**ส่วนที่ ๔**

**แนวทางและเทคนิคการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในแต่ละมาตรฐาน**

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

**มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา**

มีทั้งหมด ๖ ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ต่อจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาในแต่ละรุ่น

น้ำหนัก : ๕ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ  |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
|  ๑ - ๕๙.๙๙ | ≥ ๖๐ | ≥ ๗๐ | ≥ ๘๐ | ≥ ๙๐ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

วิธีคำนวณ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด |  X ๑๐๐ |
|  | จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาทั้งหมด |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปี ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี -ดีมาก ตามที่สถาบันกำหนด ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคล ในระดับดีขึ้นไป ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ คะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละรุ่น

การตรวจสอบเอกสาร :

 ๑. เอกสารอนุมัติรายชื่อผู้เข้ารับการศึกษา ประจำปีการศึกษา (แยกตามหลักสูตรที่สถานศึกษาเปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา)

 ๒. เอกสารแสดงรายชื่อของผู้ที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา (แยกตามหลักสูตรที่สถานศึกษาเปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา)

 ๓. หลักฐานรายงานผลการสอบของผู้ที่สำเร็จการศึกษา รวมทั้งสรุปจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาที่สอบผ่านเกณฑ์ ประจำปีการศึกษา

 ๔. รายงานผลการสอบความรู้ (ใบกรอกคะแนน ๔ ก) ประจำปีการศึกษา (แยกตามหลักสูตรที่สถานศึกษาเปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา)

 ๕. เอกสารสรุปสถิติจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จำแนกตามระดับคะแนนที่สอบผ่าน ประจำปีการศึกษา (แยกตามหลักสูตร ที่สถานศึกษาเปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา)

 ๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

 - จำนวนนักศึกษา/นายทหารนักเรียนเข้ารับการศึกษาทั้งหมด (แยกตามหลักสูตร) ในแต่ละ ปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาทั้งหมด (แยกตามหลักสูตร) ในแต่ละ ปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตาราง การตรวจสอบ โดยในแต่ละปี ให้กรอกข้อมูล ดังนี้

 - จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาทั้งหมด

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

 - ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

 ๓. สรุปให้ได้ว่าเมื่อรวมตลอด ๓ ปี แล้ว มีผู้สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด กี่นาย? จากจำนวนนักศึกษาหรือนายทหารนักเรียนที่เข้ารับการศึกษาทั้งหมดกี่นาย? คิดเป็นร้อยละเท่าไร? แล้วนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินว่าตรงกับเกณฑ์ประเมินระดับใด? แล้วกรอกข้อมูลลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

๑. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐานดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

 ๒. คำถาม : ไม่มี

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปี ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในเกณฑ์ ดี-ดีมาก ตามที่สถาบันกำหนด ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

น้ำหนัก : ๕ คะแนน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| สถานศึกษา | เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ  |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| รร.ชต.ยศ.ทร. |  ๑ - ๙.๙๙ | ≥ ๑๐ | ≥ ๒๐ | ≥ ๒๕ | ≥ ๓๐ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |
| รร.สธ.ทร.ยศ.ทร.(หลักสูตร สธ.ทร.) |  ๑ - ๒๙.๙๙ | ≥ ๓๐ | ≥ ๓๕ | ≥ ๔๐ | ≥ ๔๕ |
| วทร.ยศ.ทร.รร.สธ.ทร.ยศ.ทร.(หลักสูตร อส.) |  ๑ - ๔๙.๙๙ | ≥ ๕๐ | ≥ ๖๐ | ≥ ๗๐ | ≥ ๘๐ |

วิธีคำนวณ :

|  |  |
| --- | --- |
| จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก |  X ๑๐๐ |
|  | จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

* ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ต่อจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาในแต่ละรุ่น

- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลในระดับดีขึ้นไป ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ คะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละรุ่น

การตรวจสอบเอกสาร :

