	ถูกต้อง	40	40.8	29	53.7	44	47.8	113	46.3
			58	59.2	25	46.3	48	52.2	131	53.7
			98	100	54	100	92	100	244	100
14) การแก้ไขข้อมูลที่ต้องการกดยกเลิกใน ปพ.3 ให้ชัดเจนและเขียนข้อมูลที่ถูกต้องด้วยหมึกสีด้าแล้วให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม	244	ถูกต้อง	47	48.0	31	57.4	57	62.0	135	55.3
			51	52.0	23	42.6	35	38.0	109	44.7
			98	100	54	100	92	100	244	100
15) การกรอก ปพ.3 จะกรอกข้อมูลด้วยวิธีการเขียน/พิมพ์ดีด/พิมพ์คอมพิวเตอร์ เมื่อเลือกวิธีใดให้ใช้วิธีนั้นตลอดทั้งชุด	244	ถูกต้อง	77	78.6	41	75.9	82	89.1	200	81.9
			21	21.4	13	24.1	10	10.9	44	18.1
			98	100	54	100	92	100	244	100

กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

ชื่อรายการ	จำนวน	มโนทัศน์	ผู้เข้าอบรมจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย							
			กลุ่มโรงเรียน ในเขต เศรษฐกิจ EEC		กลุ่มโรงเรียน ชายขอบ ภาคเหนือ		กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB		รวม	
			N	%	N	%	N	%	N	%
16) หลังจากที่ส่ง ปพ.3 จัดเก็บที่ สพฐ. แล้ว หากกรณี มีผู้ร้องขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนตามระเบียบ ศธ พ.ศ. 2547 สถานศึกษาสามารถดำเนินการแก้ไขเอง ได้เลย	244	ถูกต้อง	44	44.9	28	51.9	62	67.4	134	54.9
			54	55.1	26	48.1	30	32.6	110	45.1
17) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้ออกตัวเลขสรุปรวมจำนวน ผู้เรียนที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษา ในครั้งนั้น ๆ โดยกรอกทุกแผ่นด้วยข้อมูลเดียวกัน	244	ถูกต้อง	70	71.4	40	74.1	75	81.5	185	75.8
			28	28.6	14	25.9	17	18.5	59	24.2
18) การกรอกข้อมูลแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ให้ใช้ด้านหน้าที่มีตราครุฑ (10 คน) ก่อนและด้านหลัง (10 คน) แล้วจึงเริ่มแผ่นต่อไปในลักษณะเดียวกัน	244	ถูกต้อง	41	41.8	15	27.8	46	50.0	102	41.8
			57	58.2	39	72.2	46	50.0	142	58.2
19) เมื่อกรอกรายการผู้เรียนที่ได้รับอนุมัติให้จบการศึกษา ครบทุกคนแล้ว ให้ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอน กลางของบรรทัด ถัดจากข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษานสุดท้าย ลงมา และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับไว้ ได้เส้นแดง	244	ถูกต้อง	98	100	54	100	92	100	244	100
			75	76.5	41	75.9	75	81.5	191	78.3
		คลาดเคลื่อน	23	23.5	13	24.1	17	18.5	53	21.7
			98	100	54	100	92	100	244	100

๑ กรอบการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

ชื่อรายการ	จำนวน	มีนัยสำคัญ	ผู้ตอบรมจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย							
			กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC		กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ		กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB		รวม	
			N	%	N	%	N	%	N	%
20) สถานศึกษา อนุมัติการจบการศึกษาให้นักเรียน ในวันที่ 22 มิถุนายน 2562 แสดงว่านักเรียนจบการศึกษา ในภาคเรียนที่ 2/2561	244	ถูกต้อง	58	59.2	29	53.7	66	71.7	153	62.7
			40	40.8	25	46.3	26	28.3	91	37.3
			98	100	54	100	92	100	244	100

1.4.2 มโนทัศน์ของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา จำแนกตามกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม

ผลคะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ก่อนการอบรม โดยจำแนกตามกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม พบว่าคะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์ในภาพรวม เท่ากับ 13.73 (S.D. = 3.51) เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์จากมากที่สุดถึงน้อยที่สุด พบว่า กลุ่มโรงเรียนในโครงการ EDUCATION HUB มีคะแนนเฉลี่ยมากที่สุด คือ 14.35 (S.D. = 3.31) รองลงมาคือ กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ มีคะแนนเฉลี่ย 13.69 (S.D. = 2.98) และกลุ่มที่มีคะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์น้อยที่สุด คือ กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC มีคะแนนเฉลี่ย 13.12 (S.D. = 3.94) ดังตารางที่ 4 - 8

ตารางที่ 4 - 8 ระดับมโนทัศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม จำแนกตามกลุ่ม (ก่อนการอบรม)

กลุ่มผู้เข้าอบรม	ผลการประเมินมโนทัศน์	
	\bar{x}	S.D.
กลุ่มที่ 1 กลุ่มโรงเรียนชายแดนใต้	-	-
กลุ่มที่ 2 กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC	13.12	3.94
กลุ่มที่ 3 กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ	13.69	2.98
กลุ่มที่ 4 กลุ่มโรงเรียนในโครงการ EDUCATION HUB	14.35	3.31

1.4.3 ระดับมโนทัศน์ของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา จำแนกตามกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม

ผลคะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ก่อนการอบรม โดยจำแนกตามกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมและระดับคะแนนมโนทัศน์ 3 ระดับ คือ กลุ่มต่ำ (ผู้ที่ได้คะแนน 0 - 11 คะแนน) กลุ่มกลาง (ผู้ที่ได้คะแนน 12 - 15 คะแนน) และกลุ่มสูง (ผู้ที่ได้คะแนน 16 - 20 คะแนน) โดยภาพรวมพบว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่มีระดับคะแนนมโนทัศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ก่อนการอบรมอยู่ในระดับกลาง มากที่สุด จำนวน 97 คน คิดเป็นร้อยละ 39.75 รองลงมาคือ ระดับสูง จำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 37.30 เมื่อพิจารณาจำแนกตามกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม พบว่า ผู้เข้าอบรมทุกกลุ่มส่วนใหญ่มีระดับคะแนนมโนทัศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ก่อนการอบรมอยู่ในระดับกลาง

ตารางที่ 4 - 9 ระดับมโนทัศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม จำแนกตามกลุ่ม (ก่อนการอบรม)

ระดับ	กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมจำแนกตามโครงการ						รวม	
	กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC		กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ		กลุ่มโรงเรียนในโครงการ EDUCATION HUB			
	N	%	N	%	N	%	N	%
ต่ำ (น้อยกว่า ร้อยละ 60)	31	12.70	9	3.69	16	6.56	56	22.95
กลาง (ร้อยละ 60 - 79)	31	12.70	28	11.48	38	15.57	97	39.75
สูง (ร้อยละ 80 ขึ้นไป)	36	14.75	17	6.97	38	15.57	91	37.30
รวม	98	40.16	54	22.13	92	37.70	244	100

1.4.4 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยมัถนโนทศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา จำแนกตามตัวแปรกลุ่มที่เข้ารับการอบรม

ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยมัถนโนทศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา จำแนกตามตัวแปรกลุ่มที่เข้ารับการอบรม จำแนกตัวแปรกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ คือ กลุ่มที่ 1 กลุ่มโรงเรียนชายแดนใต้ กลุ่มที่ 2 กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC และกลุ่มที่ 3 กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ และกลุ่มที่ 4 กลุ่มโรงเรียนในโครงการ EDUCATION HUB พบว่า ไม่มีความแตกต่าง

ตารางที่ 4- 10 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยมัถนโนทศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา จำแนกตามตัวแปรกลุ่มที่เข้ารับการอบรม

ตัวแปรอิสระ	แหล่งความแปรปรวน	Sum of Square	df	Mean Square	F	P
กลุ่มที่เข้าอบรม	ระหว่างกลุ่ม	72.58	2	36.29	2.94	0.055
	ภายในกลุ่ม	2975.34	241	12.35		
	รวม	3047.92	243			

1.4.5 มิโนทัศน์ที่ถูกต้องและฉลาดเคลื่อนของผู้เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา หลังการอบรม

มิโนทัศน์ที่ถูกต้องและฉลาดเคลื่อนของผู้เข้ารับการอบรม
เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา หลังการอบรม
โดยจำแนกตามกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่ 1 กลุ่มโรงเรียน
ชายแดนใต้ กลุ่มที่ 2 กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC กลุ่มที่ 3 กลุ่มโรงเรียน
ชายขอบภาคเหนือ และกลุ่มที่ 4 กลุ่มโรงเรียนในโครงการ EDUCATION HUB
สรุปได้ว่า

ผู้เข้ารับการอบรมมีมิโนทัศน์ที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล
สารสนเทศด้านการจบการศึกษาถูกต้อง ร้อยละ 91.57 โดยข้อรายการที่ผู้เข้ารับ
การอบรมมีมิโนทัศน์ที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา
ถูกต้องสูงสุด 5 อันดับ ได้แก่

สูงสุดอันดับที่ 1 คือ ข้อที่ 6 สถานศึกษาต้องจัดทำแบบรายงาน
ผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย
ครั้งละ 3 ชุด เพื่อเก็บรักษาที่สถานศึกษา 1 ชุด ที่ สพท. 1 ชุด และที่ สพฐ. 1 ชุด
และข้อที่ 19 เมื่อกรอกรายการผู้เรียนที่ได้รับอนุมัติให้จบการศึกษาครบทุกคนแล้ว
ให้ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอนกลางช่องบรรทัด ถัดต่อจากผู้สำเร็จการศึกษา
คนสุดท้ายลงมา และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับไว้ใต้เส้นแดง คิดเป็น
ร้อยละ 99.60 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรม
ที่มีมิโนทัศน์ที่ถูกต้องในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC
และกลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ คิดเป็นร้อยละ 100

สูงสุดอันดับที่ 2 คือ ข้อที่ 9 คำนำหน้าชื่อบิดา มารดา กรอกเป็น
คำเต็มหรือคำย่อก็ได้ คิดเป็นร้อยละ 98.80 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม
พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมิโนทัศน์ที่ถูกต้องในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่
กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC คิดเป็นร้อยละ 100

สูงสุดอันดับที่ 3 คือ ข้อที่ 2 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ใช้สำหรับกรอกข้อมูลผู้จบการศึกษาแต่ละรุ่น คิดเป็นร้อยละ 98.40 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่ถูกต้องในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC คิดเป็นร้อยละ 100

สูงสุดอันดับที่ 4 คือ ข้อที่ 8 เลขที่ประกาศนียบัตร ไม่ต้องกรอกตัวเลข “0” นำหน้า และไม่ต้องกรอก ปี พ.ศ. ต่อจากเลขที่ประกาศนียบัตร และ ข้อที่ 15 การกรอก ปพ.3 จะกรอกข้อมูลด้วยวิธีการเขียน/พิมพ์ดีด/พิมพ์คอมพิวเตอร์ เมื่อเลือกวิธีใดให้ใช้วิธีนั้นตลอดทั้งชุด คิดเป็นร้อยละ 98 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่ถูกต้องในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ คิดเป็นร้อยละ 98.10 และกลุ่มโรงเรียนในโครงการ EDUCATION HUB คิดเป็นร้อยละ 98.90

สูงสุดอันดับที่ 5 คือ ข้อที่ 18 การกรอกข้อมูลแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ให้ใช้ด้านหน้าที่มีตราครุฑ (10 คน) ก่อนและด้านหลัง (10 คน) แล้วจึงเริ่มแผ่นต่อไปในลักษณะเดียวกัน คิดเป็นร้อยละ 96.70 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่ถูกต้องในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC คิดเป็นร้อยละ 99.00

ผู้เข้ารับการอบรมมีมีโนทัศน์ที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาคลาดเคลื่อน ร้อยละ 8.44 โดยข้อรายการที่ผู้เข้ารับการอบรมมีมีโนทัศน์ที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาคลาดเคลื่อนสูงสุด 5 อันดับ ได้แก่

สูงสุดอันดับที่ 1 คือ ข้อที่ 13 วันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา ใน ปพ.3 (ใต้ชื่อผู้บริหารสถานศึกษา) ต้องเป็นวันเดียวกันกับที่ผู้บริหารสถานศึกษา ลงนามเท่านั้น คิดเป็นร้อยละ 31.60 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่คลาดเคลื่อนในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC คิดเป็นร้อยละ 44.90

สูงสุดอันดับที่ 2 คือ ข้อที่ 4 วันออกจากโรงเรียน คือ วันที่บันทึกผลการสอบ O-NET เสร็จเรียบร้อยแล้ว คิดเป็นร้อยละ 29.90 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่คลาดเคลื่อนในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนในโครงการ EDUCATION HUB คิดเป็นร้อยละ 37.00

สูงสุดอันดับที่ 3 คือ ข้อที่ 3 ใ้รับรองผลการเรียน มีอายุการใช้งานชั่วคราว ประมาณ 60 วัน คิดเป็นร้อยละ 19.70 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่คลาดเคลื่อนในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC คิดเป็นร้อยละ 25.50

สูงสุดอันดับที่ 4 คือ ข้อที่ 11 ผลการประเมินการอ่าน คิววิเคราะห์ และเขียน มี 3 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก และ ดี คิดเป็นร้อยละ 12.70 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่คลาดเคลื่อนในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ คิดเป็นร้อยละ 14.80

สูงสุดอันดับที่ 5 คือ ข้อที่ 17 จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรอกตัวเลขสรุปรวมจำนวนผู้เรียนที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติให้จบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ โดยกรอกทุกแผ่นด้วยข้อมูลเดียวกัน คิดเป็นร้อยละ 11.1 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้อบรม พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมที่มีมีโนทัศน์ที่คลาดเคลื่อนในข้อรายการนี้สูงสุด ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ คิดเป็นร้อยละ 14.80
รายละเอียด ดังตารางที่ 4 - 11

กรอบงาน ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

ตารางที่ 4-11 จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมที่มีโน้ตค้นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการศึกษา ที่ถูกต้องและคลาดเคลื่อน (หลังการอบรม)

ชื่อรายการ	จำนวน	ไม่ทัน	ผู้เข้าอบรมจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย							
			กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC		กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ		กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB		รวม	
			N	%	N	%	N	%	N	%
1) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (พ.พ.1) ใช้สำหรับบันทึกข้อมูล ผลการเรียนรู้ ข้อมูลผู้เรียน หรือข้อมูลการออกจากสถานศึกษา	244	ถูกต้อง	96	98.0	51	94.4	86	93.5	233	95.5
			2	2.0	3	5.6	6	6.5	11	4.5
			98	100	54	100	92	100	244	100
2) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (พ.พ.3) ใช้สำหรับกรอกข้อมูลผู้จบการศึกษาแต่ละรุ่น	244	ถูกต้อง	96	98.0	54	100	90	97.8	240	98.4
			2	2.0	0	0	2	2.2	4	1.6
			98	100	54	100	92	100	244	100
3) ใบรับรองผลการเรียน มีอายุการใช้งานชั่วคราว ประมาณ 60 วัน	244	ถูกต้อง	73	74.5	48	88.9	75	81.5	196	80.3
			25	25.5	6	11.1	17	18.5	48	19.7
			98	100	54	100	92	100	244	100

ชื่อรายการ	จำนวน	มีเงาทัศน์	ผู้เข้าอบรมจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย							
			กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC		กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ		กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB		รวม	
			N	%	N	%	N	%	N	%
4) วันออกจากโรงเรียน คือ วันที่บันทึกผลการสอบ O-NET เสร็จเรียบร้อยแล้ว	244	ถูกต้อง	77	78.6	36	66.7	58	63.0	171	70.1
		คลาดเคลื่อน	21	21.4	18	33.3	34	37.0	73	29.9
		รวม	98	100	54	100	92	100	244	100
5) สถานศึกษาต้องจัดทำ ปพ.3 ภายในเวลา 45 วัน นับจาก วันอนุมัติผลการเรียนและสำเร็จการศึกษา	244	ถูกต้อง	90	91.8	51	94.4	89	96.7	230	94.3
		คลาดเคลื่อน	8	8.2	3	5.6	3	3.3	14	5.7
		รวม	98	100	54	100	92	100	244	100
6) สถานศึกษาต้องจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย ครึ่งละ 3 ชุด เพื่อเก็บรักษาที่สถานศึกษา 1 ชุด ที่ สพท. 1 ชุด และที่ สพฐ. 1 ชุด	244	ถูกต้อง	98	100	54	100	91	98.9	243	99.6
		คลาดเคลื่อน	0	0	0	0	1	1.1	1	0.4
		รวม	98	100	54	100	92	100	244	100
7) เลขที่ประกาศนียบัตร จะเท่ากับจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในรุ่นนั้น ๆ (อนุมัติวันเดียวปีเดียวกัน หากอนุมัติเพิ่มเติม เลขที่ประกาศนียบัตรต้องเริ่ม “ 1 ” ใหม่ทุกครั้ง)	244	ถูกต้อง	94	95.9	52	96.3	87	94.6	233	95.5
		คลาดเคลื่อน	4	4.1	2	3.7	5	5.4	11	4.5
		รวม	98	100	54	100	92	100	244	100

กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในภาววิเคราะหที่ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

ชื่อรายการ	จำนวน	มีในทัศน์	ผู้เข้าอบรมจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย							
			กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC		กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ		กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB		รวม	
			N	%	N	%	N	%	N	%
8) เลขที่ประกาศนียบัตร ไม่ต้องกรอกตัวเลข "0" นำหน้า และไม่ต้องกรอกปี พ.ศ. ต่อจากเลขที่ประกาศนียบัตร	244	ถูกต้อง	95	96.9	53	98.1	91	98.9	239	98.0
			3	3.1	1	1.9	1	1.1	5	2.0
			รวม	98	100	54	100	92	100	244	100
9) คำนำหน้าชื่อบิดา มารดา กรอกเป็นคำเต็มหรือคำย่อก็ได้	244	ถูกต้อง	97	99.0	54	100	90	97.8	241	98.8
			1	1.0	0	0	2	2.2	3	1.2
			รวม	98	100	54	100	92	100	244	100
10) ระบุเป็นแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) สถานศึกษาสามารถจัดซื้อเองไปยังองค์การฯ สกสศ. ได้โดยตรง	244	ถูกต้อง	92	93.9	51	94.4	89	96.7	232	95.1
			6	6.1	3	5.6	3	3.3	12	4.9
			รวม	98	100	54	100	92	100	244	100
11) ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน มี 3 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดีมาก และ ดี	244	ถูกต้อง	86	87.8	46	85.2	81	88.0	213	87.3
			12	12.2	8	14.8	11	12.0	31	12.7
			รวม	98	100	54	100	92	100	244	100

