

## สารบัญ

	หน้า	
หน่วยที่ 1	บทนำ	1
หน่วยที่ 2	หลักการประกันคุณภาพภายใน	8
หน่วยที่ 3	แนวทางปฏิบัติในสถานศึกษา	15
หน่วยที่ 4	การควบคุมคุณภาพ	23
หน่วยที่ 5	การตรวจสอบ / การประเมิน	73
หน่วยที่ 6	การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง	106
หน่วยที่ 7	การนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาสถานศึกษา	125
หน่วยที่ 8	การเตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมินภายนอก	126
ภาคผนวก		128

# หน่วยที่ 1

## บทนำ

### 1. ความสำคัญของการประกันคุณภาพการอาชีวศึกษา

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้มีบทบัญญัติว่าด้วยการที่รัฐ ฯ ต้องจัดทำกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติ เพื่อเป็นหลักในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และเป็นเข็มทิศชี้แนะในการพัฒนาสังคมไทยให้ยั่งยืนมั่นคง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 จึงเป็นกฎหมายหลักทางด้านการศึกษาฉบับแรกของประเทศไทยที่ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง และมีเนื้อหาสาระอย่างละเอียด ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงในการจัดการศึกษาอย่างมาก ในองค์ประกอบหนึ่งทางการปฏิรูปการศึกษาคือ ระบบการบริหารและการจัดการที่เน้นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ข้อกำหนดในหมวดที่ 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ในมาตราที่ 47 กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก และมาตราที่ 48 กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร การศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

**“การอาชีวศึกษาเป็นการจัดการศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ เพื่อผลิตและพัฒนา กำลังคนทั้งในระดับกึ่งฝีมือ ระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยีในทุกสาขาวิชาชีพ อย่างมีคุณภาพและมาตรฐาน ให้มีความสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี สามารถสนองความต้องการของตลาดแรงงาน และการประกอบอาชีพอิสระ”**

การอาชีวศึกษาหรือการศึกษาวิชาชีพเป็นรากฐานอันสำคัญในการพัฒนา เศรษฐกิจ และสังคม เพราะความเจริญของประเทศต้องเริ่มจากพื้นฐานของการประกอบอาชีพ สร้างผลผลิต และรายได้ของประชาชน การจัดการอาชีวศึกษาหรือการศึกษาวิชาชีพ จึงต้อง สอดคล้องกับวิถีชีวิตของคน และสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น คุณภาพของผู้สำเร็จ การอาชีวศึกษามีตัวชี้วัดสำคัญประการหนึ่งคือ ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถประกอบอาชีพ หรือ สามารถทำงานได้จริง นอกเหนือไปจากที่จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ด้านวิชาการ และมีคุณลักษณะ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ตามที่สถานประกอบการต้องการ

ร่างพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา ได้กำหนดมาตรฐาน และคุณภาพ การอาชีวศึกษาไว้ในหมวด 4 โดยระบุถึงการกำหนดมาตรฐานวิชาชีพเพื่อพัฒนาหลักสูตร และ การเรียนการสอนที่สอดคล้องกับความต้องการ โดยการมีส่วนร่วมขององค์กรวิชาชีพ และกำหนด มาตรฐานการอาชีวศึกษา และมาตรฐานวิชาชีพ ในการประกันคุณภาพภายใน ส่วนในหมวดที่ 5 ได้กำหนดให้มีคุณวุฒิวิชาชีพ โดยเน้นสมรรถนะ หรือความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นหลัก ซึ่งกำหนดจากมาตรฐานอาชีพ สำหรับการศึกษาศึกษาและฝึกอบรมอาชีพทั้งในระบบ นอก ระบบ และ ตามอัยาศัย เพื่อเป็นการส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต โดยเฉพาะกลุ่มที่ทำงานแล้ว โดยใช้ระบบ การเทียบโอนคุณวุฒิ และประสบการณ์

## 2. คุณภาพและมาตรฐานของการอาชีวศึกษา

การจัดการอาชีวศึกษาให้ได้คุณภาพตามต้องการนั้น ได้กำหนดมาตรฐานซึ่งเป็น ข้อกำหนด ขอบเขต คุณลักษณะ ระดับคุณภาพ ในการจัดการอาชีวศึกษา 3 ประเภท ได้แก่ มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานวิชาชีพ และมาตรฐานการอาชีวศึกษา

**2.1 มาตรฐานอาชีพ (Occupational Standards : OS)** หมายถึง สมรรถนะ งานหลัก และงานย่อยของแต่ละอาชีพ ประกอบด้วยเกณฑ์การปฏิบัติงาน ขอบเขตของงาน ความรู้ที่ต้องใช้ และผลงานที่เป็นรูปธรรม

มาตรฐานอาชีพ เป็นมาตรฐานที่กำหนดโดยเจ้าของอาชีพ หรือองค์กรทางวิชาชีพ โดยกำหนดสมรรถนะในงานหลัก หรือความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency Based) ของ อาชีพนั้น ๆ ในหลักการ หรือเทคนิคที่นิยมใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่ Functional Analysis เป็น กรอบแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการฝึกอบรมนักเรียนในอาชีพ หนึ่ง ๆ สามารถกำหนดสมรรถนะต่าง ๆ ออกเป็นระดับหลายระดับตามที่คณะกรรมการกำหนด เช่น กำหนดเป็น 5 ระดับ โดยระดับ 1 เป็นงานประจำค่อนข้างง่าย และพัฒนาขึ้นเป็นลำดับ จนถึงระดับ 5 ซึ่งเป็นระดับที่ซับซ้อนของงานในอาชีพมากที่สุด

**2.2 มาตรฐานวิชาชีพ (Vocational Standards : VS)** หมายถึง ข้อกำหนด คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบุคคลด้านวิชาชีพ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประเมินผล และประกันคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษาด้านอาชีวศึกษา

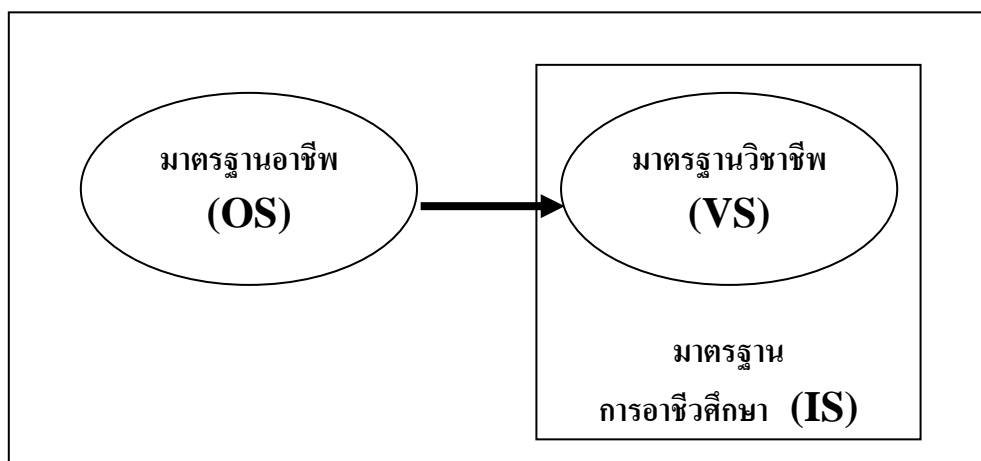
มาตรฐานวิชาชีพเป็นมาตรฐานเพื่อการพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียน การสอนที่สอดคล้องกับความต้องการ โดยการมีส่วนร่วมขององค์กรทางวิชาชีพในการจัดทำ มาตรฐานวิชาชีพนั้น ต้องพิจารณาจากมาตรฐานอาชีพ (Occupational Standards : OS) ที่ กำหนดจากสมรรถนะของงานหลักแต่ละอาชีพ ร่วมกับองค์ประกอบของการจัดการศึกษาทั้ง 3 ด้าน คือทั้งความรู้ ทักษะ และกิจนิสัย เพื่อนำมากำหนดเป็นสมรรถนะ หรือความสามารถ

การศึกษาวิชาชีพของผู้เรียนด้านอาชีวศึกษา โดยการดำเนินการร่วมกันของบุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรจากองค์กรทางวิชาชีพ พัฒนาเป็นมาตรฐานวิชาชีพแต่ละสาขาวิชาที่เรียน สำหรับผู้เรียนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับปริญญาสายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการ

**2.3 มาตรฐานการอาชีวศึกษา (Institutional Standards : IS)** หมายถึง ข้อกำหนดในการจัดการอาชีวศึกษา เพื่อเป็นเกณฑ์ในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผล และประกันคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา

มาตรฐานการอาชีวศึกษาเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษา ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการประกันคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามที่ต้องการ มาตรฐานการอาชีวศึกษาได้มีการพัฒนามาเป็นลำดับ โดยปัจจุบันกำหนดเป็น 7 มาตรฐาน 44 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

มาตรฐานที่ 1 ผู้เรียน และผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพ	จำนวน 13 ตัวบ่งชี้
มาตรฐานที่ 2 หลักสูตร และการจัดการเรียน การสอน	จำนวน 15 ตัวบ่งชี้
มาตรฐานที่ 3 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	จำนวน 5 ตัวบ่งชี้
มาตรฐานที่ 4 การบริการวิชาชีพสู่สังคม	จำนวน 2 ตัวบ่งชี้
มาตรฐานที่ 5 นวัตกรรม และการวิจัย	จำนวน 4 ตัวบ่งชี้
มาตรฐานที่ 6 ภาวะผู้นำ และการจัดการ	จำนวน 3 ตัวบ่งชี้
มาตรฐานที่ 7 มาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน	จำนวน 2 ตัวบ่งชี้



ภาพที่ 1 ความสัมพันธ์ระหว่างมาตรฐานอาชีพ (OS) มาตรฐานวิชาชีพ (VS) และมาตรฐานการอาชีวศึกษา (IS)

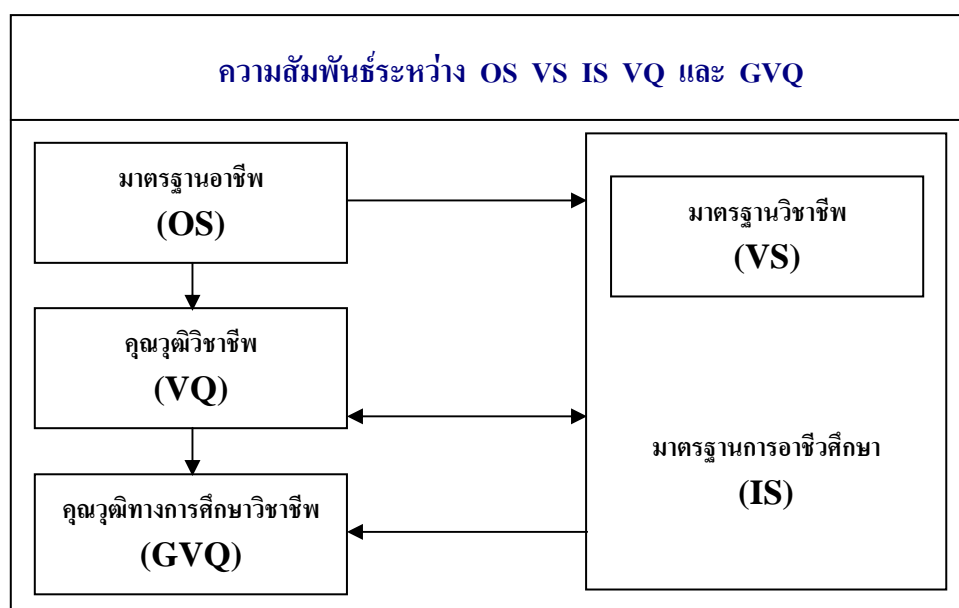
นอกจากนี้แล้ว ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายคุณวุฒิ (Qualification) ซึ่งหมายถึง การรับรองคุณภาพความรู้ ความสามารถ และทักษะอย่างเป็นทางการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับมาตรฐานอาชีพ และมาตรฐานวิชาชีพ ได้แก่ คุณวุฒิวิชาชีพ และคุณวุฒิการศึกษาวิชาชีพ

**คุณวุฒิวิชาชีพ (Vocational Qualifications : VQ)** หมายถึง คุณวุฒิที่จัดให้บุคคลตามระดับความสามารถและสมรรถนะในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ผ่านการประเมินตามที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งบุคคลอาจสะสมความรู้และประสบการณ์จากการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย

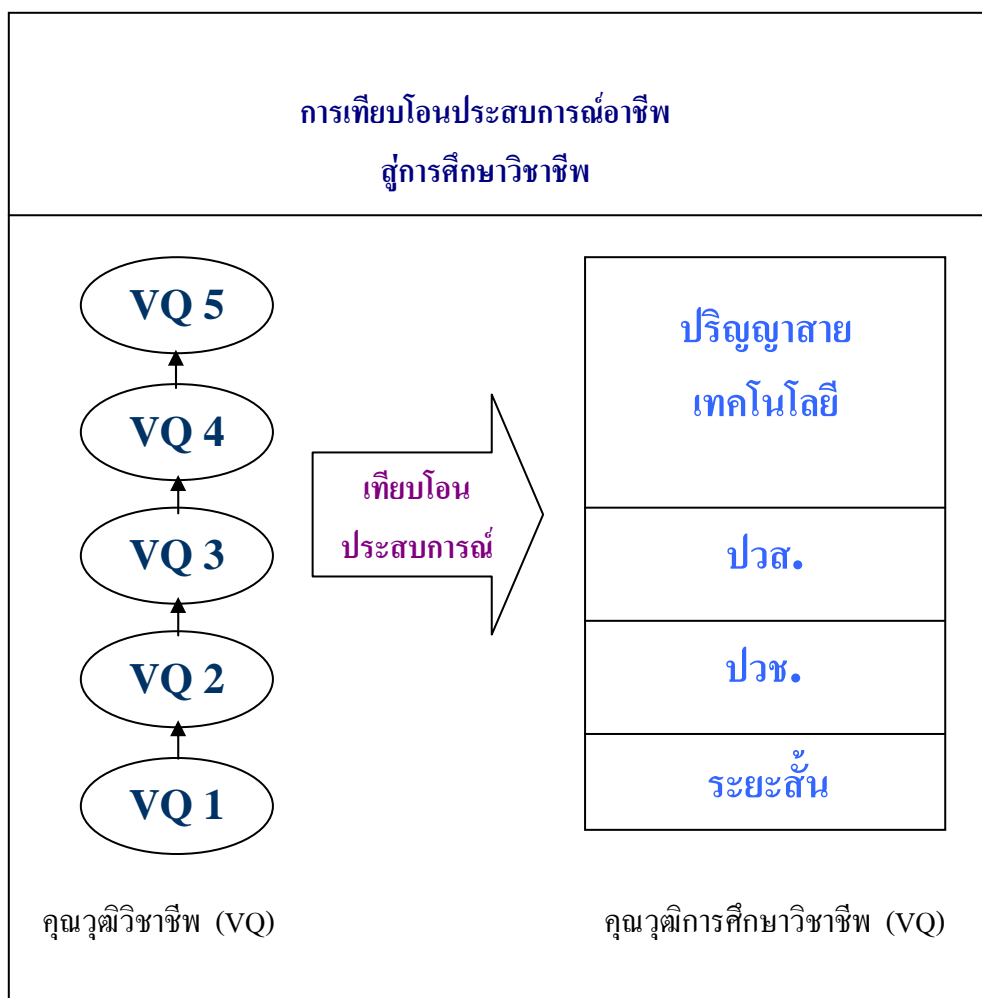
เป็นการให้คุณวุฒิที่กำหนดจากสมรรถนะ หรือความสามารถในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานอาชีพ (Occupational Standards : OS) สำหรับผู้ผ่านการศึกษา และฝึกอบรมอาชีพในระบบ นอก และตามอัธยาศัย โดยเฉพาะกลุ่มที่ทำงานแล้วเป็นการส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต โดยใช้ระบบการเทียบโอน และเทียบประสบการณ์ เข้าสู่คุณวุฒิการศึกษาวิชาชีพ (General Vocational Qualifications : GVQ)

**คุณวุฒิการศึกษาวิชาชีพ (General Vocational Qualifications: GVQ)** หมายถึง คุณวุฒิทางการศึกษาที่จัดให้บุคคลที่ผ่านการศึกษาวิชาชีพ ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และระดับปริญญาสายเทคโนโลยี หรือสายปฏิบัติการ

เป็นการให้คุณวุฒิที่กำหนดจากการที่บุคคลเข้าศึกษาวิชาชีพในระดับต่าง ๆ และสำเร็จการศึกษาตามหลักเกณฑ์การจบหลักสูตร ได้รับการประเมินผ่าน มาตรฐานวิชาชีพ (Vocational Standards : VS) ในสาขาวิชาที่เรียนของระดับนั้น ๆ



ภาพที่ 2 ความสัมพันธ์ระหว่าง OS VS IS VQ และ GVQ



ภาพที่ 3 การเทียบโอนประสบการณ์อาชีพสู่การศึกษาระดับวิชาชีพ

ด้วยภารกิจของสถาบันการอาชีวศึกษา และสถานศึกษา ที่ต้องจัดการเรียน การสอน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีทักษะพื้นฐาน ทักษะในวิชาชีพ และทักษะชีวิต จะต้องมีการ ดำเนินงานทั้งด้านปัจจัย กระบวนการ และผลผลิต ให้เป็นไปตามมาตรฐานการอาชีวศึกษาได้นั้น ต้องมีการควบคุมการดำเนินงาน การติดตามตรวจสอบ และการประเมินคุณภาพ เพื่อมุ่งพัฒนา คุณภาพ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยให้การดำเนินงานเป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร ซึ่ง นำไปสู่การประกันคุณภาพการอาชีวศึกษา

### 3. ระบบการประกันคุณภาพการอาชีวศึกษา

**การประกันคุณภาพการอาชีวศึกษา** เป็นการสร้างความมั่นใจว่า คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาได้เป็นไปตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา ตรงกับความต้องการของนักศึกษา ผู้ปกครอง ตลอดจนตลาดแรงงาน และสังคม โดยมีองค์ประกอบสำคัญในการดำเนินงาน ได้แก่ การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยใช้หลักของการบริหาร เพื่อให้พันธกิจของสถานศึกษาสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายได้อย่างเป็นระบบ และมีความต่อเนื่อง ด้วยความร่วมมือ ของบุคลากรทุกฝ่ายในสถานศึกษา ประกอบด้วย การดำเนินงาน 2 ระบบ ได้แก่ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และการประเมินคุณภาพภายนอก

#### องค์ประกอบของการประกันคุณภาพ ประกอบด้วย

##### 1. การควบคุมคุณภาพ (Quality Control)

1.1 การกำหนดมาตรฐานการอาชีวศึกษา ตัวบ่งชี้คุณภาพ และเกณฑ์การประเมิน

1.2 พัฒนาเข้าสู่มาตรฐาน เป็นการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ สถานศึกษา (ธรรมนูญสถานศึกษา) แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนต่าง ๆ เพื่อกำกับการดำเนินงานของสถานศึกษา

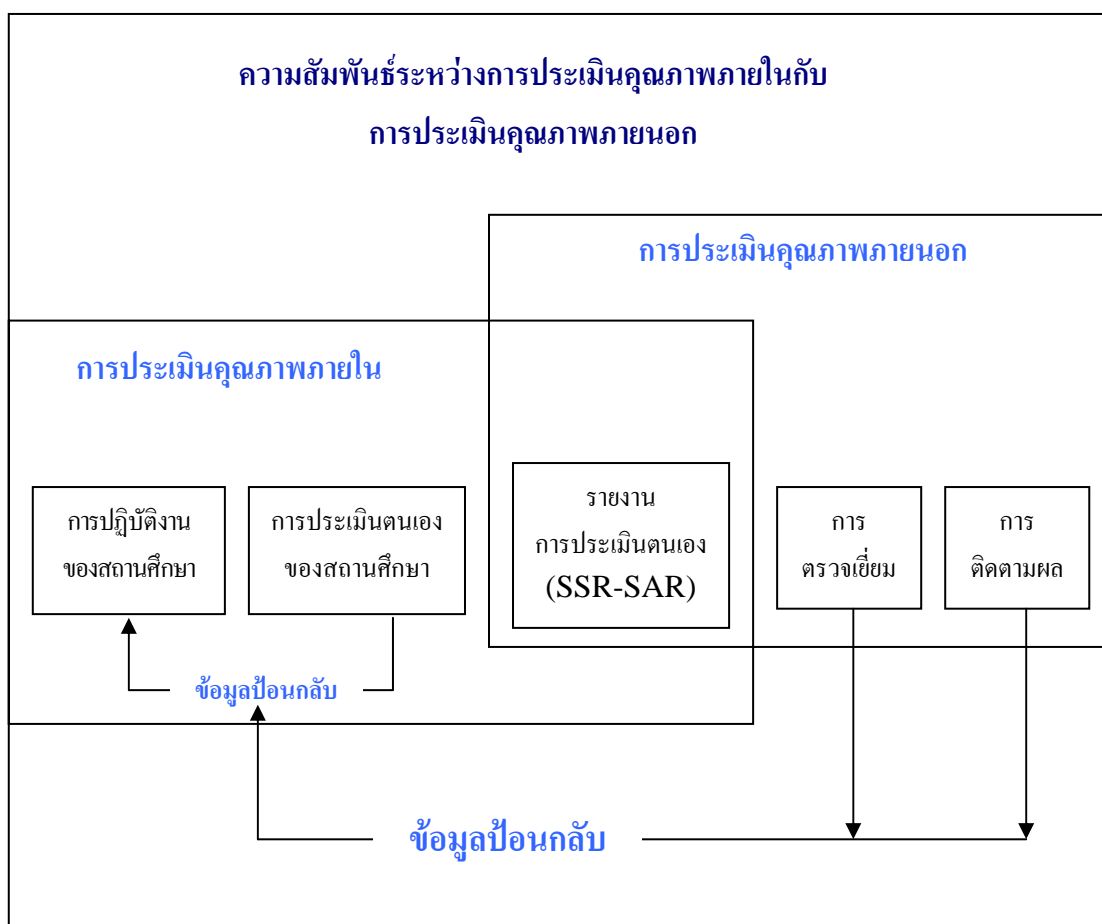
**2. การตรวจสอบคุณภาพ (Internal Audit)** โดยการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ทบทวน เป็นการกำหนดระบบการประเมินตนเอง เพื่อพัฒนาปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

**3. การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment)** เป็นการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานตามข้อ 1 แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนหนึ่งเป็นการประเมินโดยหน่วยงานที่กำกับ ดูแล หน่วยงานต้นสังกัด เป็นการประเมินคุณภาพภายในและอีกส่วนหนึ่งเป็นการประเมินโดยสำนักรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นองค์กรอิสระ เป็นการประเมินคุณภาพภายนอก

**การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา** จะทำให้สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีการทำงานอย่างมีทิศทาง โดยการกำหนดมาตรฐานการอาชีวศึกษาเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานอย่างมีเป้าหมาย และแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน การดำเนินงานตามแผนเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายนั้น ต้องมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และการประเมินคุณภาพภายใน หรือการประเมินตนเอง เพื่อให้มีการตรวจสอบในสิ่งที่สถานศึกษาได้วางแผนไว้ในแต่ละปี มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือสถานศึกษาจะได้มีการพัฒนาปรับปรุงให้ เป็นไปตามเป้าหมายอยู่ตลอดเวลา โดยใช้กระบวนการดำเนินงาน P D C A (Plan – DO - Check – Act)

**การประเมินคุณภาพภายนอก** เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) ในระบบการประกันคุณภาพการศึกษา โดยผู้ประเมินคือบุคคล หรือหน่วยงาน ภายนอกสถานศึกษา ที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษารับรอง / แต่งตั้ง

การประเมินคุณภาพภายนอก เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องและสัมพันธ์กับการประเมินคุณภาพภายใน และเป็นการตรวจสอบผลการประเมินคุณภาพภายใน หรือการประเมินตนเองของสถานศึกษา ฉะนั้น หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินงานที่กำหนด ควรให้สอดคล้องต่อเนื่องกัน เพื่อให้ส่งผลต่อการพัฒนา เพื่อยกระดับคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศที่ต้องการ



ภาพที่ 4 ความสัมพันธ์ระหว่างการประเมินคุณภาพภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอก



## หน่วยที่ 2

### หลักการประกันคุณภาพภายใน

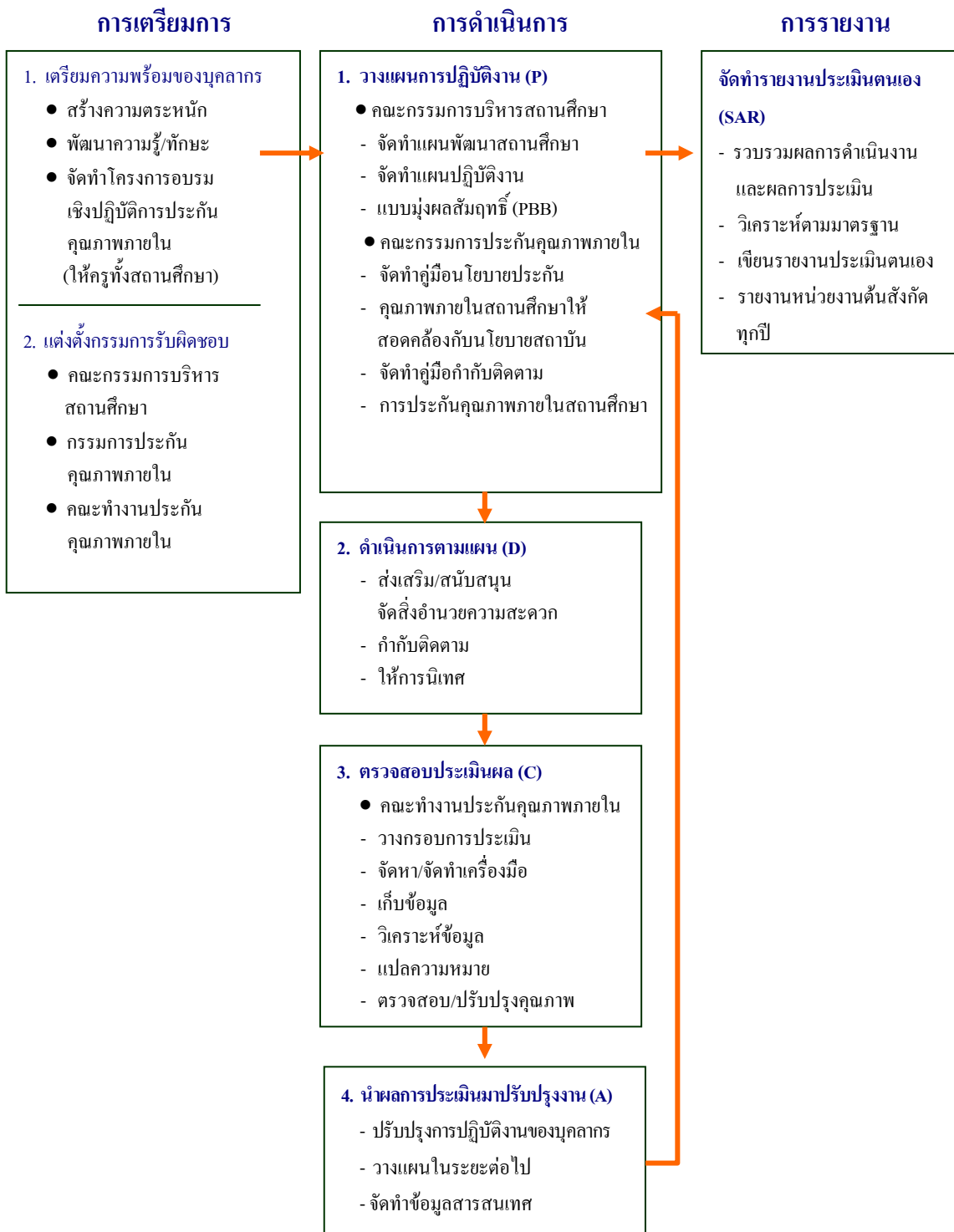
#### ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน

การดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา อาจใช้แนวทางได้หลายแบบ เช่น ระบบ ISO 9000 ระบบ QC ระบบ TQM ในกรณีที่ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการในสถานศึกษาอยู่แล้ว อาจใช้วงจรการบริหารมาเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาก็ได้ วงจรการบริหารที่คุ้นเคยกันดีในหมู่นักการศึกษาคือ วงจร PDCA มาจาก Plan Do Check Act ซึ่งถือว่าเป็นงานที่บุคลากรในสถานศึกษาทำอยู่แล้วตามปกติ แต่ยังไม่อาจหาความเป็นระบบ การเก็บรวบรวมข้อมูลที่ต้องการ

การพัฒนาคุณภาพภายในของสถานศึกษาดังกล่าวจะต้องคำนึงถึงการผสมผสานกำลังกาย กำลังใจ สติปัญญา ทรัพยากรทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการประเมิน ซึ่งถือว่าการประเมินเพื่อพัฒนา และผลสุดท้ายที่เกิดขึ้นคือ เกิดผลดีต่อผู้เรียน เป็นสำคัญ

ในการดำเนินการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาดังกล่าว องค์กรมาชีวิตศึกษาดังกล่าว อันดับแรกจะต้องเน้นการผสมผสานภายในสถานศึกษาเป็นสำคัญ บุคลากรในสถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องร่วมกันวางแผน ร่วมกันปฏิบัติ ร่วมกันตรวจสอบ ประเมินผล และร่วมกันนำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไข โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด ดังแผนภูมิที่ 1

## แผนภูมิที่ 1 ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน



## การเตรียมการก่อนดำเนินการประกันคุณภาพภายใน

การเตรียมการของสถานศึกษา ก่อนดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ควรเริ่มที่ การเตรียมบุคลากรของสถานศึกษา ก่อนเป็นอันดับแรก ซึ่งมีขั้นตอนที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. การเตรียมความพร้อม ด้านความตระหนักที่มีต่อ การประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งการประกันคุณภาพภายในและประกันคุณภาพภายนอก โดยเฉพาะการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษาซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการในสถานศึกษาที่บุคลากรทุกคนจะต้อง ปฏิบัติเป็นปกติอยู่แล้ว แต่เนื่องจากเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นเรื่องใหม่ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการจึงควรจะต้องหาข้อมูลในสถานศึกษาของตนเองว่าบุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการประกันคุณภาพมากน้อยแค่ไหน ถ้ายังมีบุคลากรที่ไม่เข้าใจ สถานศึกษาควรจะได้มีการวางแผนพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จนเป็นที่พอใจของคณะกรรมการ พัฒนาสถานศึกษา ขณะเดียวกันควรมีการสร้างบุคลากรแกนนำในการประกันคุณภาพภายในพร้อมกับมีการกระตุ้น ให้ทุกฝ่ายได้เข้ามามีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพทุกคน

2. การมอบหมายความรับผิดชอบ สถานศึกษาควรแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบ แต่ละมาตรฐานเพื่อทำหน้าที่ประสานงาน และรวบรวมข้อมูลจากฝ่ายต่างๆ ตามความเหมาะสม คณะกรรมการแต่ละชุดควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการอย่างชัดเจนเกี่ยวกับมาตรฐานด้าน ผู้สำเร็จการศึกษาและผู้เรียน มาตรฐานด้านกระบวนการ และมาตรฐานด้านปัจจัย นอกจาก คณะกรรมการชุดดังกล่าวจะต้องร่วมกันออกแบบ หรือสร้างเครื่องมือรวบรวมข้อมูลตามตัวบ่งชี้ ของแต่ละมาตรฐาน มีการวางแผนเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผลการดำเนินงาน และเขียนรายงานการประเมินตนเอง

## การดำเนินการประกันคุณภาพภายใน

การดำเนินการ ในขั้นนี้ ถือว่าเป็นขั้นตอน ที่มีความสำคัญมาก หลังจากการเตรียม ความพร้อมของบุคลากรแล้วจะต้องเริ่มดำเนินการต่อไป ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนย่อย ๆ 4 ขั้นตอน คือ วางแผน (Plan) การปฏิบัติตามแผน (Do) การตรวจสอบ ติดตามประเมินผล (Check) และการ พัฒนาปรับปรุง (Act) รายละเอียดของแต่ละขั้นตอน มีดังนี้

### 1. วางแผน (Plan)

เป็นการเริ่มต้นจากความร่วมมือกันระหว่างบุคลากรภายใน และภายนอก สถานศึกษาเพื่อกำหนดเป้าหมาย มาตรฐาน และตัวบ่งชี้สำหรับการประกันคุณภาพภายใน แนวทางการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา งบประมาณ และทรัพยากรที่ต้องใช้ สถานศึกษา ในสังกัดกรมอาชีวศึกษามีการจัดทำแผนพัฒนาระยะสั้น และระยะยาว แผนระยะยาวได้แก่

แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนยุทธศาสตร์ เป็นแผนที่ครอบคลุมการดำเนินงานทั้งหมดของสถานศึกษาเพื่อใช้เป็นแผนแม่บทสำคัญกำหนดทิศทางในการพัฒนาสถานศึกษาไปสู่เป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด เช่น 3-5 ปี จากแผนระยะยาวดังกล่าวนำมากำหนดเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งเป็นแผนระยะสั้นใน 1 ปี จากแผนปฏิบัติการประจำปีอาจจะมีการจัดทำแผนย่อยๆ เพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการ ได้แก่ แผนการจัดการเรียนการสอน แผนพัฒนาอาคารสถานที่ แผนการประเมินคุณภาพการศึกษา แผนงบประมาณ เป็นต้น เมื่อกำหนดเป้าหมายหรือมาตรฐานของการดำเนินการประกันคุณภาพภายในแล้วก็นำมาตรฐานที่กำหนดมาจัดเรียงลำดับความสำคัญตามความจำเป็นเพื่อกำหนดกิจกรรม บุคลากร ทรัพยากร และระยะเวลาดำเนินการได้เหมาะสม ทำให้การดำเนินงานในทุกๆ ขั้นตอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อจากนั้นเป็นขั้นของการกำหนดวิธีปฏิบัติงาน หรือกิจกรรมที่จะทำให้บรรลุเป้าหมาย ที่ต้องการ ตัวบ่งชี้ที่บ่งบอกถึงความสำเร็จของกิจกรรมนั้น กิจกรรมทั้งหลายควรมีการกำหนดให้เหมาะสม สอดคล้องกับงบประมาณ บุคคล ช่วงเวลา และลักษณะงาน โดยเฉพาะกิจกรรมการเรียนการสอนกับกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และอื่น ๆ ควรมีความสมดุลอีกก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดสำหรับผู้เรียน

## 2. การปฏิบัติตามแผน (Do)

เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า หากการวางแผนของหน่วยงานทำได้ดี และมีความเหมาะสมสอดคล้องกับผู้ปฏิบัติรวมทั้งปัจจัยเกี่ยวข้องอื่น ๆ แล้ว อาจพยากรณ์ได้ว่างานนั้นสำเร็จไปแล้วร้อยละ 50 ของงานทั้งหมด ดังนั้นในขั้นตอนนี้จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา จะให้การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทำงานอย่างมีความสุข มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่ไม่เพียงพอให้ มีการกำกับ ติดตาม ให้ขวัญ กำลังใจ กับผู้ได้บังคับบัญชาทั้งในระดับรายบุคคล หรือระดับกลุ่ม นอกจากนั้นในกรณีที่ผู้บริหารสามารถให้การนิเทศกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ก็จะเป็นการดียิ่งยิ่ง โดยเฉพาะงานการเรียน การสอนในสถานศึกษาที่ควรจะต้องดำเนินไปอย่างเหมาะสมมากที่สุด ในกรณีที่ท่านไม่สามารถให้การนิเทศได้ด้วยตัวเอง อาจจะเชิญผู้เชี่ยวชาญมาให้การนิเทศแทน หรือส่งบุคลากรของสถานศึกษาไปรับการอบรมในเรื่องที่ยังไม่มีความรู้ หรือไม่เชี่ยวชาญเพียงพอ

## 3. การตรวจสอบประเมินผล (Check)

การประเมินผลที่กระทำได้อย่างเหมาะสม จะทำให้ได้ข้อมูลที่มีคุณค่าสำหรับการจัดทำสารสนเทศสำหรับการพัฒนาสถานศึกษาต่อไป นอกจากนั้นยังเป็นการฝึกฝนการประเมินตนเองของบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความชำนาญมากขึ้น การประเมินนั้นจะต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกรอบการประเมินว่าจะประเมินอย่างไร ใครเป็นผู้ประเมิน ระยะเวลาการประเมิน เครื่องมือที่ใช้ การวิเคราะห์ การเขียนรายงาน ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่

สถานศึกษากำหนดไว้เป็นกรอบสำหรับ การทำประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยเฉพาะเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลนั้นจะต้องมีการสำรวจเป็นเบื้องต้นก่อนว่ามีใครจัดทำไว้แล้วบ้างหรือไม่ สอดคล้องกับบริบทการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา มากน้อยแค่ไหน สามารถนำมาใช้จริง แต่หากไม่มีเครื่องมือรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสม บุคลากรในสถานศึกษาที่รับผิดชอบเรื่องการประกันคุณภาพภายในจะต้องร่วมมือกันในการสร้างเครื่องมือรวบรวมข้อมูลขึ้นเองให้เหมาะสมกับข้อมูลที่ต้องการเก็บ ใช้ได้สะดวก บุคลากรส่วนใหญ่เข้าใจได้ง่าย ตัวอย่างของเครื่องมือที่ใช้ได้แก่ แบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจ แบบสังเกต แบบตรวจสอบรายการ หรือแบบประเมิน เป็นต้น การสร้างเครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูลได้อย่างเหมาะสม และมีระบบการวางแผนการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ดียอมจะทำให้ได้ข้อมูลที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประเมินตามตัวบ่งชี้แต่ละมาตรฐาน และนำมาวิเคราะห์ที่ทั้งระดับรายละเอียดย่อย ๆ เป็นรายบุคคล รายกิจกรรม หรือโครงการกับการวิเคราะห์ในภาพรวมของแต่ละมาตรฐาน ทั้งหมดรวมเป็นภาพของสถาบัน หรือสถานศึกษา ทำการประเมินผลการดำเนินงาน ในแต่ละตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ที่กำหนดแล้วประเมินผลในแต่ละมาตรฐานจากค่าฐานนิยมของผลการประเมินตามตัวบ่งชี้ของแต่ละมาตรฐาน และสรุปผลในภาพรวมของการดำเนินการประกันคุณภาพของสถาบันจากมาตรฐานทั้งหมด

#### 4. การนำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน (Act)

หลังจากประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานการประเมินของสถานศึกษาแล้ว สถานศึกษาควรนำผลการประเมินมาวิเคราะห์หาจุดเด่น จุดด้อยของตนเองในแต่ละมาตรฐาน และพิจารณาว่าเกี่ยวข้องกับบุคลากรที่รับผิดชอบกลุ่มใด หรือคนใดบ้าง จัดการประชุมบุคลากรของสถานศึกษาแล้วแจ้งผลการวิเคราะห์ รายงานการประเมินให้ทราบ อาจจะแจ้งผลในภาพรวมแล้วเรียกพบเป็นกลุ่มเฉพาะเพื่อชี้แจงในรายละเอียดอีกครั้ง และควรย้ำให้บุคลากรทุกคนได้ทราบว่าดำเนินการประกันคุณภาพต้องทำอย่างต่อเนื่อง ตัวบ่งชี้ใด หรือมาตรฐานใดที่สถานศึกษาดำเนินการแล้วอยู่ในระดับดีก็มิได้หมายความว่าในปีถัดไปสถานศึกษา จะไม่ต้องทำกิจกรรมเหมือนกับปีที่ผ่านมาอีกแล้ว แต่คงต้องมาร่วมกันพิจารณาใหม่ว่าจะรักษาผลการดำเนินการในระดับดีนี้ไว้ได้อย่างไร โครงการใด กิจกรรมประเภทใดที่จะต้องคงไว้ หรือถ้าจะพยายามทำให้เกิดผลดีที่สุดจะต้องดำเนินการอย่างไร จะต้องวางแผนปรับปรุงแก้ไขส่วนใด ส่วนมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่สถานศึกษาดำเนินการได้อยู่ในระดับพอใช้ ผู้รับผิดชอบคงต้องวางแผนพัฒนาปรับปรุงส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้ดีขึ้นในปีต่อไป สำหรับมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ที่สถานศึกษาทำได้ไม่ดีคือ ต้องปรับปรุงแก้ไข หรืออาจกล่าวว่าเป็นจุดอ่อนของสถานศึกษา ซึ่งจะต้องดำเนินการปรับปรุงเป็นอันดับแรก ส่วนจะดำเนินการในมาตรฐาน หรือตัวบ่งชี้ใดก่อนนั้น

คงต้องมาวิเคราะห์ความจำเป็นเร่งด่วน เมื่อบุคลากรผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการวางแผนพัฒนาปรับปรุงในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบแล้วก็ควรจะได้มีการนำแผนของแต่ละมาตรฐานหรือแต่ละกลุ่มมาพิจารณาร่วมกัน เพื่อกำหนดเป็นแผนปฏิบัติการในภาพรวมของสถานศึกษาให้เหมาะสมกับช่วงเวลา บุคลากร งบประมาณ โครงการ หรือกิจกรรมใดที่สามารถบูรณาการร่วมกันได้ก็ปรับแผนร่วมกันจะทำให้แนวทางการปฏิบัติตามแผนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และทุกฝ่ายได้รับรู้ร่วมกัน

### การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง หรือรายงานประจำปี

หลังจากที่สถานศึกษาได้ประเมินผลการดำเนินการมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ที่กำหนดแล้ว สถานศึกษาต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR , Self-Study Report ; SSR) ตาม พ.ร.บ. การศึกษาเรียกว่ารายงานประจำปี ซึ่งสถานศึกษาจะต้องรวบรวมข้อมูลหลักฐานการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และแนวทางการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขในต่อไปเพื่อพร้อมรับการประเมินภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เนื้อหาสาระในรายงานการประเมินตนเอง หรือรายงานประจำปีควรมีหัวข้อดังนี้

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร เป็นการสรุปย่อรายละเอียดทั้งข้อมูลทั่วไป ของสถานศึกษา วิธีดำเนินการ ผลการดำเนินการ ผลการประเมิน และแนวทางการแก้ปัญหา อย่างย่อ ๆ ประมาณ 3 - 5 หน้า มีลักษณะคล้ายบทคัดย่อของวิทยานิพนธ์
2. ข้อมูลสภาพทั่วไปของสถานศึกษา เช่น ประวัติการก่อตั้ง หรือความเป็นมา สถานที่ตั้ง สังกัด หลักสูตร ประเภท และสาขาวิชาที่เปิดสอน ระดับที่เปิดสอน โครงสร้างการบริหารงาน ข้อมูลบุคลากร นักเรียนนักศึกษา งบประมาณ รางวัลหรือผลงานที่สถานศึกษาภาคภูมิใจ รวมทั้งข้อมูลผู้ปกครอง สภาพชุมชนที่อยู่โดยรวมสถานศึกษา ความยาวประมาณ 3 - 5 หน้า
3. ข้อมูลแสดงวิสัยทัศน์ เป้าหมาย หรือมาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน และแผนงานของสถานศึกษา ความยาวประมาณ 3 - 5 หน้า
4. วิธีดำเนินการ ผลการดำเนินการและผลการประเมินตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ โดยแต่ละตัวควรรายงานร่องรอยของความตระหนัก (Awareness) ความพยายาม (Attempt) และผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ (Achievement) แล้วประเมินผลแต่ละตัวบ่งชี้ หลังจากนั้นประเมินในภาพรวมของมาตรฐานทุกมาตรฐาน

5. สรุปผลการประเมินรายมาตรฐานแต่ละด้านคือ ด้านผู้สำเร็จการศึกษา และผู้เรียน ด้านกระบวนการ และด้านปัจจัย โดยในแต่ละด้านควรบอกถึงจุดเด่น เจาะลึกที่นำไปสู่ความสำเร็จ จุดที่ต้องปรับปรุง สาเหตุ และแนวทางแก้ไข ปรับปรุง

6. ภาคผนวก เป็นการนำเสนอข้อมูลที่จำเป็น เช่น วิธีการ และเครื่องมือที่ใช้คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

ความยาวของรายงานทั้งฉบับ ประมาณ 50 หน้า

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาควรเป็นคณะผู้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง หรือรายงานประจำปี ควรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการสรุปผลข้อมูล การวิเคราะห์ การเขียนรายงาน การใช้ภาษาเหมาะสม และควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง อาจไม่ต้องรอให้สิ้นสุดปีการศึกษา แต่จะรวบรวมข้อมูล และเขียนรายงานไว้เป็นระยะ และมีการจัดทำฉบับร่างเพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ หลังจากนั้นจึงเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และเสนอต้นสังกัด

## หน่วยที่ 3

### แนวทางปฏิบัติในสถานศึกษา

การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาเป็นการตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กร เพื่อตัดสินใจว่างานเป็นไปตามเกณฑ์หรือเป็นไปตามความคาดหวังของหน่วยงาน หรือไม่ โดยใช้การประเมินตรวจสอบ ดังนั้น การประเมินที่ดีจะนำไปสู่การประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิภาพก่อนที่จะให้องค์กรภายนอกเข้ามาตรวจสอบ และรับรองมาตรฐาน

แนวทางปฏิบัติในสถานศึกษาเพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จการประกันคุณภาพภายใน มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้คือ

#### 3.1 การเตรียมความพร้อม ด้านบุคลากร และทรัพยากรอื่น ๆ รวมถึงตั้งคณะกรรมการทำงาน และกำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ

- ความพร้อมด้านบุคลากร เกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของการประกันคุณภาพภายใน แรงจูงใจในการทำการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยสถานศึกษาควรจัดประชุมชี้แจงความจำเป็น และความสำคัญในการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ให้บุคลากรทุกคนทราบ และจัดบุคลากรรับผิดชอบประเมินมาตรฐานตามตัวบ่งชี้
- ความพร้อมด้านทรัพยากรอื่น ๆ ได้แก่ งบประมาณ สิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ห้องจัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพภายใน สื่ออุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการประมวลผล เนื่องจากการประกันคุณภาพภายในส่วนใหญ่จะเป็นกระบวนการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูล โดยใช้เครื่องมือ (แบบสอบถาม , แบบสัมภาษณ์ , แบบบันทึก , แบบสังเกต ฯลฯ) ดังนั้น สถานศึกษาจะต้องจัดเตรียมงบประมาณสำหรับการประกันคุณภาพภายในโดยเฉพาะ และจะต้องจัดห้องหรือสำนักงานประกันคุณภาพภายในไว้โดยเฉพาะ รวมถึงสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อความสะดวกและเป็นระบบในการดำเนินงาน
- การกำหนดผู้รับผิดชอบ และกำหนดบทบาทหน้าที่ ที่ต้องรับผิดชอบ ถึงแม้ว่าการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาเป็นภาระหน้าที่ของบุคลากรทุกคนก็ตาม การแต่งตั้งคณะทำงาน โดยเฉพาะจะทำให้การดำเนินงานคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว โดยเฉพาะในส่วนการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ และสรุปผลในภาพรวมของสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด



- 1) คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา มีหน้าที่พิจารณากำหนดมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ และการประกันคุณภาพภายใน จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี กำหนดคณะทำงานเพื่อดำเนินการประกันคุณภาพภายใน
- 2) คณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน มีหน้าที่วิเคราะห์มาตรฐาน จัดทำคู่มือ นโยบาย คู่มือกำกับติดตาม และเขียนรายงานการประเมินผลตนเอง (SSR)
- 3) คณะทำงานประกันคุณภาพภายใน รับผิดชอบการประเมินตามมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ที่กำหนด (คณาจารย์ และบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา)

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องวัด และประเมินผล มีเจตคติที่ดี มีแรงจูงใจในการทำประกันคุณภาพภายใน มีความรู้ ความสามารถในการสร้างเครื่องมือ การประมวลผลข้อมูลที่จัดเก็บ และการเขียนรายงาน มีความ รับผิดชอบ ตรงต่อเวลา มีภาวะผู้นำ รอบรู้ภาระงานของสถานศึกษา และเข้าใจมาตรฐาน การอาชีวศึกษาเป็นอย่างดี ตัวอย่างเช่น

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ควรประกอบด้วย	
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา	รองประธานกรรมการ
3. หัวหน้าคณะวิชา	กรรมการ
4. หัวหน้าแผนกวิชา	กรรมการ
5. ตัวแทนผู้ปกครอง / ชุมชน	กรรมการ
6. ตัวแทนนักเรียน / ศิษย์เก่า	กรรมการ
7. หัวหน้างานวิจัย / วัดผลประเมินผล	เลขานุการ
8. หัวหน้างานวัดผลประเมินผล / งานวิจัย	ผู้ช่วยเลขานุการ
9. หัวหน้างานศูนย์ข้อมูล	ผู้ช่วยเลขานุการ

## สรุป

บริหาร	ประกันฯ
	● ตั้งสำนักงานประกัน
● ตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา	● ตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน
● มาตรฐาน KPI	● มาตรฐาน KPI
● แผนพัฒนาสถานศึกษา	● คู่มือ นโยบาย
● แผนปฏิบัติการประจำปี	● คู่มือประเมินมาตรฐาน
	● คู่มือกำกับติดตาม
	● รายงานการประเมินตนเอง

### 3.2 กลยุทธ์ในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

- 1) คณะกรรมการบริหารสถานศึกษากำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน
- 2) กระจายความรับผิดชอบให้ทุกคนมีส่วนร่วม
- 3) ให้ส่งเสริมสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง ด้วยการนิเทศ ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ และขวัญกำลังใจในการทำงาน
- 4) มีการกำกับ ติดตาม และรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

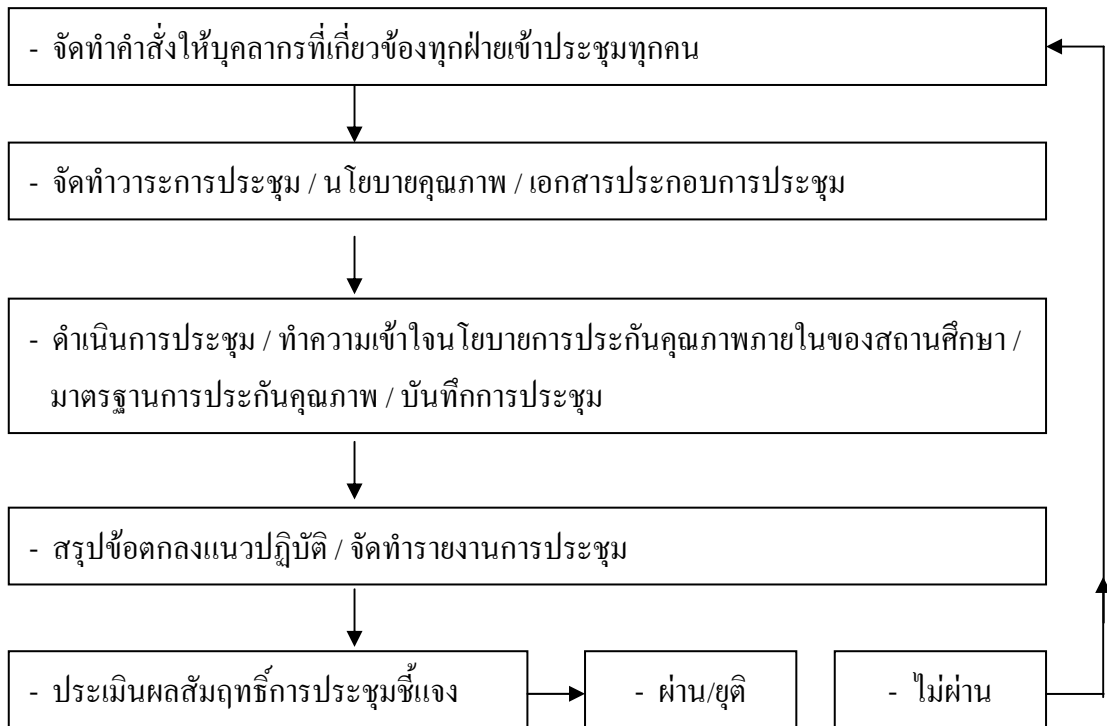
### 3.3 การศึกษาสภาพและผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

การประกันคุณภาพภายในไม่ใช่เป็นการทำงานที่เพิ่มภาระให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา แต่เป็นงานที่ต้องทำเป็นประจำ และถือเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติที่ต้องมีการตรวจสอบ และพัฒนาปรับปรุงตนเองตลอดเวลา ซึ่งสถานศึกษาได้ทำอยู่ตลอดเวลา แต่อาจไม่ได้มีการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ ดังนั้น ก่อนทำการประเมินจะต้องศึกษาสภาพ และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาว่าอยู่ในสภาพใด จุดใด โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศที่มีอยู่แล้ว รายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษาในช่วงที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบันให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการตัดสินใจว่าควรกำหนดแนวทางการพัฒนาสถานศึกษาในทิศทางใด ในอนาคต โดยสถานศึกษาจัดทำคำสั่งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเข้าประชุม

### 3.4 การทำความเข้าใจกับบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับสภาพ และผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

การประกันคุณภาพภายในนั้น จะต้องทำความเข้าใจให้ตรงกันกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคน โดยสถานศึกษาจะต้องเชิญบุคลากรทุกคนเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของสถานศึกษาในช่วงที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน และทิศทางในการพัฒนาสถานศึกษาในอนาคต โดยยึดแผนพัฒนาสถานศึกษาเป็นหลัก และควรวิเคราะห์นโยบาย / โครงการของตนเองว่าสอดคล้องกับมาตรฐานการอาชีวศึกษามากน้อยเพียงใด สามารถสรุปขั้นตอนที่ 2-3 ได้ดังนี้