 ๑. เอกสารแสดงรายชื่อและจำนวนนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา (แยกตามหลักสูตร ที่สถานศึกษาเปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา)

๒. หลักฐานแสดงการอนุมัติตัดสินผลการสอบความรู้และแบบเสนอผลการสอบความรู้ (ใบกรอกคะแนน ๔ ก) ประจำปีการศึกษา

๓. รายงานสรุปผลการสอบความรู้ของผู้สำเร็จการศึกษาของแต่ละคนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในเกณฑ์ ดี-ดีมากประจำปีการศึกษา พิจารณาจากแบบเสนอผลการสอบความรู้ (ใบกรอกคะแนน ๔ ก)

๔. รายงานสรุปสถิติจำนวนนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา จำแนกตามระดับคะแนนที่สอบผ่านการสอบความรู้ ประจำปีการศึกษา

๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

 - จำนวนนักศึกษา/นายทหารนักเรียนทั้งหมด (แยกตามหลักสูตร) ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด (แยกตามหลักสูตร) ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (คะแนนเฉลี่ยรวม) อยู่ในเกณฑ์ดี(คะแนนเฉลี่ยรวม ๓.๐๐ - ๓.๔๙) ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (คะแนนเฉลี่ยรวม) อยู่ในเกณฑ์ดีมาก (คะแนนเฉลี่ยรวม ๓.๕๐ - ๔.๐๐) ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ผลรวมของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (คะแนนเฉลี่ยรวม) อยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ค่าร้อยละจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (คะแนนเฉลี่ยรวม) อยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางการตรวจสอบ โดยในแต่ละปี ให้กรอกข้อมูลดังนี้

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

 - รวมจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก

 - ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน อยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

 ๓. สรุปให้ได้ว่าเมื่อรวมตลอด ๓ ปีแล้ว มีจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปีที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก ตามที่สถานศึกษากำหนดกี่นาย? จากจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดกี่นาย? คิดเป็นร้อยละเท่าไร? แล้วนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินว่าอยู่ในระดับใด? แล้วกรอกข้อมูลลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

 ๑. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงาน

ประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒ คำถาม : ไม่มี

 ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา (มาตรวัด ๕ ระดับ)

น้ำหนัก : ๕ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ  |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
|  ๑ - ๒.๔๙ | ≥ ๒.๕๐ | ≥ ๓.๐๐ | ≥ ๓.๒๕ | ≥ ๓.๕๐ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

วิธีคำนวณ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ผลรวมค่าเฉลี่ยการประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา |  X ๑๐๐ |
|  | จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับการประเมินทั้งหมด |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

* ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ต่อจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาในแต่ละรุ่น

- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปี ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก ตามที่สถาบันกำหนด ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการประเมินค่าคุณลักษณะ ส่วนบุคคลในระดับดีขึ้นไป ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ คะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละรุ่น

การตรวจสอบเอกสาร :

 ๑. แบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ (ซึ่งเป็นหน่วยต้นสังกัดของผู้สำเร็จการศึกษา) ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา (ใช้มาตรวัด ๕ ระดับ หรือคะแนนเต็ม ๕ คะแนน)

 ๒. จำนวนแบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ที่ตอบกลับคืนมา

 ๓. รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา

 ๔. หนังสือแจ้งผลประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ให้หน่วยที่เกี่ยวข้องทราบ

 ๔. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนแบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา ที่แจกจ่ายทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนแบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา ที่ได้รับกลับคืนมาทั้งหมด (แบบประเมินต้องได้รับกลับคืนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ผลรวมค่าเฉลี่ยการประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา ที่ได้รับกลับคืนมาทั้งหมดในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางการตรวจสอบ โดยในแต่ละปี ให้กรอกข้อมูลดังนี้

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด (ใช้ข้อมูลย้อนหลัง ๑ ปีการศึกษา)

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับการประเมิน ตามแบบประเมินความพึงพอใจที่ได้รับกลับคืน