๑ กรอบการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

ชื่อรายการ	จำนวน	มีเงาทัศน์	ผู้เข้าอบรมจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย							
			กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC		กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ		กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB		รวม	
			N	%	N	%	N	%	N	%
12) การอนุมัติจบการศึกษาสถานศึกษาสามารถอนุมัติจบการศึกษาให้ผู้เรียนได้ตลอดปี โดยไม่ต้องรอถึงปลายภาค หรือปลายปีการศึกษา	244	ถูกต้อง	85	86.7	53	98.1	80	81.0	218	89.3
			13	13.3	1	1.9	12	13.1	26	10.7
			98	100	54	100	92	100	244	100
13) วันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา ใน ปพ.3 (ได้ชื่อผู้บริหารสถานศึกษา) ต้องเป็นวันเดียวกันกับผู้บริหารสถานศึกษาลงนามเท่านั้น	244	ถูกต้อง	54	55.1	40	74.1	73	79.3	167	68.4
			44	44.9	14	25.9	19	20.7	77	31.6
			98	100	54	100	92	100	244	100
14) การแก้ไขข้อมูลที่กรอกผิดพลาดใน ปพ.3 ให้ชัดเจนและเขียนข้อมูลที่ถูกตั้งด้วยหมึกสีด้าแล้วให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม	244	ถูกต้อง	89	90.8	53	98.1	80	87.0	222	91.0
			9	9.2	1	1.9	12	13.0	22	9.0
			98	100	54	100	92	100	244	100
15) การกรอก ปพ.3 จะกรอกข้อมูลด้วยวิธีการเขียน/พิมพ์ดีด/พิมพ์คอมพิวเตอร์ เมื่อเลือกวิธีใดให้ใช้วิธีนั้นตลอดทั้งชุด	244	ถูกต้อง	96	98.0	53	98.1	90	97.8	239	98.0
			2	2.0	1	1.9	2	2.2	5	2.0
			98	100	54	100	92	100	244	100

กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

ชื่อรายการ	จำนวน	หมายเหตุ	ผู้เข้าอบรมจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย								รวม	
			กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC		กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ		กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB					
			N	%	N	%	N	%	N	%		
16) หลังจากที่ส่ง ป.พ.3 จัดเก็บที่ สพฐ. แล้ว หากกรณี มีผู้ร้องขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของนักเรียนตามระเบียบ ศธ พ.ศ. 2547 สถานศึกษาสามารถดำเนินการแก้ไขเอง ได้เลย	244		ถูกต้อง	91	92.9	49	90.7	91	98.9	231	94.7	
			คลาดเคลื่อน	7	7.1	5	9.3	1	1.1	13	5.3	
			รวม	98	100	54	100	92	100	244	100	
17) จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ให้ออกตัวเลขสรุปรวมจำนวน ผู้เรียนที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติให้ออกการศึกษา ในครั้งนั้น ๆ โดยกรอกทุกแผนด้วยข้อมูลเดียวกัน	244		ถูกต้อง	87	88.8	46	85.2	84	91.3	217	88.9	
			คลาดเคลื่อน	11	11.2	8	14.8	8	8.7	27	11.1	
			รวม	98	100	54	100	92	100	244	100	
18) การกรอกข้อมูลแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ป.พ.3) ให้ใช้ต้นหน้าที่มีตราครุฑ (10 คน) ก่อนและด้านหลัง (10 คน) แล้วจึงเริ่มนับต่อไปในลักษณะเดียวกัน	244		ถูกต้อง	97	99.0	53	98.1	86	93.5	236	96.7	
			คลาดเคลื่อน	1	1.0	1	1.9	6	6.5	8	3.3	
			รวม	98	100	54	100	92	100	244	100	
19) เมื่อกรอกรายการผู้เรียนที่ได้รับอนุมัติให้ออกการศึกษา ครบทุกคนแล้ว ให้ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอน กลางช่องบรรทัด ถัดต่อจากผู้สำเร็จการศึกษาค้นสุดท้าย ลงมา และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับไว้ ได้ตั้งแต่	244		ถูกต้อง	98	100	54	100	91	98.9	243	99.6	
			คลาดเคลื่อน	0	0	0	0	1	1.1	1	0.4	
			รวม	98	100	54	100	92	100	244	100	

๑ กร:บวณการ ข้อค้นพบผล:ข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

ชื่อรายการ	จำนวน	มีในทัศน์	ผู้เข้าอบรมจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย							
			กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC		กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ		กลุ่มโรงเรียน EDUCATION HUB		รวม	
			N	%	N	%	N	%	N	%
20) สถานศึกษา อนุมัติการจบการศึกษาให้นักเรียน ในวันที่ 22 มิถุนายน 2562 แสดงว่านักเรียนจบการศึกษา ในภาคเรียนที่ 2/2561	244	ถูกต้อง	90	91.8	52	96.3	82	89.1	224	91.8
			8	8.2	2	3.7	10	10.9	20	8.2
			98	100	54	100	92	100	244	100

1.4.6 มโนทัศน์ของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา จำแนกตามกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม

ผลคะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ก่อนการอบรม โดยจำแนกตามกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม พบว่า คะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์ในภาพรวม เท่ากับ 18.57 (S.D. = 2.60) เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์จากมากที่สุดถึงน้อยที่สุด พบว่า กลุ่มโรงเรียนในโครงการ EDUCATION HUB มีคะแนนเฉลี่ยมากที่สุด คือ 18.96 (S.D. = 4.58) รองลงมาคือ กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ มีคะแนนเฉลี่ย 18.57 (S.D. = 1.44) และกลุ่มที่มีคะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์น้อยที่สุด คือ กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC มีคะแนนเฉลี่ย 18.17 (S.D. = 1.78) ดังตารางที่ 4 - 12

ตารางที่ 4-12 ระดับมโนทัศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม จำแนกตามกลุ่ม (ก่อนการอบรม)

กลุ่มผู้เข้าอบรม	ผลการประเมินมโนทัศน์	
	\bar{X}	S.D.
กลุ่มโรงเรียนในเขตระยองเศรษฐกิจ EEC	18.17	1.78
กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ	18.57	1.44
กลุ่มโรงเรียนในโครงการ EDUCATION HUB	18.96	4.58

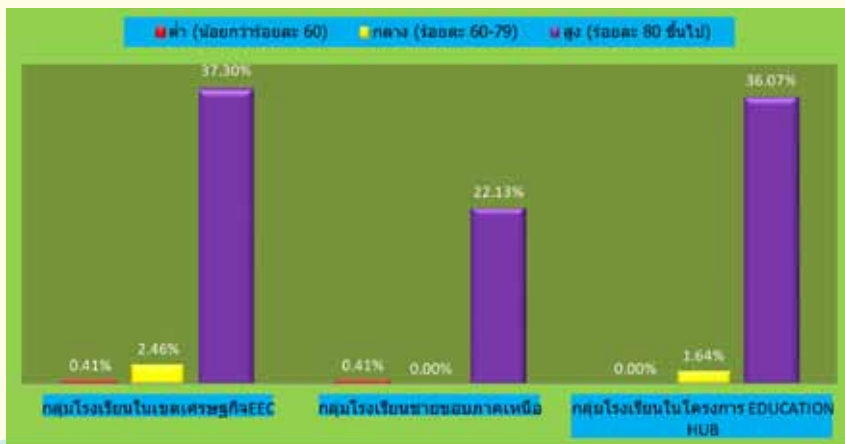
1.4.7 ระดับมโนทัศน์ของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา จำแนกตามกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม

ผลคะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ก่อนการอบรม โดยจำแนกตามกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมและระดับคะแนนมโนทัศน์ 3 ระดับ คือ กลุ่มต่ำ (ผู้ที่ได้คะแนน 0 - 11 คะแนน) กลุ่มกลาง (ผู้ที่ได้คะแนน 12 - 15 คะแนน) และกลุ่มสูง (ผู้ที่ได้คะแนน 16 - 20 คะแนน) โดยภาพรวมพบว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่มีระดับคะแนนมโนทัศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา หลังการอบรมอยู่ในระดับสูง มากที่สุด จำนวน 232 คน คิดเป็นร้อยละ 95.08 รองลงมาคือ ระดับกลาง จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 4.10 เมื่อพิจารณาจำแนกตามกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม พบว่า ผู้เข้าอบรมทุกกลุ่มส่วนใหญ่มีระดับคะแนนมโนทัศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา หลังการอบรมอยู่ในระดับสูง มากที่สุด

ตารางที่ 4-13 ระดับบัณฑิตศึ่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม จำแนกตามกลุ่ม (หลังการอบรม)

ระดับ	กลุ่มผู้เข้ารับการอบรมจำแนกตามโครงการ						รวม	
	กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC		กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ		กลุ่มโรงเรียนในโครงการ EDUCATION HUB			
	N	%	N	%	N	%	N	%
ต่ำ (น้อยกว่าร้อยละ 60)	1	0.41	1	0.41	0	0.00	2	0.82
กลาง (ร้อยละ 60 - 79)	6	2.46	0	0.00	4	1.64	10	4.10
สูง (ร้อยละ 80 ขึ้นไป)	91	37.30	53	21.72	88	36.07	232	95.08
รวม	98	40.16	54	22.13	92	37.70	244	100

ข้อมูลผู้เข้ารับการอบรมจำแนกตามโครงการ



ภาพประกอบที่ 4-2

1.4.8 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา จำแนกตามตัวแปรตำแหน่งและกลุ่มที่เข้ารับการอบรม (หลังการอบรม)

ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา จำแนกตามตัวแปรกลุ่มที่เข้ารับการอบรม จำแนกตัวแปรกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ คือ กลุ่มที่ 1 กลุ่มโรงเรียนชายแดนใต้ กลุ่มที่ 2 กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC และกลุ่มที่ 3 กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ และกลุ่มที่ 4 กลุ่มโรงเรียนในโครงการ EDUCATION HUB พบว่า ไม่มีความแตกต่าง

ตารางที่ 4-14 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา จำแนกตามตัวแปรกลุ่มที่เข้ารับการอบรม

ตัวแปรอิสระ	แหล่งความแปรปรวน	Sum of Square	df	Mean Square	F	P
กลุ่มที่เข้าอบรม	ระหว่างกลุ่ม	29.11	2	14.56	1.50	0.224
	ภายในกลุ่ม	2327.08	241			
	รวม	2356.20	243			

1.5 พัฒนาการด้านมโนทัศน์ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ก่อนและหลังการฝึกอบรม

การประเมินศักยภาพด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ในครั้งนี้ พิจารณาจากคะแนนผลการตรวจสอบมโนทัศน์ก่อนและหลังการฝึกอบรม โดยการศึกษา 1) พัฒนาการของผู้เข้ารับการอบรม ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ช่วงก่อนและหลังการอบรม 2) การเปลี่ยนแปลง

ระดับมัธยมศึกษาในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ช่วงก่อนและหลังการอบรม และ 3) การทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยมัธยมศึกษา ก่อนและหลังการฝึกอบรม

1.5.1 พัฒนาการของผู้เข้ารับการอบรม ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ช่วงก่อนและหลังการอบรม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า พัฒนาการของผู้เข้ารับการอบรม หลังการฝึกอบรมโดยภาพรวมมีพัฒนาการเพิ่มขึ้น ร้อยละ 37.4 พัฒนาการคงที่ ร้อยละ 39.9 และพัฒนาการลดลง ร้อยละ 22.6 เมื่อพิจารณารายละเอียดตามกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม พบว่า กลุ่มที่มีพัฒนาการเพิ่มขึ้นมากที่สุด คือ กลุ่ม EEC ร้อยละ 94.9 พัฒนาการคงที่มากที่สุด คือ กลุ่ม EDUCATION HUB ร้อยละ 40.7 และพัฒนาการลดลงมากที่สุด คือ กลุ่ม EDUCATION HUB ร้อยละ 17.6

ตารางที่ 4-15 พัฒนาการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ช่วงก่อนและหลังการอบรม

กลุ่มผู้อบรม	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม	พัฒนาการเพิ่มขึ้น		พัฒนาการคงที่		พัฒนาการลดลง	
		N	%	N	%	N	%
กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC	98	93	94.9	2	2.0	3	3.1
กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ	54	17	31.5	28	51.9	9	16.7
กลุ่มโรงเรียนในโครงการ EDUCATION HUB	92	38	41.8	37	40.7	16	17.6

พัฒนาการของผู้เข้ารับการอบรม

- กลุ่มที่ 1 กลุ่มโรงเรียนชายแดนใต้
- กลุ่มที่ 2 กลุ่มโรงเรียนเขตเศรษฐกิจ EEC
- กลุ่มที่ 3 กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ
- กลุ่มที่ 4 กลุ่มโรงเรียนในโครงการ EDUCATION HUB



1.5.2 การเปลี่ยนแปลงระดับมโนทัศน์ในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ช่วงก่อนและหลังการอบรม

การเปลี่ยนแปลงระดับมโนทัศน์ในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ช่วงก่อนและหลังการอบรม โดยภาพรวม พบว่า ความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาก่อนการอบรม เป็นกลุ่มต่ำ ร้อยละ 0.0 กลุ่มปานกลาง ร้อยละ 0.8 และกลุ่มสูงร้อยละ 21.8 ส่วนหลังการอบรม เป็นกลุ่มต่ำ ร้อยละ 0.0 กลุ่มปานกลาง ร้อยละ 0.8 และกลุ่มสูง ร้อยละ 0.0 โดยมีรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงมโนทัศน์ในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ช่วงก่อนและหลังการอบรม เป็น 3 ลักษณะ คือ 1) กลุ่มที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลง จากกลุ่มต่ำเป็นกลุ่มต่ำ ร้อยละ 0.0 จากกลุ่มปานกลางเป็นกลุ่มปานกลาง ร้อยละ 2.9 จากกลุ่มสูงเป็นกลุ่มสูง ร้อยละ 37.0 2) กลุ่มที่มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น จากกลุ่มต่ำเป็นกลุ่มปานกลาง

ร้อยละ 0.8 จากกลุ่มต่ำไปกลุ่มสูง ร้อยละ 21.8 3) กลุ่มที่มีการเปลี่ยนแปลงลดลง จากกลุ่มปานกลางเป็นกลุ่มต่ำ ร้อยละ 0.8 จากกลุ่มสูงเป็นกลุ่มปานกลาง ร้อยละ 0.4

ตารางที่ 4-16 ร้อยละของการเปลี่ยนแปลงพัฒนาการด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ช่วงก่อนและหลังการอบรม

หลังการอบรม ก่อนการอบรม	กลุ่มต่ำ		กลุ่มปานกลาง		กลุ่มสูง		รวม	
	N	%	N	%	N	%	N	%
กลุ่มต่ำ	0	0.0	2	0.8	53	21.8	55	22.6
กลุ่มปานกลาง	2	0.8	7	2.9	88	36.2	97	39.9
กลุ่มสูง	0	0.0	1	0.4	90	37.0	91	37.4
รวม	2	0.8	10	4.1	231	95.1	243	100

1.5.3 การทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์ก่อนและหลังการฝึกอบรม

การวิเคราะห์ความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์ก่อนและหลังการฝึกอบรม พบว่า คะแนนเฉลี่ยหลังการอบรม มีความแตกต่างจากคะแนนเฉลี่ยก่อนการอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ($t = -17.72, sig = 0.00$)

ตารางที่ 4-17 ผลการทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยมโนทัศน์ก่อนและหลังการฝึกอบรม

ตัวแปร	N	M	S.D.	t	df	sig
คะแนนเฉลี่ยก่อนการอบรม	244	13.73	3.51			
คะแนนเฉลี่ยหลังการอบรม	244	18.54	3.11	-17.72	243	0.00
รวม	244	16.14	3.31			

ตอนที่ 2 ผลการประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา

ตารางที่ 4 - 18 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพที่เป็นอยู่และสภาพที่คาดหวังในเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม พบว่า ในภาพรวม สภาพที่เป็นอยู่และสภาพที่คาดหวังใน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า สภาพที่เป็นอยู่และสภาพที่คาดหวังทั้งด้านความรู้ความเข้าใจ และความตระหนัก มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 4 - 18 การเปรียบเทียบสภาพที่เป็นอยู่และสภาพที่คาดหวังเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม

รายการประเมิน	สภาพที่เป็นอยู่		สภาพที่คาดหวัง		การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย				
	M	SD	M	SD	d	Sd	t	df	P
ความรู้ความเข้าใจ	3.55	0.76	4.31	0.61	0.76	0.82	17.27	343	.000
ความตระหนัก	4.00	0.72	4.52	0.60	0.53	0.40	13.27	343	.000
ภาพรวม	3.77	0.66	4.42	0.56	0.65	0.73	16.49	343	.000

ตารางที่ 4 - 19 แสดงผลการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา กลุ่มชายแดนใต้ ด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่า ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด (PNImodified = 0.07) รองลงมา คือ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (PNImodified = 0.06) ด้านความตระหนัก พบว่า ความตระหนักในการพัฒนาตนเองและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด (PNImodified = 0.06)

ตารางที่ 4-19 การประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูล
สารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม กลุ่มชายแดนใต้
(n = 100)

ด้านที่	รายการประเมิน	สภาพที่เป็นอยู่		สภาพที่ คาดหวัง		ความต้องการ จำเป็น	
		M	SD	M	SD	PNI	ลำดับ ที่
1	ความรู้ความเข้าใจ	4.06	0.49	4.27	0.33	0.05	
	1.1 การพัฒนาส่งเสริม และเตรียมความพร้อม นักเรียน สำหรับการ ประเมินระดับนานาชาติ	4.06	0.81	4.22	0.81	0.04	5
	1.2 การพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน	4.09	0.78	4.21	0.83	0.03	6
	1.3 แนวปฏิบัติการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.07	0.76	4.32	0.76	0.06	2
	1.4 มาตรฐานและการประกัน คุณภาพการศึกษา	4.02	0.72	4.32	0.76	0.07	1

ด้านที่	รายการประเมิน	สภาพที่เป็นอยู่		สภาพที่คาดหวัง		ความต้องการจำเป็น	
		M	SD	M	SD	PNI	ลำดับที่
	1.5 การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา	4.05	0.81	4.30	0.73	0.06	2
	1.6 การพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย	4.08	0.76	4.27	0.81	0.05	4
2	ความตระหนัก	4.13	0.53	4.31	0.39	0.05	
	2.1 การเห็นความสำคัญของการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา	4.13	0.76	4.31	0.77	0.04	2
	2.2 ความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของนายทะเบียน/เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา	4.10	0.76	4.25	0.73	0.04	2