### การประชุมชี้แจง



#### 3.5 มาตรฐานการอาชีวศึกษา และตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมิน

สถานศึกษาจำเป็นต้องมีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรทุกคนรับผิดชอบเพื่อประเมินสถานศึกษา ตามมาตรฐานการอาชีวศึกษากำหนด เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงาน โดยให้บุคลากรศึกษามาตรฐานที่รับผิดชอบรวมทั้งตัวบ่งชี้ภายใต้แต่ละมาตรฐาน รวมทั้งสำรวจสภาพการดำเนินงานของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับมาตรฐานที่รับผิดชอบ

**3.6 การกำหนดกรอบการประเมิน** เป็นการกำหนดแนวทางในการทำการประเมินผลภายในว่ามีกระบวนการดำเนินงานอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบ และควรดำเนินการเมื่อใด

**3.7 การกำหนดเกณฑ์การประเมิน** เป็นการกำหนดเกณฑ์การตัดสินการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่กำหนด ซึ่งต้องทำอย่างเปิดเผยและเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการพิจารณา กำหนดเกณฑ์การตัดสินที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา

**3.8 การกำหนดวิธีการที่ใช้ในการประเมิน** เป็นการออกแบบวิธีการเก็บข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ในการวัด และประเมิน และแหล่งผู้ให้ข้อมูล

**3.9 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล** เป็นการกำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลที่สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูล และการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

- 3.10 การวิเคราะห์จุดแข็ง และจุดอ่อนของสถานศึกษา** เป็นการนำผลการประเมินมาใช้วิเคราะห์จุดแข็ง และจุดอ่อนของสถานศึกษา ซึ่งจะได้ข้อมูลที่ช่วยในการหาแนวทางการพัฒนาตนเองในส่วนที่ต้องแก้ไข โดยการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหา
- 3.11 แนวทางการพัฒนาสถานศึกษา** เป็นการหาวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา โดยสถานศึกษาควรหาทางช่วยตนเองก่อน ในกรณีนี้ การแก้ปัญหาอยู่นอกเหนือความสามารถของสถานศึกษาก็อาจหาแนวทางอื่น เช่น การขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3.12 การทำรายงานการประเมินผลงานเอง** เป็นการจัดทำรายงานการประเมินผลตนเอง (Self Study Report) ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการจัดการศึกษา และพร้อมได้รับการตรวจสอบการประเมินภายนอกเพื่อประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น
- 3.13 การใช้ประโยชน์จากการประเมินตนเอง** เป็นการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ เพื่อพัฒนาปรับปรุงตนเองสำหรับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนักเรียน ครู-อาจารย์ ผู้บริหาร ผู้ปกครอง หรือใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจวางแผนพัฒนาสถานศึกษาต่อไป

ในขั้นตอนที่ 5 – 12 รายละเอียดจะอยู่ในเรื่องแนวทางการประเมินภายใน เพื่อประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

สำหรับแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพ เพื่อรองรับ (ร่าง) พรบ. อาชีวศึกษา นำเสนอเป็นแนวทางดังนี้

### แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพอาชีวศึกษา

แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพอาชีวศึกษาเพื่อรองรับ พ.ร.บ.อาชีวศึกษา สามารถสรุปได้ดังนี้ คือ

หน่วยงานรับผิดชอบ	ภาระงาน/แนวปฏิบัติ/วิธีดำเนินการ
<ul style="list-style-type: none"> <li>สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา (ส.กอศ.)</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>แต่งตั้งคณะกรรมการอาชีวศึกษา เรียกว่า “กอศ.”</p> </div>
<ul style="list-style-type: none"> <li>สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา</li> <li>สำนักมาตรฐานอาชีวศึกษา และวิชาชีพ</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>แต่งตั้งคณะกรรมการมาตรฐานการอาชีวศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการอาชีวศึกษา</li> </ul> </div>
<ul style="list-style-type: none"> <li>สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา</li> <li>สำนักงานมาตรฐานอาชีวศึกษาและวิชาชีพ</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>แต่งตั้งอนุกรรมการวางระเบียบ เกณฑ์ มาตรฐานอาชีวศึกษา</p> </div>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษาภาค</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแผนการผลิตและพัฒนากำลังคน ตามนโยบายและเป้าหมายของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแห่งชาติในระดับภูมิภาค</li> <li>จัดทำแผนปฏิบัติการความร่วมมือ และการระดมทรัพยากรจากสถาบันการอาชีวศึกษา สถานประกอบการ และชุมชน เพื่อพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพในระดับภูมิภาค</li> <li>ส่งเสริม ติดตาม การดำเนินงานตามมาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน</li> <li>ส่งเสริมการ ประเมินผลภายในสถาบัน สถานศึกษา และสถานประกอบการที่จัดการอาชีวศึกษาและฝึกอาชีพ</li> <li>ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลภายใน</li> </ul> </div>

หน่วยงานรับผิดชอบ	วิธีดำเนินการ
<ul style="list-style-type: none"> <li>● สถาบันการอาชีวศึกษา</li> </ul>	<div data-bbox="616 387 1433 786"> <p><b>แต่งตั้งคณะกรรมการสถาบัน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสถาบัน</li> <li>- จัดทำแผนพัฒนาสถาบัน (ธรรมนูญ)</li> <li>- จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ (PBB)</li> <li>- จัดทำคู่มือการควบคุมคุณภาพ เช่น 5 ส , QC. , TQM. เป็นต้น</li> <li>- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ , อบรม , สัมมนา , นิเทศ</li> </ul> </div> <div data-bbox="616 887 1433 1361"> <p><b>แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสถาบัน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือนโยบายประกันคุณภาพภายในให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการมาตรฐานการอาชีวศึกษา</li> <li>- จัดทำคู่มือกำกับ ติดตาม การประกันคุณภาพภายใน</li> <li>- จัดทำเครื่องมือประเมินคุณภาพภายใน</li> <li>- จัดทำรายงานประเมินตนเอง</li> <li>- รายงานหน่วยงานต้นสังกัดทุกปี</li> <li>- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ อบรม สัมมนา นิเทศ</li> </ul> </div>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● สถานศึกษา</li> </ul>	<div data-bbox="616 1435 1433 1794"> <p><b>แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา</li> <li>- จัดทำแผนปฏิบัติงานแบบมุ่งสัมฤทธิ์ (PBB)</li> <li>- ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน</li> <li>- กำกับ ติดตามการดำเนินงาน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข</li> </ul> </div>

หน่วยงานรับผิดชอบ	วิธีดำเนินการ
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>แต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือ นโยบายประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน</li> <li>- จัดทำคู่มือ กำกับ ติดตาม การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา</li> <li>- จัดทำเครื่องมือประเมินคุณภาพภายใน</li> <li>- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง</li> <li>- รายงานหน่วยงานต้นสังกัดทุกปี</li> </ul> </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ อบรม นิเทศ</b></p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● สถาบันการอาชีวศึกษา</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>รายงานการประเมินตนเองของสถาบัน</b></p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● คณะกรรมการอาชีวศึกษา</li> <li>● สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>รายงานหน่วยงานต้นสังกัด</b></p> <p>ประเมินและออกหนังสือรับรองสถาบัน สถานศึกษาที่ผ่านการประเมิน</p> </div>

## หน่วยที่ 4

### การควบคุมคุณภาพ

#### 4.1 มาตรฐานการอาชีวศึกษา

มาตรฐานการอาชีวศึกษา หมายถึง ข้อกำหนดที่เกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ กระบวนการดำเนินงานของสถานศึกษา และปัจจัยสนับสนุนที่ควรทำให้เกิดขึ้นในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในงานอาชีพตามที่กำหนด ในหลักสูตรและมาตรฐานวิชาชีพในสาขาวิชาที่เรียน และเพื่อให้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับการตรวจประเมิน การกำกับดูแล และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้านวิชาชีพ ประกอบด้วย 7 มาตรฐาน 44 ตัวบ่งชี้

**มาตรฐานที่ 1** ผู้สำเร็จการศึกษา มีความรู้เชิงวิชาการ มีทักษะในวิชาชีพ และทักษะชีวิตอันส่งผลต่อการประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

**ตัวบ่งชี้ 1.1** มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

#### ความหมาย

หมายถึง ผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชาของสถานศึกษาทั้งหมด เมื่อเทียบกับจำนวนแรกเข้าปีการศึกษาเดียวกัน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ได้แก่ การสอบผ่านในหมวดวิชาสามัญ หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ละประเภทและสาขาวิชาได้จำนวนหน่วยกิต ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม การผ่านกิจกรรมตามที่กำหนดในหลักสูตร

#### 4.2 แผนพัฒนาสถานศึกษา

**แผนพัฒนาสถานศึกษา** เป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับชุมชน โดยคณะกรรมการสถานศึกษากับชุมชน โดยคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแผนแม่บทที่กำหนดเป้าหมาย และแนวทางในการพัฒนาจัดการศึกษาของสถานศึกษาในช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

#### **วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา**

- 1) วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการชุมชน/บรรลุมตามมาตรฐาน
- 2) ชุมชนมีส่วนร่วม สนับสนุน ส่งเสริม



3) เป็นแนวทาง จัดการเรียน การสอนตรงกับความต้องการชุมชน ผู้เรียน  
ผู้ปกครอง

4) ผู้เรียนแนวทางการเรียนรู้ กำหนดบทบาทตนเองได้ถูกต้อง

#### ประโยชน์แผนพัฒนาสถานศึกษา

- 1) ชุมชน ผู้ปกครองมั่นใจว่าสถานศึกษามีแผนจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ
- 2) สถานศึกษามีการดำเนินงานตามแผนอย่างมีคุณภาพมาตรฐานที่กำหนด
- 3) สถานศึกษาจัดหลักสูตรได้ตรงตามความต้องการของชุมชน

#### สาระสำคัญในแผนพัฒนาสถานศึกษา

- 1) ภาพรวมของสถานศึกษา (School Profile)
- 2) เป้าหมายของสถานศึกษา (School Goals)
- 3) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา (Planning for Improvement)
- 4) แผนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร
- 5) การกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา
- 6) การกำหนดบทบาทหน้าที่ของนักเรียน
- 7) การทำแผนงบประมาณการเงินทั้งหมดของสถานศึกษา
- 8) แผนกำกับ ตรวจสอบ รายงาน

โครงสร้างแผนพัฒนาสถานศึกษา ดังนี้

**แผนพัฒนาสถานศึกษา**  
**พ.ศ. .... ถึง พ.ศ. ....**

วิทยาลัย..... จังหวัด.....  
สถาบัน.....



## สารบัญ

คำนำ	หน้า
บทที่ 1 ภาพรวมสถานศึกษา	
- ความเป็นมา	
- สภาพปัจจุบัน	
- วิสัยทัศน์	
- พันธกิจ	
บทที่ 2 เป้าหมายของสถานศึกษา	
- ด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน	
- ด้านการบริหารและการจัดการ	
- ด้านทรัพยากร	
- ด้านสภาพแวดล้อม	
- ด้านผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน	
- ด้านการกำกับตรวจสอบ	
บทที่ 3 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	
- จุดเน้นที่ 1	
- จุดเน้นที่	
บทที่ 4 การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร	
บทที่ 5 บทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	
บทที่ 6 บทบาทหน้าที่ของนักศึกษา	
บทที่ 7 แผนงบประมาณการเงินทั้งหมดของสถานศึกษา	
- จำนวนนักศึกษา	
- รายจ่าย	
บทที่ 8 แผนกำกับ ตรวจสอบ รายงาน	
ภาคผนวก	

**การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา**

**บทที่ 1**

**ภาพรวมของสถานศึกษา(School Profile)**

**1. ความเป็นมา**

**1.1 ประวัติ ที่ตั้ง ขนาด ข้อมูลพื้นฐาน ประชา**

.....  
.....  
.....

**1.2 สภาพชุมชน แขนงวิทยาลัย**

(สภาพเศรษฐกิจ สังคม ประเพณี วัฒนธรรม ความร่วมมือของชุมชนที่มีต่อสถานศึกษา)

.....  
.....  
.....

**1.3 ปัญหาและอุปสรรค (ที่ส่งผลกระทบต่อสถานศึกษา)**

.....  
.....  
.....

**2. สภาพปัจจุบัน**

**2.1 นักเรียน ครู บุคลากร**

.....  
.....  
.....

**2.2 อาคาร สถานที่**

.....  
.....  
.....

2.3 สาธารณูปโภค สิ่งอำนวยความสะดวก

.....  
.....

2.4 โครงสร้างการบริหารวิทยาลัย

.....  
.....

2.5 หลักสูตร การเรียนการสอน (การใช้หลักสูตร)

.....  
.....

2.6 การวัดประเมินผล

.....  
.....

2.7 ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน

.....  
.....

2.8 ความพร้อมของวิทยาลัย

.....  
.....

2.9 ผลการประเมินการปฏิบัติงานทุกด้านของวิทยาลัย (โดยนำผลเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้)

.....  
.....

2.9.1 ข้อมูลผลการปฏิบัติงานโครงการ.....

.....  
.....

2.9.2 ข้อมูลพื้นฐาน .....

.....  
.....

2.9.3 ผลการสอบถามความคาดหวังความต้องการของนักเรียน ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า ชุมชน

.....  
 .....

2.9.4 ทิศทางการปฏิรูปการศึกษาตาม พรบ.การอาชีวศึกษาและมาตรฐานการอาชีวศึกษา

.....  
 .....

2.9.5 นโยบายของรัฐ แนวปฏิบัติ แนวโน้มการพัฒนาด้านต่าง ๆ

.....  
 .....

2.10 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและกำหนดจุดยืนของวิทยาลัยด้วยเทคนิค SWOT

S = Strength จุดแข็ง	W = Weakness จุดอ่อน
O = Opportunity โอกาส	T = Threats อุปสรรค

กำหนดเป็นจุดยืน

1. ....
2. ....
3. ....

3. วิสัยทัศน์ของวิทยาลัย

ปีการศึกษา ..... ถึงปีการศึกษา .....

.....  
 .....

4. พันธกิจของวิทยาลัย

.....  
 .....

**บทที่ 2**  
**เป้าหมายของสถานศึกษา**

**1. การจัดการเรียนการสอนและการฝึกอาชีพ**

**1.1 ด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน**

เป้าหมาย	แนวดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

**1.2 ด้านการบริหารและการจัดการ**

เป้าหมาย	แนวดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

**1.3 ด้านทรัพยากร**

เป้าหมาย	แนวดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ



## 1.4 ด้านสภาพแวดล้อม

เป้าหมาย	แนวดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

## 1.5 ด้านการกำกับตรวจสอบ

เป้าหมาย	แนวดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

## 2. การพัฒนาบุคลากร

## 2.1 ด้านการพัฒนาครูเพื่อยกฐานะเป็นผู้ประกอบวิชาชีพชั้นสูง

เป้าหมาย	แนวดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

## 2.2 ด้านการพัฒนาครูให้มีสมรรถนะตรงตามวิทยฐานะเป็นเพื่อรับใบประกอบวิชาชีพครู

เป้าหมาย	แนวดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

## 2.3 ด้านการพัฒนาครูเพื่อเข้าสู่มาตรฐานครูวิชาชีพ

เป้าหมาย	แนวดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

บทที่ 3

แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

จุดเน้นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของวิทยาลัย ระหว่างปีการศึกษา .....ถึง ..... ได้จัดลำดับความสำคัญของปัญหาความต้องการพัฒนาคือ

จุดเน้นที่ 1

.....  
.....  
.....

จุดเน้นที่ 2

.....  
.....  
.....

จุดเน้นที่ 3

.....  
.....  
.....

(โดยนำมาจากการเรียงลำดับจุดอ่อน เพื่อที่จะนำมาแก้ไขตามลำดับความสำคัญ) โดยแต่ละจุดเน้นมีองค์ประกอบดังนี้

1. จุดเน้นที่ 1

.....  
.....  
.....

1.1 ปัญหาและความจำเป็น

.....  
.....  
.....

1.2 ลักษณะของกิจกรรม

.....  
.....  
.....

### 1.3 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

### 1.4 แผนการดำเนินการตามจุดเน้นกำหนดยุทธศาสตร์และกิจกรรมดังนี้

ยุทธศาสตร์	กิจกรรม				
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1. ด้านนโยบาย					
2. ด้านการพัฒนากิจกรรม					
3. ด้านการพัฒนาสื่อนวัตกรรม					
4. ด้านการพัฒนาบุคลากร					
5. ด้านการสร้างความสัมพันธ์ กับชุมชน					
6. ด้านการจัดการเรียนการสอน					
7. ด้านการกำกับติดตาม					
8. ด้านการประเมินผล					

หมายเหตุ วิทยาลัยสามารถพิจารณาจำนวนปีที่ใช้ในการจัดกิจกรรมได้ เช่น 3 ปี หรือ 5 ปี แล้วแต่  
ความสำคัญของปัญหานั้น ๆ

**บทที่ 4**

**การจัดทำแผนการจัดการเรียน การสอนตามหลักสูตร**

1. แผนการใช้หลักสูตรตามโครงสร้างหลักสูตร

.....  
.....  
.....

2. แผนการจัดทำและพัฒนาหลักสูตร ฯ

.....  
.....  
.....

3. แผนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการบูรณาการ

.....  
.....  
.....

4. แผนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่าง ๆ

.....  
.....  
.....

5. แผนการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยี

.....  
.....  
.....

6. แผนการวัดและประเมินผล

.....  
.....  
.....

## บทที่ 5

## บทบาทหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

## 1. คณะกรรมการวิทยาลัย (สถานศึกษา)

.....  
.....

## 2. ผู้บริหารวิทยาลัย (สถานศึกษา)

.....  
.....

## 3. ครู - อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ

.....  
.....  
.....

## 4. ผู้ปกครอง

.....  
.....

## 5. ชุมชน

.....  
.....

## 6. สถานประกอบการ

.....  
.....

## 7. หน่วยงานที่กำกับดูแล

.....  
.....

## 8. สื่อมวลชน

.....  
.....

**บทที่ 6**  
**บทบาทหน้าที่ของนักศึกษา**

**1. ข้อกำหนดที่นักศึกษาต้องปฏิบัติ**

.....  
.....  
.....

**2. กฎระเบียบของวิทยาลัย**

.....  
.....  
.....

**3. การร่วมกิจกรรม**

.....  
.....  
.....

**4. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษา**

.....  
.....  
.....

**5. การประเมินผล/รายงานเกี่ยวกับนักศึกษา (ระเบียบความดี)**

.....  
.....  
.....

## บทที่ 7

## แผนงบประมาณการเงินทั้งหมดของสถานศึกษา

จำนวนนักศึกษา ที่มาแหล่งรายได้ และประมาณการรายรับ รายจ่ายของวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ ระหว่าง พ.ศ. .... ถึง พ.ศ. .... มีดังนี้

## 1. จำนวนนักศึกษา

ระดับชั้น	ปี พ.ศ...	ปี พ.ศ. ...	ปี พ.ศ. ...
1.1 ระยะสั้น			
1.2 ช่างอุตสาหกรรม			
(ปวช. รวมทุกสาขา)			
- ปีที่ 1			
- ปีที่ 2			
- ปีที่ 3			
(ปวส. รวมทุกสาขา)			
- ปีที่ 1			
- ปีที่ 2			
(ปทส. รวมทุกสาขา)			
- ปีที่ 1			
- ปีที่ 2			
- ปีที่ 3			
- ปีที่ 4			
(ปริญญาสายเทคโนโลยี รวมทุกสาขา)			
- ปีที่ 1			
- ปีที่ 2			
- ปีที่ 3			
- ปีที่ 4			
รวม			



ระดับชั้น	ปี พ.ศ...	ปี พ.ศ. ...	ปี พ.ศ. ...
<p><b>1.3 พาณิชยกรรม</b></p> <p>(ปวช. รวมทุกสาขา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีที่ 1</li> <li>- ปีที่ 2</li> <li>- ปีที่ 3</li> </ul> <p>(ปวส. รวมทุกสาขา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีที่ 1</li> <li>- ปีที่ 2</li> </ul> <p>(ปทส. รวมทุกสาขา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีที่ 1</li> <li>- ปีที่ 2</li> <li>- ปีที่ 3</li> <li>- ปีที่ 4</li> </ul> <p>(ปริญญาสายเทคโนโลยี รวมทุกสาขา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีที่ 1</li> <li>- ปีที่ 2</li> <li>- ปีที่ 3</li> <li>- ปีที่ 4</li> </ul> <p><b>1.4 คหกรรม</b></p> <p>(ปวช. รวมทุกสาขา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีที่ 1</li> <li>- ปีที่ 2</li> <li>- ปีที่ 3</li> </ul> <p>(ปวส. รวมทุกสาขา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีที่ 1</li> <li>- ปีที่ 2</li> </ul>			
รวม			

ระดับชั้น	ปี พ.ศ...	ปี พ.ศ. ...	ปี พ.ศ. ...
<p>1.4 คหกรรม (ต่อ)</p> <p>(ปทส. รวมทุกสาขา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีที่ 1</li> <li>- ปีที่ 2</li> <li>- ปีที่ 3</li> <li>- ปีที่ 4</li> </ul> <p>(ปริญญาสายเทคโนโลยี รวมทุกสาขา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีที่ 1</li> <li>- ปีที่ 2</li> <li>- ปีที่ 3</li> <li>- ปีที่ 4</li> </ul> <p>1.5 ศิลปกรรม</p> <p>(ปวช. รวมทุกสาขา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีที่ 1</li> <li>- ปีที่ 2</li> <li>- ปีที่ 3</li> </ul> <p>(ปวส. รวมทุกสาขา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีที่ 1</li> <li>- ปีที่ 2</li> </ul> <p>(ปริญญาสายเทคโนโลยี รวมทุกสาขา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีที่ 1</li> <li>- ปีที่ 2</li> <li>- ปีที่ 3</li> <li>- ปีที่ 4</li> </ul>			
รวม			

ระดับชั้น	ปี พ.ศ...	ปี พ.ศ. ...	ปี พ.ศ. ...
<b>1.6 เกษตรกรรม</b> (ปวช. รวมทุกสาขา) - ปีที่ 1 - ปีที่ 2 - ปีที่ 3 (ปวส. รวมทุกสาขา) - ปีที่ 1 - ปีที่ 2 (ปทส. รวมทุกสาขา) - ปีที่ 1 - ปีที่ 2 - ปีที่ 3 - ปีที่ 4 (ปริญญาสายเทคโนโลยี รวมทุกสาขา) - ปีที่ 1 - ปีที่ 2 - ปีที่ 3 - ปีที่ 4			
รวม			

## 2. รายรับ

ระดับชั้น	ปี พ.ศ.....	ปี พ.ศ. ...	ปี พ.ศ. ...
<b>2.1 งบบุคลากร</b> - เงินเดือน - ค่าจ้างประจำ - ค่าจ้างชั่วคราว <b>2.2 งบดำเนินการ</b> - ค่าตอบแทน - ค่าใช้สอย - ค่าสาธารณูปโภค			

ระดับชั้น	ปี พ.ศ.....	ปี พ.ศ. ...	ปี พ.ศ. ...
<p>2.3 งบลงทุน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าครุภัณฑ์</li> <li>- ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง</li> </ul> <p>2.4 งบเงินอุดหนุน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่างอุตสาหกรรม <ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับ ปวช. (รวมทุกสาขา)</li> <li>ระดับ ปวส. (รวมทุกสาขา)</li> </ul> </li> <li>- พาณิชยกรรม <ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับ ปวช. (รวมทุกสาขา)</li> <li>ระดับ ปวส. (รวมทุกสาขา)</li> </ul> </li> <li>- คหกรรม <ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับ ปวช. (รวมทุกสาขา)</li> <li>ระดับ ปวส. (รวมทุกสาขา)</li> </ul> </li> <li>- ศิลปกรรม <ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับ ปวช. (รวมทุกสาขา)</li> <li>ระดับ ปวส. (รวมทุกสาขา)</li> </ul> </li> <li>- เกษตรกรรม <ul style="list-style-type: none"> <li>ระดับ ปวช. (รวมทุกสาขา)</li> <li>ระดับ ปวส. (รวมทุกสาขา)</li> </ul> </li> </ul>			
รวม			

## 3. รายจ่าย

รายการ	ปี พ.ศ. ....	ปี พ.ศ. ....	ปี พ.ศ. ....
<b>1. การเรียนการสอน/ฝึกอาชีพ</b> 1.1 ด้านการจัดการเรียนการสอน 1.2 ด้านการบริหารจัดการ 1.3 ด้านทรัพยากร 1.4 ด้านสภาพแวดล้อม 1.5 ด้านกำกับติดตาม <b>2 การพัฒนาบุคลากร</b> 2.1 ด้านทักษะวิชาชีพ 2.2 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2.3 ด้านการสอนครูวิชาชีพ 2.4 ด้านการพัฒนาสื่อการสอน 2.5 ฯลฯ			
รวม			

**บทที่ 8**

**แผนกำกับ ตรวจสอบ รายงาน**

1. กำกับ ติดตาม (เสนอขั้นตอน วิธีการระยะเวลาการติดตาม การดำเนินงานตามเป้าหมาย จุดเน้น  
ของธรรมนูญสถานศึกษา

.....  
.....  
.....

2. การตรวจสอบภายใน

.....  
.....  
.....

3. การรายงาน (ตามกระบวนการบริหารคุณภาพ PDCA)

.....  
.....



## ภาคผนวก

## รายชื่อคณะกรรมการวิทยาลัย

ปีการศึกษา.....ถึงปีการศึกษา .....

1. .... ผู้แทนวิชาชีพ
2. .... ผู้แทนชุมชน
3. .... ผู้แทนผู้ประกอบการ
4. .... ผู้แทนครู
5. .... ผู้แทนนักศึกษา
6. .... ผู้ทรงคุณวุฒิ
7. ผู้อำนวยการสถานศึกษา เลขานุการ

## รายชื่อคณะกรรมการวิทยาลัย

ปีการศึกษา.....ถึงปีการศึกษา.....