 - ค่าเฉลี่ยผลประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา

๓. สรุปให้ได้ว่าเมื่อรวม ๓ ปีแล้ว ผลรวมค่าเฉลี่ยการประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับกลับคืนมาทั้งหมด มีค่าเฉลี่ยเท่าใด? แล้วนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินว่าอยู่ในระดับใด? แล้วกรอกข้อมูลลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

 ๑. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงาน

ประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

 ๒. คำถาม : สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาเกี่ยวกับ เรื่องการแจกจ่ายแบบประเมินให้หน่วยใดบ้าง ห้วงเวลาการประเมิน วิธีการสำรวจ เพื่อความน่าเชื่อถือของข้อมูล

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ ร้อยละของจำนวนเอกสารทางวิชาการของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่ได้รับการ ประเมินคุณภาพระดับดีขึ้นไป ต่อจำนวนเอกสารทางวิชาการทั้งหมดของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน

 ระดับดี : คะแนนผลประเมินเอกสารวิชาการ ≥ ร้อยละ ๘๐ (คะแนน ๘๐ - ๘๙.๙๙)

 ระดับดีมาก : คะแนนผลประเมินเอกสารวิชาการ ≥ ร้อยละ ๙๐ (คะแนน ๙๐ - ๑๐๐)

น้ำหนัก : ๕ คะแนน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| สถานศึกษา | เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ  |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| รร.ชต.ยศ.ทร. | ได้รับการยกเว้นการประเมิน | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |
| รร.สธ.ทร.ยศ.ทร. |  ๑ - ๙.๙๙ | ≥ ๑๐ | ≥ ๑๕ | ≥ ๒๐ | ≥ ๒๕ |
| วทร.ยศ.ทร. |  ๑ - ๙.๙๙ | ≥ ๑๐ | ≥ ๒๐ | ≥ ๓๐ | ≥ ๔๐ |

วิธีคำนวณ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | จำนวนเอกสารทางวิชาการของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่ได้รับการประเมินคุณภาพระดับดีขึ้นไป |  X ๑๐๐ |
|  | จำนวนเอกสารทางวิชาการทั้งหมดของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

* ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ต่อจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาในแต่ละรุ่น

- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปี ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก ตามที่สถาบันกำหนด ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการประเมินค่าคุณลักษณะ ส่วนบุคคลในระดับดีขึ้นไป ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ คะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละรุ่น

การตรวจสอบเอกสาร :

 ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเอกสารทางวิชาการของนักศึกษาหรือนายทหารนักเรียน พร้อมระบุหน้าที่ของคณะกรรมการ

 ๒. รายงานการประชุมของคณะกรรมการที่มีการแต่งตั้ง

 ๓. ระเบียบ ยศ.ทร. ว่าด้วย การศึกษาสำหรับนายทหารสัญญาบัตร พ.ศ.๒๕๕๕

 ๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเอกสารทางวิชาการ

 ๕. รายชื่อและจำนวนเอกสารทางวิชาการของนักศึกษาหรือนายทหารนักเรียน

 ๖. รายชื่อและจำนวนเอกสารทางวิชาการของนักศึกษาหรือนายทหารนักเรียน ที่ได้รับการประเมินคุณภาพระดับดีขึ้นไป

 ๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

 - จำนวนนักศึกษา/นายทหารนักเรียนทั้งหมด (แยกตามหลักสูตร) ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด (แยกตามหลักสูตร) ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนเอกสารทางวิชาการของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่ได้รับการประเมินคุณภาพระดับดีขึ้นไป ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนเอกสารทางวิชาการของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ค่าร้อยละของจำนวนเอกสารทางวิชาการของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่ได้รับการประเมินคุณภาพระดับดีขึ้นไป ต่อจำนวนเอกสารทางวิชาการของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางการตรวจสอบ โดยในแต่ละปี ให้กรอกข้อมูลดังนี้

 - จำนวนเอกสารทางวิชาการของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน ที่ได้รับการประเมินคุณภาพระดับดีขึ้นไป

 - จำนวนเอกสารทางวิชาการของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนนักเรียนทั้งหมด

 - ค่าร้อยละจำนวนเอกสารทางวิชาการของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนทั้งหมด ที่ได้รับการประเมินคุณภาพระดับดีขึ้นไป ต่อจำนวนเอกสารทางวิชาการของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนทั้งหมด

๓. สรุปให้ได้ว่าเมื่อรวม ๓ ปีแล้ว มีจำนวนเอกสารทางวิชาการของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่ได้รับการประเมินคุณภาพระดับดีขึ้นไป ในแต่ละปี ต่อจำนวนเอกสารทางวิชาการของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนทั้งหมด กี่นาย? คิดเป็นร้อยละเท่าไร? แล้วนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินว่าอยู่ในระดับใด? แล้วกรอกข้อมูลลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

 ๑. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงาน

ประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

 ๒. คำถาม : ไม่มี

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลในระดับ

ดีขึ้นไป ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

 ระดับดีขึ้นไป : คะแนนประเมินค่า ≥ ๓.๐๐ (จากคะแนนเต็ม ๔)

น้ำหนัก : ๕ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ  |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
|  ๑ - ๔๙.๙๙ | ≥ ๕๐ | ≥ ๖๐ | ≥ ๗๐ | ≥ ๘๐ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

วิธีคำนวณ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลในระดับดีขึ้นไป | X ๑๐๐ |
|  | จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

* ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ต่อจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาในแต่ละรุ่น

- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปี ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก ตามที่สถาบันกำหนด ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ คะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละรุ่น

การตรวจสอบเอกสาร :

1. จำนวนนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา
2. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลในระดับดีขึ้นไป
3. รายงานสรุปผลคะแนนการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่อยู่ในระดับดีขึ้นไป ประจำปีการศึกษา
4. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

 - จำนวนนักศึกษา/นายทหารนักเรียนทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคะแนนการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่อยู่ในระดับดีขึ้นไป ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ค่าร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคะแนนการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่อยู่ในระดับดีขึ้นไป ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปี ให้กรอกข้อมูลดังนี้

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคะแนนการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่อยู่ในระดับดีขึ้นไป

 - ค่าร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคะแนนการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนอยู่ในระดับดีขึ้นไป ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

 ๓. สรุปให้ได้ว่าเมื่อรวมตลอด ๓ ปีแล้ว มีจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคะแนนการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่อยู่ในระดับดีขึ้นไปกี่นาย? จากจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดกี่นาย? คิดเป็นร้อยละเท่าไร? นำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินว่าอยู่ใน ระดับใด? แล้วกรอกข้อมูลลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

 ๑. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงาน

ประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒ คำถาม : ไม่มี

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ คะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา ในแต่ละรุ่น

น้ำหนัก : ๕ คะแนน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| สถานศึกษา | เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ  |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| รร.ชต.ยศ.ทร. |  ๑ - ๑.๙๙ | ≥ ๒.๐๐ | ≥ ๒.๕๐ | ≥ ๒.๗๐ | ≥ ๓.๐๐ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |
| รร.สธ.ทร.ยศ.ทร.(หลักสูตร สธ.ทร.) |  ๑ - ๑.๙๙ | ≥ ๒.๐๐ | ≥ ๒.๕๐ | ≥ ๒.๗๕ | ≥ ๓.๐๐ |
| วทร.ยศ.ทร.รร.สธ.ทร.ยศ.ทร.(หลักสูตร อส.) |  ๑ - ๖๔.๙๙ | ≥ ๖๕ | ≥ ๗๐ | ≥ ๗๕ | ≥ ๘๐ |

วิธีคำนวณ :

|  |  |
| --- | --- |
|  ผลรวมของคะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด |   |
|  | จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

* ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ต่อจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาในแต่ละรุ่น
* ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปี ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก ตามที่สถาบันกำหนด ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลในระดับดีขึ้นไป ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

1. จำนวนนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา
2. คะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน
3. ผลรวมคะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาทุกคน
4. หลักฐานแสดงการอนุมัติตัดสินผลการสอบความรู้และแบบเสนอผลการสอบความรู้ (ใบกรอกคะแนน ๔ ก) ประจำปีการศึกษา
5. รายชื่อและตารางสรุปสถิติจำนวนผู้ที่สำเร็จการศึกษา จำแนกตามระดับคะแนนที่สอบผ่าน ประจำปีการศึกษา
6. รายงานสรุปคะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา
7. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

 - จำนวนนักศึกษา/นายทหารนักเรียนทั้งหมด (แยกตามหลักสูตร) ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด (แยกตามหลักสูตร) ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - คะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละคน ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - คะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาทุกคน ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 ๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปี ให้กรอกข้อมูลดังนี้

 - จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

 - คะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาทุกคน ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

 ๓. สรุปให้ได้ว่าเมื่อรวมตลอด ๓ ปีแล้ว มีผลรวมของคะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาทุกคน มีค่าเฉลี่ยเท่าใด? คิดเป็นคะแนนเฉลี่ยเท่าไร? แล้วนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินว่าอยู่ในระดับใด? แล้วกรอกข้อมูลลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

 ๑. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงาน

ประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

 ๒. คำถาม : ไม่มี

การคำนวณ/การให้คะแนนระดับมาตรฐาน และการวิเคราะห์ผลประเมิน :

1. การคำนวณคะแนนระดับมาตรฐาน จะคำนวณโดยการหาค่าเฉลี่ยผลประเมินของทุกตัวบ่งชี้ในมาตรฐานนั้น แบบถ่วงน้ำหนัก ผลลัพธ์ใช้เป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ซึ่งจะมีตัวช่วยเป็นโปรแกรมคำนวณผลการประเมิน
2. นำผลลัพธ์ที่ได้ในข้อ ๑. มาเปรียบเทียบเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยคะแนนระดับมาตรฐาน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย ๐.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

คะแนนเฉลี่ย ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ควรปรับปรุง

คะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ พอใช้

คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ดี

คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ดีมาก

1. กรอกข้อมูลลงในตารางคะแนนท้ายมาตรฐานที่ ๑ ดังนี้

ตารางสรุปผลการประเมินในมาตรฐานที่ ๑ คุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ตัวบ่งชี้ | น้ำหนัก(A) | ผลประเมิน | เฉลี่ย ๓ ปี | ระดับคะแนน(B) | ผลคูณของ(A) \* (B) |
| ปี ......... | ปี ......... | ปี ......... |
| ๑.๑ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ต่อจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาในแต่ละรุ่น | ๕ |  |  |  |  |  |  |
| ๑.๒ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปี ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก ตามที่สถาบันกำหนด ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด | ๕ |  |  |  |  |  |  |
| ๑.๓ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา (มาตรวัด ๕ ระดับ) | ๕ |  |  |  |  |  |  |
| ๑.๔ ร้อยละของจำนวนเอกสารทางวิชาการของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่ได้รับการประเมินคุณภาพระดับดีขึ้นไป ต่อจำนวนเอกสารทางวิชาการทั้งหมดของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน | ๕ |  |  |  |  |  |  |
| ๑.๕ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลในระดับดีขึ้นไป ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด | ๕ |  |  |  |  |  |  |
| ๑.๖ คะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา ในแต่ละรุ่น | ๕ |  |  |  |  |  |  |
| รวม | ๓๐ |  |  |  |  |  |  |
| ผลประเมินระดับมาตรฐาน |  |  |  |  |  |  |  |
| ระดับคุณภาพ |  |  |  |  |  |  |  |

1. วิเคราะห์ผลประเมินในมาตรฐาน โดยการพิจารณาภาพรวม ในมาตรฐานนั้น ทั้งด้านบวก และด้านลบ ประกอบด้วย