ด้านที่	รายการประเมิน	สภาพที่เป็นอยู่		สภาพที่คาดหวัง		ความต้องการจำเป็น	
		M	SD	M	SD	PNI	ลำดับที่
	2.3 ความตระหนักในผลกระทบที่จะเกิดจากการดำเนินการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา	4.11	0.79	4.28	0.74	0.04	2
	2.4 ความตระหนักในการพัฒนาตนเองและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	4.16	0.72	4.41	0.71	0.06	1

ตารางที่ 4 - 20 แสดงผลการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC ด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่า ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด (PNI_{modified} = 0.38) รองลงมาคือ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาส่งเสริมและเตรียมความพร้อมนักเรียน สำหรับการประเมินระดับนานาชาติ (PNI_{modified} = 0.33) ด้านความตระหนัก พบว่า การเห็นความสำคัญของการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาและความตระหนักในผลกระทบที่จะเกิดจากการดำเนินการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด (PNI_{modified} = 0.18)

ตารางที่ 4-20 การประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูล
สารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม กลุ่มโรงเรียน
ในเขตเศรษฐกิจ EEC (n = 98)

ด้านที่	รายการประเมิน	สภาพที่เป็นอยู่		สภาพที่คาดหวัง		ความต้องการจำเป็น	
		M	SD	M	SD	PNI	ลำดับที่
1	ความรู้ความเข้าใจ	3.35	0.68	4.34	0.64	0.30	
	1.1 การพัฒนาส่งเสริมและเตรียมความพร้อมนักเรียนสำหรับการประเมินระดับนานาชาติ	3.12	0.82	4.15	0.78	0.33	2
	1.2 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3.49	0.79	4.40	0.73	0.26	5
	1.3 แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3.50	0.78	4.46	0.72	0.27	4
	1.4 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา	3.29	0.87	4.29	0.72	0.30	3
	1.5 การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา	3.62	0.84	4.51	0.71	0.25	6

ด้านที่	รายการประเมิน	สภาพที่เป็นอยู่		สภาพที่คาดหวัง		ความต้องการจำเป็น	
		M	SD	M	SD	PNI	ลำดับที่
	1.6 การพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย	30.8	0.81	4.24	0.77	0.38	1
2	ความตระหนัก	3.90	0.80	4.58	0.68	0.18	
	2.1 การเห็นความสำคัญของการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา	3.90	0.89	4.60	0.71	0.18	1
	2.2 ความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของนายทะเบียน/เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา	3.92	0.87	4.59	0.72	0.17	3
	2.3 ความตระหนักในผลกระทบที่จะเกิดจากการดำเนินการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา	3.87	0.87	4.55	0.76	0.18	1
	2.4 ความตระหนักในการพัฒนาตนเองและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	3.91	0.83	4.59	0.70	0.17	3

๑ **กระบวนการ บัณฑิตพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ**

ตารางที่ 4 - 21 แสดงผลการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา กลุ่มชายขอบภาคเหนือ ด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่า ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษา ด้วยกระบวนการวิจัย และความรู้ความเข้าใจการพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษา ด้วยกระบวนการวิจัย มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด (PNImodified = 0.28) รองลงมา คือ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (PNImodified = 0.27) ด้านความตระหนัก พบว่า การเห็นความสำคัญของการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด (PNImodified = 0.17) รองลงมา คือ ความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของนายทะเบียน/เจ้าหน้าที่งานทะเบียน และการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา (PNImodified = 0.16)

ตารางที่ 4-21 การประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม กลุ่มชายขอบภาคเหนือ (n = 54)

ด้านที่	รายการประเมิน	สภาพที่เป็นอยู่		สภาพที่คาดหวัง		ความต้องการจำเป็น	
		M	SD	M	SD	PNI	ลำดับที่
1	ความรู้ความเข้าใจ	3.41	0.73	4.27	0.66	0.25	
	1.1 การพัฒนาส่งเสริมและเตรียมความพร้อมนักเรียน สำหรับการประเมินระดับนานาชาติ	3.17	1.06	3.98	0.88	0.26	4

ด้านที่	รายการประเมิน	สภาพที่เป็นอยู่		สภาพที่คาดหวัง		ความต้องการจำเป็น	
		M	SD	M	SD	PNI	ลำดับที่
	1.2 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3.44	0.82	4.39	0.76	0.27	3
	1.3 แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3.54	0.82	4.31	0.77	0.22	5
	1.4 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา	3.33	0.85	4.26	0.76	0.28	1
	1.5 การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา	3.69	0.84	4.50	0.72	0.22	5
	1.6 การพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย	3.28	0.92	4.19	0.73	0.28	1

ด้านที่	รายการประเมิน	สภาพที่เป็นอยู่		สภาพที่คาดหวัง		ความต้องการจำเป็น	
		M	SD	M	SD	PNI	ลำดับที่
2	ความตระหนัก	3.97	0.77	4.59	0.73	0.16	
	2.1 การเห็นความสำคัญของการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา	3.93	0.77	4.61	0.68	0.17	1
	2.2 ความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของนายทะเบียน/เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา	3.94	0.83	4.57	0.77	0.16	2
	2.3 ความตระหนักในผลกระทบที่จะเกิดจากการดำเนินการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา	4.00	0.89	4.56	0.84	0.14	4
	2.4 ความตระหนักในการพัฒนาตนเองและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	4.00	0.87	4.61	0.76	0.15	3

ตารางที่ 4 - 22 แสดงผลการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา กลุ่มในโครงการ EDUCATION HUB ด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่า ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาส่งเสริมและเตรียมความพร้อมนักเรียน สำหรับการประเมินระดับนานาชาติ และความรู้ความเข้าใจการพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด (PNImodified = 0.41) รองลงมาคือ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา (PNImodified = 0.30) ด้านความตระหนัก พบว่า ความตระหนักในการพัฒนาตนเองและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด (PNImodified = 0.19) รองลงมาคือ การเห็นความสำคัญของการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา (PNImodified = 0.18)

ตารางที่ 4 - 22 การประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม กลุ่มในโครงการ EDUCATION HUB (n = 92)

ด้านที่	รายการประเมิน	สภาพที่เป็นอยู่		สภาพที่คาดหวัง		ความต้องการจำเป็น	
		M	SD	M	SD	PNI	ลำดับที่
1	ความรู้ความเข้าใจ	3.29	0.85	4.35	0.78	0.32	
	1.1 การพัฒนาส่งเสริมและเตรียมความพร้อมนักเรียน สำหรับการประเมินระดับนานาชาติ	3.02	1.02	4.26	0.89	0.41	1

ด้านที่	รายการประเมิน	สภาพที่เป็นอยู่		สภาพที่คาดหวัง		ความต้องการจำเป็น	
		M	SD	M	SD	PNI	ลำดับที่
	1.2 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3.43	0.95	4.34	0.85	0.26	6
	1.3 แนวปฏิบัติกรวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3.46	0.94	4.43	0.84	0.28	4
	1.4 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา	3.32	1.05	4.29	0.91	0.30	3
	1.5 การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา	3.55	0.91	4.55	0.72	0.28	4
	1.6 การพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย	2.98	0.91	4.21	0.88	0.41	1

ด้านที่	รายการประเมิน	สภาพที่เป็นอยู่		สภาพที่คาดหวัง		ความต้องการจำเป็น	
		M	SD	M	SD	PNI	ลำดับที่
2	ความตระหนัก	3.98	0.78	4.65	0.55	0.17	
	2.1 การเห็นความสำคัญของการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา	3.96	0.84	4.67	0.58	0.18	2
	2.2 ความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของนายทะเบียน/เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา	4.04	0.85	4.68	0.53	0.16	3
	2.3 ความตระหนักในผลกระทบที่จะเกิดจากการดำเนินการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา	3.99	0.88	4.61	0.56	0.16	3
	2.4 ความตระหนักในการพัฒนาตนเองและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	3.92	0.83	4.65	0.58	0.19	1

ตอนที่ 3 ผลการจัดทำข้อเสนอเชิงปฏิบัติด้านการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา สำหรับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

จากการสรุปประเด็นความคิดเห็นและข้อเสนอของผู้รับการอบรมสามารถนำมาสรุปจัดทำเป็นข้อค้นพบและข้อเสนอแนวปฏิบัติได้ ดังนี้

3.1 สรุปข้อค้นพบจากการอบรม

สรุปประเด็นความคิดเห็น	ข้อค้นพบจากรายงาน	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
<p>ความคิดเห็น/พึงพอใจเชิงบวก</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื้อหาชัดเจน ตรงประเด็น ทำให้มีความรู้มากขึ้นและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง และถูกต้องยิ่งขึ้น - แนวปฏิบัติในการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา ปพ.1, ปพ.2, ปพ.3 ที่มี ความชัดเจน ทำให้ได้ รับความรู้ เกิดความเข้าใจในแนวปฏิบัติที่ตรงกัน 	<p>ผลการประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบ การศึกษา</p> <p>1. กลุ่ม 5 จังหวัดชายแดนใต้ มีความต้องการจำเป็น ทั้ง 2 ด้าน โดย</p> <p>1) ด้านความรู้ความเข้าใจ มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด คือ เรื่องมาตรฐาน และการประกันคุณภาพ การศึกษา รองลงมา คือ เรื่องแนวปฏิบัติการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้</p>	<p>จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ในเรื่องที่ได้รับ การอบรมมีความ ต้องการจำเป็น เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจต่อไป</p>

สรุปประเด็น ความคิดเห็น	ข้อค้นพบจากรายงาน	ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา
<ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทะเบียนและวัดผลมากขึ้น - มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการวิจัยมากขึ้น 	<p>ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเรื่องการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูล</p> <p>2) ด้านความตระหนัก มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด เรื่อง ความตระหนักในการพัฒนาตนเอง และการพัฒนาคุณภาพการศึกษารองลงมาคือ เรื่อง การเห็นความสำคัญของการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา</p> <p>ความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของนายทะเบียน/เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา และความตระหนักในผลกระทบที่จะเกิดการดำเนินการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา</p>	

๑ **กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ**

สรุปประเด็น ความคิดเห็น	ข้อค้นพบจากรายงาน	ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา
	<p>2. กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา ในพื้นที่ EEC 3 จังหวัด พบว่า มีความต้องการ จำเป็นอย่างเฉพาะด้านความรู้ ความเข้าใจ มากที่สุด คือ เรื่อง การพัฒนางานวิชาการ ของสถานศึกษา ด้วยกระบวนการวิจัย รองลงมาคือ เรื่องการ พัฒนาส่งเสริมและเตรียม ความพร้อมนักเรียน สำหรับ การประเมินระดับนานาชาติ และเรื่อง มาตรฐานและ การประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>3. กลุ่มโรงเรียนชายขอบ ภาคเหนือ พบว่า มีความ ต้องการจำเป็นอย่างเฉพาะด้าน ความรู้ความเข้าใจ มากที่สุด คือ เรื่อง มาตรฐานและ การประกันคุณภาพการศึกษา และเรื่องการพัฒนา งานวิชาการของสถานศึกษา ด้วยกระบวนการวิจัย</p>	

สรุปประเด็น ความคิดเห็น	ข้อค้นพบจากรายงาน	ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา
<p>4. กลุ่มโรงเรียนใน โครงการ Education Hub พบว่า มีความ ต้องการจำเป็นเฉพาะ ด้านความรู้ความเข้าใจ มากที่สุด คือ เรื่อง การพัฒนา ส่งเสริมและเตรียม ความพร้อมนักเรียน สำหรับการประเมิน ระดับนานาชาติ และเรื่องการพัฒนา งานวิชาการของ สถานศึกษาด้วย กระบวนการวิจัย รองลงมาคือ เรื่อง มาตรฐานและ การประกันคุณภาพ การศึกษา</p>	<p>รองลงมาคือ เรื่อง การ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	

3.2 ข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

ข้อเสนอ เชิงปฏิบัติ	การปฏิบัติ/การดำเนินการ		
	ระดับ สถานศึกษา	ระดับ สพท.	ระดับ สพฐ.
1. การ ปรับปรุง ระเบียบ/ ประกาศ/ หนังสือ ชักซ้อม ความเข้าใจ	- วิเคราะห์ สภาพปัญหา ที่เกิดขึ้นกับ การจัดทำ เอกสารการจบ การศึกษา ความต้องการ จำเป็น ในการ ปรับปรุงแก้ไข ระเบียบให้ เป็นปัจจุบัน ของสถานศึกษา เพื่อส่งให้แก่ สพท.	- รวบรวมและ วิเคราะห์ปัญหา ความต้องการ จำเป็น ในการ ปรับปรุงแก้ไข ระเบียบให้ เป็นปัจจุบัน จากสถานศึกษา ในสังกัดส่งต่อ สพฐ. หรือ หน่วยงานต้นสังกัด	- วิเคราะห์ สังเคราะห์ จำแนก ประเด็นปัญหา ความต้องการจำเป็น ในการปรับปรุง แก้ไขระเบียบ ให้เป็นปัจจุบัน - ปรับปรุงระเบียบ และแจ้งประกาศ หรือชักซ้อม ความเข้าใจ ให้แก่ สพท. และ สถานศึกษาได้ทราบ และปฏิบัติ

ข้อเสนอเชิงปฏิบัติ	การปฏิบัติ/การดำเนินการ		
	ระดับสถานศึกษา	ระดับ สพท.	ระดับ สพฐ.
2. การกำหนดแนวปฏิบัติการตรวจและส่งเอกสารการจบการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติการตรวจและการตรวจและส่งเอกสารการจบการศึกษาตามปฏิทินงานในแต่ละปีการศึกษา - รายงานสรุปผลการดำเนินการแก่ สพฐ. 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติการตรวจและส่งเอกสารการจบการศึกษาตามปฏิทินงานในแต่ละปีการศึกษา - รายงานสรุปผลการดำเนินการแก่ สพฐ. 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแนวปฏิบัติการตรวจและส่งเอกสารการจบการศึกษาให้มีลำดับขั้นตอนการปฏิบัติและลำดับเวลาในการดำเนินการไปในทิศทางปฏิบัติการปฏิบัติเดียวกัน
3. การพัฒนาหลักสูตรการอบรมพัฒนาแก่เจ้าพนักงานทะเบียน/นายทะเบียน	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนให้นายทะเบียนโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการพัฒนาคให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดทำเอกสารการจบการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนให้เจ้าพนักงานทะเบียนและผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการพัฒนาคให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดทำเอกสารการจบการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหลักสูตรการอบรมพัฒนาให้แก่เจ้าพนักงานทะเบียน/นายทะเบียน คให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดทำเอกสารการจบการศึกษา

๑ กรอบงาน ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

ข้อเสนอเชิงปฏิบัติ	การปฏิบัติ/การดำเนินการ		
	ระดับสถานศึกษา	ระดับ สพท.	ระดับ สพฐ.
4. การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา	การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาระดับสถานศึกษา	การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อประสานงานระหว่างสถานศึกษาและ สพฐ.	การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาระดับ สพฐ. เพื่อประสานงานระดับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. การนิเทศการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา	สถานศึกษาจัดทำจัดเก็บเอกสารทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง	เขตพื้นที่การศึกษา ออกนิเทศ ติดตาม การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาระดับสถานศึกษา	สพฐ. ออกนิเทศ ติดตามการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

บทที่ 5

การศึกษาในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อ 1) ประเมินกระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ 2) ประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา และ 3) เพื่อจัดทำข้อเสนอเชิงปฏิบัติด้านการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา และการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา โดยดำเนินการศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลในช่วงระหว่างการฝึกอบรมตามโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ ระหว่าง 29 มีนาคม - 5 สิงหาคม 2562 จากผู้เข้ารับการอบรมทั้งสิ้น 3 รุ่น ประกอบด้วย บุคลากรจากเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียน/นายทะเบียน/วัดผล โดยแบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม คือ กลุ่ม 5 จังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน 100 คน กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา ในพื้นที่ EEC 3 จังหวัด จำนวน 98 คน กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ จำนวน 54 คน กลุ่มโรงเรียนในโครงการ Education Hub จำนวน 92 คน รวมทั้งสิ้น 344 คน

กรอบประเด็นที่ใช้ในการศึกษาประกอบด้วย 2 ประเด็น คือ 1) กระบวนการฝึกอบรม ได้แก่ (1) ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมในด้านที่ 1 ความคิดเห็น

ที่มีต่อเนื้อหาและการจัดการอบรม ด้านที่ 2 ความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพของการอบรม ด้านที่ 3 ความคิดเห็นต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม และด้านที่ 4 ความคิดเห็นต่อสถานที่ที่จัดการอบรม และ (2) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในเรื่อง สิ่งที่ประทับใจในการอบรมครั้งนี้ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการอบรมครั้งต่อไป และความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ และ 2) ผลการดำเนินงานด้านการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา โดยการตรวจสอบโมทัศน์ก่อนและหลังการอบรมในประเด็นเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา ปพ.1, ปพ.2 และ ปพ.3 ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเฉพาะรุ่นที่ 2 และ 3

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลมีจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ 1) แบบประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา มีลักษณะเป็นแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ มีลักษณะการตอบสนองรายการคู่ (dual - response Format) ระหว่างสภาพที่เป็นอยู่และสภาพที่คาดหวัง มี 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้เข้ารับการอบรม ได้แก่ เพศ อายุ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษาสูงสุด สังกัด ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง และตอนที่ 2 สภาพความรู้ความเข้าใจ เนื้อหาการอบรม และความตระหนักด้านการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา 2) แบบตรวจสอบโมทัศน์ด้านการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา (ก่อนอบรมและหลังอบรม) เป็นแบบตรวจสอบรายการ จำนวน 20 ข้อ ในเรื่องเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ แนวปฏิบัติในการจัดทำจัดเก็บเอกสาร ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ. 1) ใบประกาศนียบัตร (ปพ.2) และแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) และ 3) แบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อการประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

และมีความต้องการพิเศษ โครงสร้างของแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ตอน ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้เข้ารับการอบรม ได้แก่ เพศ อายุ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษาสูงสุด สังกัด ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง ตอนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการอบรม ด้านความคิดเห็นที่มีต่อเนื้อหาและวิธีการจัดการอบรมด้านความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพของการอบรม ด้านความคิดเห็นต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม ด้านความคิดเห็นต่อสถานที่ที่จัดการอบรม ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลจำแนกเป็นข้อมูลเชิงปริมาณและข้อมูลเชิงคุณภาพ โดยข้อมูลเชิงปริมาณใช้สถิติบรรยาย ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติอ้างอิง ได้แก่ การทดสอบค่าที (t - test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One - Way ANOVA) ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น (needs analysis) ใช้สูตร (PNI) แบบปรับปรุง หรือ PNImodified เป็นสูตรที่ปรับปรุงโดยนงลักษณ์ วิรัชชัย และสุวิมล ว่องวานิช เป็นวิธีการหาผลต่างของ (I - D) แล้วหารด้วยค่า D (สุวิมล ว่องวานิช, 2550)

$$\text{สูตร PNImodified} = (I - D)/D$$

เมื่อ PNImodified หมายถึง ดัชนีการจัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น