1. .... ผู้แทนวิชาชีพ
2. .... ผู้แทนชุมชน
3. .... ผู้แทนผู้ประกอบการ
4. .... ผู้แทนครู
5. .... ผู้แทนนักศึกษา
6. .... ผู้ทรงคุณวุฒิ
7. ผู้อำนวยการสถานศึกษา เลขานุการ

หลักการของการควบคุมคุณภาพการอาชีวศึกษา ประกอบด้วยหัวใจสำคัญได้แก่ มาตรฐานการอาชีวศึกษา และแผนพัฒนาสถานศึกษาแล้ว การจัดทำแผนย่อย ๆ ต่าง ๆ ประกอบการดำเนินงานเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ในแต่ละฝ่ายรับผิดชอบ ต้องจัดทำเพื่อเป็นคู่มือกำกับ และติดตามการดำเนินงาน ซึ่งได้แก่ แผนปฏิบัติการประจำปี คู่มือนโยบายประกันคุณภาพ คู่มือกำกับ ติดตาม เป็นต้น (ตั้งเอกสารในภาคผนวก)



## หน่วยที่ 5

### การตรวจสอบ / การประเมิน

#### กรอบการประเมิน

การออกแบบการประเมิน หรือกรอบการประเมินเป็นแนวทางที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ มีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการเก็บข้อมูล แหล่งผู้ให้ข้อมูล ประเภทของเครื่องมือประเมิน วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล เกณฑ์การตัดสิน นอกจากนี้ควรมีการกำหนดช่วงเวลาการเก็บข้อมูล และผู้รับผิดชอบการประเมินด้วย เพื่อสอดคล้องกับการติดตามและกำกับการประเมินผลภายในของคณะทำงาน

การทำกรประเมินผลภายในต้องวางแผนการดำเนินงานให้ได้มาตรฐาน 4 ด้าน คือ

(1) ผลการประเมินต้องให้ข้อมูลตรงตามที่ใช้ผลการประเมินอยากรู้ (เช่น ผู้บริหาร ครู อาจารย์ ผู้ปกครอง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ) และนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานได้จริง โดยเฉพาะถ้าสามารถให้ข้อมูลช่วยในการปรับปรุงตนเองระดับบุคคล (นักเรียน ครู ผู้บริหาร) ได้ จะยิ่งเป็นประโยชน์มากขึ้น

(2) วิธีการที่ใช้ในการประเมินจะต้องมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติจริง ประหยัด คุ่มค่า และเหมาะสม

(3) วิธีการที่ใช้ในการประเมิน ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินเช่น ไม่ก่อให้เกิดผลเสียกับผู้ให้ข้อมูล และ

(4) วิธีการที่ใช้ในการประเมินต้องมีความถูกต้อง ให้ข้อมูลที่มีความตรง และเชื่อถือได้ เช่น เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินต้องสามารถวัดตัวบ่งชี้ที่ต้องการวัดได้จริง มีความครบถ้วนสมบูรณ์ตามตัวบ่งชี้ที่ต้องการวัด แหล่งผู้ให้ข้อมูลเชื่อถือได้ ให้ข้อมูลตามความเป็นจริง วิธีการวิเคราะห์ และการเสนอผลการประเมินถูกต้อง และผลการประเมินมีความเป็นปรนัย

การออกแบบการประเมินเพื่อให้กะทัดรัด ส่วนมากมีกระทำในรูปของตาราง ดังตัวอย่างข้างล่าง  
มาตรฐานด้านผู้สำเร็จการศึกษา และผู้เรียน

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้/ ค่าบ่งชี้	แหล่งข้อมูล/ ผู้ให้ข้อมูล	วิธีการเก็บ ข้อมูล/ เครื่องมือ	สถิติที่ใช้/ การวิเคราะห์ ข้อมูล	เกณฑ์ การประเมิน	ช่วงเวลา การ ประเมิน	ผู้รับ ผิดชอบ
มาตรฐาน ที่ 1 ผู้สำเร็จ การศึกษามี ความรู้เชิง วิชาการ มี ทักษะใน วิชาชีพ และ ทักษะชีวิต อันส่งผลต่อ การประกอบ อาชีพอย่างมี ประสิทธิ ภาพ	1.1 ร้อยละ ของ ผู้สำเร็จ การศึกษามี ความรู้เชิง วิชาการ มี ผลสัมฤทธิ์ ทางการ เรียนตาม เกณฑ์การ สำเร็จ การศึกษา	หัวหน้า งาน ทะเบียน	แบบ บันทึก ผลสัมฤทธิ์ ทางการ เรียน ผู้สำเร็จ การศึกษา	ร้อยละ	ระดับ ปริมาณ ผู้สำเร็จ การศึกษามี ผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน ตามเกณฑ์ การสำเร็จ การศึกษา 100% ระดับ คุณภาพของ สถานศึกษา ผู้สำเร็จ การศึกษา จะต้องมีค่า GPA ตั้งแต่ 2.50 ขึ้น ไป ร้อยละ 75	สิ้นปี การศึกษา	อ.....

หมายเหตุ      สถานศึกษาสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม

## 1. มาตรฐาน

มาตรฐานการอาชีวศึกษา หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ กระบวนการดำเนินงานของสถานศึกษา และปัจจัยสนับสนุนที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในงานอาชีพตามที่กำหนด ในหลักสูตรและมาตรฐานวิชาชีพในสาขาวิชาที่เรียน และเพื่อให้เป็นหลักในการเทียบเคียง สำหรับการตรวจประเมิน การกำกับ ดูแล และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้านวิชาชีพ ประกอบด้วย 12 มาตรฐาน จำแนกเป็น มาตรฐานด้านผู้จบการศึกษาและผู้เรียน 3 มาตรฐาน มาตรฐานด้านกระบวนการ 5 มาตรฐาน และมาตรฐานด้านปัจจัย 4 มาตรฐาน

## 2. ตัวบ่งชี้ / ค่าบ่งชี้

คือ สิ่งที่ถูกประเมิน ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ถึงความสำเร็จในการดำเนินงานของสถานศึกษา ตัวบ่งชี้ในมาตรฐานการอาชีวศึกษาที่กำหนดไว้มีทั้งหมด 54 ตัวบ่งชี้ เป็นขั้นต่ำ และสถานศึกษา สามารถเพิ่มเติมหรือกำหนดตัวบ่งชี้ขึ้นมาได้ขึ้นอยู่กับความพร้อมและบริบทของสถานศึกษา

หากพิจารณาลักษณะธรรมชาติของตัวบ่งชี้ถึง 54 ตัวในมาตรฐานการ อาชีวศึกษา จะพบว่า มีทั้งตัวบ่งชี้ที่เป็นรูปธรรม หาร่องรอยหลักฐานได้ง่ายเป็นนามธรรม หาร่องรอยหลักฐาน ได้ค่อนข้างยาก มีค่าตัวบ่งชี้ประเภทความรู้ ความเข้าใจ ความรู้สึกนึกคิด เจตคติ คุณธรรม จริยธรรม และประเภททักษะการปฏิบัติ เมื่อนำมาเขียนในกรอบการประเมินจะต้องเขียนให้ สามารถวัดได้ดังตัวอย่าง

## 3. แหล่งข้อมูล / ผู้ให้ข้อมูล

แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผลตัวบ่งชี้ หากสามารถกระทำได้ ผู้ประเมิน ควรกำหนดแหล่งข้อมูลที่สามารถให้ข้อมูลที่สะท้อนความเป็นจริงได้ดีที่สุด มากกว่าที่จะใช้ แหล่งข้อมูลทุติยภูมิ โดยพยายามหลีกเลี่ยงวิธีการที่ทำให้ผู้ตอบให้ข้อมูลที่หลอกลวงหรือให้ข้อมูลที่ คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

### 1. ผู้เรียน

สิ่งที่ผู้เรียนสามารถบอกเกี่ยวกับตนเองได้ดี เช่น ความสนใจหรือความถนัด ของตนเอง ลักษณะการสอนของอาจารย์ แต่ผู้เรียนอาจให้ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลิกภาพของตนเองได้ ไม่ดีเท่ากับครู อาจารย์ ผู้ปกครอง หรือเพื่อนนักเรียน

### 2. บุคลากรในสถานศึกษา

#### 2.1 ครู อาจารย์

ครู อาจารย์ สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนจากการสังเกตของ ตนเองได้ดี เช่น พฤติกรรมของผู้เรียนในห้องเรียน แผนการสอนของตนเอง แต่พฤติกรรมของ ครู อาจารย์ที่แสดงต่อผู้เรียนควรได้รับการประเมินจากผู้เรียน จะได้ข้อมูลที่นำชัดเจนกว่า

## 2.2 บรรณารักษ์ พยาบาล นักแนะแนว เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ

บุคลากรที่ไม่ใช่สายการสอนสามารถให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถานศึกษาได้หลายด้าน เช่น การให้บริการห้องสมุด การดูแลผู้เรียนด้านสุขภาพ การจัดทำสื่อการเรียนการสอน การดูแลอาคารสถานที่

## 2.3 ผู้บริหาร

ผู้บริหารสามารถให้ข้อมูลระดับภาพรวมของสถานศึกษาได้ดี เช่น ความสามารถทางวิชาการ คุณธรรมของผู้เรียน แต่สำหรับพฤติกรรมกรรมการบริหารของตนเองน่าจะเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลอื่น เช่น ครู อาจารย์ นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนด้วย

## 3. ผู้ปกครอง

ผู้ปกครองส่วนใหญ่จะให้ข้อมูลที่จะช่วยในการพัฒนาผู้เรียนได้ดี ถ้าได้รับการชี้แจงจนเข้าใจว่าโรงเรียนเก็บข้อมูลไปเพื่ออะไร อย่างไรก็ตาม หากต้องการข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมดูแลเอาใจใส่บุตรหลานของผู้ปกครอง น่าจะเก็บข้อมูลจากตัวผู้เรียนเองมากกว่าเก็บจากผู้ปกครอง

## 4. ชุมชน

ชุมชนเป็นแหล่งข้อมูลที่ดีที่จะสะท้อนการดำเนินงานของผู้บริหาร การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน (ชุมชนในที่นี้หมายถึง ชุมชนที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับโรงเรียน)

## 4. วิธีการเก็บข้อมูล / เครื่องมือ

4.1 วิธีการเก็บข้อมูล / เครื่องมือ นั้น ขึ้นอยู่กับประเภทของข้อมูล ข้อมูลประเภทนี้ผู้รับผิดชอบในการประมวลตัวบ่งชี้ นั้น ๆ ในระดับสถานศึกษาอยู่แล้ว ผลการประเมินจึงส่งไปยังคณะกรรมการประเมินผลภายในได้โดยตรง เช่น สถิติของผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา เป็นต้น ในขณะที่ข้อมูลบางประเภทผู้เรียนจะต้องให้ข้อมูลด้วยตนเอง แล้วส่งให้หัวหน้าห้องหรือครูประจำชั้น ซึ่งจะทำได้ผลการประเมินระดับห้องเรียน จากนั้นครูประจำชั้นส่งผลการประเมินในระดับชั้นหรือระดับหมวดวิชา แล้วส่งต่อไปยังคณะกรรมการประเมินผลภายใน ซึ่งจะการประมวลผลทำให้ได้ข้อสรุปประเด็นสถานศึกษา

นอกจากนี้ ข้อมูลที่ต้องจัดเก็บจะมีหลายระดับ ผู้ประเมินจะต้องพิจารณาวิธีการเก็บให้มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความรวดเร็ว สะดวก ประหยัด และเหมาะสม และได้ข้อมูลที่ถูกต้อง วิธีการเก็บข้อมูลที่เหมาะสมกับตัวบ่งชี้ มีดังนี้

1. การทดสอบ สำหรับตัวบ่งชี้ที่เป็นความรู้ หรือตัวบ่งชี้ที่มีลักษณะแฝง (นามธรรม) เช่น การทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน การวัดด้านจิตพิสัย

2. การสอบถาม สำหรับตัวบ่งชี้ประเภทความรู้สึก หรือความคิด เช่น การสอบถามความคิดเห็นของผู้ปกครองเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุตรหลาน

3. การสังเกต สำหรับตัวบ่งชี้ที่มีพฤติกรรมให้สังเกตเห็นได้ เช่น การสังเกตพฤติกรรมการสอนของครู

4. การใช้ข้อมูลที่มีอยู่แล้ว เช่น สถิติการมาโรงเรียนของนักเรียน  
ดังนั้น เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลจึงได้แก่ แบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต แบบบันทึกข้อมูล แบบประเมินผลงานหรือเพิ่มผลงาน

#### 4.2 เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษามีหลายประเภท ได้แก่ แบบสอบ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต แบบบันทึกข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ส่วนมากเป็นแบบสอบถามและแบบบันทึกข้อมูลจากการสังเกต ปัญหาหนึ่งในการทำการประเมินผลภายใน สำหรับผู้ไม่คุ้นเคยหรือไม่มีประสบการณ์ในการวิจัย และประเมิน คือการสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการเก็บข้อมูล

ในการสร้างเครื่องมือขึ้น ขั้นตอนสำคัญคือ การกำหนดรูปแบบของคำถาม เนื้อหาสาระที่ปรากฏในเครื่องมือ เครื่องมือที่ดีต้องมีความตรง (Validity) คือ วัดได้ตรงตามจุดมุ่งหมาย และโครงสร้างของสิ่งที่ต้องการวัด และมีความเที่ยง (reliability) คือมีความคงเส้นคงวาในการวัด คณะผู้ประเมินควรได้มีการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือก่อนนำไปใช้เก็บข้อมูลจริง เครื่องมือที่สร้างขึ้นควรสร้างให้ครอบคลุมเนื้อหา และเก็บข้อมูลครบถ้วนในครั้งเดียว เพื่อมิให้รบกวนผู้ให้ข้อมูลมากเกินไป

การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในการประเมินตามมาตรฐานอาชีวศึกษานั้น จะเน้นที่เครื่องมือจะต้องมีความตรง หากเครื่องมือมีความตรงแล้วมันจะมีความเที่ยงด้วย เราสามารถตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในเรื่องความตรงได้โดยใช้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบข้อคำถามที่ปรากฏในเครื่องมือ แล้วนำมาหาค่า IOC (Item Objective Congruency Index)

IOC หมายถึง ความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ มีต่ออยู่ระหว่าง 1 ถึง -1 ข้อคำถามที่มีความตรงตามเนื้อหาจะมีค่า IOC เข้าใกล้ 1.00 ถ้าข้อใดมีค่า IOC ต่ำกว่า 0.5 ควรจะปรับปรุงข้อคำถามใหม่ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัด สามารถคำนวณได้จากสูตร

$$IOC = \frac{\sum R}{n}$$

$\Sigma R$  หมายถึงผลรวมของคะแนนจากผู้เชี่ยวชาญทุกคน

$n$  หมายถึงจำนวนผู้เชี่ยวชาญ

ค่าคะแนน	1	หมายถึง	ข้อความมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือสิ่งที่ต้องการวัด
	0	หมายถึง	ข้อความที่ไม่แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือสิ่งที่ต้องการวัด
	-1	หมายถึง	ข้อความที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือสิ่งที่ต้องการวัด

ตัวอย่าง ข้อคำถาม / รายการ ในการประเมินมาตรฐานสถานศึกษามีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ และเน้นการมีส่วนร่วม

ข้อคำถาม / รายการ	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่สอดคล้อง (-1)	หมายเหตุ
1. สถานศึกษาได้แต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาจากตัวแทนชุมชน				4.
2. สถานศึกษามีแผนปฏิบัติงานประจำปี				
3. สถานศึกษามีการจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี				
4. สถานศึกษามีการกำหนดแนวทางการจัดการศึกษาตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา				
5. สถานศึกษามีแผนการนิเทศติดตาม และประเมินผล				

แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ เป็นเครื่องมือที่นิยมใช้อย่างแพร่หลายในการประเมินผล แบบสอบถามเป็นชุดของข้อคำถามที่สร้างขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูล ทั้งทางด้านข้อเท็จจริง (fact) และความคิดเห็น (opinion) โดยให้บุคคลตอบในแบบสอบถามซึ่งอาจเป็นชุดของข้อคำถาม รูปภาพ หรือสัญลักษณ์ก็ได้ แบบสัมภาษณ์จะต่างกันตรงที่การสัมภาษณ์จะต้องไปสนทนากับผู้ให้สัมภาษณ์ ซึ่งสามารถโต้ตอบอธิบายรายละเอียดให้ผู้ตอบตรงคำถามได้ ส่วนแบบสอบถามมักไม่มีการพบปะระหว่างผู้ประเมินกับผู้ตอบ ดังนั้น คุณภาพการตอบของผู้ตอบส่วนหนึ่งจะขึ้นอยู่กับว่าผู้ประเมินได้สร้างแบบสอบถามให้ผู้ตอบเข้าใจได้เพียงใด

การสร้างแบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ มีขั้นตอนหลักดังนี้

ขั้นที่ 1 กำหนดวัตถุประสงค์ของแบบสอบถาม / แบบสัมภาษณ์

ขั้นที่ 2 ระบุตัวแปรที่จะศึกษา นิยามตัวแปร และประเด็นคำถามที่จะวัดตัวแปร

แต่ละตัวให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์

ขั้นที่ 3 กำหนดรูปแบบของคำถามที่ต้องการใช้ให้เหมาะสมกับผู้ที่จะตอบ

ขั้นที่ 4 ร่างคำถาม วางโครงสร้างคร่าว ๆ

ขั้นที่ 5 ทบทวนร่างคำถามโดยผู้สร้างเอง ในแง่ความชัดเจน ความครบถ้วน

ความครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ขั้นที่ 6 ทดลองใช้ (try out) แบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างขนาดเล็ก ที่มีลักษณะเหมือนผู้ที่ตอบจริง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนของข้อคำถาม

ขั้นที่ 7 ปรับปรุง และจัดพิมพ์ในรูปแบบที่นำตอบ

สำหรับคำถามในแบบสอบถามนั้น แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ คำถามปลายเปิด (Open ended) และคำถามปลายปิด (Close ended)

คำถามปลายเปิด เป็นคำถามที่เปิดโอกาสให้ผู้เขียนตอบได้อย่างอิสระ เช่น คำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อโครงการพัฒนาหมู่บ้าน เป็นต้น ส่วนคำถามปลายปิด จะเป็นคำถามที่กำหนดคำตอบไว้ในผู้ตอบเลือกคำตอบตายตัว ผู้ตอบเพียงแต่เลือกจากคำตอบที่กำหนดให้ หรือคำถามปลายปิดบางข้อจะมีปลายเปิดไว้ให้ด้วย เช่น มักจะเพิ่มคำว่า “อื่น ๆ” เพื่อให้ผู้ตอบได้เลือกตอบ เมื่อคำตอบที่ให้ไว้ไม่ตรงกับความคิดเห็นของผู้ตอบ ก็เลือกคำตอบ “อื่น ๆ” เขียนแสดงความคิดเห็นสั้น ๆ ได้

ข้อควรคำนึงในการสร้างแบบสอบถาม มีดังนี้

1. คำถามต้องง่าย กระชับ ชัดเจน อ่านแล้วเข้าใจได้ตรงกันว่าผู้ถามต้องการจะถามอะไร

2. ในแต่ละคำถามควรถามประเด็นเดียว

3. การตั้งคำถามต้องไม่เป็นการถามนำ หรือชี้แนะคำตอบ

4. เรียงลำดับข้อคำถามจากง่ายไปหายาก จากทั่วไปไปหาเฉพาะเจาะจง หรือ เรียงลำดับเหตุการณ์

5. ต้องคำนึงถึงความรู้ ประสบการณ์ และวัยของผู้ตอบเสมอ

6. มีคำชี้แจงที่ชัดเจนว่าจะให้ตอบอย่างไร

7. สร้างแบบสอบถามเสร็จต้องทดลองใช้ (try – out) ก่อนทุกครั้ง

ข้อดีของแบบสอบถาม สะดวกในการใช้กับกลุ่มตัวอย่างจำนวนมาก ประหยัดแรงงาน เวลา และค่าใช้จ่าย ผู้ตอบมีอิสระในการตอบ ได้คำตอบอยู่ในประเด็นที่ถาม และคำตอบในแบบสอบถามสามารถนำมาวิเคราะห์ได้ง่าย แต่มีข้อจำกัดในเรื่อง ปัญหาของการได้รับแบบสอบถามคืน ผู้ตอบไม่มีโอกาสซักถาม มีความจำกัดของข้อมูลที่ได้ ความเชื่อถือได้ของคำตอบ เพราะผู้ตอบอาจตอบไม่จริงใจ

แบบสัมภาษณ์ เป็นรายการคำถามที่กำหนดไว้เป็นแนวทางในการถาม ว่าต้องการถามอะไรบ้าง แล้วผู้สัมภาษณ์จะบันทึกคำถามลงไป แบบสัมภาษณ์จะเก็บข้อมูลได้ละเอียด ลึกซึ้งและในกรณีที่เรื่องที่ถามอาจมีผลย้อนกลับมาสู่ตัวผู้ให้สัมภาษณ์ได้ เช่น การสัมภาษณ์ชาวบ้านเกี่ยวกับปฏิบัติหน้าที่ของผู้ใหญ่บ้าน ซึ่งถ้าเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามอาจให้ผลที่ตรงข้อเท็จจริงมากกว่า

โดยทั่วไปแบบสัมภาษณ์จะมี 2 ประเภท คือ แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง และแบบสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างจะกำหนดทั้งคำถาม และตัวเลือกไว้อย่างละเอียด คล้าย ๆ กับแบบสอบถาม ใช้ได้สะดวกแม้ว่าผู้สัมภาษณ์จะไม่มี ความชำนาญในการสัมภาษณ์นักก็ตาม

สำหรับแบบสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง จะเป็นการกำหนดเพียงแนวหัวข้อ การสัมภาษณ์ ผู้สัมภาษณ์จะระบุข้อความกว้าง ๆ ที่เป็นแนวในการถาม เปิดโอกาสให้ผู้ตอบได้แสดงความคิดเห็น โดยไม่บังคับให้จำใจตอบคำถามที่กำหนด

การสัมภาษณ์ที่ดีควรมีลักษณะดังนี้

1. ควรมีจุดมุ่งหมายการสัมภาษณ์อย่างชัดเจน ทำความเข้าใจแบบสัมภาษณ์ให้ดี ว่าคำถามแต่ละข้อมีจุดมุ่งหมายอะไร เพื่อช่วยให้การสัมภาษณ์อยู่ในขอบข่ายที่ต้องการ

2. การใช้คำถามควรเป็นคำถามที่น่าสนใจแก่ผู้ถูกสัมภาษณ์ ต้องย่อย หรือกระตุ้นให้ผู้ถูกสัมภาษณ์อยากตอบ

3. คำถามที่ถามควรพยายามให้ตรงจุดที่สุด มีความชัดเจน

4. ไม่ควรเร่งรัด หรือคาดคั้นคำตอบจากผู้ถูกสัมภาษณ์ ควรให้มีลักษณะที่เป็นอิสระในการตอบ

5. ควรหลีกเลี่ยงการใช้คำถามที่เป็นการชี้แนะคำตอบแก่ผู้ถูกสัมภาษณ์



ข้อดีของแบบสัมภาษณ์ มีความยืดหยุ่น สามารถปรับคำถามให้ชัดเจนขึ้นได้ ผู้ตอบมีโอกาสชี้แจงรายละเอียดของคำถาม ผู้สัมภาษณ์สามารถอ่านความรู้สึกนึกคิด และสามารถสังเกตสภาพการณ์ต่าง ๆ ได้ แต่มีข้อจำกัดในเรื่อง สิ้นเปลืองเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่าย ปัญหาความแตกต่างระหว่างผู้สัมภาษณ์ และผู้ตอบ ปัญหาทักษะการสัมภาษณ์ของผู้สัมภาษณ์ และไม่สะดวกในการใช้กับกลุ่มตัวอย่างขนาดใหญ่

### แบบสังเกต และแบบบันทึก

แบบสังเกต และแบบบันทึก เป็นเครื่องมือที่จัดทำขึ้นเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในสิ่งที่สังเกตได้ แบบสังเกตมักจะใช้บันทึกรายละเอียดข้อเท็จจริงในทันทีที่เกิดเหตุการณ์ หรือพฤติกรรมที่เฝ้าสังเกต ส่วนแบบบันทึกอาจใช้แบบบันทึกเหตุการณ์เรื่องราวต่าง ๆ ที่ได้เกิดขึ้นไปแล้ว ทั้งแบบสังเกต และแบบบันทึกมีขั้นตอนหลัก ๆ ในการสร้างดังนี้

ขั้นที่ 1 กำหนดวัตถุประสงค์ของแบบสังเกต / แบบบันทึก

ขั้นที่ 2 ระบุตัวแปรที่จะศึกษานิยามตัวแปร และพฤติกรรมบ่งชี้ให้ละเอียดครบถ้วน และเป็นตัวแทนตัวแปรที่ศึกษาได้

ขั้นที่ 3 กำหนดรูปแบบของแบบสังเกต / แบบบันทึก ให้มีความครบถ้วนของประเด็นที่สังเกต และชัดเจนพอที่จะบันทึกผลการสังเกตได้อย่างรวดเร็ว

ขั้นที่ 4 ร่างข้อความเกี่ยวกับพฤติกรรมบ่งชี้ หรือประเด็นที่ต้องการสังเกต

ขั้นที่ 5 ทบทวนร่างข้อความในแง่ความชัดเจนในการสื่อความหมาย และความครบถ้วน ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ขั้นที่ 6 ทดลองใช้แบบสังเกต / แบบบันทึก โดยให้ผู้สังเกตหลายคน สังเกตสิ่งเดียวกัน โดยใช้แบบสังเกต / แบบบันทึกที่สร้างขึ้น แล้วตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างผลการสังเกตของผู้สังเกตทุกคน

ขั้นที่ 7 ปรับปรุง และจัดพิมพ์เป็นแบบสังเกต / แบบบันทึกฉบับที่ใช้จริง

การสังเกตที่จะทำให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องเชื่อถือได้ ควรมีหลักการสังเกตดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายให้ชัดเจนว่าจะสังเกตพฤติกรรม หรือปรากฏการณ์ใด และพฤติกรรมนั้นมีการแสดงออกอย่างไร

2. วางแผนการสังเกตอย่างมีขั้นตอน และเป็นระบบ จะใช้เครื่องมืออะไรช่วยในการสังเกต

3. ควรสังเกตอย่างละเอียดถี่ถ้วน มีความตั้งใจตลอดเวลาที่สังเกต

4. ควรมีการบันทึกรายละเอียดที่สังเกตทันที และบันทึกให้ตรงกับข้อเท็จจริงที่สังเกตได้ ไม่ต้องใส่ความคิดเห็นส่วนตัวเข้าไป

5. ควรสังเกตหลาย ๆ ครั้ง หรือใช้ผู้สังเกตหลาย ๆ คน เพื่อให้ผลการสังเกต เชื่อถือได้

ข้อดีของแบบสังเกต ได้ข้อมูลตามสภาพธรรมชาติ สามารถบันทึกข้อความจริง ในระหว่างที่เกิดเหตุการณ์นั้น ๆ ได้ และใช้ได้กับบุคคลทุกประเภท แต่มีข้อจำกัดในเรื่อง สิ้นเปลืองเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่าย ปัญหาทักษะของผู้สังเกต ความเที่ยงตรงในการจดบันทึก และไม่สะดวกในการใช้กับกลุ่มตัวอย่างขนาดใหญ่

## 5. สถิติที่ใช้ / การวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 สถิติที่ใช้หรือการวิเคราะห์ข้อมูล จะขึ้นอยู่กับประเภทของข้อมูล หากเป็น ข้อมูลเชิงปริมาณทำได้โดยสถิติภาคบรรยาย ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติภาคบรรยาย สรุปได้ดังนี้คือ