I (Importance) หมายถึง ค่าเฉลี่ย (Mean) ของสภาพที่คาดหวัง

D (Degree of Success) หมายถึง ค่าเฉลี่ย (Mean) ของสภาพ

ที่เป็นอยู่

ส่วนข้อมูลเชิงคุณภาพใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) และสรุปเป็นความเรียง

สรุปผล

สรุปผลโดยจำแนกตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย ตอนที่ 1 ผลการประเมินกระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ ตอนที่ 2 ประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา และตอนที่ 3 ผลการจัดทำข้อเสนอเชิงปฏิบัติด้านการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาสำหรับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา รายละเอียดแต่ละตอนนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการประเมินกระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตอนนี้ แบ่งนำเสนอออกเป็น 4 หัวข้อ ได้แก่ 1) ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้าอบรม พบว่าผู้เข้าอบรมทั้งหมดมีจำนวน 344 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 68.31) อายุ 25 - 35 ปี มีสัดส่วนสูงสุด (ร้อยละ 39.24) ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่เป็นครู - อาจารย์ (ร้อยละ 75.87) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 54.36) ส่วนใหญ่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (ร้อยละ 71.22) มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนายทะเบียน/เจ้าหน้าที่งานทะเบียนเป็นเวลา 0 - 2 ปี คิดเป็นสัดส่วนสูงสุด (ร้อยละ 32.56) 2) ความคิดเห็นต่อการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ (เชิงปริมาณ) พบว่าผู้เข้าอบรมมีความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพของการอบรม เนื้อหาและวิธีการ และด้านความเหมาะสมเชิงสถานที่ที่จัดอบรม

อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.46, 4.44, 4.34 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.40, 0.48, 0.62 ตามลำดับ) ส่วนด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม ผู้เข้าอบรมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.52 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.50)

3) ความคิดเห็นต่อการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ (เชิงคุณภาพ) พบว่าผู้เข้าอบรมมีความประทับใจ ด้านหลักสูตรมากที่สุด ประเด็นเนื้อหาชัดเจน ตรงประเด็น ทำให้มีความรู้มากขึ้นและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงและถูกต้องยิ่งขึ้น คิดเป็นร้อยละ 54.35 และผู้เข้าอบรมให้ข้อเสนอแนะในการอบรมครั้งต่อไปมากที่สุดคือ ด้านวิทยากรว่าวิทยากรควรยกตัวอย่างที่หลากหลาย เปิดโอกาส และเพิ่มเวลาให้ผู้เข้าอบรม ได้ซักถามและร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงาน ปัญหาที่พบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน คิดเป็นร้อยละ 100 และความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการอบรมครั้งนี้ คือ ควรเพิ่มเวลาในการอบรมให้เหมาะสมกับเนื้อหามากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 40.00 และ 4) มโนทัศน์ด้านการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา การตรวจสอบมโนทัศน์การวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา พบว่าก่อนการฝึกอบรมผู้เข้ารับการอบรมมีมโนทัศน์ที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาถูกต้อง ร้อยละ 68.59 และหลังการฝึกอบรมผู้เข้ารับการอบรมมีมโนทัศน์ที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาถูกต้อง ร้อยละ 91.57 คะแนนเฉลี่ยหลังการอบรม มีความแตกต่างจากคะแนนเฉลี่ยก่อนการอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ($t = -17.72$, $sig = 0.00$)

ตอนที่ 2 ผลการประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา

ผลการเปรียบเทียบสภาพที่เป็นอยู่และสภาพที่คาดหวังเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาของผู้เข้าอบรม พบว่า ในภาพรวมสภาพที่เป็นอยู่และสภาพที่คาดหวัง มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า สภาพที่เป็นอยู่และสภาพที่คาดหวัง ทั้งด้านความรู้ความเข้าใจ และความตระหนัก มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ผลการวิเคราะห์จำแนกตามกลุ่มผู้เข้าอบรม ดังนี้ 1) กลุ่มชายแดนใต้ ด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่า ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด (PNI_{modified} = 0.07) 2) กลุ่มโรงเรียนในเขตเศรษฐกิจ EEC ด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่า ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด (PNI_{modified} = 0.38) 3) กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ ด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่า ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา และความรู้ความเข้าใจการพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด (PNI_{modified} = 0.28) 4) กลุ่มในโครงการ EDUCATION HUB ด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่า ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาส่งเสริมและเตรียมความพร้อมนักเรียน สำหรับการประเมินระดับนานาชาติ และความรู้ความเข้าใจการพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย มีความต้องการจำเป็นมากที่สุด (PNI_{modified} = 0.41)

ตอนที่ 3 ผลการจัดทำข้อเสนอเชิงปฏิบัติด้านการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาสำหรับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

1. การปรับปรุงระเบียบ/ประกาศ/หนังสือชักชวนความเข้าใจ

ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- วิเคราะห์ สังเคราะห์ จำแนกประเด็นปัญหา ความต้องการจำเป็น ในการปรับปรุงแก้ไขระเบียบให้เป็นปัจจุบัน
- ปรับปรุงระเบียบ และแจ้งประกาศหรือชักชวนความเข้าใจให้แก่ สพท. และสถานศึกษาได้ทราบและปฏิบัติ

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- รวบรวมและวิเคราะห์ปัญหา ความต้องการจำเป็น ในการปรับปรุงแก้ไขระเบียบให้เป็นปัจจุบัน จากสถานศึกษาในสังกัดส่งต่อ สพฐ. หรือหน่วยงานต้นสังกัด

ระดับสถานศึกษา

- วิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นกับการจัดทำเอกสารการจบการศึกษา ความต้องการจำเป็น ในการปรับปรุงแก้ไขระเบียบให้เป็นปัจจุบัน ของสถานศึกษา เพื่อส่งให้แก่ สพท.

2. การกำหนดแนวปฏิบัติการตรวจและส่งเอกสารการจบการศึกษา

ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- จัดทำแนวปฏิบัติการตรวจและส่งเอกสารการจบการศึกษาให้มีลำดับขั้นตอนการปฏิบัติและลำดับเวลาในการดำเนินการไปในทิศทางปฏิบัติเดียวกัน

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติการตรวจและส่งเอกสารการจบการศึกษาตามปฏิทินงานในแต่ละปีการศึกษา
- รายงานสรุปผลการดำเนินการแก่ สพฐ.

ระดับสถานศึกษา

- ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติการตรวจและส่งเอกสารการจบการศึกษาตามปฏิทินงานในแต่ละปีการศึกษา
- รายงานสรุปผลการดำเนินการแก่ สพท.

3. การพัฒนาหลักสูตรการอบรมพัฒนาแก่เจ้าพนักงานทะเบียน/นายทะเบียน

ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- จัดทำหลักสูตรการอบรมพัฒนาให้แก่เจ้าพนักงานทะเบียน/นายทะเบียน ให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดทำเอกสารการจบการศึกษา

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- สนับสนุนให้เจ้าพนักงานทะเบียนและผู้เกี่ยวข้อง เข้ารับการพัฒนา ให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดทำเอกสารการจบการศึกษา

ระดับสถานศึกษา

- สนับสนุนให้นายทะเบียนโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้อง เข้ารับการพัฒนา ให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดทำเอกสารการจบการศึกษา

4. การรวบรวมข้อมูลสารสนเทศของเจ้าพนักงานทะเบียนและนายทะเบียนที่เป็นปัจจุบัน

ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- จัดทำระบบสารสนเทศของเจ้าพนักงานทะเบียนและนายทะเบียน เพื่อเป็นข้อมูลในการติดต่อประสานงาน

- วางแผนเชิงนโยบายด้านการจัดเอกสารการจบการศึกษา

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- รวบรวมข้อมูลสารสนเทศของนายทะเบียนของสถานศึกษาในเขตพื้นที่ เจ้าพนักงานทะเบียนของ สพท. เพื่อเป็นข้อมูลในการติดต่อประสานงาน

- วางแผนเชิงนโยบายด้านการจัดเอกสารการจบการศึกษาและแจ้งต่อ สพฐ.

- ติดตามรายงานข้อมูลสารสนเทศ

ระดับสถานศึกษา

- รายงานข้อมูลสารสนเทศของนายทะเบียนในสถานศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลในการติดต่อประสานงาน วางแผนเชิงนโยบายด้านการจัดเอกสารการจบการศึกษาและแจ้งต่อ สพท. และ สพฐ.

5. การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา

ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาระดับ สพฐ. เพื่อประสานงานระดับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อประสานงานระหว่างสถานศึกษาและ สพฐ.

ระดับสถานศึกษา

การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาระดับสถานศึกษา

6. การนิเทศ การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา

ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาระดับสถานศึกษา

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เขตพื้นที่การศึกษานอกนิเทศ ติดตามการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาระดับสถานศึกษา

ระดับสถานศึกษา

สถานศึกษาจัดทำจัดเก็บเอกสารทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง

01

ฟร./สพฐ.

1. วิเคราะห์ สังเคราะห์ จำแนกประเด็นปัญหา ความต้องการจำเป็น ในการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน
2. ปรับปรุงระเบียบ และแจ้งประกาศหรือข้อซักซ้อมความเข้าใจให้แก่ สพท. และสถานศึกษาได้ทราบ
3. จัดทำแนวปฏิบัติการตรวจและส่งเอกสารการจบการศึกษาให้ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติและลำดับเวลาในการดำเนินงานไปในทิศทางปฏิบัติเดียวกัน
4. จัดทำหลักสูตรการอบรมพัฒนาให้แก่เจ้าพนักงานทะเบียน/นายทะเบียน ให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดทำเอกสารจบการศึกษา
5. จัดทำระบบสารสนเทศของเจ้าพนักงานทะเบียนและนายทะเบียนเพื่อเป็นข้อมูลในการติดต่อประสานงาน
6. วางแผนเงินงบประมาณด้านการจบการศึกษาการจบการศึกษา
7. การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา ระดับพื้นที่ เพื่อประสานงานระดับเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา ระดับสถานศึกษา
9. สื่อสารสร้างความเข้าใจในการดำเนินการประกันคุณภาพ
10. พัฒนาระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงข้อมูลในระดับต่าง ๆ

02

สพท.

1. รวบรวมและวิเคราะห์ปัญหา ความต้องการจำเป็น ในการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน จากสถานศึกษาในสังกัดส่งต่อ สพฐ. หรือหน่วยงานต้นสังกัด
2. ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติการตรวจและส่งเอกสารการจบการศึกษาตามปฏิทินงานในแต่ละปีการศึกษา
3. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน สพฐ.
4. สนับสนุนให้เจ้าพนักงานทะเบียน และผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมการพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดทำเอกสารจบการศึกษา
5. รวบรวมข้อมูลสารสนเทศของนายทะเบียนของสถานศึกษาในเขตพื้นที่สำนักงานทะเบียนของ สพท. เพื่อเป็นข้อมูลในการติดต่อประสานงาน
6. วางแผนเงินงบประมาณด้านการจบการศึกษาการจบการศึกษาและแจ้งต่อ สพฐ.
7. ติดตามรายงานข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อประสานงานระหว่างสถานศึกษาและ สพฐ.
9. เขตพื้นที่การศึกษากรมการศึกษาระดับสถานศึกษา เอกสารหลักฐานการศึกษาระดับสถานศึกษา

03

สถานศึกษา

1. วิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นกับการจัดทำเอกสารจบการศึกษา ความต้องการจำเป็น ในการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ของสถานศึกษาเพื่อส่งให้แก่ สพท.
2. ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติการตรวจและส่งเอกสารการจบการศึกษาตามปฏิทินงานในแต่ละปีการศึกษา
3. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน สพท.
4. สนับสนุนให้นายทะเบียนโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมการพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดทำเอกสารจบการศึกษา
5. รายงานข้อมูลสารสนเทศของนายทะเบียนในสถานศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลในการติดต่อประสานงาน วางแผนเงินงบประมาณด้านการจบการศึกษาการจบการศึกษาและแจ้งต่อ สพท. และ สพฐ.
6. การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา ระดับสถานศึกษา
7. สถานศึกษาจัดทำจัดเก็บเอกสารทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง

อภิปรายผล

จากสรุปผลการอบรม ในด้านการประเมินกระบวนการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ ซึ่งผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่เป็นครูอาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านทะเบียน - วัตถุประสงค์ในโรงเรียนซึ่งเป็นงานที่ต้องอาศัยความละเอียดรอบคอบ มีความแม่นยำในระเบียบและแนวปฏิบัติ แต่ส่วนใหญ่อีกกลับมีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนายทะเบียน/เจ้าหน้าที่งานทะเบียนเป็นเวลาน้อยกว่า 2 ปี ซึ่งอาจแสดงให้เห็นได้ว่างานด้านทะเบียนและวัตถุประสงค์ เป็นงานที่ครูมองเห็นว่าเป็นงานที่หนักและเป็นภาระ ดังนั้น ครูที่รับผิดชอบเดิม จึงมักจะถ่ายโอนภาระงานนี้ให้แก่ครูที่มาบรรจุใหม่ แต่เมื่อผู้เข้ารับการอบรมได้มาเข้าร่วมในโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ ได้รับฟังการบรรยายให้ความรู้จากวิทยากร รวมทั้งได้รับการฝึกปฏิบัติกิจกรรมจากการอบรมในโครงการนี้ ซึ่งมีเนื้อหาสาระที่ครอบคลุมกับภาระงานที่รับผิดชอบ มีกระบวนการอบรม ตลอดจนเครื่องมือหรือใบงานที่มีความสอดคล้องเป็นไปตามเนื้อหาของหลักสูตร อีกทั้งเป็นการเปิดโลกทัศน์ใหม่ที่ผู้เข้ารับการอบรมอาจจะยังไม่เคยได้รับประสบการณ์ในด้านนี้ ผู้เข้าอบรมจึงมีความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพของการอบรม เนื้อหาและวิธีการ และด้านความเหมาะสมเชิงสถานที่ที่จัดอบรม อยู่ในระดับมาก และมองเห็นว่าได้รับประโยชน์จากการอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด รวมทั้งผู้อบรมยังมีความประทับใจ ด้านหลักสูตรที่มีประเด็นเนื้อหาชัดเจน ตรงประเด็น ทำให้มีความรู้มากขึ้นและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงและถูกต้องยิ่งขึ้น อีกทั้งผู้เข้ารับการอบรมมีมโนทัศน์ที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาได้ถูกต้องยิ่งขึ้น

ในส่วนของการประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา ที่พบว่าในภาพรวมสภาพที่เป็นอยู่และสภาพที่คาดหวัง มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งในด้านความรู้ความเข้าใจ ผู้เข้าร่วมประชุมทั้ง 4 กลุ่ม มีความต้องการเพิ่มเติมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา การพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย และการพัฒนาส่งเสริมและเตรียมความพร้อมนักเรียน สำหรับการประเมินระดับนานาชาติ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ ไม่ค่อยได้รับโอกาสหรือการสนับสนุนให้เข้ารับการพัฒนาและเสริมสร้างความรู้ในเรื่องดังกล่าว จึงทำให้ผลการประเมินความต้องการจำเป็นในเรื่องดังกล่าวสูง

ดังนั้น จากผลการวิเคราะห์ดังกล่าว จึงสามารถสรุปเป็นข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ โดยจำแนกตามประเด็นที่สำคัญ คือ ควรมีการปรับปรุงระเบียบ/ประกาศ/หนังสือชักจูงความเข้าใจและตามบทบาทของแต่ละหน่วยงาน การกำหนดแนวปฏิบัติการตรวจและส่งออกสารการจบการศึกษา การพัฒนาหลักสูตรการอบรมพัฒนาแก่เจ้าพนักงานทะเบียน/นายทะเบียน การรวบรวมข้อมูลสารสนเทศของเจ้าพนักงานทะเบียนและนายทะเบียนที่เป็นปัจจุบัน การจัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา และการนิเทศ การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา

ข้อเสนอแนะ

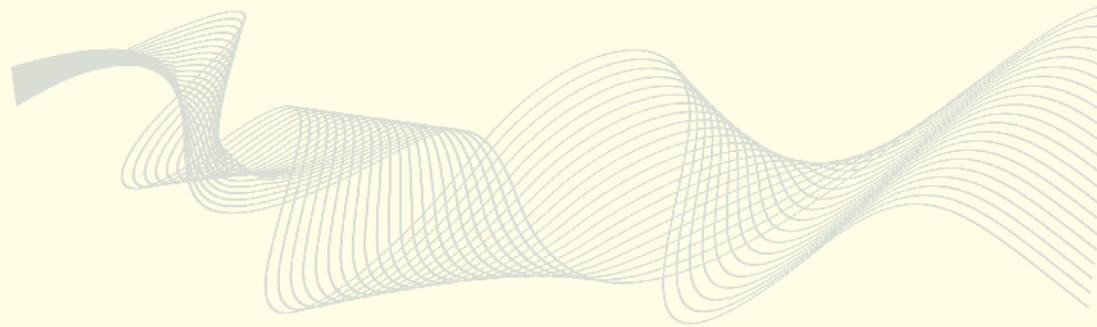
ผลจากการอบรมมีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหลักสูตรการอบรม และการบริหารจัดการประชุมเพิ่มเติม ดังนี้

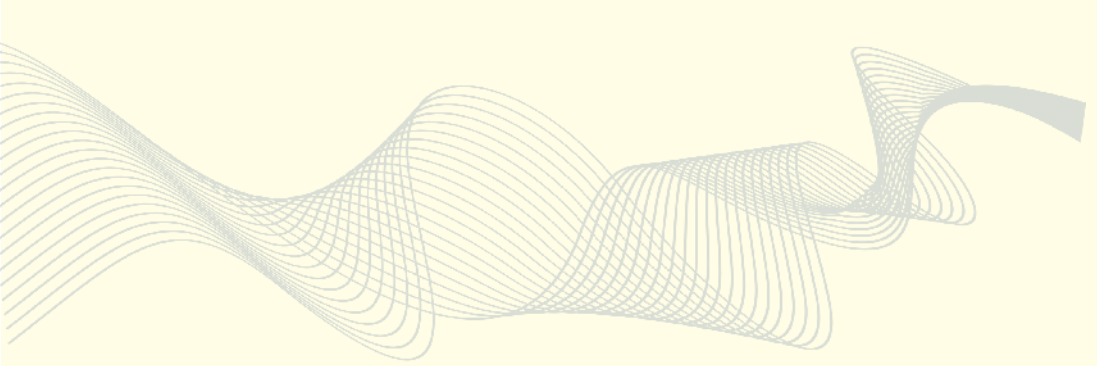
1. ควรมีการสำรวจความต้องการพัฒนาของผู้รับผิดชอบงานด้านทะเบียน วัตถุประสงค์ เพื่อไปประกอบการพิจารณากำหนดเนื้อหาหลักสูตรการอบรมในรุ่นต่อไป ที่ตรงกับความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเพื่อตอบสนองเป้าหมาย และ บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. ควรเพิ่มกิจกรรมเกี่ยวกับการจัดทำจัดเก็บ ปพ.3 ให้ฝึกปฏิบัติมากขึ้น
3. ควรเปิดโอกาสและเพิ่มเวลาให้ผู้เข้าอบรมได้ซักถามปัญหาจากวิทยากร ร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานและปัญหาอุปสรรคที่พบ เพื่อหาแนวทาง แก้ไขปัญหาร่วมกัน
4. ควรกระจายจุดอบรมให้ครบทุกภูมิภาค และเพิ่มจำนวนให้ครูได้รับการอบรมมากยิ่งขึ้น
5. ส่วนกลางควรจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขยายผล

เอกสารอ้างอิง

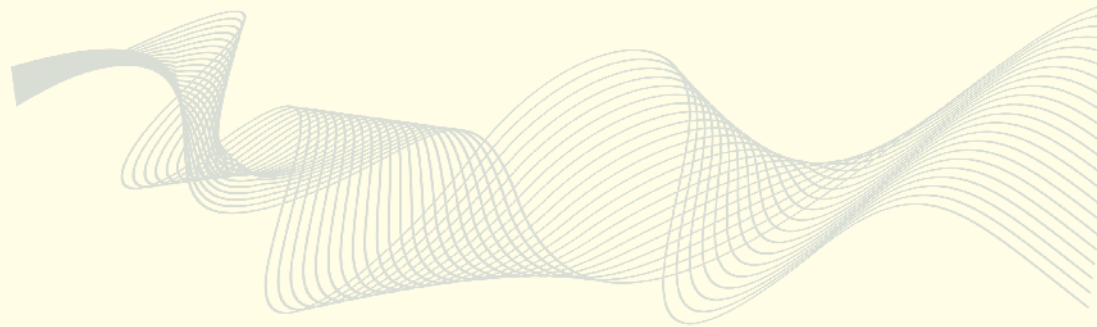
- दनัย เทียนพุดม. (2539). การบริหารทรัพยากรบุคคลในทศวรรษหน้า. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เทียนฉาย กิรินันท์. (2519). เศรษฐศาสตร์ : ทรัพยากรมนุษย์และกำลังคน. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- นิรันดร์ จุลทรัพย์. (2557). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สู่ประชาคมอาเซียน. วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ. ปีที่ 14 ฉบับที่ 1 (มกราคม - มิถุนายน 2557) หน้า 38 - 39.
- นวลละออง อุทามนตรี และรัชยา อินทนนท์. (2558). การพัฒนาบุคลากร กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. วารสารศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี. ปีที่ 11 เล่มที่ 1. หน้า 25 - 67.
- พจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน ฉบับเฉลิมพระเกียรติ. (2530). กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- พะยอม วงศ์สารศรี. (2541). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 7. ม.ป.พ.
- มัลลี เวชชาชีวะ. (2535). การพัฒนาการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ : หนังสือที่ระลึก เปิดศูนย์อบรมธนาคารไทยพาณิชย์. กรุงเทพฯ : ม.ป.พ.
- สกล บุญสิน. (2560). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระบบการคมนาคมขนส่ง ทางรางของไทย. วารสารรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ปีที่ 15 ฉบับที่ 2 (กรกฎาคม - ธันวาคม 2560) หน้า 79 - 110.
- สุภารัตน์ พิมพ์รัตนกานต์ และคณะ. (2560). ปัจจัยด้านภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง ที่มีผลต่อการพัฒนาองค์กร. วารสาร Veridian E - Journal สาขา มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปะ มหาวิทยาลัยศิลปากร. ปีที่ 9 ฉบับที่ 2. หน้า 1643 - 1660.

- อำนาจ แสงสว่าง. (2540). การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : ทิพย์วิสุทธ์.
- Haebison, F.H. & Myers, C.A. (1996). Education manpower and economic growth. New York.
- Nadler, L. and Nadler, Z. (1989). Development human resource. San Francisco : Jossey - Bess Publishers.
- Nadler. (1980). Corporate Human Resource Development. New York : Van. Nostrand Reinhold Company.





ภาคผนวก



ภาคผนวก ก.

- แบบสำรวจข้อมูลผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ
- แบบสำรวจความคิดเห็นเพื่อการประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

แบบสำรวจข้อมูลผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ
ด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

1 ก่อนเริ่มอบรม

คำชี้แจง

แบบสำรวจฉบับนี้มีทั้งหมด 2 ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบสำรวจตอบให้ครบทุกข้อ เพื่อให้การดำเนินงานอบรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้เข้ารับการอบรม

1. เพศ 1) ชาย 2) หญิง
2. อายุ 1) ต่ำกว่า 25 ปี 2) 25 - 35 ปี 3) 36 - 45 ปี
 4) 46 ปีขึ้นไป
3. ตำแหน่ง
 - 1) ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
(ระดับ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ)
 - 2) นักวิชาการศึกษา
(ระดับ ปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ)
 - 3) เจ้าพนักงานธุรการ (ระดับ ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อาวุโส)

- 4) ผู้อำนวยการสถานศึกษา
(ระดับ ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ เชี่ยวชาญ)
- 5) ครู - อาจารย์ (ระดับ ครูผู้ช่วย คศ. 1 คศ. 2 คศ. 3)
- 6) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. วุฒิการศึกษาสูงสุด

- 1) ปริญญาตรี 2) ปริญญาโท
- 3) ปริญญาเอก 4) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. สังกัด

- 1) สพป.เขต.....
- 2) สพม. เขต.....จังหวัด.....
- 3) หน่วยงานอื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง นายทะเบียน/เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและ
การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา ของ

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปีเดือน
- สถานศึกษา ปีเดือน
- อื่น ๆ (ระบุ) ปีเดือน

ตอนที่ 2 สภาพความรู้ความเข้าใจ ความตระหนัก และศักยภาพของบุคลากร ที่ได้รับผิดชอบ

คำชี้แจง : ให้ท่านระบุสภาพที่เป็นอยู่และสภาพที่คาดหวังให้ตรงกับความเป็นจริง

ชื่อรายการ	ระดับความคิดเห็น									
	สภาพที่เป็นอยู่					สภาพที่คาดหวัง				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1. ด้านความรู้ความเข้าใจ										
1.1 การพัฒนาส่งเสริมและเตรียมความพร้อมนักเรียน สำหรับการประเมินระดับนานาชาติ										
1.2 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน										
1.3 แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน										
1.4 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา										

ข้อรายการ	ระดับความคิดเห็น									
	สภาพที่เป็นอยู่					สภาพที่คาดหวัง				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.5 การจัดทำจัดเก็บ เอกสารหลักฐาน การศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา										
1.6 การพัฒนางานวิชาการ ของสถานศึกษาด้วย กระบวนการวิจัย										
2. ด้านความตระหนัก										
2.1 การเห็นความสำคัญ ของการจัดทำจัดเก็บ เอกสารหลักฐาน การศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา										
2.2 ความตระหนักใน บทบาทหน้าที่ของ นายทะเบียน/เจ้าหน้าที่ งานทะเบียนและการ จัดทำจัดเก็บเอกสาร หลักฐานการศึกษา										

ข้อรายการ	ระดับความคิดเห็น									
	สภาพที่เป็นอยู่					สภาพที่คาดหวัง				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
2.3 ความตระหนักในผลกระทบที่จะเกิดจากการดำเนินการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา										
2.4 ความตระหนักในการพัฒนาตนเองและการพัฒนาคุณภาพการศึกษา										

...ขอขอบคุณในความร่วมมือนี้อตอบแบบสอบถามในครั้งนี้...

แบบสำรวจความคิดเห็นเพื่อการประเมินผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ
ด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

2 หลังการอบรม

คำชี้แจง

แบบสำรวจฉบับนี้มีทั้งหมด 3 ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบสำรวจตอบให้ครบทุกข้อ เพื่อให้การดำเนินงานอบรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้เข้ารับการอบรม

1. เพศ 1) ชาย 2) หญิง
2. อายุ 1) ต่ำกว่า 25 ปี 2) 25 - 35 ปี 3) 36 - 45 ปี 4) 46 ปีขึ้นไป
3. ตำแหน่ง
 - 1) ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
(ระดับ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ)
 - 2) นักวิชาการศึกษา
(ระดับ ปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ)
 - 3) เจ้าพนักงานธุรการ (ระดับ ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อาวุโส)

- 4) ผู้อำนวยการสถานศึกษา
(ระดับ ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ เชี่ยวชาญ)
- 5) ครู - อาจารย์ (ระดับ ครูผู้ช่วย คศ. 1 คศ. 2 คศ. 3)
- 6) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. วุฒิการศึกษาสูงสุด

- 1) ปริญญาตรี 2) ปริญญาโท
- 3) ปริญญาเอก 4) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. สังกัด

- 1) สพป.เขต.....
- 2) สพม. เขต.....จังหวัด.....
- 3) หน่วยงานอื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง นายทะเบียน/เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและ
การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษา ของ

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปีเดือน
- สถานศึกษา ปีเดือน
- อื่น ๆ (ระบุ) ปีเดือน

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ และมีความต้องการพิเศษ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงช่องให้ตรงกับความรู้สึกที่เป็นจริงของท่านมากที่สุดที่มีต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการครั้งนี้ โดยกำหนดความหมายของตัวเลขในแต่ละระดับ ดังนี้

- 1 หมายถึง ท่านมีความเห็นในรายการนั้นอยู่ในระดับ น้อยที่สุด
- 2 หมายถึง ท่านมีความเห็นในรายการนั้นอยู่ในระดับ น้อย
- 3 หมายถึง ท่านมีความเห็นในรายการนั้นอยู่ในระดับ ปานกลาง
- 4 หมายถึง ท่านมีความเห็นในรายการนั้นอยู่ในระดับ มาก
- 5 หมายถึง ท่านมีความเห็นในรายการนั้นอยู่ในระดับ มากที่สุด

หัวข้อกิจกรรม/รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	1	2	3	4	5
ด้านที่ 1 ความคิดเห็นที่มีต่อเนื้อหาและการจัดการอบรม					
1.1 การพัฒนาส่งเสริมและเตรียมความพร้อมนักเรียน สำหรับการประเมินระดับนานาชาติ					
1. เนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการของท่าน					
2. ความเหมาะสมของเนื้อหากับระยะเวลา					
3. ความเหมาะสมของรูปแบบ ชั้นตอน และกระบวนการนำเสนอ					
4. ความทันสมัยของเนื้อหา และเหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรม					

หัวข้อกิจกรรม/รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	1	2	3	4	5
5. การสร้างบรรยากาศในการอบรม					
6. ความน่าสนใจในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
7. การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้					
1.2 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
1. เนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการของท่าน					
2. ความเหมาะสมของเนื้อหากับระยะเวลา					
3. ความเหมาะสมของรูปแบบ ขั้นตอน และกระบวนการนำเสนอ					
4. ความทันสมัยของเนื้อหา และเหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรม					
5. การสร้างบรรยากาศในการอบรม					
6. ความน่าสนใจในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
7. การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้					
1.3 แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
1. เนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการของท่าน					
2. ความเหมาะสมของเนื้อหากับระยะเวลา					

หัวข้อกิจกรรม/รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	1	2	3	4	5
3. ความเหมาะสมของรูปแบบ ขั้นตอน และ กระบวนการนำเสนอ					
4. ความทันสมัยของเนื้อหา และเหมาะสมกับ ผู้เข้ารับการอบรม					
5. การสร้างบรรยากาศในการอบรม					
6. ความน่าสนใจในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
7. การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้					
1.4 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา					
1. เนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการของท่าน					
2. ความเหมาะสมของเนื้อหากับระยะเวลา					
3. ความเหมาะสมของรูปแบบ ขั้นตอน และ กระบวนการนำเสนอ					
4. ความทันสมัยของเนื้อหา และเหมาะสมกับ ผู้เข้ารับการอบรม					
5. การสร้างบรรยากาศในการอบรม					
6. ความน่าสนใจในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
7. การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้					

หัวข้อกิจกรรม/รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	1	2	3	4	5
1.5 การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา					
1. เนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการของท่าน					
2. ความเหมาะสมของเนื้อหากับระยะเวลา					
3. ความเหมาะสมของรูปแบบ ขั้นตอน และกระบวนการนำเสนอ					
4. ความทันสมัยของเนื้อหา และเหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรม					
5. การสร้างบรรยากาศในการอบรม					
6. ความน่าสนใจในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
7. การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้					
1.6 การพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย					
1. เนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการของท่าน					
2. ความเหมาะสมของเนื้อหากับระยะเวลา					
3. ความเหมาะสมของรูปแบบ ขั้นตอน และกระบวนการนำเสนอ					
4. ความทันสมัยของเนื้อหา และเหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรม					

หัวข้อกิจกรรม/รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	1	2	3	4	5
5. การสร้างบรรยากาศในการอบรม					
6. ความน่าสนใจในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
7. การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้					
1.7 การเสวนา : “กระบวนการจัดทำ ปฟ.1 - 3 การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาอื่น ๆ และการตรวจสอบวุฒิการศึกษา และการเทียบวุฒิการศึกษา เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา”					
1. เนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการของท่าน					
2. ความเหมาะสมของเนื้อหากับระยะเวลา					
3. ความเหมาะสมของรูปแบบ ขั้นตอน และกระบวนการนำเสนอ					
4. ความทันสมัยของเนื้อหา และเหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรม					
5. การสร้างบรรยากาศในการอบรม					
6. ความน่าสนใจในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร					
7. การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้					
ด้านที่ 2 ความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพของการอบรม					
1. คุณภาพของเอกสารประกอบการอบรม					

หัวข้อกิจกรรม/รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	1	2	3	4	5
2. ความเหมาะสมของเครื่องมืออุปกรณ์ประกอบการอบรม					
3. ความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการอบรมตลอดหลักสูตร					
4. ความรวดเร็วและความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่					
5. การประสานงานและการอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่					
6. เนื้อหาของหลักสูตรทันสมัย และเหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรม					
7. ความรู้ความเข้าใจเนื้อหาสาระในภาพรวมก่อนการอบรม					
8. ความรู้ความเข้าใจเนื้อหาสาระในภาพรวมหลังการอบรม					
ด้านที่ 3 ความคิดเห็นต่อประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม					
1. สามารถนำมาพัฒนาตนเองเพื่อนำไปสู่การพัฒนา งานที่รับผิดชอบ					
2. ความมั่นใจที่จะนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ ในการดำเนินงาน					

หัวข้อกิจกรรม/รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	1	2	3	4	5
3. ความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดแก่บุคคลอื่น					
4. สามารถสร้างเครือข่ายด้านการจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา					
ด้านที่ 4 ความคิดเห็นต่อสถานที่จัดการอบรม					
1. ความเหมาะสมของสถานที่ใช้ในการอบรม					
2. ความเหมาะสมของห้องที่ใช้ในการอบรม					
3. ความเหมาะสมของสถานที่พัก					
4. ความสะดวกในการเดินทางมายังสถานที่จัดการอบรม					

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1. สิ่งที่น่าสนใจในการอบรมครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการอบรมครั้งต่อไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

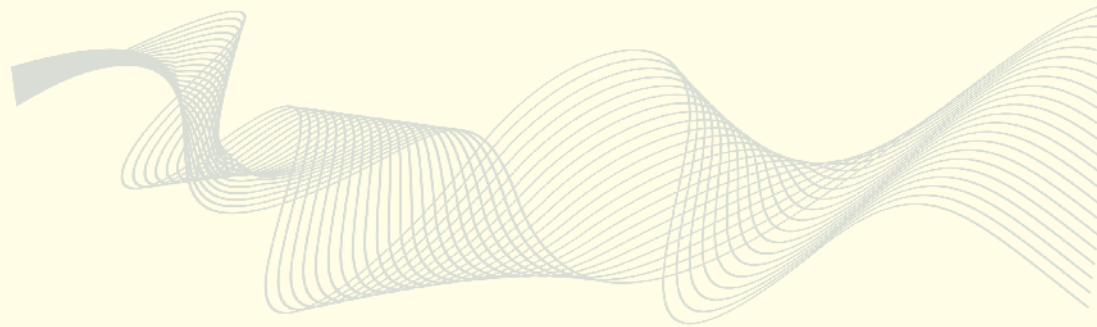
.....

.....

.....

.....

>>>>> ขอขอบคุณในความร่วมมือนี้อตอบความคิดเห็นในทุกข้อคำถาม <<<<<<



ภาคผนวก ข.

- คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 618/2552 เรื่อง การจัดทำแบบรายงาน ผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.3)
- ตัวอย่างการตรวจแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)
- แนวทางการกรอกและตรวจจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ สพฐ. 618/2552

เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลาง
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.3)

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 293/2551
สั่ง ณ วันที่ 11 กรกฎาคม 2551 เรื่องให้ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2551 เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษา
ทุกแห่งต้องใช้เหมือนกัน เพื่อประโยชน์ในการสื่อความเข้าใจที่ตรงกัน การส่งต่อ
และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดแบบพิมพ์ การพิมพ์ การซื้อ และ
จัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
(ปพ.3) ดังต่อไปนี้

1. แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เป็นเอกสารสำหรับสถานศึกษา
ใช้ตัดสินและอนุมัติผลการเรียนให้ผู้เรียนเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลาง
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยบันทึกข้อมูลของผู้เรียนที่จบการศึกษา
ในรุ่นเดียวกัน สถานศึกษาต้องจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) โดยใช้
แบบพิมพ์เอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเท่านั้น

2. ลักษณะแบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.3)

2.1 แบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.3) จำแนกเป็น 3 แบบ คือ

2.1.1 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา (ปพ.3 : ป)

2.1.2 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปพ.3 : ป)

2.1.3 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปพ.3 : ป)

การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.3) สถานศึกษาจะต้องใช้แบบพิมพ์ให้ถูกต้องตรงกับระดับ การศึกษาที่จัดทำ

2.2 แบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.3) ทุกระดับ จัดทำไว้ 2 ประเภท ได้แก่

2.2.1 แบบพิมพ์ปกติ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์สมบูรณ์ ครบถ้วน สำหรับใช้กรอกข้อมูลด้วยการเขียนหรือพิมพ์ติด

2.2.2 แบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์ มีลักษณะเป็นกระดาษว่าง พิมพ์เฉพาะชื่อเอกสารและข้อมูลบางส่วนที่สำคัญ สถานศึกษาเลือกใช้ให้เหมาะสม กับวิธีการจัดทำเอกสารของตน

3. การพิมพ์และการสั่งซื้อแบบพิมพ์แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.3)

3.1 การพิมพ์ ให้องค์การค่าของ สกสศ. จัดพิมพ์ ภายใต้การควบคุม ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

3.2 การสั่งซื้อแบบพิมพ์ ให้สถานศึกษาสามารถสั่งซื้อได้โดยตรง โดยหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการสั่งซื้อ และเก็บรักษาแบบพิมพ์ที่สั่งซื้อแล้ว

4. การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ให้สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

4.1 แต่งตั้งนายทะเบียนของสถานศึกษาอย่างเป็นทางการ เพื่อรับผิดชอบการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) และเอกสารสำคัญอื่น ๆ ของสถานศึกษา

4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) เป็นคราว ๆ ไป ประกอบด้วยผู้เขียน/พิมพ์ ผู้ทวน และผู้ตรวจการดำเนินงานจัดทำให้ปฏิบัติตามคำอธิบายการจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) แนบท้ายคำสั่งนี้อย่างถูกต้อง ภายใต้การกำกับดูแลของนายทะเบียน

4.3 เมื่อจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา(ปพ.3)เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการทุกคนและนายทะเบียนลงนามไว้ที่ด้านหน้าของเอกสารในช่องที่กำหนดไว้ทุกแผ่นก่อนเสนอให้ผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติการจบการศึกษา

4.4 ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่ควรเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน พิจารณาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อความถูกต้อง สมบูรณ์ และรอบคอบก่อนลงนามอนุมัติผลการจบการศึกษา

4.5 สถานศึกษาต้องจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ภายในเวลา 30 วัน นับจากวันอนุมัติผลการเรียนและสำเร็จการศึกษาแต่ละครั้ง โดยระดับประถมศึกษา จัดทำครั้งละ 2 ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด ส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา 1 ชุด สำหรับระดับ

มัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้จัดทำครั้งละ 3 ชุด เก็บรักษาไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด ส่งเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ของสถานศึกษา 1 ชุด และส่งเก็บรักษาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ 1 ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ วุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา

5. การจัดเก็บรักษาแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ให้สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดของสถานศึกษา จัดเก็บรักษาแบบรายงาน ผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ไว้ในที่ปลอดภัยตลอดไป อย่าให้ชำรุดเสียหาย หรือ เกิดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

กรณีข้อมูลในแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ระดับมัธยมศึกษา ตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต่าง ๆ มีข้อมูลไม่ตรงกัน ให้ยึดข้อมูลในเอกสารหลักฐานฉบับที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

6. การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาในแบบรายงาน ผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3) ที่ส่งไปเก็บรักษาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

6.1 สถานศึกษายื่นคำร้องขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มรายชื่อต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6.2 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนหาข้อเท็จจริงในการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายชื่อของผู้สำเร็จ การศึกษา

6.3 เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ข้อเท็จจริงประการใดแล้ว ให้นำรายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริง พร้อมหลักฐานต่าง ๆ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป

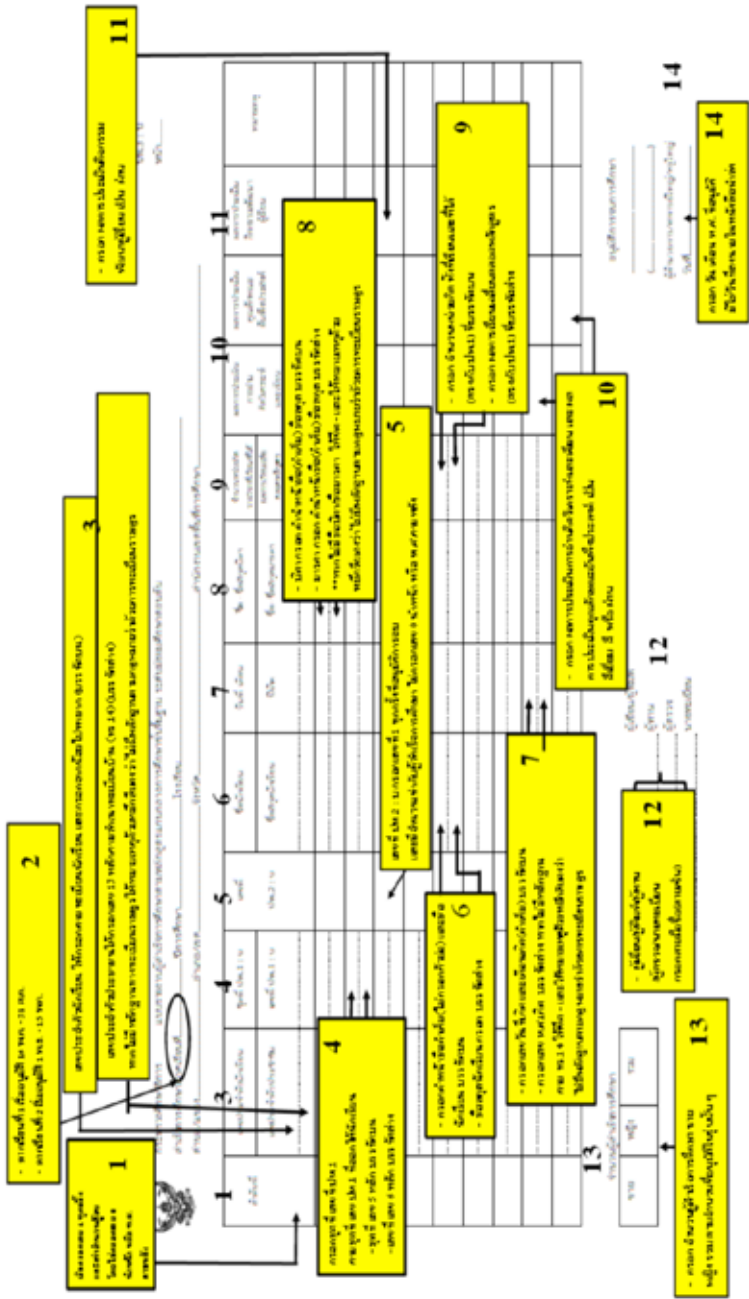
สั่ง ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2552



(นายจรินทร์ ลักษณะวิศิษฎ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวอย่างการตรวจแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)



แนวทางการกรอกและตรวจแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

การกรอกและตรวจ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ศูนย์ประเมินผลระบบสารสนเทศทางการศึกษา
สำนักทดสอบทางการศึกษา

วิธีการกรอก ปพ.3

- ❖ กรอกข้อมูลด้วยวิธีการเขียน/พิมพ์ดีด/พิมพ์คอมพิวเตอร์ เมื่อเลือกวิธีใดให้ใช้วิธีนั้นตลอดทุกหน้าทุกแผ่น
- ❖ ใช้หมึกสีดำเท่านั้น กรณีใช้วิธีเขียนห้ามใช้ปากกาลูกกลิ้ง
- ❖ ตัวเลขข้อมูลต่าง ๆ ควรกรอกด้วยตัวเลขอินดูอารบิก
- ❖ ห้ามลบ หรือขีดข้อมูลที่กรอกไปแล้วเป็นอันขาด
- ❖ การแก้ไขข้อมูลที่กรอกผิดพลาดต้องแก้ไขโดยขีดฆ่าข้อมูลที่ผิดด้วยหมึกสีแดง แล้วเขียนข้อมูลที่ถูกต้องไว้ข้างบนด้วยหมึกสีแดง และให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามกำกับไว้

กรอกข้อมูล ด้านหน้า ตราครุฑจำนวน 10 ราย
ด้านหลัง จำนวน 14 ราย หากมีข้อมูลมากกว่า 1 แผ่น
ให้เริ่มแผ่นใหม่ในลักษณะเดียวกัน ทั้งแบบพิมพ์ปกติ
และแบบพิมพ์สำหรับใช้กับคอมพิวเตอร์

ลำดับที่

- ให้กรอกเลขลำดับที่ผู้เรียนที่ได้รับการตัดสินใจและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา
- ให้เริ่มจากลำดับที่ 1 ทุกครั้งที่ตัดสินใจและอนุมัติผลการเรียน
- ไม่กรอกตัวเลข '0' นำหน้า ลำดับที่
- ไม่กรอกปีการศึกษา หรือ ปี พ.ศ. ต่อจากลำดับที่

เลขประจำตัวนักเรียน

- ▶ ให้กรอกเลขประจำตัวนักเรียนที่ได้รับการตัดสินใจและอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา ตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน
- ▶ ให้เรียงลำดับเลขประจำตัวนักเรียนจากเลขจำนวนน้อยไปหาเลขจำนวนมาก

เลขประจำตัวประชาชน

- ▶ ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนจำนวน 13 หลักตามสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.14)
- ▶ ให้กรอกบรรทัดล่างตามช่องที่กำหนด
- ▶ กรณีไม่มีเลข 13 หลัก ให้กรอกเลขศูนย์ (0) ทั้ง 13 หลัก
- ▶ ระบุในช่องหมายเหตุว่าไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

ชุดที่ ปพ.1 : บ และเลขที่ ปพ.1 : บ

ชุดที่ ปพ.1 : พ และเลขที่ ปพ.1 : พ

- กรอก เลขที่ และชุดที่ ปพ.1 : บ และ ปพ.1 : พ ที่ออกให้ผู้เรียนลำดับที่นั้น ๆ
- กรอก ชุดที่ ที่บรรทัดบนโดยใช้เลข 5 หลัก
- กรอก เลขที่ บรรทัดล่างโดยใช้เลข 6 หลัก

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 616/2552 เรื่องการจัดทำระเบียบ
แสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.1)
สั่ง ณ วันที่ 30 กันยายน 2552

เลขที่ประกาศนียบัตร (ปพ.2 : บ และ ปพ.2 : พ)

- เริ่มเลขที่ 1 ทุกครั้งที่อนุมัติการจบการศึกษา
- ไม่เรียงตัวเลขประกาศนียบัตรต่อจากรุ่นอื่น
- ไม่กรอกตัวเลข '0' นำหน้าเลขที่ประกาศนียบัตร
- เลขที่ประกาศนียบัตรจะเท่ากับจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
ในรุ่นนั้น ๆ
- ไม่กรอกปี พ.ศ. ต่อจากเลขที่ประกาศนียบัตร

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 617/2552 เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตร
หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.2)
สั่ง ณ วันที่ 30 กันยายน 2552

ชื่อ-ชื่อสกุลนักเรียน

- กรอก คำนำหน้าชื่อ (เขียนคำเต็ม) ชื่อ-ชื่อสกุลผู้เรียน
- กรอก คำนำหน้าชื่อ ชื่อผู้เรียนที่บรรทัดบน
- กรอก ชื่อสกุล ผู้เรียนที่บรรทัดล่าง
- กรณีผู้เรียนไม่มี ชื่อสกุล ให้ขีดเครื่องหมาย (-) และให้เขียนในช่องหมายเหตุด้วยหมึกสีแดงว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

วันที่/เดือน/ปีเกิด

- กรอก วันที่/เดือน/ปีเกิด ผู้เรียนให้ถูกต้องตามทะเบียนนักเรียน
- กรอก วันที่ และปีเกิดเป็นตัวเลข
- กรอก ชื่อเดือนเป็นตัวอักษร (ชื่อเดือนเต็ม)
- กรอก วันที่/เดือน ที่บรรทัดบน ปีเกิด ที่บรรทัดล่าง
- กรณีไม่มี วันที่/เดือน/ปีเกิด ให้ขีดเครื่องหมาย (-) และให้เขียนในช่องหมายเหตุด้วยหมึกสีแดงว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด
ของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2547

ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา/มารดา

- กรอก คำนำหน้าชื่อ (คำเต็ม) ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา ที่บรรทัดบน
- กรอก คำนำหน้าชื่อ (คำเต็ม) ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา ที่บรรทัดล่าง
- กรณีไม่มี หลักฐานบิดา/มารดา ให้ขีดเครื่องหมาย (-) และให้เขียนในช่องหมายเหตุด้วยหมึกสีแดงว่า ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

จำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้ ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร

- กรอก จำนวนหน่วยกิตรวมของทุกรายวิชาพื้นฐาน และทุกรายวิชาเพิ่มเติมทั้งที่เรียนและที่ได้ ที่บรรทัดบน
- กรอก ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ที่บรรทัดล่าง (ให้ตรง ปพ.1 ของผู้เรียน) ที่บรรทัดล่าง

ระดับประถมศึกษา = ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน

- กรอก ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานที่ได้รับการตัดสิน “ผ่านทุกรายวิชา”

ผลการประเมินการอ่าน คิทธิวิเคราะห์ และเขียน

- กรอก ผลการประเมินการอ่าน คิทธิวิเคราะห์ และเขียน ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา
- กรอก เป็น ดีเยี่ยม, ดี หรือ ผ่าน

ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

- กรอก ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ที่ผู้เรียน ได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา
- กรอก เป็น ดีเยี่ยม, ดี หรือ ผ่าน

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- ▶ กรอก ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา
- ▶ กรอก เป็น ผ่าน

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

- ▶ กรอก ตัวเลขสรุปรวมผู้เรียนที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติการจบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ
- ▶ กรอก จำแนกเป็นชาย หญิง และจำนวนรวม และให้กรอกตรงกันทุกแผ่น

ตรวจสอบ/อนุมัติการจบการศึกษา

- ผู้เขียน/ผู้พิมพ์/ผู้ทาน/ผู้ตรวจ/นายทะเบียน ให้ลงลายมือชื่อในช่องที่กำหนดในแบบพิมพ์ทุกแผ่น
- ผู้อำนวยการ/ผู้บริหารสถานศึกษาต้องลงลายมือชื่อเพื่อตัดสินและอนุมัติการจบการศึกษาในช่องที่กำหนดพร้อมกับกรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลขปี พ.ศ. ที่อนุมัติการจบการศึกษา (ไม่ใช่วันที่ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามในหนังสือนำเสนอ)

หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๓ ที่ ศธ ๐401๐/๖224 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2546 เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการควบคุมและบังคับแบบ

การขีดเส้นแดง

- ขีดเส้นแดงยาวตลอดแนวนอนกลางช่องบรรทัด ถัดต่อจากผู้สำเร็จการศึกษาคนสุดท้าย
- ผู้บริหารสถานศึกษาลงลายมือชื่อกำกับใต้เส้น

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- ▶ กรอก ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่ผู้เรียนได้รับการตัดสินเมื่อจบระดับการศึกษา
- ▶ กรอก เป็น ผ่าน

จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

- ▶ กรอก ตัวเลขสรุปรวมผู้เรียนที่สถานศึกษาตัดสินและอนุมัติการจบการศึกษาในครั้งนั้น ๆ
- ▶ กรอก จำแนกเป็นชาย หญิง และจำนวนรวม และให้กรอกตรงกันทุกแผน

หมายเหตุ

- กรอก ข้อมูลของผู้เรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงและมีผลเกี่ยวข้องกับการยืนยันสถานภาพของผู้เรียน เช่น กรณีไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎรหรือกรอกข้อมูลต่าง ๆ ที่กำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

การแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม ข้อมูลใน ปพ.3

โรงเรียนส่งไปจัดเก็บรักษาที่ สพท. และ สพฐ. แล้ว

1. ให้สถานศึกษายื่นเรื่องขอแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมต่อผู้อำนวยการ สพท.
2. ผู้อำนวยการ สพท. แต่งตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและรายงานผลการสอบสวนพร้อมหลักฐานให้ผู้ผู้อำนวยการ สพท. พิจารณาดำเนินการต่อไป

คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 618/2552 เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จ
การศึกษาดนพลศึกษาระดับมัธยมศึกษาชั้นพื้นฐาน ข้อ 6 (6.1-6.3)
สั่ง ณ วันที่ 30 กันยายน 2552

ตัวอย่างการแก้ไขวันอนุมัติการจบการศึกษาให้สอดคล้อง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559

อธิการบดี
 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง
 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559
 วิทยาเขต อำเภอ/เขต เมืองสงขลา จังหวัด

.....	จุดที่ บพ.1 : พ	เลขที่	ชื่อนักเรียน
-------	-----------------	--------	--------------

อนุมัติการจบการศึกษา
 (.....)
 (.....)
 ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ
 วันที่ 15 พฤษภาคม 2559
 46 พฤษภาคม 2559

การรอกภาคเรียนและปีการศึกษาที่อนุมัติการจบการศึกษา

สำเร็จการศึกษาภายใน วัน เดือน ปี	ภาคเรียนที่	ปีการศึกษา
16 พฤษภาคม 2558 – 31 ตุลาคม 2558	1	2558
1 พฤศจิกายน 2558 – 31 มีนาคม 2559	2	2558
1 เมษายน 2559 – 30 เมษายน 2559	2	2558
1 พฤษภาคม 2559 – 15 พฤษภาคม 2559	2	2558

สำเร็จการศึกษาภายใน วัน เดือน ปี	ภาคเรียนที่	ปีการศึกษา
16 พฤษภาคม – 31 ตุลาคม	1	.....
1 พฤศจิกายน – 31 มีนาคม	2	.....
1 เมษายน – 30 เมษายน	2	.....
1 พฤษภาคม – 15 พฤษภาคม	2	.....

**ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา
และการเปิดปิดสถานศึกษา พ.ศ.2549**

ตัวอย่างการแก้ไขเลขที่ ปพ.2

เลขที่	ชื่อ
ปพ.2 : พ	
001	
002	
003	น
004	
005	น

เลขที่	ชื่อ
ปพ.2 : พ	
001	น
002	น
003	น
004	
005	น

ตัวอย่างการแก้ไข คำนำหน้าชื่อนักเรียน

ชื่อนักเรียน	วัน
ชื่อสกุลนักเรียน	
นายเจษฎาการ สมเจตนา	2
นายเฉลิมชัย ทีไชยะ	
น.ส. พรรณนิกา นิมโน	
นายธวัชชัย ชัยศรี	
น.ส. สายหมอก อาลอยยะ	

ชื่อนักเรียน	วัน
ชื่อสกุลนักเรียน	
นายเจษฎาการ สมเจตนา	2
นายเฉลิมชัย ทีไชยะ	2
น.ส. พรรณนิกา นิมโน	1
นายธวัชชัย ชัยศรี	
น.ส. สายหมอก อาลอยยะ	2

ตัวอย่างการแก้ไขเดือนเกิด

ร.น	วันที่ เดือน	ชื่อ - นามสกุล
ร.น	ปีเกิด	ชื่อ - นามสกุล
ก	20 ก.พ. 2542	นางสาว นางสาว
ข	20 ม.ค. 2541	นาย นางสาว
ค	14 ก.พ. 2541	นาย นางสาว
ด	20 มี.ค. 2542	นาย นางสาว
จ	24 พ.ค. 2542	นาย นางสาว

ร.น	วันที่ เดือน	ชื่อ - นามสกุล
ร.น	ปีเกิด	ชื่อ - นามสกุล
ก	20 ก.พ. 2542	นางสาว นางสาว
ข	20 ม.ค. 2541	นาย นางสาว
ค	14 ก.พ. 2541	นาย นางสาว
ด	20 มี.ค. 2542	นาย นางสาว
จ	24 พ.ค. 2542	นาย นางสาว

ตัวอย่างการแก้ไขคำนำหน้าชื่อบิดา/มารดา

ร.น	ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา	คำนำหน้า
ร.น	ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา	คำนำหน้า
	นายเจษฎา สมเจตนา	นางสาว
	นางนาคยา สมเจตนา	นางสาว
	นายชัยวัฒน์ ธีระ น.ส. อรุณา ธีระ	นางสาว
	นายนิกร นิยมโน นางพรพรรณ นิยมโน	นางสาว
	จ.ส.ด. ชัยยุทธ ชัยศรี นางพานี ชัยศรี	นางสาว
	นายสายชล อาลอยุธยา นางพรวิมล อาลอยุธยา	นางสาว

ร.น	ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา	คำนำหน้า
ร.น	ชื่อ - ชื่อสกุลมารดา	คำนำหน้า
	นายเจษฎา สมเจตนา	นางสาว
	นางนาคยา สมเจตนา	นางสาว
	นายชัยวัฒน์ ธีระ น.ส. อรุณา ธีระ	นางสาว
	นายนิกร นิยมโน นางพรพรรณ นิยมโน	นางสาว
	จ.ส.ด. ชัยยุทธ ชัยศรี นางพานี ชัยศรี	นางสาว
	นายสายชล อาลอยุธยา นางพรวิมล อาลอยุธยา	นางสาว

ตัวอย่างการแก้ไขจำนวนหน่วยกิตรายวิชาที่เรียน/ที่ได้
และผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร

	จำนวนหน่วยกิต รายวิชาที่เรียน/ที่ได้	ผลกา รเรียน เฉลี่ย
	81.0/81.0	
ก	3.25	
ข	81.0/81.0	
ค	2.10	
ง	81.0/76.0	
จ	3.50	
ฉ	81.0/81.0	
ช	2.48	
ซ	81.0/25.0	
ญ	0.00	

	จำนวนหน่วยกิต รายวิชาที่เรียน/ที่ได้	ผลกา รเรียน เฉลี่ย
	81.0/81.0	
ก	3.25	
ข	81.0/81.0	
ค	2.10	ลบ 0.10
ง	81.0/76.0	
จ	3.50	
ฉ	81.0/81.0	
ช	2.48	ลบ 0.10
ซ	81.0/25.0	
ญ	0.00	ลบ 0.12

ตัวอย่างการแก้ไขผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน/ผลการ
ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์/ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผลการประเมิน การอ่าน วิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมิน คุณลักษณะ อันพึงประสงค์	ผลการประเมิน กิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน
ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ดี
ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ดี
ดีมาก	ดีมาก	ดี
ดีเยี่ยม	ดีมาก	ดี
ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ดี

ผลการประเมิน การอ่าน วิเคราะห์ และเขียน	ผลการประเมิน คุณลักษณะ อันพึงประสงค์	ผลการประเมิน กิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน
ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม
ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม
ดีมาก	ดีมาก	ดีเยี่ยม
ดีเยี่ยม	ดีมาก	ดีเยี่ยม
ดีเยี่ยม	ดีมาก	ดีเยี่ยม
ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม

ตัวอย่างการขีดเส้นสีแดง

กรมการศึกษานอกโรงเรียน สำนักงานศึกษาธิการภาค ๓ กรุงเทพมหานคร

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กรุงเทพมหานคร

เลขที่...../๒๕๖๓

ลำดับ	ชื่อโรงเรียน	ปีที่เปิดสอน	พื้นที่	ชื่อโรงเรียน	ปีเปิดสอน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สถานศึกษา	สถานศึกษา	สถานศึกษา
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑
๑	โรงเรียน.....	.....	.....	โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๒	โรงเรียน.....	.....	.....	โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๓	โรงเรียน.....	.....	.....	โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๔	โรงเรียน.....	.....	.....	โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๕	โรงเรียน.....	.....	.....	โรงเรียน.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ขีดกลางช่องบรรทัดถัดจาก
ผู้สำเร็จการศึกษาลำดับสุดท้าย

ท่าน ผอ.ลงนาม
ได้เส้น

นาย.....
ตำแหน่ง.....
.....
.....
.....

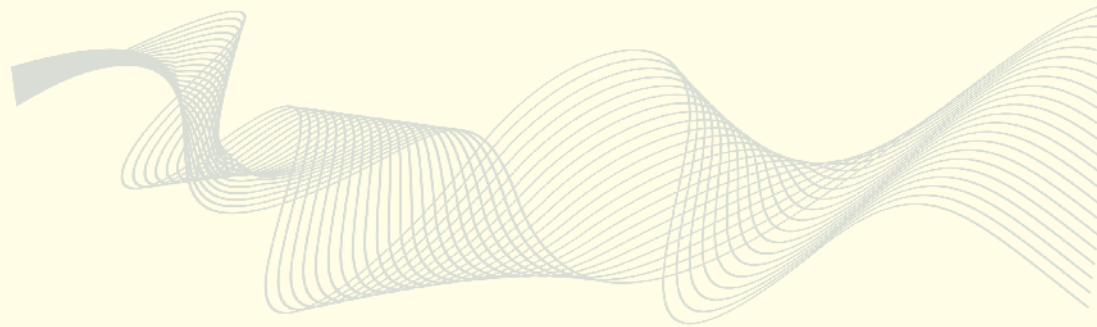
สำนักทดสอบทางการศึกษา

Tel : 0 2288 5789-92

Fax : 0 2282 6837

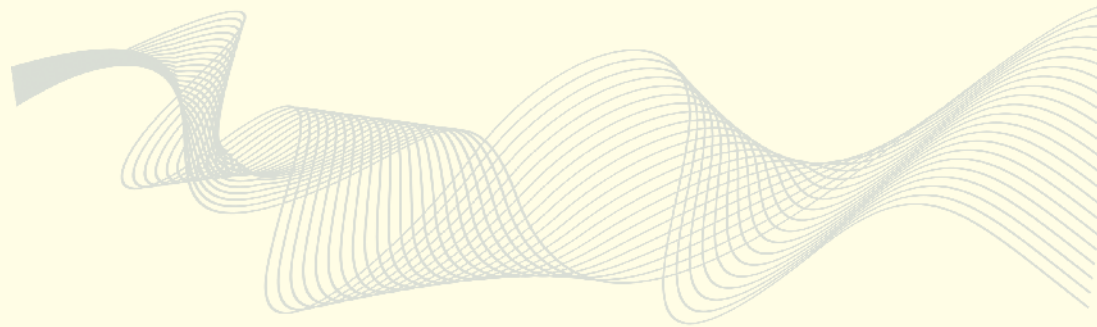
E-mail Address : sre.i.bet@gmail.com

Website : <http://www.bet.obec.go.th/index/>



ภาคผนวก ค.

ภาพประกอบการอบรม



วิทยาการบรรยาย



การทดสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดร.วิชณุ ทรัพย์สมบัติ
ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



บรรยายพิเศษ : การทดสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิทยากร : ดร.วิชณุ ทรัพย์สมบัติ
ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.

ประเด็นสำคัญ

- ❖ นโยบายด้านการทดสอบ การประเมินคุณภาพ และการประกันคุณภาพการศึกษา
- ❖ งานตามนโยบาย และภารกิจของสำนักทดสอบทางการศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ❖ 1. การทดสอบและประเมินคุณภาพผู้เรียน
 - ❖ 2. การพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
 - ❖ 3. การยกระดับสมรรถนะของผู้เรียนสู่การแข่งขันในเวทีสากล (PISA)



บรรยาย : การพัฒนาส่งเสริมและเตรียมความพร้อมนักเรียน
สำหรับการประเมินระดับนานาชาติ

วิทยากร : ดร.ณัฐา เพชรธนู
รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา สทศ.



ประเด็นสำคัญ

- ❖ การเตรียมความพร้อมของศูนย์ PISA
- ❖ PISA Online testing, Formative Assessment, พัฒนาขวัญกำลังใจ, พัฒนา ICT Skill ในการสอน, สื่อสารสร้างความเข้าใจ
- ❖ PISA ประเมินอะไร
 - ❖ Reading Literacy, Scientific Literacy, Mathematic, Global Competence
- ❖ PISA มีเป้าหมายอย่างไร → นักเรียนอายุ ๑๕ ปี เก็บข้อมูลประเมินเดือนสิงหาคมของปีที่ประเมิน โรงเรียนกำหนดวันสอบเอง



บรรยาย : การเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ
ด้านการจบการศึกษา

วิทยากร : ดร. เพ็ญภา แก้วเขียว
ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียนและสารสนเทศทางการศึกษา สทศ. สทศ.



ประเด็นสำคัญ

- ❖ บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา
- ❖ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปท.3)
- ❖ บทบาทหน้าที่ สทศ. สทศ.
- ❖ กลุ่มทะเบียนและสารสนเทศ สทศ.
- ❖ การตรวจสอบวุฒิการศึกษา
- ❖ การเทียบวุฒิการศึกษา



บรรยาย : การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิทยากร : ดร. รัตนา แสงบัวเมื่อน
รองผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

ประเด็นสำคัญ

- ❖ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตร
- ❖ หลักสูตรอิงมาตรฐาน
- ❖ ปรับปรุง กลุ่มสาระคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี
ปรับปรุง สาระภูมิศาสตร์
- ❖ โครงสร้างเวลาเรียน
- ❖ เกณฑ์การจบการศึกษา
- ❖ หลักสูตรสถานศึกษา



บรรยาย : แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551

วิทยากร : นางพรพรรณ โชติพิทักษ์วัน
รองผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สพฐ.

ประเด็นสำคัญ

- ❖ การใช้มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด แนวทางการบริหารจัดการ
หลักสูตรสถานศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตฯ วิทยาศาสตร์
- ❖ แนวทางการบริหารจัดการเวลาเรียนของสถานศึกษา
- ❖ ปรับปรุงโครงสร้างเวลาเรียนจากหลักสูตรแกนกลาง



บรรยาย : มาตรฐานและการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

วิทยากร : ดร.มธุรส ประภาจันทร์

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบการประกันคุณภาพฯ สทศ. สพฐ.

ประเด็นสำคัญ

- ❖ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 (ปฐมวัย, ขั้นพื้นฐาน)
- ❖ การกำหนดมาตรฐานการศึกษาและเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา
- ❖ รูปแบบการประเมินแนวใหม่
- ❖ กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา
- ❖ วัฒนธรรมการประเมิน



บรรยาย : การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา

วิทยากร : นางกัลยาณี อุดกฤษฎ์

ข้าราชการบำนาญ สพฐ.

ประเด็นสำคัญ

- ❖ บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา
- ❖ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)
- ❖ บทบาทหน้าที่ สทศ. สพฐ.
- ❖ กลุ่มทะเบียนและสารสนเทศ สทศ.
- ❖ การตรวจสอบวุฒิการศึกษา
- ❖ การเทียบวุฒิการศึกษา



บรรยาย : การพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาด้วยกระบวนการวิจัยฯ

วิทยากร : รศ.ดร.สมบัติ ห้วยเรือคำ

อาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ประเด็นสำคัญ

- ❖ ระบบการจัดการศึกษา (OLE Model)
- ❖ เป้าหมายของหลักสูตรที่ต้องการให้ผู้เรียน (K P A)
- ❖ การวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (R&D, Action Research)



เสวนา : กระบวนการจัดทำ ปพ. ๑ - ๓ การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาอื่นๆ

และการตรวจสอบวุฒิการศึกษา และการเทียบวุฒิการศึกษา

เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา



กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในกรณีวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการศึกษาและการใช้วิธีการข้อมูลทางการศึกษา
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

สรุปผลการอบรม



การพัฒนาระบบการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ ด้านการจบการศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา



ดร.เพ็ญภา แก้วเขียว

ผู้อำนวยการศูนย์ประเมินผลสารสนเทศทางการศึกษา
สำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



กลุ่มทะเบียนและสารสนเทศทางการศึกษา สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.



1

พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลและทะเบียนผู้จบการศึกษา

2

ให้บริการตรวจสอบวุฒิ รับรองวุฒิ ออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา

3

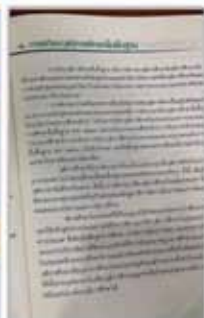
ให้บริการเทียบวุฒิ การศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

4

ศึกษาแนวโน้มการจัดการศึกษาของต่างประเทศ เพื่อวางแผนการเทียบวุฒิ การศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลง

การเทียบวุฒิ การศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจ ใน การเทียบวุฒิการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาขั้นพื้นฐาน โดศดำ, ฉันทการ ได้เป็นไปตามระเบียบ คณะพรตศกษาธิการ จากัดการเทียบวุฒิการศึกษา ในประเทศและต่างประเทศชั้นมัธยมศึกษาขั้น พื้นฐาน พ.ศ. 2506 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ จากัดการปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่า ด้วยการเทียบวุฒิการศึกษาชั้นมัธยมศึกษา และ สำรองกระทรวงศึกษาธิการชั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2506 (เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดความสับสนเป็น เฉพาะทาง ใ้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้รับบริการ ตัวไว้) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้ศึกษา หารือกับ ใ้การขอเสนอขั้นตอนวิธีปฏิบัติ เกี่ยวข้องกับวุฒิการศึกษาต่างประเทศชั้นมัธยมศึกษา ชั้นพื้นฐาน และนำจัดของเหล่านี้ มาพิจารณาและ เป็นปรับปรุงวิธีการทางเทียบวุฒิการศึกษาใน ระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัย สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานของประเทศไทย



เอกสารหลักฐานควบคุมบังคับแบบ

ระเบียบแสดงผลการเรียน

- ✓ บันทึกข้อมูลผลการเรียน
- ✓ ผู้เรียนจบการศึกษา หรือออกจากสถานศึกษา

ปพ.๑

• ปรตม
ศึกษา

ปพ.๑ ป

• มัธยมศึกษา
ตอนต้น

ปพ.๑ ม

• มัธยมศึกษา
ตอนปลาย

ปพ.๑ พ

ประกาศนียบัตร

- ✓ แสดงวุฒิการศึกษา
- ✓ เป็นหลักฐานชี้แจงผลสัมฤทธิ์และสิทธิของผู้สำเร็จการศึกษา

ปพ.๒

• พ
มัธยมศึกษา
ปพ.๒

ปพ.๒ บ

• พ
มัธยมศึกษา
ปพ.๒

ปพ.๒ พ

แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา

- ✓ คัดสิน อนุมัติผลการจบการศึกษาแต่ละรุ่น
- ✓ ตรวจสอบยืนยัน รับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษา

ปพ.๓

• ปรตม
ศึกษา

ปพ.๓ ป

• มัธยมศึกษา
ตอนต้น

ปพ.๓ ม

• มัธยมศึกษา
ตอนปลาย

ปพ.๓ พ

การจัดเก็บแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓)

สถานศึกษาต้องจัดทำ ปพ. ๓ ภายในเวลา ๓๐ วัน นับจากวันอนุมัติผลการเรียนและสำเร็จการศึกษา



ข้อสังเกตจากการตรวจสอบแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓)

๑	๒	๓	๔	๕
ลำดับที่ <ul style="list-style-type: none"> - มี ๐ นำหน้า - ไม่เรียงลำดับจากน้อยไปมาก - มีปี พ.ศ. กำกับ - หน้า ๒ ไม่ครบ ๑๔ บรรทัด แต่กระโดดข้ามไปพิมพ์หน้า ๓ 	เลขประจำตัวนักเรียน/เลขประจำตัวประชาชน <ul style="list-style-type: none"> - ไม่เรียงจากน้อยไปมาก - เลขประจำตัวประชาชน ไม่ครบ ๑๑ หลัก - กรมการเลขประจำตัวประชาชนของนักศึกษา/ศิษย์เก่าที่ไม่ถูกต้อง <p><i>ถ้ามีใช้ ให้ยึดตามประเภทกระทรวงศึกษาธิการโดยใส่เลข (๖) ๑๑ หลัก และจบลงปี พ.ศ.๖๖ ๖๖๖๖ จำนวน ๑๑ หลัก</i></p>	ชุดที่/เลขที่ ปพ.๑ <ul style="list-style-type: none"> - ไม่กรอกเลขที่ ปพ.๑ - เลขที่ ปพ.๑ ซ้ำกัน - เลขชุดไม่ครบ /เกิน ๔ หลัก - เลขที่ไม่ครบ /เกิน ๖ หลัก 	เลขที่ ปพ.๒ <ul style="list-style-type: none"> - มี ๐ นำหน้า - มี พ.ศ. กำกับ - เขียนด้วยลายมือ - ประทับด้วยพิมพ์ - เลขที่ซ้ำกัน - ไม่เรียงลำดับเรียงลำดับไม่ครบจำนวน - เรียงลำดับโดยไม่ถูกต้อง / ไม่เรียง ๑ โหล - เลขที่ไม่เข้ากับจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในรอบ 	ชื่อสกุลนักเรียน <ul style="list-style-type: none"> - นามสกุลนักเรียนและพ่อแม่ไม่ตรงกัน - สกุลคำผิด - คำว่าหน้าชื่อไม่สอดคล้องกับชาย - ไม่กรอกคำนำหน้า - ไม่มีนามสกุลและไม่ระบุหมายเลข (ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎร)

๑ กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓)

๖

วัน/เดือน/ปี เกิด

- มีการใส่ พ.ศ.
- ไม่ระบุ วัน/เดือน/ปี เกิด และไม่ระบุช่องหมายเหตุ
- พิมพ์ผิดพลาดหรือลอกหล่น

๗

ชื่อ สกุล บิดา-มารดา

- ไม่มีนามสกุล / มีวันวรรคชื่อและสกุล
- ใช้คำย่อ (ยศทหาร / ตำรวจ / น.ส. / ...)
- ไม่มีคำนำหน้านาม

๘

หน่วยกิตผลการเรียน

- ระบุหน่วยกิต ไม่ถูกต้อง
- ผลการเรียนไม่มี ๑.๐๐
- ผลการเรียนไม่มี พ.น.ย.
- จำนวนหน่วยกิตและผลการเรียนไม่ตรงรายการ

๙

ผลการประเมิน คิดในตาราง/คูณด้วยคะแนน

- มีการกรอกข้อมูล นอกเหนือจาก เกณฑ์ (ต้องกรอก สี/สีเขียว/น้ำเงิน)
- มีการใช้อักษรย่อ เช่น น.น. / น. / 7

๑๐

ผลการประเมิน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- มีการลง "ไม่ผ่าน"
- ไม่ระบุผลการประเมิน
- ระบุผลการประเมินเหมือนคิดวิเคราะห์

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ. ๓)

๑๑

ผู้เขียน/นายทะเบียน

- มีการลงนาม ข้างกันคนเดียวกัน
- ๔ ตำแหน่ง
- ลงนามไม่ครบ
- ใช้ลายเซ็น สแกน

๑๒

จำนวนผู้จบ

- ไม่ระบุจำนวนผู้จบ
- จำนวนไม่ตรงผล ความเป็นจริง
- มีการใส่ "-" แทน "๓" ในการระบุ การไม่มีจำนวนผู้จบ
- กรอกจำนวนผู้จบโดย นำยอดจากทุกปีมารวมกับปีหนึ่ง

๑๓

อนุมัติการจบการศึกษา

- วันอนุมัติยังไม่สอดคล้องกับปีการศึกษา
- ได้เดือนเป็นคำย่อ
- ไม่ระบุวันอนุมัติการจบ
- ใช้วิธีเขียนหรือประทับตราอย่างอื่นนอกเหนือการพิมพ์
- มีการประทับตราสถานศึกษา
- รอตัวเลขของปีอาจไม่ตรงใช้ "อนุมัติการจบที่ศึกษา"

๑๔

อื่น ๆ

- ใส่ชื่อต้นสังกัดไม่เต็ม / ไม่ครบ / ผิด / ไม่ใส่
- ไม่ขีดเส้นตรงกับรายการสุดท้าย
- ไม่ขีดเส้นกลางบรรทัดเพื่อปิดรายการ
- มีการใส่ตำแหน่ง ผอ. ที่เกินกว่าขีดเส้นได้
- แบบพิมพ์หน้า ๒ ไม่มีตารางค่าการค้าของ สกสค.
- มีการพิมพ์ซ้ำหัวตาราง
- มีการย่อแบบทำให้ข้อมูลไม่เต็มกระดาษ
- ข้อมูลนักเรียนลอกหล่น / ซ้ำซ้อน
- ไม่ได้ใช้แบบจากองค์การค้าของ สกสค.