ระดับของการวัด	วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล
มาตรานามบัญญัติ (Nominal Scale)	ความถี่ ฐานนิยม ร้อยละ
มาตราจัดอันดับ (Ordinal Scale)	ฐานนิยม มัชยฐาน
มาตราอันดับ (Interval Scale)	ค่าเฉลี่ย ฐานนิยม มัชยฐาน
มาตราอัตราส่วน (Ratio Scale)	ค่าเฉลี่ย ฐานนิยม มัชยฐาน

แต่ถ้าหากเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพ อาจใช้การวิเคราะห์เนื้อหาในบางตัวบ่งชี้ เช่น บรรยายถึงสภาพแหล่งความรู้ในชุมชนที่นำมาใช้ในการจัดการศึกษา เป็นต้น

## 5.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อผู้ประเมินสร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล และตรวจสอบคุณภาพของ เครื่องมือทั้งในด้านความเที่ยง ความตรง และคุณภาพด้านอื่น ๆ เรียบร้อยแล้ว จากนั้นผู้ประเมิน ก็จะนำเครื่องมือไปใช้เก็บ รวบรวมข้อมูลในสถานศึกษากับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลทั้งผู้บริหาร ครู – อาจารย์ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ผลที่ได้จากการใช้เครื่องมือเก็บ รวบรวม ข้อมูล คือข้อมูลซึ่งมีรูปแบบที่กระจัดกระจาย ยังไม่เป็นระบบ จึงต้องมีการจัดกระทำ ข้อมูลเหล่านั้นให้เป็นระบบ กลายเป็นสารสนเทศ (Information) ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ต่อไปได้ กระบวนการจัดกระทำข้อมูลนี้เรียกว่า การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นการนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้ ซึ่งมีจำนวนมากมาจัด กระทำ หรือจำแนก จัดกลุ่ม จัดประเภท คำนวณค่า สรุป และนำเสนอให้อยู่ในรูปที่เหมาะสม และสื่อความหมายได้ เพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของการประเมิน การวิเคราะห์ข้อมูลมี วัตถุประสงค์เพื่อลดข้อมูล หรือสรุปข้อมูลให้อยู่ในรูปที่สามารถแปลความหมาย หรือสื่อ ความหมายได้ กิจกรรมในการวิเคราะห์ข้อมูลอาจแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อมูล

จำนวนข้อมูล วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล อย่างไรก็ตามการวิเคราะห์ข้อมูลไม่ว่าข้อมูลจะมีลักษณะอย่างไร จำนวนมากน้อยเพียงใด จะใช้วิธีการวิเคราะห์ด้วยมือ หรือด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ มีการดำเนินการใน 4 ขั้นตอน ได้แก่ การตรวจสอบข้อมูล การจัดกระทำ ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

### 1. การตรวจสอบข้อมูล

เมื่อผู้ประเมินรวบรวมข้อมูลการประเมินผลภายในในแต่ละตัวบ่งชี้เสร็จสิ้นในแต่ละช่วงเวลา ควรรับดำเนินการตรวจสอบข้อมูลทันที โดยดำเนินการตรวจสอบดังนี้

1.1 ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล โดยพิจารณาว่ายังมีข้อมูลส่วนใดขาดหายไปบ้าง ผู้ตอบสัมภาษณ์ในส่วนใดบ้าง เพื่อจะได้ตามเก็บข้อมูลที่ขาดตกได้อย่างครบถ้วน

1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยพิจารณาจากความเป็นไปได้ของข้อมูล

### 2. การจัดกระทำข้อมูล

หลังจากที่ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนแล้ว ก็จะต้องจัดกระทำข้อมูลให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะนำไปวิเคราะห์ ซึ่งแบ่งได้ 2 กรณี คือ กรณีที่ไม่ใช่เครื่องคอมพิวเตอร์ วิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำข้อมูลจะเป็นการนำข้อมูลมาคำนวณด้วยเครื่องคิดเลขแล้วสร้างเป็น ตาราง หรือแผนภูมินำเสนอข้อมูลได้เลย กับกรณีที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำข้อมูลจะเป็นการเตรียมข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบ พร้อมทั้งจะวิเคราะห์ข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีขั้นตอนสำคัญ คือ การจัดทำคู่มือการรหัส และการลงรหัสข้อมูล ดังตัวอย่างดังนี้

การลงรหัสเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลจะต้องจัดทำคู่มือการลงรหัส เพื่อความสะดวกในการลงรหัสข้อมูล ในกรณีที่ใช้แบบสอบถาม หรือแบบสัมภาษณ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

### 3. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

หัวใจสำคัญของการวิเคราะห์ข้อมูลคือ การเลือกใช้สถิติให้เหมาะสมกับคำถาม การประเมินผู้ประเมินจะต้องตอบคำถาม 3 ข้อ คือ 1. คำถามการประเมิน หรือตัวบ่งชี้มีอะไรบ้าง 2. ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้เป็นชนิดใดบ้าง หรือข้อมูลอยู่ในมาตราวัดระดับใด และ 3. สถิติใดที่จะตอบคำถามการประเมิน หรือตัวบ่งชี้ได้ดีที่สุด

ข้อมูลที่เก็บรวบรวมในการประเมินผลภายใน อาจแยกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ ข้อมูลเชิงปริมาณ และข้อมูลเชิงคุณภาพ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณทำได้โดยใช้วิธีการทางสถิติอาจใช้สถิติภาคบรรยาย (Descriptive statistics) เช่น ความถี่ ร้อยละ ฐานนิยม มัชฐาน ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็นต้น ในการประเมินบางบ่งชี้ หากต้องการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ผ่านมากับปัจจุบัน อาจใช้สถิติภาคอ้างอิง (Inferential statistics) เช่น  $t$ -test  $F$ -test สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) ซึ่งรายละเอียดการวิเคราะห์ข้อมูลแต่ละเรื่องมีดังนี้

**การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา** ลักษณะข้อมูลที่น่ามาวิเคราะห์เป็นข้อมูลเชิงคุณภาพ หรือเชิงคุณลักษณะ ซึ่งเป็นข้อมูลที่รวบรวมจากเอกสาร ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้ปกครอง ข้อมูลจากคำถามปลายปิด ข้อมูลจากการสังเกตพฤติกรรม การเรียนของครู ข้อมูลที่เป็นการบันทึกเหตุการณ์ หรือประสบการณ์ต่าง ๆ หรือข้อมูลเชิงคุณลักษณะอื่นๆ การวิเคราะห์ข้อมูลเหล่านี้เป็นการวิเคราะห์โดยการแปลความ หรือตีความข้อมูล โดยใช้หลักเหตุผล หรือกรอบแนวคิดทฤษฎี การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีนี้ จำเป็นต้องใช้สถิติช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น การบรรยาย การดูแลเอาใจใส่บุตรหลานของผู้ปกครอง การบรรยายสภาพของแหล่งการเรียนรู้ในชุมชนของสถานศึกษา การบรรยายสภาพความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการสร้างทีมงานของผู้บริหาร การบรรยายจุดเด่นด้านผู้เรียนของสถานศึกษา หรือการบรรยายจุดอ่อน หรือข้อบกพร่องของกระบวนการจัดการเรียน การสอนเพื่อหาแนวทางการพัฒนาการเรียนการสอน เป็นต้น

**การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการทางสถิติ** เป็นการนำข้อมูลเชิงปริมาณที่รวบรวมได้มาจัดหมวดหมู่ ตีความหมาย การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณส่วนใหญ่ต้องอาศัยสถิติ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลจำแนกได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้ ประเภทแรกคือ สถิติภาคบรรยาย ค่าการกระจาย เช่น ค่าเฉลี่ยของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คะแนนเฉลี่ยของพฤติกรรม การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู เป็นต้น ประเภทที่สอง สถิติภาคสรุปอ้างอิง ในการประเมินของตัวบ่งชี้ หากต้องการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ผ่านมากับปัจจุบัน อาจใช้สถิติสรุปอ้างอิง เช่น การทดสอบค่าที (t-test) หรือการทดสอบค่าเอฟ (F-test) เป็นต้น

#### **การสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

ในการประเมินภายในสถานศึกษา การสรุปผลจากการวิเคราะห์ข้อมูล ต้องพิจารณาจากเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อนำมาตัดสินต่อไป ดังนั้น การกำหนดเครื่องมือในการประเมิน การใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล และเกณฑ์การประเมินจะต้องมีความสอดคล้องกัน ในการสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีข้อพิจารณา ดังนี้

1. มาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่ทำการประเมิน
2. การวิเคราะห์ข้อมูล ทำการวิเคราะห์ระดับรายบุคคล ระดับ แผนกวิชา หรือในภาพรวมของสถานศึกษา
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ในแต่ละระดับ ต้องเทียบกับเกณฑ์ ที่กำหนด เพื่อตัดสินสรุปผลตามตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐาน

#### **4. การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล สามารถทำได้หลายแบบแล้วแต่ความเหมาะสม เช่น ตารางแจกแจงความถี่ แบบแผนภูมิภาพ แผนภูมิแท่ง แผนภูมิเส้น แผนภูมิวง หรือฮิสโตแกรม เป็นต้น โดยให้ฝ่ายเลขานุการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดว่า ควรจะนำเสนอในรูปแบบใดให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

### การวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนของสถานศึกษา

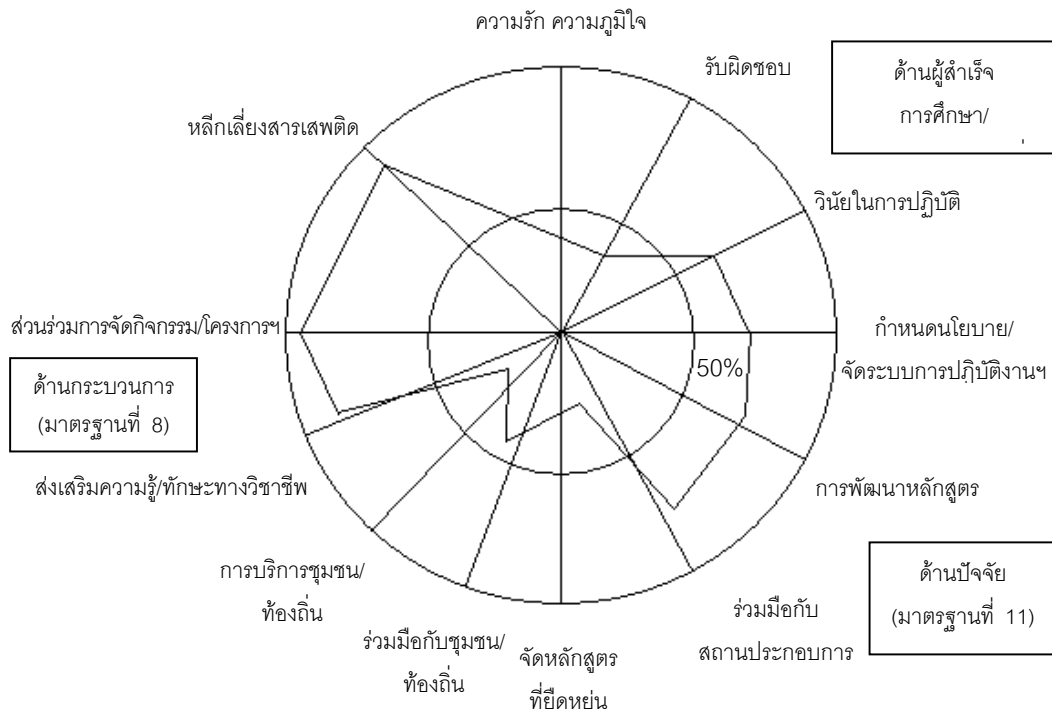
#### แนวทางการวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อน

เมื่อผู้ประเมินได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินผลภายในสถานศึกษาแล้ว นำข้อมูลทีวิเคราะห์ในแต่ละตัวบ่งชี้ไปเทียบกับเกณฑ์ประเมิน จะทำให้ทราบว่าสถานศึกษาสามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ และทำให้ทราบจุดอ่อนและจุดแข็งของสถานศึกษา

การวิเคราะห์จุดแข็ง และจุดอ่อนของสถานศึกษาสามารถทำได้ง่าย ๆ โดยการเปรียบเทียบเป้าหมายที่สถานศึกษาต้องการให้บรรลุวัตถุประสงค์ กับผลการปฏิบัติงานจริงที่ได้จากการรวบรวมข้อมูล ผลต่างที่เกิดขึ้นระหว่างเป้าหมายกับการปฏิบัติจริงจะสะท้อนความต้องการจำเป็น (Needs) ที่ต้องได้รับการปรับปรุงพัฒนาต่อไป

เพื่อให้เห็นจุดแข็งและจุดอ่อนของสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน อาจใช้วิธีการวิเคราะห์แผนภาพแบบไขว้แมงมุม ซึ่งจะทำให้เห็นภาพรวมของสถานศึกษาว่าผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้แต่ละตัวอยู่ในระดับใด โดยใช้เกณฑ์การประเมินที่ระดับร้อยละ 50 เป็นเกณฑ์

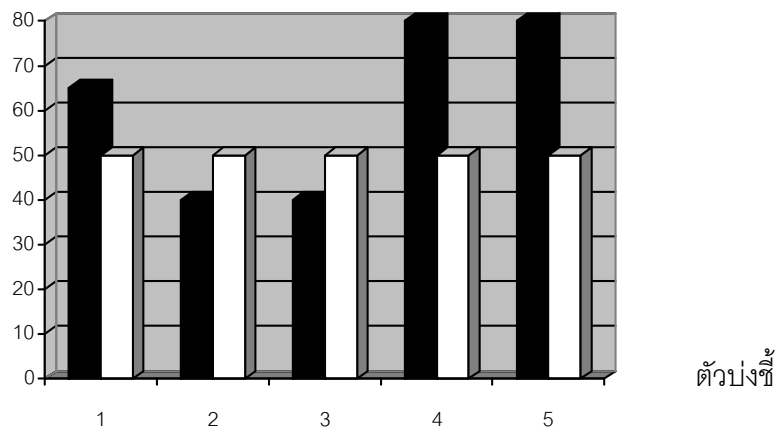
#### ตัวอย่างสรุปผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามมาตรฐาน และตัวบ่งชี้



ภาพการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามแผนภาพไขว้แมงมุม

นอกจากนี้แล้วอาจนำเสนอแบบแผนภูมิแท่งก็ได้ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่างสรุปผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ตามมาตรฐานด้านผู้สำเร็จการศึกษาและผู้เรียน



ภาพการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ด้านผู้เรียน ตามแผนภูมิแท่ง

#### หมายเหตุ

■ = ผลการดำเนินงาน      □ = เกณฑ์

มาตรฐานด้านนักเรียนมีตัวบ่งชี้ 7 ตัว คือ

- ตัวบ่งชี้ 1 มีพฤติกรรมที่แสดงถึงความมีวินัยในการปฏิบัติงาน
- ตัวบ่งชี้ 2 รับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- ตัวบ่งชี้ 3 มีพฤติกรรมแสดงถึงความรัก ความภูมิใจ และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพที่เรียน
- ตัวบ่งชี้ 4 มีพฤติกรรมที่หลีกเลี่ยง และไม่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด และอบายมุข
- ตัวบ่งชี้ 5 มีส่วนร่วมในกิจกรรม / โครงการ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พัฒนาชุมชน สืบสาน ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และกิจกรรมอื่น ๆ ของสถานศึกษา

จากตัวอย่างแผนภาพที่ 1 ข้างต้นสรุปได้ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด (กำหนดเกณฑ์ที่ระดับปานกลางร้อยละ 50) ได้แก่ วินัยในการปฏิบัติงาน หลีกเลี่ยงสารเสพติด มีส่วนร่วมการจัดกิจกรรม / โครงการฯ เป็นต้น

ตัวบ่งชี้ที่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด (กำหนดเกณฑ์ที่ระดับปานกลางร้อยละ 50) ได้แก่ ความรับผิดชอบ ความรัก ความภูมิใจในวิชาชีพ จัดหลักสูตรที่ยืดหยุ่น ร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่น เป็นต้น

### ตัวอย่างสรุปผลการวิเคราะห์จุดแข็ง และจุดอ่อนของสถานศึกษา

จุดแข็งของสถานศึกษา	จุดอ่อนของสถานศึกษา
<p><b>ผู้สำเร็จการศึกษา/ผู้เรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักเรียน/นักศึกษา มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม/โครงการ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พัฒนาชุมชน สืบสานศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และกิจกรรมอื่นๆ ของสถานศึกษาอยู่ในระดับดีมาก (มากกว่าร้อยละ 80)</li> <li>- นักเรียน/นักศึกษา มีพฤติกรรมที่หลีกเลี่ยงและไม่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด และอบายมุขอยู่ในระดับดีมาก (มากกว่าร้อยละ 80)</li> <li>- นักเรียน/นักศึกษา มีวินัยในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง เป็นที่น่าพอใจ</li> </ul> <p><b>กระบวนการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานศึกษาได้มีการจัดกิจกรรม/โครงการ ส่งเสริมความรู้ และทักษะทางวิชาชีพเพื่อการประกอบอาชีพ และการพัฒนาทางเทคโนโลยีแก่ชุมชน และท้องถิ่นอยู่ในระดับมาก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักเรียน/นักศึกษา มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ในระดับต่ำจะต้องปรับปรุงพฤติกรรมด้านนี้</li> <li>- นักเรียน/นักศึกษา มีความรัก ความภูมิใจ และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพที่เรียนอยู่ในระดับต่ำ</li> <li>- สถานศึกษาไม่ค่อยมีการจัดกิจกรรม/โครงการ ที่ให้บริการแก่ชุมชน และท้องถิ่น ควรปรับปรุงมีการจัดกิจกรรม/โครงการเพิ่มขึ้น</li> <li>- สถานศึกษาให้ความร่วมมือกับชุมชน และท้องถิ่นในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามประเพณี และเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอยู่ในระดับน้อย จะต้องปรับปรุง</li> </ul>

จุดแข็งของสถานศึกษา	จุดอ่อนของสถานศึกษา
<p><b>ด้านปัจจัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานศึกษาได้กำหนดนโยบาย และจัดระบบการปฏิบัติงานในการเปิดสอนหลักสูตรแต่ละระดับในสาขาวิชา/สาขางานที่เปิดสอน เป็นที่น่าพอใจ</li> <li>- สถานศึกษาได้มีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีในงานอาชีพ และสภาพท้องถิ่น อยู่ในระดับกลาง เป็นที่น่าพอใจ</li> <li>- สถานศึกษามีความร่วมมือกับสถานประกอบการ หน่วยงาน ชุมชน และท้องถิ่น ในการพัฒนาหลักสูตร เป็นที่น่าพอใจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานศึกษามีการจัดหลักสูตรที่ยืดหยุ่นหลากหลาย เป็นไปตามความต้องการของผู้เรียน/สถานประกอบการ/หน่วยงาน/ชุมชน อยู่ในระดับน้อยต้องปรับปรุง</li> </ul>

จากผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของสถานศึกษา คณะกรรมการประเมินผลภายในต้องนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนาการดำเนินงานของสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะจุดอ่อนของสถานศึกษาที่พบในบางสถานศึกษายังพบจุดอ่อนมากมาย ซึ่งเป็นหน้าที่ของคณะทำงานที่จะต้องจัดลำดับความสำคัญของจุดอ่อนที่เป็นปัญหามากที่สุด เพื่อให้การดำเนินการวางแผน แก้ไขปัญหาท่อน

#### แนวทางการพัฒนาสถานศึกษา

หลังจากที่ผู้ประเมินทราบจุดอ่อนของสถานศึกษาแล้ว จะต้องนำจุดอ่อนนั้นมาวิเคราะห์สาเหตุเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหา หรือป้องกัน การวิเคราะห์หาสาเหตุสามารถทำได้หลายวิธีอาจใช้การระดมสมอง การใช้แผนภูมิแก๊งปลา การวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานดำเนินการ โดย

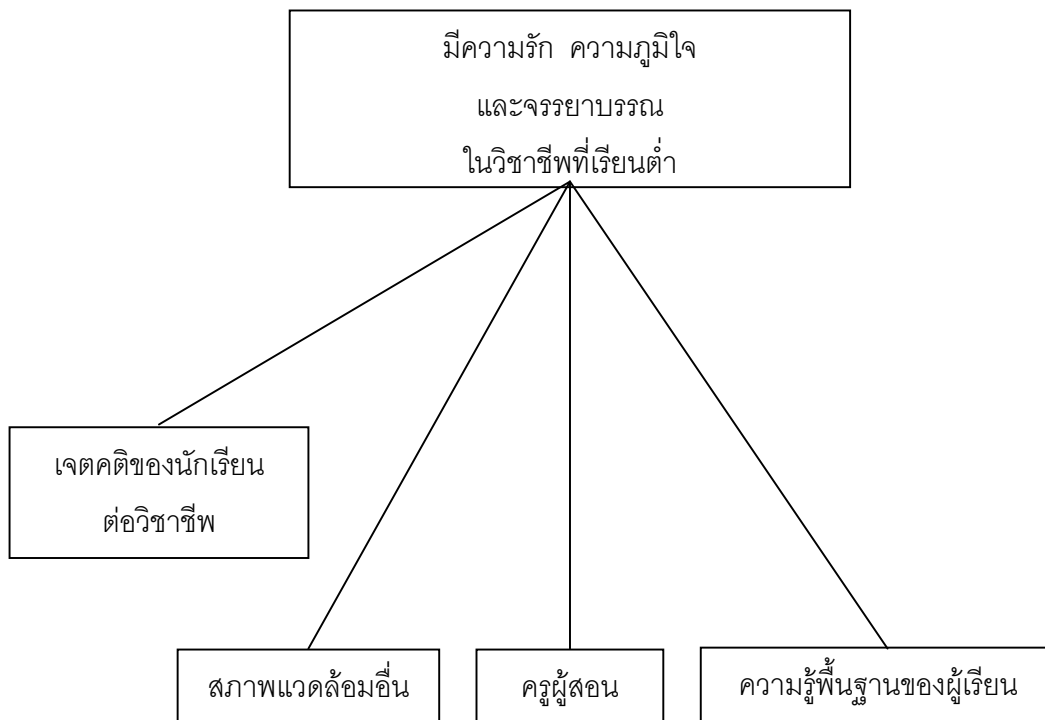
1. กำหนดตัวบ่งชี้ที่ยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ หรือจุดอ่อนของสถานศึกษาตามตัวอย่างคือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียนต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของจังหวัด



2. ระดมความคิดของครู อาจารย์ และกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง ว่ามีสาเหตุอะไรบ้างที่อาจทำให้เกิดปัญหาดังกล่าว

3. ระดมความคิดเพื่อหาแนวทางแก้ไข

### ตัวอย่างการวิเคราะห์หาสาเหตุ



สมมติจากการระดมความคิดสำคัญของครู อาจารย์ และผู้เกี่ยวข้องมีสาเหตุสำคัญที่เป็นไปได้ 4 ประการ ที่ทำให้นักศึกษา นักศึกษา มีความรัก ความภูมิใจ และมีจรรยาบรรณ ในวิชาชีพที่เรียนอยู่ในระดับต่ำ จากนั้นครู อาจารย์ และผู้เกี่ยวข้องควรประเมินสาเหตุใดมีโอกาสในการเกิดมากที่สุด และเป็นสาเหตุสำคัญ เมื่อครู อาจารย์ ประเมินได้สาเหตุที่สำคัญแล้ว ก็นำมาจัดทำเป็นแนวทางในการจัดทำโครงการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาต่อไป อาจจะทำในรูปแบบของโครงการเพื่อที่จะเสนอขออนุมัติผู้บริหารในการดำเนินโครงการ เพื่อแก้ปัญหาจุดอ่อนของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รายละเอียดของโครงการควรมีดังนี้

รายละเอียดของสาระในการจัดทำข้อเสนอโครงการ

1. ชื่อ  
โครงการ.....
2. ความเป็นมาและความสำคัญของ โครงการ  
.....  
.....  
.....  
.....
3. วัตถุประสงค์ของโครงการ / เป้าหมาย  
.....  
.....  
.....  
.....
4. วิธีดำเนินการ  
.....  
.....  
.....  
.....
5. ระยะเวลาในการดำเนินงาน  
.....  
.....  
.....  
.....
6. ทรัพยากรที่ต้องการ  
.....  
.....  
.....  
.....

7. งบประมาณค่าใช้จ่าย

.....  
.....  
.....  
.....

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....  
.....  
.....  
.....

9. การติดตามและประเมินผล

.....  
.....  
.....  
.....

10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....  
.....  
.....  
.....

## 6. เกณฑ์การประเมิน

หมายถึง ระดับที่ใช้ในการตัดสินความสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่กำหนด การกำหนดเกณฑ์การตัดสินขึ้นอยู่กับสถานศึกษาที่จะตัดสินว่าเกณฑ์ระดับใดที่เหมาะสมกับสภาพของหน่วยงานของตน ในช่วงแรกอาจกำหนดเกณฑ์ค่อนข้างต่ำ แล้วค่อยปรับให้สูงขึ้นเรื่อย ๆ ก็ได้ หรืออาจกำหนดเกณฑ์ครั้งแรกให้อยู่ในมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับเลขก็ได้ อย่างไรก็ตาม การกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินเป็นปัญหาหนึ่งของการทำการประเมิน เนื่องจากการปฏิบัติโดยทั่วไปยังมีข้อมูลไม่เพียงพอว่าสภาพที่ถือว่าเหมาะสม หรือได้ตามเกณฑ์ขึ้นอยู่ที่ระดับใด ค่าปกติวิสัย (Norm) ที่ระบุระดับความสำเร็จขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ อาจใช้เกณฑ์การตัดสินที่ระดับท้องถิ่น (Local norm) หรือระดับชาติ (National norm) **สถานศึกษาจะต้องร่วมกันพิจารณาเกณฑ์ของสถานศึกษาขึ้น** เพราะการกำหนดเกณฑ์การตัดสินเป็นเรื่องที่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานที่ต้องทำความเข้าใจ และหาข้อสรุปที่เหมาะสม ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานนั้น ๆ เท่านั้น ที่จะรู้ดีที่สุดว่าควรกำหนดเกณฑ์อย่างไร

นอกจากนี้ เกณฑ์ที่กำหนดขึ้นควรมีทั้งเกณฑ์ในด้านปริมาณ และด้านคุณภาพ

## 7. ช่วงเวลาการประเมิน

ช่วงเวลาการประเมินให้ผู้รับผิดชอบกำหนดช่วงเวลาในการประเมินด้วยตนเองว่า ควรจะทำการประเมินในช่วงใดจึงจะเหมาะสม และสะดวก ประเมินกี่ครั้ง ตัวบ่งชี้บางตัวอาจจะประเมินได้ทุกภาคเรียน หรือภาคเรียนละ 2 ครั้ง (ทั้งนี้ จะต้องคำนึงถึงความประหยัด และเวลาด้วย) แต่ในตัวบ่งชี้บางตัวอาจประเมินได้เพียง 1 ครั้ง ในรอบปีเป็นต้น

## 8. ผู้รับผิดชอบ

หมายถึง ผู้รับผิดชอบในการประเมินตามตัวบ่งชี้ นั้น ๆ (ตามคำสั่งวิทยาลัยที่กำหนด)

ตัวอย่างกรอบการประเมินมาตรฐาน

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้ / ค่าบ่งชี้	แหล่งข้อมูล / ผู้ให้ข้อมูล	วิธีการเก็บข้อมูล / เครื่องมือ	สถิติที่ใช้ / การวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์การประเมิน	ช่วงเวลาการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
1. ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้เชิงวิชาการ มีทักษะในวิชาชีพและทักษะชีวิตอันส่งผลต่อการประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ	1.1 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์ของแต่ละหลักสูตร	- รายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน - งานทะเบียน	แบบบันทึกระดับผล การเรียนเฉลี่ย	- ความถี่ - ร้อยละ	ร้อยละ 10	ปลายปี การศึกษา	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 1
	1.2 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพในสาขาวิชาชีพที่เรียนตามเกณฑ์ที่กำหนดของแต่ละหลักสูตร	- รายงานผลการประเมิน มาตรฐานวิชาชีพ - งานทะเบียน งาน มาตรฐานวิชาชีพ	แบบบันทึกผลการ ประเมินมาตรฐาน วิชาชีพ	- ความถี่ - ร้อยละ	ร้อยละ 90	ปลายปี การศึกษา	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 1
	1.3 ร้อยละของผู้สำเร็จ การศึกษาได้งานทำ / ประกอบอาชีพอิสระหรือ ศึกษาต่อภายใน 1 ปี	- แบบสรุปผลการสำรวจ ผู้สำเร็จการศึกษา - งานแนะแนว งาน ทะเบียน	แบบบันทึกผลการ สํารวจผู้สำเร็จ การศึกษา	- ความถี่ - ร้อยละ	ร้อยละ 80	กรกฎาคมของ ทุกปี	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 1
	1.4 ระดับความพึงพอใจและ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือความถี่ของจำนวน ผู้ตอบในแต่ละระดับ คุณภาพ	- ผลการสำรวจความพึง พพอใจ - ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ฝ่ายวิจัย	แบบบันทึกผลสำรวจ ความพึงพอใจ	- ค่าเฉลี่ย - ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน - ความถี่	ร้อยละ 80	ตุลาคมของ ทุกปี	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 1

\* สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามบริบทของสถานศึกษา

\* เกณฑ์การประเมิน สถานศึกษากำหนดเอง

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้ / ค่าบ่งชี้	แหล่งข้อมูล / ผู้ให้ข้อมูล	วิธีการเก็บข้อมูล / เครื่องมือ	สถิติที่ใช้ / การวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์การประเมิน	ช่วงเวลาการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
2. ผู้เรียนมีการพัฒนาความรู้ในทักษะพื้นฐานทักษะในการปฏิบัติงานและพัฒนาตนเองในวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม	2.1 ร้อยละของนักเรียน นักศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในสาขาวิชา ตามเกณฑ์	- แบบรายงานผลการเรียนในแต่ละวิชา - งานทะเบียน	แบบบันทึกผลการเรียนแต่ละหมวดวิชา	- ความถี่ - ร้อยละ	- หมวดวิชาสามัญ ร้อยละ 60 - หมวดวิชาพื้นฐาน ร้อยละ 80 - หมวดวิชาชีพ ร้อยละ 80	ปลายปีการศึกษา	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 2
	2.2 ร้อยละของนักเรียน นักศึกษาที่ผ่านการประเมินมาตรฐานวิชาชีพแต่ละระดับ	- รายงานผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ - งานวัดผล	แบบบันทึกผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ	- ความถี่ - ร้อยละ	สอบผ่านมาตรฐานวิชาชีพแต่ละสาขาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	ปลายปีการศึกษา	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 2
	2.3 จำนวนนักเรียน นักศึกษาที่สามารถประยุกต์ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ใช้ในการปฏิบัติงานวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม	- รายงานสรุปผลการประเมินความสามารถของผู้เรียน - บุคลากรในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง	แบบบันทึกผลการดำเนินการแต่ละโครงการ	- ความถี่	ร้อยละ 80	ปลายปีการศึกษา	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 2
	2.4 ร้อยละของผู้เรียนที่สามารถศึกษา ค้นคว้าจากแหล่งการเรียนรู้ ต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษาด้วยตนเอง	- รายงานผลการใช้แหล่งเรียนรู้ในและนอกสถานศึกษา - งานวิจัยอาจารย์ที่ปรึกษาด้วยตนเอง	แบบบันทึกสรุปผลการใช้แหล่งเรียนรู้	- ความถี่ - ร้อยละ	ร้อยละ 80	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 2
	2.5 ร้อยละของผู้เรียนที่มีความรู้และ ทักษะในการใช้ภาษาและเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานวิชาชีพ	- รายงานผลทางการเรียนของวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษต่างประเทศ และคอมพิวเตอร์ - งานวัดผล	แบบบันทึกผลสัมฤทธิ์ของวิชาภาษาไทย ภาษาอังกฤษต่างประเทศ และคอมพิวเตอร์	- ความถี่ - ร้อยละ	ร้อยละ 70	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 2

\* สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามบริบทของสถานศึกษา

\* เกณฑ์การประเมิน สถานศึกษากำหนดเอง

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้ / ค่าบ่งชี้	แหล่งข้อมูล / ผู้ให้ข้อมูล	วิธีการเก็บข้อมูล / เครื่องมือ	สถิติที่ใช้ / การวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์การประเมิน	ช่วงเวลาการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
3. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม มีความรักในอาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม	3.1 ร้อยละของผู้เรียนที่มีวินัยในการปฏิบัติงาน	- รายงานพฤติกรรมที่แสดงถึงความมีวินัยในการปฏิบัติงาน - อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา งานวิจัยสถาบัน	แบบสังเกต แบบประเมิน	- ความถี่	ร้อยละ 80	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 3
	3.2 ร้อยละของผู้เรียนที่มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	- รายงานพฤติกรรมความรับผิดชอบและความสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น - อาจารย์ผู้สอน	แบบสังเกต แบบประเมิน	- ความถี่ - ร้อยละ	ร้อยละ 80	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 3
	3.3 ร้อยละของนักเรียนที่มีพฤติกรรมแสดงถึงความรัก ความภูมิใจ และ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพที่เรียน	- รายงานพฤติกรรมแสดงถึงความรัก ความภูมิใจ และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพที่เรียนของผู้เรียน - อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา งานวิจัยสถาบัน	แบบสังเกต พฤติกรรม	- ความถี่ - ร้อยละ	ร้อยละ 80	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 3
	3.4 ร้อยละของนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่หลีกเลี่ยงและไม่เกี่ยวข้องกับสารเสพติดและอบายมุข	- รายงานพฤติกรรมที่หลีกเลี่ยงและไม่เกี่ยวข้องกับสารเสพติดและอบายมุข - อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ฝ่ายปกครอง	แบบสังเกต พฤติกรรม	- ความถี่ - ร้อยละ	ร้อยละ 95	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 3
	3.5 ร้อยละของผู้เรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พัฒนาชุมชนสืบสานศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น แลกกิจกรรมอื่นๆ ของสถานศึกษา	- รายงานการประเมินกิจกรรม/โครงการ - ฝ่ายกิจการนักศึกษา	แบบประเมิน แบบสำรวจ แบบสังเกต	- ความถี่ - ร้อยละ	ร้อยละ 80	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 3

\* สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามบริบทของสถานศึกษา

\* เกณฑ์การประเมิน สถานศึกษากำหนดเอง

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้ / ค่าบ่งชี้	แหล่งข้อมูล / ผู้ให้ข้อมูล	วิธีการเก็บข้อมูล/เครื่องมือ	สถิติที่ใช้/การวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์การประเมิน	ช่วงเวลาการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
4. สถานศึกษามีการระดมทรัพยากร จัดระบบเครือข่ายในการจัดการอาชีวศึกษา รวมทั้งส่งเสริมความร่วมมือกับสถานประกอบการ ชุมชน แหล่งการเรียนรู้ ต่าง ๆ เพื่อการสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพ	4.1 จำนวนอาจารย์และบุคลากรที่ได้รับมอบหมายงานได้ตรงกับคุณวุฒิและสาขาที่สำเร็จการศึกษา	- ข้อมูลอัตราค่าจ้างประจำปีทะเบียนประวัติหลักฐานการมอบหมายงาน - งานบุคลากร งานหลักสูตร ผู้สอน บุคลากร	แบบสำรวจ	- ความถี่ - ร้อยละ	ร้อยละ 90	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 4
	4.2 จำนวนครั้งและจำนวนสถานศึกษาภายใต้สถาบันการอาชีวศึกษาที่จัดระบบความร่วมมือจัดการศึกษาและใช้ทรัพยากรร่วมกัน	- เอกสารแสดงความร่วมมือกับสถานศึกษาภายใต้สถาบันการอาชีวศึกษา - ฝ่ายวางแผนและพัฒนา	แบบสำรวจ	- ความถี่	- จำนวนสถานศึกษาที่ใช้ทรัพยากรร่วมกันไม่ต่ำกว่า 5 สถานศึกษา (ภายใต้สถาบันอาชีวศึกษา)	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 4
	4.3 จำนวนครั้งและจำนวนสถานประกอบการ ร่วมมือในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และระบบปกติ	- เอกสารแสดงความร่วมมือกับสถานประกอบการหรือได้รับความอนุเคราะห์จากหน่วยงานอื่น ที่ให้นักศึกษาใช้เครื่องมืออุปกรณ์ เพื่อฝึกประสบการณ์ - ฝ่ายวิชาการ งานทวิภาคี	แบบสำรวจ	- ความถี่	- ความร่วมมือไม่ต่ำกว่า 10 ครั้ง - สถานประกอบการไม่ต่ำกว่า 5 สถานประกอบการ	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 4
	4.4 จำนวนผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านจากสถานประกอบการ หน่วยงานต่าง ๆ ชุมชน และท้องถิ่น ให้ความรู้ในสถานศึกษา และจำนวนชั่วโมงของการให้ความรู้ใน 1 ปี	- เอกสารข้อมูลแสดงจำนวนผู้เชี่ยวชาญ / ผู้ทรงคุณวุฒิที่เชิญมาให้ความรู้ - ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ	แบบสำรวจ	- ความถี่	- จำนวนผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่า 7 คน	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 4

\* สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามบริบทของสถานศึกษา

\* เกณฑ์การประเมิน สถานศึกษากำหนดเอง



4.5	จำนวนและประเภทของแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานแสดงจำนวนและรายละเอียดแหล่งการเรียนรู้ที่สถานศึกษาจัดไว้ในสถานศึกษาและแหล่งการเรียนรู้ภายนอก</li> <li>- ฝ่ายวางแผนและพัฒนา</li> </ul>	แบบสำรวจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความถี่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนแหล่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา ไม่ต่ำกว่า 10 แห่ง</li> <li>- จำนวนแหล่งการเรียนรู้นอกสถานศึกษา ไม่ต่ำกว่า 5 แห่ง</li> </ul>	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 4
-----	-----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-------------------------------

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้ / ค่าบ่งชี้	แหล่งข้อมูล / ผู้ให้ข้อมูล	วิธีการเก็บข้อมูล/เครื่องมือ	สถิติที่ใช้/การวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์การประเมิน	ช่วงเวลาการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
5. สถานศึกษามีการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เน้นการฝึกปฏิบัติจริง เรียนรู้จากประสบการณ์จริง และมีการประเมินผลตามสภาพจริง	5.1 จำนวนกิจกรรมการเรียนการสอนที่ผู้สอนจัดให้ผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการสอน</li> <li>- อาจารย์ผู้สอน</li> </ul>	แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความถี่</li> <li>- ร้อยละ</li> </ul>	ร้อยละ 80 ของรายวิชา มีการจัดการเรียนการสอน 2 วิธี ขึ้นไป	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 5
	5.2 จำนวนชั่วโมงของการฝึกปฏิบัติในสถานศึกษาและในสถานประกอบการจริง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการสอนหลักสูตร</li> <li>- อาจารย์ผู้สอน / ฝ่ายวิชาการ</li> </ul>	แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความถี่</li> <li>- ร้อยละ</li> </ul>	ร้อยละ 60 ของรายวิชา มีการฝึกปฏิบัติใน/นอกสถานศึกษา	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 5
	5.3 จำนวนสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามศักยภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการสอน</li> <li>- อาจารย์ผู้สอน / ฝ่ายวิชาการ</li> </ul>	แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความถี่</li> <li>- ร้อยละ</li> </ul>	ร้อยละ 60 ของรายวิชา มีสื่อการสอนที่หลากหลาย	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 5
	5.4 ระดับความสอดคล้องของการวัดผลและประเมินผลกับสมรรถนะทางวิชาชีพในแต่ละสาขาวิชา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการวัดและประเมินผลในแต่ละสาขาวิชาหรือแผนการสอน</li> <li>- แผนการสอนฝ่ายวิชาการ</li> </ul>	แบบสำรวจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าเฉลี่ย</li> <li>- ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน</li> <li>- ความถี่</li> </ul>	จำนวนความสอดคล้องการคิดและประเมินผลในแต่ละสาขาวิชา	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 5

\* สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามบริบทของสถานศึกษา

\* เกณฑ์การประเมิน สถานศึกษากำหนดเอง

	5.5 จำนวนอาจารย์ผู้สอนที่มีการใช้วิธีการประเมินจากการวัดผลที่หลากหลาย โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลวิธีการประเมินและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ของอาจารย์ผู้สอน</li> <li>- แผนการสอนฝ่ายวิชาการ</li> </ul>	แบบสำรวจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความถี่</li> <li>- ร้อยละ</li> </ul>	ร้อยละ 80 ของอาจารย์ที่ใช้ในการวัด/ประเมินที่หลากหลาย	ปลายภาคเรียน	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 5
<b>มาตรฐาน</b>	<b>ตัวบ่งชี้ / ค่าบ่งชี้</b>	<b>แหล่งข้อมูล / ผู้ให้ข้อมูล</b>	<b>วิธีการเก็บข้อมูล/เครื่องมือ</b>	<b>สถิติที่ใช้/การวิเคราะห์ข้อมูล</b>	<b>เกณฑ์การประเมิน</b>	<b>ช่วงเวลาการประเมิน</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>
<b>6. สถานศึกษามีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตรวจสอบได้ เน้นการมีส่วนร่วม</b>	6.1 ระดับคุณภาพของการจัดระบบบริหารในสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนพัฒนาสถานศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปี โครงสร้างการบริหาร</li> <li>- คณะจารย์ บุคลากรในสถานศึกษา ฝ่ายวางแผน</li> </ul>	แบบสัมภาษณ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าเฉลี่ย</li> <li>- ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน</li> <li>- ความถี่</li> </ul>	ระดับคุณภาพโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3 จาก 5 ระดับ	ระหว่างปีการศึกษา	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 6
	6.2 จำนวนเงินหรือร้อยละของงบประมาณ คำนึงการด้านค่าตอบแทนค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าซ่อมบำรุง ค่าเสื่อมราคา เมื่อเทียบกับงบประมาณทั้งหมด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายวางแผนและพัฒนา</li> </ul>	แบบสำรวจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความถี่</li> <li>- ร้อยละ</li> </ul>	ตามความเหมาะสม โดยมติดกรรมการสถานศึกษา	ปลายปี	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 6
	6.3 ระดับคุณภาพของการมอบหมายงานให้บุคลากรได้เหมาะสม ทั้งด้านปริมาณและความสามารถ ตามความคิดเห็นของบุคลากรในสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประเมินผลการมอบหมายงานให้บุคลากร ข้อมูลด้านบุคลากร</li> <li>- บุคลากรในสถานศึกษา ฝ่ายบริหารงานวิจัย สถาบัน</li> </ul>	แบบสำรวจ แบบประเมิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าเฉลี่ย</li> <li>- ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน</li> <li>- ความถี่</li> </ul>	โดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับ 3 จาก 5 ระดับ	ปลายปี	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 6

\* สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามบริบทของสถานศึกษา

\* เกณฑ์การประเมิน สถานศึกษากำหนดเอง

6.4 ระดับคุณภาพของการกำหนดนโยบาย ปรัชญา และมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษา มีความเป็นเอกลักษณ์ทางวิชาชีพ ชัดเจน ตามความคิดเห็นของบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการประเมินนโยบายปรัชญา มาตรฐานในการจัดการอาชีวศึกษา ข้อมูลค่านโยบายปรัชญา มาตรฐานในการจัดการอาชีวศึกษา</li> <li>- ฝ่ายวางแผน</li> </ul>	แบบสำรวจแบบประเมิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าเฉลี่ย</li> <li>- ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน</li> <li>- ความถี่</li> </ul>	โดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับ 3 จาก 5 ระดับ	ระหว่างปี	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 6
6.5 จำนวนครั้งของการนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลงานตามแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลด้านกลยุทธ์ การดำเนินงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลงาน</li> <li>- ฝ่ายวางแผนและพัฒนา</li> </ul>	แบบสำรวจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความถี่</li> </ul>	ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ในแต่ละภาคการศึกษา	ปลายปี	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 6

\* สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามบริบทของสถานศึกษา

\* เกณฑ์การประเมิน สถานศึกษากำหนดเอง

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้ / ค่าบ่งชี้	แหล่งข้อมูล / ผู้ให้ข้อมูล	วิธีการเก็บข้อมูล/เครื่องมือ	สถิติที่ใช้/การวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์การประเมิน	ช่วงเวลาการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
7. สถานศึกษามีการส่งเสริมการทำงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ เผยแพร่สู่สาธารณชน และนำไปพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น และประเทศ	7.1 จำนวนและประเภทของนวัตกรรม โครงการงานวิจัยในชั้นเรียน งานวิจัยสถาบัน วิจัยเพื่อพัฒนาวิชาชีพ งานประเมินผลและบทความทางวิชาการ	- ข้อมูลจำนวนผลงาน - ฝ่ายวิชาการ / อาจารย์	แบบสำรวจ	- ความถี่	ทุกประเภท รวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของบุคลากรในสถานศึกษา	ระหว่างปี	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 7
	7.2 จำนวนและประเภทของผลงานนวัตกรรม โครงการงานวิจัยในชั้นเรียน งานวิจัยสถาบัน วิจัยเพื่อพัฒนาวิชาชีพ งานประเมินผล และบทความทางวิชาการที่ผู้สอน บุคลากร นักศึกษาจัดทำขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณชน	- ข้อมูลการเผยแพร่ผลงานและการนำผลงานมาใช้ประโยชน์จากฝ่ายวิชาการ - ฝ่ายวิชาการ - ฝ่ายวางแผนและพัฒนา	ฝ่ายกิจการนักศึกษา แบบสำรวจ	- ความถี่	ทุกประเภท ของผลงานนวัตกรรม รวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของผลงาน	ระหว่างปี	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 7
	7.3 จำนวนและประเภทของการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาผู้สอนบุคลากร และผู้เรียน	- รายงานสรุปผลการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาผู้สอนบุคลากร และผู้เรียน - ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา	แบบสำรวจ	- ความถี่	ทุกประเภท รวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากร	ระหว่างปี	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 7

\* สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามบริบทของสถานศึกษา

\* เกณฑ์การประเมิน สถานศึกษากำหนดเอง

	7.4 จำนวนและประเภทของแหล่งเงินทุนในการปฏิบัติงาน งบประมาณที่ได้รับ เมื่อเทียบกับงบดำเนินการในสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานเกี่ยวกับแหล่งความรู้และแหล่งเงินทุน</li> <li>- ฝ่ายวางแผน</li> <li>- ฝ่ายวิชาการ</li> <li>- ฝ่ายส่งเสริม</li> </ul>	แบบสำรวจ		อย่างน้อยในสถานศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 1 ของงบดำเนินการในสถานศึกษา	ปลายปี	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 7
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	--	--------------------------------------------------------------------	--------	-------------------------------

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้ / ค่าบ่งชี้	แหล่งข้อมูล / ผู้ให้ข้อมูล	วิธีการเก็บข้อมูล/เครื่องมือ	สถิติที่ใช้/การวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์การประเมิน	ช่วงเวลาการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
8. สถานศึกษามีการบริการทางวิชาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น เพื่อให้สังคมไทยเป็นสังคมแห่งภูมิปัญญา และมีการเรียนรู้ ตลอดชีวิต	8.1 จำนวนและประเภทของกิจกรรม / โครงการที่ส่งเสริมความรู้และทักษะทางวิชาชีพเพื่อการประกอบอาชีพ และการพัฒนาทางเทคโนโลยี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการประเมินกิจกรรม / โครงการ</li> <li>- ฝ่ายกิจการนักศึกษา</li> <li>- ฝ่ายวางแผนและพัฒนา</li> <li>- ฝ่ายวิชาการ</li> </ul>	แบบสำรวจ	- ความถี่	ทุกประเภท อย่างน้อยต้องมี 1 กิจกรรม	ปลายปี	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 8
	8.2 จำนวนและประเภทของกิจกรรม โครงการที่ให้บริการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการประเมินกิจกรรม / โครงการ</li> <li>- ฝ่ายกิจการนักศึกษา</li> <li>- ฝ่ายวางแผนและพัฒนา</li> </ul>	แบบสำรวจ	ความถี่	รวมทุกประเภท ไม่น้อยกว่าภาคเรียนละ 2 กิจกรรม	ปลายปี	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 8
	8.3 จำนวนครั้งและประเภทของความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการจัด กิจกรรมต่างๆ และจำนวนคณาจารย์ นักเรียน นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการประเมินกิจกรรม / โครงการ</li> <li>- ฝ่ายกิจการนักศึกษา</li> </ul>	แบบสำรวจ	ความถี่	ภาคเรียนละไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง และมีจำนวนคณาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ที่เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 50 ของทั้งหมด	ปลายปี	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 8

\* สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามบริบทของสถานศึกษา

\* เกณฑ์การประเมิน สถานศึกษากำหนดเอง

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้ / ค่าบ่งชี้	แหล่งข้อมูล / ผู้ให้ข้อมูล	วิธีการเก็บข้อมูล/เครื่องมือ	สถิติที่ใช้/การวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์การประเมิน	ช่วงเวลาการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	
9. สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวก ที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการฝึกปฏิบัติ รวมถึงความปลอดภัยของผู้เรียน	9.1	ชั่วโมงการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน พื้นที่ฝึกปฏิบัติงานต่อ สัปดาห์	- แบบบันทึกการใช้ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน พื้นที่ฝึก ปฏิบัติงานต่อสัปดาห์ - ฝ่ายอาคารสถานที่ - ฝ่ายวิชาการ	แบบสำรวจ	- ความถี่	ตามหลักสูตร	ระหว่างปี	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 9
	9.2	จำนวนอุปกรณ์ป้องกัน กระแส ไฟฟ้า ก๊าซ แสง เสียง ความร้อน และ จำนวนป้ายประชาสัมพันธ์ การป้องกันภัยในสถานที่ที่ เสี่ยงต่ออันตรายดังกล่าว	- แบบบันทึกข้อมูล เกี่ยวกับระบบความ ปลอดภัย - ฝ่ายอาคารสถานที่	แบบสำรวจ	- ความถี่	ทุกจุดที่มีความเสี่ยงต่อ ความไม่ปลอดภัย	ระหว่างปี	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 9
	9.3	ระดับความพึงพอใจของ คณาจารย์และผู้เรียนที่มีต่อ การจัดหาวัสดุฝึกเครื่องมือ อุปกรณ์	- งบประมาณด้านวัสดุฝึก เครื่องมือ อุปกรณ์ รายงานความพึงพอใจที่มี ต่อการจัดหาวัสดุฝึก เครื่องมือ อุปกรณ์ - ฝ่ายวางแผน ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	แบบสำรวจ	- ค่าเฉลี่ย - ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน - ความถี่	ไม่ต่ำกว่าระดับ 3 จาก 5 ระดับ	ปลายปี	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 9
	9.4	ระดับความเหมาะสมของ การจัดการสิ่งแวดล้อม และ สิ่งอำนวยความสะดวก	- รายงานการจัดการ สิ่งแวดล้อมและสิ่ง อำนวยความสะดวก - ฝ่ายอาคารสถานที่	แบบสำรวจ	- ค่าเฉลี่ย - ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน - ความถี่	ไม่ต่ำกว่าระดับ 3 จาก 5 ระดับ	ปลายปี	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 9

\* สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามบริบทของสถานศึกษา

\* เกณฑ์การประเมิน สถานศึกษากำหนดเอง

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้ / ค่าบ่งชี้	แหล่งข้อมูล / ผู้ให้ข้อมูล	วิธีการเก็บข้อมูล/เครื่องมือ	สถิติที่ใช้/การวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์การประเมิน	ช่วงเวลาการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	
10. ผู้สอนและบุคลากรของสถานศึกษามีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในวิชาที่สอน การปฏิบัติหน้าที่ และพัฒนาตนเองให้ทันต่อเทคโนโลยี	10.1	จำนวนคณาจารย์ที่สามารถวางแผนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินผลตามสภาพจริง	- รายงานผลการประเมินการจัดการเรียนการสอน - ฝ่ายวิชาการ	แบบสำรวจ	- ความถี่	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50	ปลายปี	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 10
	10.2	ระดับความสามารถและจำนวนครั้งของการจัดการ นิเทศและติดตามประเมินผลการฝึกอาชีพ และการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานต่างๆ	- รายงานผลสรุปความพึงพอใจของสถานประกอบการและหน่วยงานต่างๆ - ฝ่ายวิจัยและแผนกวิชา	แบบสำรวจ	- ค่าเฉลี่ย - ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน - ความถี่	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 3 จาก 5 ระดับ	ปลายปี	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 10
	10.3	ร้อยละของคณาจารย์ บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตนเอง ทั้งด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีสารสนเทศ	- รายงานการพัฒนา คณาจารย์ บุคลากร - งานบุคลากร	แบบสำรวจ	- ความถี่ - ร้อยละ	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50	ปลายปี	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 10
	10.4	จำนวนหรือระดับความสามารถของผู้สอนและบุคลากรที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- รายงานผลการประเมินบุคลากร - งานบุคลากร	แบบประเมิน	- ค่าเฉลี่ย - ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน - ความถี่	ไม่ต่ำกว่าระดับ 3 จาก 5 ระดับ	ปลายปี	คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 10
	10.5	ร้อยละของผู้สอนและบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	- รายงานผลการประเมินกิจกรรม / โครงการ - ฝ่ายกิจการ ฝ่ายวิชาการ	แบบสำรวจ	- ร้อยละ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50		คณะกรรมการประเมินมาตรฐานที่ 10

\* สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามบริบทของสถานศึกษา

\* เกณฑ์การประเมิน สถานศึกษากำหนดเอง

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้ / ค่าบ่งชี้	แหล่งข้อมูล / ผู้ให้ข้อมูล	วิธีการเก็บข้อมูล/เครื่องมือ	สถิติที่ใช้/การวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์การประเมิน	ช่วงเวลาการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
11. สถานศึกษามี หลักสูตรที่เหมาะสมกับ ผู้เรียนมีการพัฒนา หลักสูตรให้สอดคล้องกับ เทคโนโลยีในงาน อาชีพและสอดคล้องกับ สภาพท้องถิ่น	11.1 ระดับความเหมาะสม ของการกำหนด นโยบาย	- นโยบาย หลักเกณฑ์การ เปิดสอนหลักสูตร - ฝ่ายวางแผนและพัฒนา	แบบประเมิน	- ค่าเฉลี่ย - ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน - ความถี่	ไม่ต่ำกว่าระดับ 3 จาก 5 ระดับ	ต้นปี	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 11
	11.2 จำนวนครั้งและ ประเภทของการ พัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา	- ข้อมูลการพัฒนา หลักสูตร รายงานการ ประเมินผลการใช้ หลักสูตร - ฝ่ายวิชาการ งานวิจัย สถาบัน	แบบบันทึก แบบสำรวจ	- ความถี่	รวมทุกประเภทอย่างน้อย 1 ครั้ง ในทุก 5 ปี	ทุก 5 ปี	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 11
	11.3 จำนวนครั้งและ จำนวนบุคลากรที่ ร่วมมือกับสถาน ประกอบการ หน่วยงาน ชุมชน และท้องถิ่นในการ พัฒนาหลักสูตร	- รายงานการประเมินผล การใช้หลักสูตร - ฝ่ายวิชาการ	แบบสำรวจ	- ความถี่	ไม่น้อยกว่าภาคเรียนละ 1 ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ในแต่ละสาขาวิชาที่ เปิดสอน	ปลายปี	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 11
	11.4 ระดับความต้องการ ความหลากหลาย ความยืดหยุ่นของ หลักสูตร	- รายงานผลความต้องการ หลักสูตร - งานวิจัยสถาบัน	แบบสำรวจ	- ค่าเฉลี่ย - ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน - ความถี่	ไม่ต่ำกว่าระดับ 3 จาก 5 ระดับ	ปลายปี	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 11

\* สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามบริบทของสถานศึกษา

\* เกณฑ์การประเมิน สถานศึกษากำหนดเอง



มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้ / ค่าบ่งชี้	แหล่งข้อมูล / ผู้ให้ข้อมูล	วิธีการเก็บข้อมูล/เครื่องมือ	สถิติที่ใช้/การวิเคราะห์ข้อมูล	เกณฑ์การประเมิน	ช่วงเวลาการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	
12. สถานศึกษามีการจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน โดยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา และสามารถรองรับการประกันคุณภาพภายนอก เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอาชีวศึกษา	12.1	ระดับความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศ	- รายงานความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลระบบสารสนเทศ - ฝ่ายวางแผนฯ งานวิจัยสถาบัน	แบบสำรวจ	- ค่าเฉลี่ย - ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน - ความถี่	ไม่ต่ำกว่าระดับ 3 จาก 5 ระดับ	ปลายปี	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 12
	12.2	ความครบถ้วนของการดำเนินการตามมาตรฐานการประกันคุณภาพภายในตามแผนและมีมาตรฐานที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง	- รายงานการศึกษาตนเอง (SSR) รายงานการรวบรวมข้อมูลจากคณะกรรมการประจำมาตรฐาน - ฝ่ายประกันคุณภาพ - งานวิจัยสถาบัน	แบบสำรวจ	- การวิเคราะห์เนื้อหา	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 ของมาตรฐานทั้งหมด และมีมาตรฐานที่เป็นเอกลักษณ์ 1 มาตรฐาน	ปลายปี	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 12
	12.3	ระดับความร่วมมือของบุคลากรทั้งในและนอกสถานศึกษา ในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพอาชีวศึกษา	- รายงานความร่วมมือในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพอาชีวศึกษา - ฝ่ายวางแผนและพัฒนา งานวิจัยสถาบัน	แบบสำรวจ	- ความถี่	ไม่ต่ำกว่าระดับ 3 จาก 5 ระดับ	ปลายปี	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 12
	12.4	ระดับความเหมาะสมของการประเมินคุณภาพและจัดทำรายงานประจำปี	- รายงานประจำปี รายงานของคณะกรรมการประจำมาตรฐาน - ฝ่ายวางแผนและพัฒนา - ฝ่ายประกันคุณภาพ	แบบสำรวจ	- ค่าเฉลี่ย - ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน - ความถี่	ไม่ต่ำกว่าระดับ 3 จาก 5 ระดับ	ปลายปี	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 12
	12.5	ระดับความเหมาะสมของการนำผลการประเมินภายในไปใช้ในการรายงานพัฒนาสถานศึกษา	- รายงานการจัดทำแผนพัฒนา - ฝ่ายวางแผนและพัฒนา	แบบสำรวจ	- ค่าเฉลี่ย - ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน - ความถี่	ไม่ต่ำกว่าระดับ 3 จาก 5 ระดับ	ปลายปี	คณะกรรมการประเมิน มาตรฐานที่ 12

\* สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามบริบทของสถานศึกษา

\* เกณฑ์การประเมิน สถานศึกษากำหนดเอง

- \* สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนได้ ตามบริบทของสถานศึกษา
- \* เกณฑ์การประเมิน สถานศึกษากำหนดเอง

## หน่วยที่ 6

### การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR)

เมื่อสถานศึกษาได้ดำเนินการตามแผนที่วางไว้สำหรับการประกันคุณภาพภายใน ภายใต้กรอบมาตรฐานที่กำหนดแล้วทำการประเมินตนเองครบถ้วนตามมาตรฐานในรอบ 1 ปี สถานศึกษาจะต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเองในรูปเอกสารที่แสดงขั้นตอนรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเสนอให้สาธารณชนได้ทราบผลการดำเนินงานของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

#### หลักการจัดทำรายงาน

1. รูปแบบการจัดทำรายงานไม่มีรูปแบบตายตัว ให้สถานศึกษาพิจารณาตามความเหมาะสม โดยให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของสถานศึกษา
2. เนื้อหาในรายงาน ควรเสนอแบบกระชับ ใช้ภาษาอ่านเข้าใจง่าย นำเสนอข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ อาจมีการนำเสนอในรูปแบบแผนภูมิ กราฟ ตาราง ตามความเหมาะสม
3. เน้นการเปลี่ยนแปลงในช่วงเวลา 1 ปี ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
4. การนำเสนอข้อมูลอ้างอิง ควรเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการพิจารณารายละเอียดในรายงาน โดยเน้นหลักฐาน เอกสารที่ใช้จริง
5. รายงานควรมีความยาวประมาณ 50 - 100 หน้า

#### องค์ประกอบของเนื้อหาในรายงาน

รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาที่จัดทำขึ้นเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หรือสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

##### 1. ข้อมูลพื้นฐาน (บทนำ)

###### 1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา

ชื่อสถานศึกษา ที่ตั้ง ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก สังกัดสถานศึกษา ประวัติ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของสถานศึกษา ระบบโครงสร้างการบริหาร ฯลฯ

###### 1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา

หลักสูตรที่เปิดสอน จำนวนนักศึกษา ฯลฯ

###### 1.3 ข้อมูลเกี่ยวกับอาจารย์ บุคลากร

จำนวนอาจารย์ บุคลากร วัสดุการศึกษา สาขาที่สอน หน้าที่ความรับผิดชอบ นอกเหนือจากการสอน ฯลฯ

#### 1.4 ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากร

จำนวนอาคาร ห้องเรียน โรงฝึกงาน ห้องสมุด ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ สนามกีฬา ฯลฯ

งบประมาณ รายรับ-รายจ่าย (แหล่งที่มาของรายรับ) การจัดสรรงบประมาณ จำแนกตามประเภทรายจ่าย ฯลฯ

#### 1.5 ข้อมูลเกี่ยวกับชุมชน

สภาพเศรษฐกิจและสังคมของชุมชน เขตพื้นที่บริการ ความสัมพันธ์ ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน

#### 1.6 เกียรติยศชื่อเสียง ผลงานดีเด่นที่สถานศึกษาได้รับ

## 2 วิธีดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และผลการประเมินตามมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ การประกันคุณภาพภายใน

### 2.1 วิธีดำเนินงาน

กล่าวถึงร่องรอยหลักฐานของความตระหนัก (Awareness) เกี่ยวกับมาตรฐาน การประกันคุณภาพภายในตามปรัชญา และพันธกิจของสถานศึกษาในภาพรวม

อธิบายเกี่ยวกับโครงการ หรือกิจกรรมที่สถานศึกษาได้ดำเนินงาน ซึ่งแสดง ถึงความพยายาม (Attempt) ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในแต่ละตัวบ่งชี้ของการ ประกันคุณภาพภายใน

### 2.2 ผลการดำเนินงาน

อธิบายผลที่ได้จากการดำเนินงาน ซึ่งแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ (Achievement) ของความพยายามในการดำเนินโครงการ หรือกิจกรรมตามตัวบ่งชี้

### 2.3 ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้

พิจารณาจากร่องรอยหลักฐานเกี่ยวกับความตระหนัก ความพยายาม และ ผลสัมฤทธิ์ แล้วสรุปผลการประเมินตามตัวบ่งชี้เห็นว่าประสบผลสำเร็จในระดับใด โดยประเมิน แต่ละตัวบ่งชี้ในทุกมาตรฐานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และประเมินภาพรวมรายมาตรฐาน จากค่าฐานนิยมของตัวบ่งชี้

## 3 แนวทางการพัฒนาสถานศึกษา

### 3.1 ผลการประเมินตามมาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน

ควรรายงานสรุปผลในรูปแบบตาราง หรือแผนภูมิ

### 3.2 จุดแข็ง จุดอ่อน ของสถานศึกษา

มาตรฐานที่เป็นจุดแข็ง หมายถึงมาตรฐานที่มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดี

### 3.3 แผนพัฒนาสถานศึกษา

จากผลการประเมินตามมาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน นำมาเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาสถานศึกษาในปีต่อไป โดยกำหนดช่วงเวลาดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม ตามความเหมาะสม

**4. ภาคผนวก**

สถานศึกษานำเสนอข้อมูล สถิติต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ตัวอย่าง

รายงานการประเมินตนเอง

ของวิทยาลัย ..... อำเภอ .....

จังหวัด .....

ระดับ / ประเภทวิชาที่เปิดสอน .....

สังกัด .....



สารบัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## บทที่ 1

## บทนำ

## 1. ข้อมูลพื้นฐาน

## 1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา

## 1.1.1 ประวัติของสถานศึกษา

.....

.....

## 1.1.2 ขนาดและที่ตั้ง

.....

.....

## 1.1.3 ปรัชญา

.....

.....

## 1.1.4 วิสัยทัศน์

.....

.....

## 1.1.5 พันธกิจ

.....

.....

## 1.1.6 เป้าหมายสถานศึกษา

.....

.....

## 1.1.7 ระบบโครงสร้างการบริหาร

วิทยาลัยได้กระจายอำนาจการบริหารงานให้บุคลากรในวิทยาลัยได้ร่วมกันคิด ร่วมตัดสินใจ และปฏิบัติร่วมกันเพื่อบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงาน และผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนมีโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

(แผนภูมิโครงสร้างการบริหารของวิทยาลัย)

## 1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา

จำนวนนักศึกษา และบุคลากร ของวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2544

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนนักศึกษาแต่ละระดับชั้นแยกตามจำนวนเพศ

ระดับชั้น	จำนวนนักศึกษา			คิดเป็นร้อยละ
	ชาย	หญิง	รวม	
ปวช. 1				
ปวช. 2				
ปวช. 3				
รวม				
ปวส. 1				
ปวส. 2				
รวม				
รวมทั้งหมด				

## 1.3 ข้อมูลเกี่ยวกับอาจารย์ บุคลากร

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนอาจารย์จำแนกตามเพศ และวุฒิการศึกษา

ประเภทวุฒิ	ชาย	หญิง	รวม	หมายเหตุ
1.ปริญญาเอก				
2.ปริญญาโท				
3.ปริญญาตรี				
4.อนุปริญญา				
5.ต่ำกว่าอนุปริญญา				
6.ไม่มีวุฒิทางครู				
7.ลูกจ้าง				
รวมทั้งหมด				

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนบุคลากรสนับสนุนการเรียนการสอนตามหน้าที่ และเพศ

ตำแหน่ง	ชาย	หญิง	รวม	หมายเหตุ
ธุรการ				
ห้องสมุด				
แนะแนว				
ทะเบียน-วัดผล				
คอมพิวเตอร์				
พยาบาล				
แม่ครัว				
ฯลฯ				
รวมทั้งหมด				

1.4 ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากร

.....  
 .....

1.5 ข้อมูลเกี่ยวกับชุมชน

.....  
 .....

1.6 เกียรติยศชื่อเสียงของวิทยาลัย / จุดเด่นสำคัญของวิทยาลัย

(ได้รับรางวัลอะไรบ้าง)

.....  
 .....

(ตัวอย่าง)

เป้าหมายและยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานของแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2544 ซึ่งจากการระดมความคิดของคณะอาจารย์ นักเรียน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง สรุปประเด็นสำคัญในการพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

เป้าหมายการพัฒนาที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยรวมของนักศึกษาแต่ละระดับชั้นผ่านเกณฑ์ของวิทยาลัยอย่างน้อยร้อยละ 80

เป้าหมายการพัฒนาที่ 2 พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทุกกลุ่มให้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

เป้าหมายการพัฒนาที่ 3 พัฒนาผู้เรียนทุกระดับชั้นให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย และมีคุณธรรม

เป้าหมายการพัฒนาที่ 4 ชุมชน และองค์กรท้องถิ่นมีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนาวิทยาลัย

เป้าหมายการพัฒนาที่ 5 พัฒนาปรับปรุงทักษะของอาจารย์เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนในเรื่องเทคนิคการสอนทุกกลุ่มวิชา และทางด้านเทคโนโลยี

เป้าหมายการพัฒนาที่ 6 เพิ่มประสิทธิภาพและทักษะในการสอนของอาจารย์ในด้านการวิจัยในชั้นเรียน และการประเมินตามสภาพจริง

ในการดำเนินการตามเป้าหมายการพัฒนาข้างต้น วิทยาลัยได้กำหนดสภาพความสำเร็จไว้ ดังนี้

เป้าหมายการพัฒนา	สภาพความสำเร็จที่คาดหวัง
<b>เป้าหมายที่ 1</b> ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยรวมของนักศึกษาแต่ละระดับชั้นผ่านเกณฑ์ของวิทยาลัยอย่างน้อยร้อยละ 80	- จำนวนนักศึกษาโดยรวมของแต่ละระดับชั้นผ่านเกณฑ์ประเมินของวิทยาลัยอย่างน้อยร้อยละ 80
<b>เป้าหมายที่ 5</b> พัฒนาปรับปรุงทักษะของอาจารย์เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนในเรื่องเทคนิคการสอนทุกกลุ่มวิชา และทางด้านเทคโนโลยี	- ครูทุกคนได้เข้าร่วมโครงการ และได้รับการฝึกอบรมนำมาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนในสถานศึกษาได้จริง - ครูที่ได้เข้าร่วมโครงการทุกคนได้รับการประเมินว่าประสบความสำเร็จในการเข้ารับการฝึกอบรม

(เป้าหมาย และสภาพความสำเร็จที่คาดหวังอื่น ๆ ให้จัดทำกรณีเดียวกัน)

## 2. วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และผลการประเมิน

### 2.1 วิธีการดำเนินงาน

ในการดำเนินการตามเป้าหมายการพัฒนาข้างต้น วิทยาลัยได้กำหนดยุทธศาสตร์ดังนี้

เป้าหมายการพัฒนา	ยุทธศาสตร์
<b>เป้าหมายที่ 1</b> ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยรวมของ นักศึกษาแต่ละระดับชั้นผ่านเกณฑ์ของ วิทยาลัยอย่างน้อยร้อยละ 80	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนา/อบรมครู ทุกสาขาวิชา ในด้านเทคนิคการสอน</li> <li>- จัดกิจกรรมการเรียน การสอนที่หลากหลายเน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ</li> <li>- จัดการสอนซ่อมเสริม</li> <li>- ฯลฯ</li> </ul>
เป้าหมายการพัฒนา	ยุทธศาสตร์
<b>เป้าหมายที่ 5</b> พัฒนาปรับปรุงทักษะของอาจารย์เพื่อ พัฒนาความก้าวหน้าในด้านการเรียนรู้ของ ผู้เรียนในเรื่องเทคนิคการสอนทุกกลุ่มวิชา และทางด้านเทคโนโลยี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ครู ทุกสาขาวิชา ได้เข้าร่วม โครงการฝึกฝนทักษะ การสอนในกลุ่มวิชาต่าง ๆ</li> <li>- ให้ครู ได้เข้าร่วมการอบรมในด้านการสร้าง และใช้สื่อ การสอนทางด้านเทคโนโลยี</li> </ul>

(ยุทธศาสตร์อื่น ๆ ให้จัดทำกรณีเดียวกัน)

วิทยาลัยจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยการดำเนินงานที่เน้นผลงานตามมาตรฐาน  
การศึกษาของกรมอาชีวศึกษา 3 ด้าน คือ ด้านผู้สำเร็จการศึกษา และผู้เรียน ด้านกระบวนการ และ  
ด้านปัจจัย รวมทั้งหมด 12 มาตรฐาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

### มาตรฐานด้านผู้สำเร็จการศึกษาและผู้เรียน

**มาตรฐานที่ 1** ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้เชิงวิชาการ มีทักษะในวิชาชีพ และทักษะชีวิต อันส่งผลต่อการประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

**มาตรฐานที่ 2** ผู้เรียนมีการพัฒนาความรู้ในทักษะพื้นฐาน ทักษะในการปฏิบัติงาน และพัฒนาตนเองในวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม

**มาตรฐานที่ 3** ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม มีความรักในอาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

### มาตรฐานด้านกระบวนการ

**มาตรฐานที่ 4** สถานศึกษามีการระดมทรัพยากร จัดระบบเครือข่ายในการจัดการอาชีวศึกษารวมทั้งส่งเสริมความร่วมมือกับสถานประกอบการ ชุมชน แหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อการสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

**มาตรฐานที่ 5** สถานศึกษามีการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เน้นการฝึกปฏิบัติจริง เรียนรู้จากประสบการณ์จริง และมีการประเมินผลตามสภาพจริง

**มาตรฐานที่ 6** สถานศึกษามีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ และเน้นการมีส่วนร่วม

**มาตรฐานที่ 7** สถานศึกษามีการส่งเสริมการทำงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ เผยแพร่สู่สาธารณชน และนำไปพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น และประเทศ

**มาตรฐานที่ 8** สถานศึกษามีการบริการทางวิชาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่นเพื่อให้สังคมไทยเป็นสังคมแห่งภูมิปัญญา และมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต

### มาตรฐานด้านปัจจัย

**มาตรฐานที่ 9** สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติรวมถึงความปลอดภัยของผู้เรียน

**มาตรฐานที่ 10** ผู้สอนและบุคลากรของสถานศึกษามีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในวิชาที่สอนการปฏิบัติหน้าที่ และพัฒนาตนเองให้ทันต่อเทคโนโลยี

**มาตรฐานที่ 11** สถานศึกษามีหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียน มีการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีในงานอาชีพ และสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น

**มาตรฐานที่ 12** สถานศึกษามีการจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน โดยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา และสามารถรองรับการประกันคุณภาพภายนอก เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการอาชีวศึกษา

## 2.2 ผลการดำเนินงาน

วิธีการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามมาตรฐานที่กำหนด

- **การวางแผนงานของสถานศึกษา** ใช้การจัดการบริหารแบบมีส่วนร่วมโดยผู้บริหาร ครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักเรียน และชุมชนมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา ทั้งนี้สถานศึกษา และชุมชนมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานภายใต้แต่ละมาตรฐานว่าต้องมีการให้เกิดสัมฤทธิ์ผลในด้านใด ระดับใด มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานสำหรับตัดสินระดับความสำเร็จ มีการวางแผนออกแบบกิจกรรม โครงสร้าง เพื่อนำการปฏิบัติโดยผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้เสนอแผนการปฏิบัติการ ตลอดจนระบบการกำกับติดตาม
- **การนำแผนสู่การปฏิบัติ** กำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน และดำเนินงานตามแผนมีกลไกการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ จากผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นระยะ ๆ ตามตารางที่กำหนด และมีการรายงานผลความก้าวหน้าทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร และ โดยการจัดการประชุม
- **การตรวจสอบติดตาม** มีการวางระบบประเมินตนเองแบบเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ สถานศึกษามีการจัดตั้งคณะกรรมการควบคุม กำกับ นิเทศ และประเมินการดำเนินงาน และรายงานผลต่อที่ประชุม
- **การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน** มีการนำผลการประเมินมาจัดทำเป็นรายงานการประเมินตนเอง เผยแพร่ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และการจัดประชุมเพื่อการระดมความคิดเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาสถานศึกษาต่อไป หากผลการประเมินปรากฏว่ามาตรฐานการศึกษาด้านใดมีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สถานศึกษาจะให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนพัฒนา ปรับปรุง โดยมีกำหนดยุทธวิธี แผนปฏิบัติการ ระยะเวลาการดำเนินการ ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานและวิธีการติดตามประเมินผล แผนพัฒนาปรับปรุงดังกล่าวจะนำเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณา และขอรับการสนับสนุน โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน และต้องการให้ชุมชนช่วยเหลือ

ในแต่ละเดือนวิทยาลัยจัดให้มีการประชุมบุคลากร ครู อาจารย์ เดือนละครั้ง ทั้งนี้ เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน และประชุมหารือประเด็นต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อหาทางแก้ไข และป้องกันปัญหา

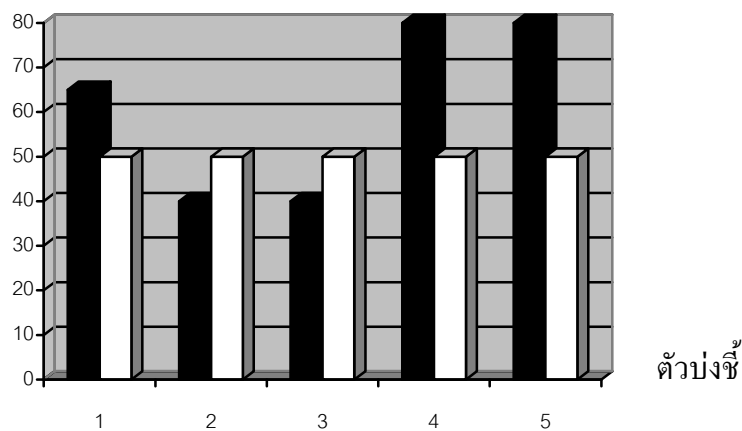


## 2.3 ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรฐาน และตัวบ่งชี้

มาตรฐานด้านผู้สำเร็จการศึกษา และผู้เรียน (ตัวอย่าง)

มาตรฐานที่ 3 ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม มีความรักในอาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

ตัวอย่างสรุปผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ตามมาตรฐานด้านผู้สำเร็จการศึกษา และผู้เรียน



ภาพการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ด้านผู้เรียน ตามแผนภูมิแท่ง

หมายเหตุ

■ = ผลการดำเนินงาน      □ = เกณฑ์

มาตรฐานด้านนักเรียนมีตัวบ่งชี้ 5 ตัว คือ

- ตัวบ่งชี้ 1 มีพฤติกรรมที่แสดงถึงความมีวินัยในการปฏิบัติงาน
- ตัวบ่งชี้ 2 รับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- ตัวบ่งชี้ 3 มีพฤติกรรมแสดงถึงความรัก ความภูมิใจ และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพที่เรียน
- ตัวบ่งชี้ 4 มีพฤติกรรมที่หลีกเลี่ยง และไม่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด และอบายมุข
- ตัวบ่งชี้ 5 มีส่วนร่วมในกิจกรรม / โครงการ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พัฒนาชุมชน สืบสานศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และกิจกรรมอื่น ๆ ของสถานศึกษา

### จุดเด่น มาตรฐานที่ 3

1. นักเรียน/นักศึกษา มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม/โครงการ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พัฒนาชุมชน สืบสานศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และกิจกรรมอื่น ๆ ของสถานศึกษาอยู่ในระดับดีมาก มากกว่าร้อยละ 80)
2. นักเรียน/นักศึกษา มีพฤติกรรมที่หลีกเลี่ยง และไม่เกี่ยวข้องกับสารเสพติด และอบายมุขอยู่ในระดับดีมาก (มากกว่าร้อยละ 80)
3. นักเรียน/นักศึกษา มีวินัยในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง เป็นที่น่าพอใจ

### จุดที่ต้องพัฒนา มาตรฐานที่ 3

1. นักเรียน/นักศึกษา มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ในระดับต่ำจะต้องปรับปรุงพฤติกรรมด้านนี้
2. นักเรียน/นักศึกษา มีความรัก ความภูมิใจ และมีจรรยาบรรณในวิชาชีพที่เรียนอยู่ในระดับต่ำ

### แนวทางการพัฒนาปรับปรุง มาตรฐานที่ 3

1.

.....

(โครงการ / กิจกรรม / งาน ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา หรือแผนปฏิบัติงานประจำปี

ที่สอดคล้องกับมาตรฐาน / ตัวบ่งชี้)

2.

.....

3.

.....

### 3. แนวทางการพัฒนาสถานศึกษาในอนาคต

#### 3.1 ผลการประเมินตามมาตรฐานการประกันคุณภาพภายในโดยสรุป

การประเมินการดำเนินงานของวิทยาลัย พบว่ามาตรฐานวิทยาลัยมีผลการดำเนินงานในระดับที่น่าพอใจ แต่บางมาตรฐานวิทยาลัยยังดำเนินการได้ไม่เป็นที่น่าพอใจ ซึ่งพอสรุปได้ดังต่อไปนี้

● **มาตรฐานที่มีผลการดำเนินงานที่น่าพอใจ**

**1.1 มาตรฐานด้านผู้สำเร็จการศึกษา และผู้เรียน ประกอบด้วยมาตรฐานดังต่อไปนี้**

1. ....

2. ....

ฯลฯ

**1.2 มาตรฐานด้านกระบวนการ ประกอบด้วยมาตรฐานดังต่อไปนี้**

1. ....

2. ....

ฯลฯ

**1.3 มาตรฐานด้านปัจจัย ประกอบด้วยมาตรฐานดังต่อไปนี้**

1. ....

2. ....

ฯลฯ

● **มาตรฐานที่มีผลการดำเนินงานที่ไม่น่าพอใจ**

**2.1 มาตรฐานด้านผู้สำเร็จการศึกษา และผู้เรียน ประกอบด้วยมาตรฐานดังต่อไปนี้**

1. ....

2. ....

ฯลฯ

**2.2 มาตรฐานด้านกระบวนการ ประกอบด้วยมาตรฐานดังต่อไปนี้**

1. ....

2. ....