ปัญหา

- ๑ สถานศึกษาบางแห่งไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ
- ๒ การกรอกข้อมูล ปพ.๓ ไม่ถูกต้อง
- ๓ การจัดส่งเอกสารหลักฐานการจบฯ ลำช้า
- ๔ ผู้รับผิดชอบไม่เห็นความสำคัญ และเปลี่ยนตัวบุคคลผู้รับผิดชอบบ่อยครั้ง
- ๕ เมื่อ สพร.ทักท้วง ก็ไม่เร่งดำเนินการ

CHANGE OF CONDITION
Daily Quality Assurance Review System

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษา
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

๒๐๙ มี.ค. - ๑ มี.ย. ๖๒	๒๑ - ๒๔ มี.ย. ๖๒	๒ - ๕ ส.ค. ๖๒
<p>กลุ่มโรงเรียน ในเขต ๕ จังหวัด ชายแดนภาคใต้ จำนวน ๑๐๐ คน</p>	<p>๑. กลุ่มโรงเรียนในเขตการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก จำนวน ๙๘ คน ๒. กลุ่มโรงเรียนชายขอบภาคเหนือ จำนวน ๕๔ คน</p>	<p>กลุ่มโรงเรียนในโครงการ Education Hub จำนวน ๗๒ คน</p>



เนื้อหาการอบรม

01

การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

02

มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

03

แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผล การเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

07

เสวนา "กระบวนการจัดทำ ปพ. ๑-๓ การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาอื่น ๆ และการตรวจสอบวุฒิการศึกษา และการเทียบวุฒิการศึกษา"

04

พัฒนางานวิชาการของสถานศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

05

การจัดทำจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา

06

การพัฒนาส่งเสริมและเตรียมความพร้อมนักเรียน สำหรับการประเมินระดับนานาชาติ



รูปแบบการอบรม

การบรรยาย

- นำเสนอเนื้อหา ทฤษฎี
- ตัวอย่างกรณีศึกษา

การสรุปสะท้อนผลการอบรม

- คะแนนการตรวจสอบโมทัศน์
- ผลการทำใบงาน / กิจกรรม
- การมีส่วนร่วมกิจกรรม



การประเมินผล

- ทดสอบก่อน-หลัง
- สุ่มองค์ความรู้
- สังเกตการร่วมกิจกรรม
- อภิปราย ชักถาม

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- การเสวนาแลกเปลี่ยนประสบการณ์
- นำเสนอผลการปฏิบัติงาน
- สรุปปัญหา อุปสรรค

การบรรยายโดยวิทยากร



การตรวจสอบมนต์ศึกก่อน-หลังการอบรม





ภาพกิจกรรมฝึกปฏิบัติตรวจและจัดทำหลักฐานแสดงผลการจบการศึกษา (ปพ. ๑-๒)



ภาพกิจกรรมฝึกปฏิบัติตรวจและจัดทำหลักฐานแสดงผลการจบการศึกษา (ปพ. ๓)



เสวนา : กระบวนการจัดทำ ปพ. ๑ - ๓ การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาอื่นๆ และการตรวจสอบวุฒิการศึกษา และการเทียบวุฒิการศึกษา เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา



ผลจากการอบรม

(ผู้เข้าอบรมทั้งหมดมีจำนวน ๓๔๔ คน)

ผู้เข้ารับการอบรมโดยภาพรวมส่วนใหญ่มีคะแนนพัฒนาการในทัศนในการจัดทำจัดเก็บเอกสารการจบการศึกษาเพิ่มขึ้น โดยกลุ่มที่มีพัฒนาการเพิ่มขึ้นมากที่สุดคือ **กลุ่มโรงเรียนในเขตการพัฒนาระเบียงเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก (EEC)**

ความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพของการอบรมเนื้อหาและวิธีการ และด้านความเหมาะสมเชิงสถานที่ที่จัดอบรม อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม ผู้เข้าอบรมมีความเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด

มีความประทับใจ ด้านหลักสูตรมากที่สุด ในประเด็นเนื้อหาชัดเจน ครบประเด็น ทำให้มีความรู้มากขึ้นและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงและถูกต้องยิ่งขึ้น



การประชุมปฏิบัติการวิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องแบบรายงาน ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน(ปพ. ๓)



ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๘ มิถุนายน – ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ณ โรงแรมรอยัล เบญจา (โยธินธร ยะลา ร้อยเอ็ด ระนอง ระยอง
ราชบุรี ลพบุรี ลำปาง ลำพูน เลย และศรีสะเกษ)



ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๔ กันยายน ๒๕๖๒
ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เฟลส จ. นนทบุรี (สกลนคร สงขลา สตูล
สมุทรปราการ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม สระแก้ว สระบุรี สิงห์บุรี
สุโขทัย สุพรรณบุรี สุราษฎร์ธานี และสุรินทร์)

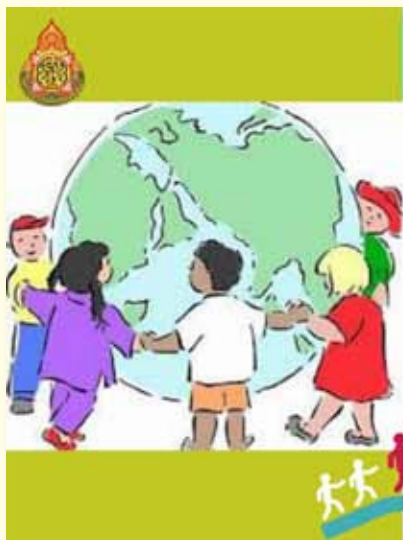


ผลจากการประชุมปฏิบัติการ



- ❖ ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ มีความรู้และความชำนาญ ในการตรวจสอบ ปพ.๓ มากยิ่งขึ้น และสามารถนำไปขยายผลต่อสถานศึกษาในสังกัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป
- ❖ แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.๓) ของสถานศึกษาจำนวน ๓,๒๕๐ แห่ง ได้รับความถูกต้องให้สอดคล้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้





แนวทางแก้ไขปัญหา

๑. สร้างการรับรู้และความเข้าใจร่วมกัน
๒. จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติเผยแพร่
๓. กำหนดกรอบเวลาดำเนินงานที่ชัดเจน (สถานศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัด)
๔. ปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

สถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา สพฐ.

หน่วยงานทั้ง ๓ ระดับ
สร้างการรับรู้ ความร่วมมือ และร่วมกันดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ

ครูทะเบียนของสถานศึกษาและ
ผู้รับผิดชอบงานทะเบียน
ของเขตพื้นที่การศึกษา



Working Together



ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบการจัดทำและ
จัดเก็บเอกสาร หลักฐานการจบการศึกษาของผู้เรียน
ให้ถูกต้อง เป็นระบบ ทันสมัย และเข้าถึงได้ง่าย

- ๑ มีความรู้ความเข้าใจตามระเบียบและ
แนวปฏิบัติ
- ๒ ทำงานเป็นระบบ
- ๓ มีระบบกำกับ ติดตามการดำเนินงาน
- ๔ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับ
สถานศึกษาและเขตพื้นที่
- ๕ สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี



14

สำนักทดสอบทางการศึกษา

Tel: 0 2288 5789-92

Fax: 0 2282 6837

E-mail Address: srei.bet@gmail.com

Website: <http://www.bet.obec.go.th/index/>

การประชุมปฏิบัติการวิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัญหา อุปสรรค เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย
การจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๒
ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เฟลด์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี



พิธีเปิดและบรรยายพิเศษ
ดร.วิชัญ ทรัพย์สมบัติ
ผู้อำนวยการสำนักทดสอบ
ทางการศึกษา สพฐ.

กลุ่มเป้าหมาย



ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการศึกษาจาก
ส่วนกลาง นักวิชาการศึกษา และศึกษานิเทศก์
จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีวิชัยการ/
นายทะเบียน/วัดผลของโรงเรียน รวมทั้งสิ้น
๔๕ คน

กิจกรรมในระหว่างการประชุม



- บรรยายสรุปผลงาน
- ระดมความคิดเห็นและวิพากษ์กรอบ
- แบ่งกลุ่มวิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัญหา
อุปสรรค จัดทำสรุปและข้อเสนอแนะแนว
ปฏิบัติการจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศฯ
- สรุปและนำเสนอผลการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์



๑. เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัญหา
อุปสรรค การจัดทำจัดเก็บเอกสาร
การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา และสถานศึกษา
๒. เพื่อสรุปผลข้อค้นพบ และจัดทำ
แนวปฏิบัติการจัดทำจัดเก็บข้อมูล
สารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการ
ให้บริการข้อมูลทางการศึกษา



ผลลัพธ์ที่ได้จากการประชุม



สรุปข้อค้นพบ และข้อเสนอแนะแนวปฏิบัติ
การจัดทำจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้าน
การจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูล
ทางการศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาและสถานศึกษา



๑ กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ



กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

ภาพบรรยากาศการอบรม





กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ

ภาพกิจกรรมฝึกปฏิบัติตรวจและจัดทำหลักฐาน แสดงผลการจบการศึกษา (บข.3)





กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ





















รายชื่อวิทยากรประจำกลุ่มและคณะทำงาน

วิทยากรประจำกลุ่ม

นางศุภรัตน์ สุนทรโชติ

นางอรอมา หวังมีจงมี

นายฉัตรชัย หวังมีจงมี

นายประชา อ่อนรักษา

นางกมนรัตน์ ขุนแก้ว

นางสาววรรณคณา พิมพ์ภูราช

นางสาวปิยวรินทร์ สิ้นน้อย

นางสาวจารุภา ไชยวิเศษ

นางธิดาพร ศรีสุพัฒน์

นางชลันดา ดวงไพฑูม

นางอนงค์ พิษณุศิริ

นายพีรวัฒน์ วงศ์สุวรรณ

นางสาวกัญญาภักดิ์ ชัยธิ

นางชินุตตริ อุตศรี

นายวรศักดิ์ กันสุทธิ

นางสาวสุธาสิณี ประสานวงศ์

นายนราพงศ์ อาชารินทร์

นางยุวดี วงษ์น้อย

ข้าราชการบ้านนาญ

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สตผ. สพฐ.

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สตผ. สพฐ.

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สวก.

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สข. ส่วนกลาง

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สฟป. ปราจีนบุรี เขต 2

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สฟป. ยะลา เขต 3

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สฟป. ลำปาง เขต 1

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สพม. 19 (เลย หนองบัวลำภู)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สพม. เขต 19

(เลย หนองบัวลำภู)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สพม. 31 (นครราชสีมา)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สพม. 31 (นครราชสีมา)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สพม. เขต 36 (เชียงใหม่ พะเยา)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สพม. เขต 37 (แพร่ น่าน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สพม. เขต 39

(พิษณุโลก อุตรดิตถ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนาอวนวิทยาลัย สฟป. กาฬสินธุ์ เขต 2

ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านน้ำพร สฟป. เลย เขต 1

ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ

สมเด็จพระศรีนครินทร์ กาญจนบุรี สพม. เขต 8

(กาญจนบุรี ราชบุรี)

๑ กระบวนการ บัณฑิตพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

นายสมเกียรติ แซ่เต็ง	ครูชำนาญการ โรงเรียนเขาน้อยวิทยาคม สพม เขต 17 (จันทบุรี ตราด)
นายเศวตสิทธิ์ มูลสาระ	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนคำเจริญวิทยาคม สพม. 24 (กาฬสินธุ์)
นางสาวสุลาสิวัลย์ วรครุธ	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนห้วยทับทันวิทยาคม สพม. เขต ๒๘ (จังหวัดศรีสะเกษ ยโสธร)
นางเจนจิรา วิเศษศักดิ์	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนสตรีชัยภูมิ สพม. เขต 30 (ชัยภูมิ)
นางสมหมาย กำทอง	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนเวียงป่าเป้าวิทยาคม สพม. เขต 36 (จังหวัดเชียงราย พะเยา)

คณะทำงาน

นางเพ็ญภา แก้วเขียว	ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียนและสารสนเทศทางการศึกษา
นางสาวเจนจิรา ปัญญาเหล็ก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สพป. ลำพูน เขต 1
นางสาววัชรีย์ พงษ์สุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นางสาวกนกรัตน์ บุญมา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
นางสาวดวงใจ สิงห์สัน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
นางสาวจินดา เอี่ยมสะอาด	พนักงานธุรการ ส 4
นางนงนุช เฟื่องวงศ์	พนักงานธุรการ ส 4
นายภาณุพล สิ้นสุข	พนักงานราชการ
นางสาวพรพิมล จันทรวินธุ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ
นางสาวสัณยุรค์ ธัญญเจริญ	พนักงานจ้างเหมาบริการ
นางสาวจรรยา ชัยชนะ	พนักงานจ้างเหมาบริการ



วิทยากรกลุ่มและคณะทำงาน

วิทยากรกลุ่ม









กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ



๑ **กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ**



กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ



236 ◉ **กระบวนการ ข้อเสนอแนะ:ข้อเสนอเชิงปฏิบัติ**

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ



กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ





กระบวนการ ข้อค้นพบและข้อเสนอเชิงปฏิบัติ

จากการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการศึกษาและการใช้ข้อมูลทางการศึกษา
สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและมีความต้องการพิเศษ



๑ **กระบวนการ ข้อเสนอแนะ:ข้อเสนอเชิงปฏิบัติ**

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ดร.สุเทพ ขิตยวงษ์

ดร.พีระ รัตนวิจิตร

ดร.วิษณุ ทรัพย์สมบัติ

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา

กำหนดกรอบแนวคิด

ดร.เพ็ญภา แก้วเขียว

ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียน

และสารสนเทศทางการศึกษา

สำนักทดสอบทางการศึกษา

ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. ดร.เพ็ญภา แก้วเขียว

ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียน

และสารสนเทศทางการศึกษา

สำนักทดสอบทางการศึกษา

2. นางสาววัชรีย์ พงษ์สุข

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สำนักทดสอบทางการศึกษา

3. นางสาวกนกรัตน์ บุญมา

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สำนักทดสอบทางการศึกษา

4. นางสาวดาวจุฬา ชูฤทธิ์

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักทดสอบทางการศึกษา

5. นางสาวจินดา เอี่ยมสะอาด พนักงานธุรการ ส 4
สำนักทดสอบทางการศึกษา
6. นางสาวน้ำฟ้า มีศิลป์ สำนักทดสอบทางการศึกษา
7. นางสาวจรรยา ชัยชนะ สำนักทดสอบทางการศึกษา
8. นางสาวทัศนียา พุ่มไม้ดี สำนักทดสอบทางการศึกษา
9. นางสาวพรพิมล จันทรวีวัฒน์ สำนักทดสอบทางการศึกษา
10. นางสาวสัณญารัก ัญญูเจริญ สำนักทดสอบทางการศึกษา

คณะผู้จัดทำสรุปรายงาน

1. ผศ.ดร.วรภรณ์ แยมทิม อาจารย์คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขตกำแพงแสน
2. ผศ.ดร.สิทธิกร สุมาลี ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3. นางวรภาพร ชุนแท้ ข้าราชการบำนาญ
4. นายทรงเดช ชุนแท้ ข้าราชการบำนาญ
5. ดร.จตุพร แพบไรสง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
6. ดร.รัฐญาภัทร์ อัยรา ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
7. ดร.ศิริรัตน์ สุคันธพฤกษ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเจ้าปลุก
(เดิมรัฐประชาสรรค์)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 1

8. ดร. พันธวิช เลียงซีพชอบ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนองปลาตุ๊ก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ลพบุรี เขต 1
9. ดร. ทวิช แจ่มจำรัส รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหมี่วิทยา ลพบุรี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5
(ลพบุรี สิงห์บุรี)
10. นางสาวสุภัคศร รินทสมบัติ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22
(นครพนม มุกดาหาร)
11. นางสาววรรณคณา พิมพ์ภูราช นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ปราจีนบุรี เขต 2
12. นางสาวสุธาสิณี ประสานวงศ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนนาอานวิทยาลัย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
กาฬสินธุ์ เขต 2
13. นางชาลินี เชื้อทอง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ศรีสะเกษ เขต 4
14. นางยุพา ศิลาเหลือง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา ร้อยเอ็ด เขต 2
15. นางสาวอภิญญา ตัสรัมย์ ครูชำนาญการ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ชลบุรี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 18
(ชลบุรี ระยอง)
16. นางสาววัชรี พงษ์สุข เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักทดสอบทางการศึกษา

บรรณาธิการกิจ

ดร.เพ็ญภา แก้วเขียว

ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียน
และสารสนเทศทางการศึกษา
สำนักทดสอบทางการศึกษา