ฯลฯ

**2.3 มาตรฐานด้านปัจจัย ประกอบด้วยมาตรฐานดังต่อไปนี้**

1. ....

2. ....

ฯลฯ

### 3.2 จุดแข็งของวิทยาลัยโดยภาพรวม จากการผลการประเมินทุกมาตรฐาน

- (มาตรฐานอะไรบ้าง).....
- จุดที่ต้องพัฒนาของวิทยาลัยโดยภาพรวม จากการประเมินทุกมาตรฐาน

### 3.3 แนวทางการพัฒนาสถานศึกษาในอนาคต

วิทยาลัยได้กำหนดการพัฒนาสถานศึกษาในอนาคต โดยกำหนดไว้ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของวิทยาลัย ซึ่งได้จัดทำในรูปแบบของโครงการ / กิจกรรม พอสรุปภาพรวม ได้ดังนี้

- **แผนพัฒนาผู้เรียน**
  1. ....
  2. ....

ฯลฯ
- **แผนพัฒนาบุคลากร และครู อาจารย์**
  1. ....
  2. ....

ฯลฯ
- **แผนพัฒนาทางด้านการบริหาร จัดการ**
  1. ....
  2. ....

ฯลฯ
- **แผนพัฒนาการจัดหาทรัพยากร**
  1. ....
  2. ....

ฯลฯ

● **สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**

(ตัวอย่าง)

1. ความช่วยเหลือทางด้านวิชาการในการพัฒนาบุคลากร ครู อาจารย์ ในวิทยาลัย จากสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ในท้องถิ่น
2. การช่วยเหลือจากชุมชน และหน่วยงานต้นสังกัดในการจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น
3. การช่วยเหลือด้านงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ทางเทคโนโลยี จากภาครัฐ และเอกชน
4. เอกสาร คู่มือเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด รวมทั้งการปฏิรูปการเรียนรู้ และการปฏิรูปการบริหารจัดการ
5. การได้รับการนิเทศ ติดตาม งานทางด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง

**4. ภาคผนวก**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## หน่วยที่ 7

### การนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาสถานศึกษา

หลังจากที่สถานศึกษาได้นำการประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละมาตรฐานตัวบ่งชี้ สำหรับการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาแล้ว ผลการประเมินสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถานศึกษาได้ ดังต่อไปนี้

#### 1. การปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรในสถานศึกษา

จากผลการประเมินการปฏิบัติตามมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ที่ใช้เป็นกรอบการประกันคุณภาพภายใน จะทำให้สถานศึกษาทราบว่าข้อมูลดังกล่าวเกี่ยวข้องกับบุคลากรรายใด หรือกลุ่มใด หรือหน่วยงานใดในสถานศึกษา ข้อมูลดังกล่าวจะนำไปสู่การหาสาเหตุของปัญหาที่ทำให้ได้ผลตามรายงานการประเมิน จึงต้องกำหนดแนวทางแก้ไขในมาตรฐานที่สถานศึกษาปฏิบัติได้ผลดีอยู่แล้ว จะรักษาระดับความดีไว้อย่างไร

#### 2. จัดทำเป็นสารสนเทศ

สถานศึกษาจะต้องนำผลที่ได้จากการประเมินตามมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ที่กำหนด มาจัดทำเป็นสารสนเทศที่พร้อมจะนำมาใช้ในการกำหนดนโยบาย วางแผน หรือแนวทางการปฏิบัติ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน และง่ายต่อการนำไปใช้ประโยชน์ และการทำความเข้าใจของหน่วยงานจากภายนอกที่ต้องการขอข้อมูลของสถานศึกษาไปใช้ประโยชน์ และเมื่อสถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การจัดทำสารสนเทศเพื่อการพัฒนาสถานศึกษา และให้ประโยชน์กับหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา จึงเป็นสิ่งจำเป็น และมีความสำคัญอย่างยิ่ง

#### 3. การวางแผน

ผลการประเมินสำหรับการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาในแต่ละปี จะนำมาใช้ประโยชน์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนา หรือแผนปฏิบัติการในปีต่อไป เพื่อที่จะทำให้การปฏิบัติการในแต่ละด้านเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะต้องนำมาปรับปรุงแผนที่เกี่ยวกับบุคลากรที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ งบประมาณ การประเมินผล ซึ่งจะต้องพิจารณาในรายละเอียดตามสภาพ และความเหมาะสมของแต่ละโครงการ หรือกิจกรรมตามมาตรฐานที่กำหนด

## หน่วยที่ 8

### การเตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมินภายนอก

ในการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษาเพื่อขอรับการประเมินภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา หรือ สมศ. นั้น สถานศึกษาจะต้องมีการจัดเตรียมความพร้อมในหัวข้อต่อไปนี้

**1. การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report : SAR)** เมื่อสถานศึกษาได้มีการดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามแผนที่ได้จัดทำไว้แล้ว และดำเนินการประเมินผลพร้อมจัดทำรายงานการประเมินตนเองเรียบร้อยแล้ว สถานศึกษามีหนังสือแจ้งความพร้อมเพื่อรับการประเมินภายนอกมายัง สมศ. และกรมอาชีวศึกษากับส่งเอกสารรายงานการประเมิน ตนเองมายัง สมศ. ตามจำนวนที่ สมศ. กำหนด แล้วรอการนัดหมายจากทีมประเมินของ สมศ. ที่จะประสาน และแจ้งกำหนดการที่เหมาะสมตามความเห็นชอบจากสถานศึกษา และทีมประเมินให้ทราบ แน่นนอน

#### **2. บุคลากรในสถานศึกษา**

เมื่อสถานศึกษามีมติเห็นชอบร่วมกับทีมประเมินภายนอกจาก สมศ. แล้วว่า จะมาประเมินสถานศึกษาในช่วงวัน เวลาใด สถานศึกษาควรจะแจ้งให้บุคลากรทุกฝ่ายในสถานศึกษาทราบถึงกำหนดการมาตรวจเยี่ยมสถานศึกษาหรือหากมีรายละเอียดของตารางการปฏิบัติการในการประเมินภายนอก ซึ่ง สมศ. ใช้คำว่า การตรวจเยี่ยมก็ควรแจ้งให้บุคลากรทุกคนในสถานศึกษาทราบ โดยพร้อมเพรียงกัน และแจ้งให้ทุกคนได้มาปฏิบัติหน้าที่พร้อมกับแจ้งให้ทราบถึงการให้ความร่วมมือกับทีมประเมินที่จะเข้ามาตรวจเยี่ยมหากมีการซักถาม สัมภาษณ์ หรือขอศึกษาเอกสาร ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานที่บุคลากรแต่ละคนรับผิดชอบ และควรประชาสัมพันธ์ให้นักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษาทราบด้วย

#### **3. สถานที่**

การตรวจเยี่ยมสถานศึกษาของทีมประเมินภายนอกจาก สมศ. นั้น เมื่อทีมประเมินเข้าไปยังสถานศึกษาที่ขอรับการประเมินตามที่นัดหมายแล้ว ก่อนปฏิบัติการตรวจเยี่ยมจะต้องมีการประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ วิธีการประเมิน การรายงานผลการประเมิน และแนะนำทีมประเมินให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ทราบ ดังนั้น สถานศึกษาควรจัดเตรียมห้องประชุมให้พร้อม และแจ้งให้บุคลากรเข้ารับฟังการชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ จากทีมประเมินโดยพร้อมเพรียงกัน เพื่อให้เกิดความคุ้นเคย และรู้จักตัวผู้ประเมินเป็นเบื้องต้น เพราะหากในระหว่างการตรวจเยี่ยม คณะ

ผู้ประเมินอาจจะมีการซักถาม ขอข้อมูลจะได้ให้ความร่วมมือโดยมีต้องสงสัย หรือทำความเข้าใจกัน  
ซ้ำ ๆ กัน นอกจากนั้น สถานศึกษาอาจมีการจัดเตรียมห้องสำหรับทีมประเมินภายนอกจะได้ประชุม  
หรือทำงานในระหว่างการตรวจเยี่ยม สิ่งอำนวยความสะดวกเท่าที่จำเป็นเกี่ยวกับการประเมิน  
สถานศึกษา

#### 4. เอกสารหลักฐานต่าง ๆ

เนื่องจากการดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา จะต้องมีการจัดทำ  
เอกสารหลักฐานต่าง ๆ เช่น โครงการ คำสั่ง เครื่องมือประเมิน เอกสารสรุปผลการประเมิน  
โครงการ หรือกิจกรรมรูปถ่าย หลักฐานรางวัล หรือใบประกาศเกียรติคุณที่สถานศึกษา รวมทั้ง  
หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษาจะต้อง  
จัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบตามสถานที่ตั้งของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมที่จะให้  
คณะกรรมการประเมินได้นำมาพิจารณาประกอบการประเมิน การจัดทำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ นั้น  
เน้นการประหยัด สาระครบถ้วน สมบูรณ์ ตามสภาพการปฏิบัติจริง

#### 5. การต้อนรับ

สถานศึกษาเตรียมการต้อนรับตามปกติ เป็นการประหยัดไม่ต้องจัดเตรียม  
ของขวัญหรือของชำร่วยให้ทีมประเมินภายนอก รวมทั้งไม่ต้องจัดเตรียมอาหารให้กรณีที่ผู้ประเมิน  
สามารถหา สถานที่รับประทานอาหารได้สะดวก กรณีที่สถานศึกษาจัดเตรียมอาหารให้ทีมประเมิน  
จะต้องจ่ายค่าอาหารให้ด้วย



## ภาคผนวก

- ความสอดคล้องของมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพภายในกับมาตรฐาน และตัวบ่งชี้  
เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษาต่ำกว่าปริญญา
- คู่มือนโยบายการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา
- คู่มือกำกับติดตามการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ความสอดคล้องของมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพภายใน  
และมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษาต่ำกว่าปริญญา

มาตรฐานการอาชีวศึกษา สำหรับการประกันคุณภาพภายใน		มาตรฐานเพื่อการประเมินภายนอก ระดับอุดมศึกษาต่ำกว่าปริญญา	
มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้
1	1.1	-	-
	1.2	1	1.1
	1.3	1	1.2
	1.4	1	1.3
2	2.1	-	-
	2.2	-	-
	2.3	-	-
	2.4	-	-
	2.5	-	-
3	3.1	-	-
	3.2	-	-
	3.3	-	-
	3.4	-	-
	3.5	6	6.1
4	4.1	3	3.1 , 3.4
	4.2	7	7.3
	4.3	2	2.4
	4.4	2	2.1
	4.5	3	3.7

มาตรฐานการอาชีวศึกษา สำหรับการประกันคุณภาพภายใน		มาตรฐานเพื่อการประเมินภายนอก ระดับอุดมศึกษาต่ำกว่าปริญญา	
มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้
5	5.1	-	-
	5.2	2	2.1
	5.3	-	-
	5.4	-	-
	5.5	-	-
6	6.1	7	7.1
	6.2	3	3.2 , 3.3 , 3.6
		5	5.2
		6	6.2
		7	7.2 , 7.4 , 7.5 , 7.6
	6.3	7	7.1
	6.4	-	-
6.5	-	-	
7	7.1	4	4.1
	7.2	4	4.2
	7.3	-	-
	7.4	4	4.3
8	8.1	-	-
	8.2	5	5.1
	8.3	-	-
9	9.1	-	-
	9.2	-	-
	9.3	2	2.2 , 2.3

มาตรฐานการอาชีวศึกษา สำหรับการประกันคุณภาพภายใน		มาตรฐานเพื่อการประเมินภายนอก ระดับอุดมศึกษาต่ำกว่าปริญญา	
มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้	มาตรฐานที่	ตัวบ่งชี้
10	10.1	-	-
	10.2	-	-
	10.3	3	3.5
	10.4	-	-
	10.5	-	-
11	11.1	-	-
	11.2	-	-
	11.3	-	-
	11.4	-	-
12	12.1	}	8
	12.2		
	12.3	}	8
	12.4		
	12.5		
			8.1
			8.2

คู่มือนโยบาย  
การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

วิทยาลัย.....จังหวัด.....  
สถาบัน.....



## สารบัญ

คำนำ	หน้า
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
- ความจำเป็นของการประกันคุณภาพภายใน	
- การประกันคุณภาพตาม พรบ.การศึกษา พ.ศ. 2542	
- สภาพปัจจุบันของการประกันคุณภาพภายใน	
- นโยบายการประกันคุณภาพ	
- วัตถุประสงค์	
- เป้าหมาย	
- มาตรการการประกันคุณภาพ	
<b>บทที่ 2 แนวคิดและหลักการ</b>	
- แนวคิดเกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพทางการศึกษา	
- แนวคิดตามหลักการบริหารจัดการ	
- โครงสร้างการประกันคุณภาพการศึกษา	
- กรอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา	
- หลักการสำคัญการประกันคุณภาพ	
- มาตรฐานการอาชีวศึกษา	
<b>บทที่ 3 การดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน</b>	
- ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพ	
- การเตรียมการก่อนการดำเนินการ	
- การดำเนินการ	
- การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง หรือรายงานประจำปี	
<b>บทที่ 4 บทบาทของผู้เกี่ยวข้อง</b>	
- บทบาทดั้งเดิม	
- บทบาทที่พึงประสงค์	
- บทบาทของผู้ดำเนินการ	
- ผลที่ผู้มีส่วนร่วมจะได้รับ	

## สารบัญ (ต่อ)

คำนำ

หน้า

## บทที่ 5 ยุทธศาสตร์สู่ความสำเร็จ

- ภาวะผู้นำของผู้บริหาร
- การทำงานเป็นทีม
- การสร้างความตระหนัก
- การกำหนดความรับผิดชอบ
- การวางแผน และกำกับดูแล
- การมีส่วนร่วม

ภาคผนวก



**บทที่ 1**

**บทนำ**

**1. ความจำเป็นของการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา**

.....  
.....

**2. การประกันคุณภาพตาม พรบ.การศึกษา พ.ศ. 2542**

.....  
.....  
.....

**3. สภาพปัจจุบันของการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา**

.....  
.....  
.....

**4. นโยบายการประกันคุณภาพ**

.....  
.....  
.....

**5. วัตถุประสงค์**

.....  
.....  
.....

**6. เป้าหมาย**

.....  
.....  
.....

**7. มาตรการการประกันคุณภาพ**

.....  
.....

**บทที่ 2**

**แนวคิด และหลักการ**

**1. แนวคิดเกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพทางการศึกษา**

.....  
.....  
.....

**2. แนวคิดตามหลักการบริหาร การจัดการการประกันคุณภาพ**

.....  
.....  
.....

**3. โครงสร้างการประกันคุณภาพการศึกษา**

.....  
.....  
.....

**4. กรอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา**

.....  
.....  
.....

**5. หลักการสำคัญการประกันคุณภาพ**

.....  
.....

**6. มาตรฐานการอาชีวศึกษา**

.....  
.....  
.....

**บทที่ 3**

**การดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน**

**1. ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพ**

.....  
.....  
.....

**2. การเตรียมการก่อนการดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา**

.....  
.....  
.....

**3. การดำเนินการประกันคุณภาพภายใน**

.....  
.....  
.....

**4. การจัดทำรายงานการประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี (SSR/SAR)**

.....  
.....  
.....

**บทที่ 4**  
**บทบาทของผู้เกี่ยวข้อง**

1. บทบาทดั้งเดิมของบุคลากรทุกคน

.....  
.....  
.....

2. บทบาทที่พึงประสงค์ของบุคลากรทุกคน

.....  
.....  
.....

3. บทบาทของผู้ดำเนินการประกันคุณภาพ

.....  
.....  
.....

4. ผลที่ผู้มีส่วนร่วมจะได้รับ

.....  
.....  
.....

**บทที่ 5**

**ยุทธศาสตร์สู่ความสำเร็จ**

**1. ภาวะผู้นำของผู้บริหาร**

.....  
.....  
.....

**2. การทำงานเป็นทีม**

.....  
.....  
.....

**3. การสร้างความตระหนักให้เกิดความรู้ความเข้าใจ**

.....  
.....  
.....

**4. การกำหนดความรับผิดชอบ**

.....  
.....  
.....

**5. การวางแผนและกำกับดูแล**

.....  
.....  
.....

**6. การมีส่วนร่วมปรึกษาหารือกับผู้เกี่ยวข้อง**

.....  
.....

คู่มือกำกับติดตาม  
การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

สถานศึกษา..... จังหวัด.....  
สถาบัน.....



## การจัดทำคู่มือกำกับติดตาม

1. องค์ประกอบของคู่มือกำกับติดตาม หรือคู่มือประเมิน โครงการ
  1. ชื่อโครงการ
  2. หลักการ และเหตุผล
  3. วัตถุประสงค์
  4. วิธีการประเมิน
  5. วิธีการเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูล
  6. เล้าโครงการงานการประเมิน
  7. ค่าใช้จ่าย
  8. ปฏิทินการปฏิบัติงาน
  9. ผู้รับผิดชอบ
  
2. รายละเอียด
  - 2.1. ชื่อโครงการ
    - 2.1.1 ใช้ตัวมาตรฐานเป็นชื่อโครงการ  
"โครงการประเมินมาตรฐานด้านผู้สำเร็จการศึกษา และผู้เรียนมาตรฐานที่ 1"
    - 2.1.2 ใช้รายละเอียดมาตรฐานเป็นชื่อโครงการ  
"โครงการประเมินผู้สำเร็จการศึกษา มีความรู้เชิงวิชาการ มีทักษะในวิชาชีพ และทักษะชีวิตอันส่งผลต่อการประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ"
    - 2.1.3 ใช้ตัวบ่งชี้ของแต่ละมาตรฐานเป็นชื่อโครงการ  
"โครงการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา"
  
  - 2.2. หลักการ และเหตุผล
    - \* อ้าง พรบ.การศึกษา พ.ศ. 2542
    - \* อ้างนโยบายการประกันคุณภาพของหน่วยงานต้นสังกัด
    - \* อ้างนโยบายการประกันคุณภาพของสถานศึกษา
    - \* อ้างสภาพปัญหา อุปสรรคในปัจจุบัน
    - \* อ้างเกณฑ์มาตรฐานที่พึงประสงค์



### 2.3. วัตถุประสงค์

- 2.3.1 ให้นำเอาตัวบ่งชี้ของมาตรฐานมากำหนดเป็นวัตถุประสงค์
- 2.3.2 บ่งชี้หนึ่งตัวกำหนดเป็นวัตถุประสงค์เพียง 1 ข้อ
- 2.3.3 ให้เขียนข้อความ "เพื่อประเมิน" นำหน้าตัวบ่งชี้ ซึ่งจะได้ข้อความที่เป็นวัตถุประสงค์ของการประเมิน
- 2.3.4 ถ้าใช้ตัวบ่งชี้เป็นชื่อโครงการ ให้เขียนข้อความ "เพื่อประเมิน" นำหน้าพฤติกรรมของตัวบ่งชี้ ซึ่งจะได้ข้อความที่เป็นวัตถุประสงค์ของการประเมิน

### 2.4. วิธีการประเมิน

- 2.4.1 ใช้วิธีอะไร
- 2.4.2 ประเมินเรื่องอะไร
- 2.4.3 ใช้เครื่องมืออะไร
- 2.4.4 ประเมินใคร

### 2.5 วิธีการประเมินเขียนได้ 2 ลักษณะดังนี้

- 2.5.1 วิธีที่ 1 เขียนวัตถุประสงค์ทีละข้อ
- 2.5.2 วิธีที่ 2 เขียนวัตถุประสงค์เพียงข้อเดียวคลุมทุกวัตถุประสงค์

ตัวอย่าง (วิธีที่ 1 เขียนวัตถุประสงค์ทีละข้อ)

1. วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 ทำการประเมินโดยใช้วิธีการสำรวจ เกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา" โดยใช้แบบสำรวจผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน(ผ.1.1) ไปสำรวจนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัย.....  
จำนวน..... คน

ตัวอย่าง (วิธีที่ 2 เขียนวัตถุประสงค์เพียงข้อเดียวคลุมทุกวัตถุประสงค์)

2. วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 - ข้อที่ 4 ทำการประเมินโดยใช้วิธีการสำรวจ เกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพในสาขาวิชาที่เรียน ผลของการได้งานทำ หรือศึกษาต่อภายใน 1 ปี และผลของความพึงพอใจทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ประกอบการและหน่วยงานที่รับผู้สำเร็จการศึกษาเข้าทำงาน" โดยใช้แบบสำรวจ (ผ.1.1 - ผ.14) ไปสำรวจนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัย.....จำนวน..... คน

## 2.6. วิธีการเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล

- 2.6.1 ใช้วิธีอะไร
- 2.6.2 เก็บข้อมูลเรื่องอะไร
- 2.6.3 จากประชากร/กลุ่มตัวอย่าง
- 2.6.4 ใช้เครื่องมืออะไร
- 2.6.5 วิเคราะห์อย่างไร (\*ตรวจสอบ จัดกระทำ นำเสนอ)

ในการวิเคราะห์ข้อมูลจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ทำการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลให้ครบตามจำนวนที่ต้องการ
- (2) ทำการตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลให้ได้ครบถ้วนตามหัวข้อรายการที่กำหนดไว้ในเครื่องมือ
- (3) หากข้อมูลไม่ครบถ้วน จะต้องทำการเก็บข้อมูลเพิ่มเติมทันที

ตัวอย่าง (วิธีที่ 1 เขียนวัตถุประสงค์ทีละข้อ)

### 1. วัตถุประสงค์ข้อที่ 1

"ทำการเก็บข้อมูลโดยใช้วิธีการสำรวจ เกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ไปสำรวจนักเรียนนักศึกษาทุกคนของวิทยาลัย..... จำนวน..... คน โดยใช้แบบสำรวจผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน(ผ.1.1) เมื่อได้ข้อมูลแล้ว นำมาตรวจสอบความครบถ้วนตามจำนวนชุดและครบถ้วนของข้อมูลแต่ละข้อ จากนั้นนำมาแจกแจงความถี่ สรุปผลเป็นร้อยละ และเปรียบเทียบกับเกณฑ์

ตัวอย่าง (วิธีที่ 2 เขียนวัตถุประสงค์เพียงข้อเดียวคลุมทุกวัตถุประสงค์)

2. วัตถุประสงค์ข้อที่ 1 - ข้อที่ 4 ทำการเก็บข้อมูลโดยใช้วิธีการสำรวจเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพในสาขาวิชาที่เรียน ผลของการได้งานทำ หรือศึกษาต่อภายใน 1 ปี และผลของความพึงพอใจทั้งในด้านความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ประกอบการ และหน่วยงานที่รับผู้สำเร็จการศึกษาเข้าทำงาน" โดยใช้แบบสำรวจ (ผ.1.1 - ผ.1.4) สำรวจนักเรียนนักศึกษาทุกคนของวิทยาลัย..... จำนวน..... คน เมื่อได้ข้อมูลแล้ว นำมาตรวจสอบความครบถ้วนตามจำนวนชุดและครบถ้วนของข้อมูลแต่ละข้อ จากนั้นนำมาแจกแจงความถี่ สรุปผลเป็นร้อยละ และเปรียบเทียบกับเกณฑ์

## 2.7 คำโครงการายงานการประเมิน

- 2.7.1 ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา  
2.7.2 สภาพการดำเนินงาน  
2.7.3 ผลการประเมินมาตรฐาน

มาตรฐาน	ตัว บ่งชี้	เกณฑ์ การ ประเมิน	การ ดำเนินงาน/ โครงการ	ผลการ ดำเนินงาน	ผู้ให้ ข้อมูล	ผลการ ประเมิน		หลักฐาน
						ผ่าน	ไม่ ผ่าน	

### 2.7.4 แนวทางการพัฒนาสถานศึกษาในอนาคต

## 2.8 ค่าใช้จ่าย

- 2.8.1 ค่าใช้สอย
- 2.8.2 ค่าตอบแทน
- 2.8.3 ค่าวัสดุ

## 2.9 ปฏิทินการปฏิบัติงาน

- 2.9.1 ลำดับของงาน
- 2.9.2 รายการดำเนินงาน
- 2.9.3 วัน / เดือน / ปี

ลำดับ	รายการ	ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.			

## 2.10 ผู้รับผิดชอบ

- 2.10.1 ผู้รับผิดชอบมาตรฐานหรือตัวบ่งชี้
- 2.10.2 บุคคลที่จะนำเข้ามามีส่วนร่วม

-----

ตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียน

คู่มือกำกับติดตาม  
การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

สถานศึกษา..... จังหวัด.....  
สถาบัน.....



### การจัดทำคู่มือกำกับติดตาม

1. ชื่อโครงการ .....

2. หลักการ และเหตุผล

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. วัตถุประสงค์

3.1 .....

3.2 .....

3.3 .....

4. วิธีการประเมิน

4.1 ใช้วิธี.....  
.....  
.....

4.2 ประเมินเรื่อง.....  
.....  
.....

4.3 ใช้เครื่องมือ.....

4.4 ประเมิน.....  
.....  
.....  
.....

5. วิธีการเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 ใช้วิธี.....  
.....  
.....

5.2 เก็บข้อมูล.....  
.....  
.....

5.3 จากประชากร/กลุ่มตัวอย่าง.....  
.....  
.....

5.4 ใช้เครื่องมือ.....  
.....  
.....

5.5 วิเคราะห์จะทำการตรวจสอบ จัดกระทำ นำเสนอ ซึ่งในการวิเคราะห์ข้อมูล

จะดำเนินการดังต่อไปนี้

5.5.1 ทำการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลให้ครบตามจำนวนที่ต้องการ

5.5.2 ทำการตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลให้ได้ครบถ้วนตามหัวข้อรายการที่กำหนดไว้ในเครื่องมือ

5.5.3 หากข้อมูลไม่ครบถ้วน จะต้องทำการเก็บข้อมูลเพิ่มเติมทันที

5.5.4 จากนั้นนำมาแจกแจงความถี่ สรุปผลเป็นร้อยละ และเปรียบเทียบกับเกณฑ์



6. คำโครงการงานการประเมิน

6.1 ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา

.....

.....

.....

6.2 สภาพการดำเนินการ

.....

.....

.....

6.3 ผลการประเมินตามมาตรฐาน

มาตรฐาน	ตัว บ่งชี้	เกณฑ์ การ ประเมิน	การ ดำเนินงาน/ โครงการ	ผลการ ดำเนินงาน	ผู้ให้ ข้อมูล	ผลการ ประเมิน		หลักฐาน
						ผ่าน	ไม่ผ่าน	

6.4 แนวทางการพัฒนาสถานศึกษาในอนาคต

.....

.....

.....

7. ค่าใช้จ่าย

7.1 ค่าใช้สอย

.....

.....

.....

7.2 ค่าตอบแทน

.....

.....

.....

7.3 ค่าวัสดุ

.....

.....

.....

8 ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายการ	ม.ค.			ก.พ.			มี.ค.			เม.ย.		

9. ผู้รับผิดชอบ

9.1 ผู้รับผิดชอบมาตรฐาน หรือตัวบ่งชี้.....

9.2 .....

-----