 จุดเด่น : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ดี มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นการชื่นชมผลงานของสถานศึกษา ไม่จำเป็นต้องมีจุดเด่นก็ได้ ถ้าเห็นไม่ชัดเจนการเขียนจุดเด่นเป็นการมองภาพรวมเท่านั้น

 จุดที่ควรพัฒนา : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ยังไม่ดี มีข้อบกพร่อง ยังไม่สมบูรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นสิ่งที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไข อาจไม่มีจุดที่ควรพัฒนาก็ได้ ถ้าเห็นว่าในภาพรวมของมาตรฐานนั้นดีแล้ว

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา : ระบุวิธีการที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไขจุดที่ควรพัฒนา เพื่อยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้น หรือหาทางเสริมจุดเด่นให้ดียิ่งขึ้น เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับสถานศึกษา ควรระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถปฏิบัติได้ โดยกำหนดให้ใคร?/หน่วยงานใด? ทำอะไร? อย่างไร? เพื่ออะไร? เมื่อไร? สถานที่ใด?

**มาตรฐานที่ ๒ การวิจัยและผลงานทางวิชาการ**

มีทั้งหมด ๓ ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

 ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระบบและกลไกในการสนับสนุนการผลิต การวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม

หรือสิ่งประดิษฐ์ของอาจารย์ประจำ/นักวิจัย

น้ำหนัก : ๒ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณา : ข้อ

(๑) มีการจัดทำระบบบริหารงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เพื่อให้การดำเนินงาน

บรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนางานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ของสถาบัน

(๒) มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ และงานสร้างสรรค์ ที่ใช้ประโยชน์ได้จริง

(๓) มีการจัดสรรทรัพยากรการเงิน ทรัพยากรบุคคล แหล่งค้นคว้าต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการจัดทำงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์

(๔) มีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านการวิจัย

(๕) มีการสร้างขวัญและกำลังใจและยกย่องคณาจารย์/นักวิจัยที่มีผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ดีเด่น

(๖) มีการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างคณาจารย์/นักวิจัย กับองค์กรภายนอก

(๗) มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนางานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ของสถาบัน

(๘) มีการนำผลประเมินที่ได้ไปพัฒนาหรือปรับปรุงแผนงานฯ

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| มี ๑ - ๓ ข้อ | มี ๔ ข้อ | มี ๕ ข้อ | มี ๖ - ๗ ข้อ | มีครบทุกข้อ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ สถานศึกษามีการกำหนดแผนในการบริหารจัดการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ ทร. และนโยบายด้านการศึกษาของ กห.

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๔ ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ การเรียนการสอน และ การวิจัย

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๕ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบันที่ได้รับการพัฒนาวิชาการ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบันทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

 ๑. ระบบบริหารงานวิจัยและงานวิชาการ เช่น ระเบียบ คำสั่ง หน่วยงาน แผนงาน หรือเอกสาร ที่แสดงถึงการกำหนดหน่วย/ผู้รับผิดชอบการบริหารงานวิจัยและงานวิชาการ หน้าที่ การตรวจสอบและประเมินผล แผนงาน ควรประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม (แต่ละโครงการ/กิจกรรมจะต้องระบุวัตถุประสงค์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จและกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน) ห้วงเวลา งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ รวมทั้งแนวทางและขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกผลงานไปตีพิมพ์หรือเผยแพร่ เป็นต้น

 ๒. ฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยและงานวิชาการ เช่น รายชื่อและจำนวนอาจารย์ประจำ/นักวิจัย และผลงานพร้อมรายละเอียดของการนำผลงานไปตีพิมพ์ ชื่อวารสาร ปีที่ตีพิมพ์ หรือเผยแพร่ รูปแบบการเผยแพร่ สถานที่ที่เผยแพร่ ปีที่เผยแพร่ ในแต่ละปีการศึกษา รายละเอียดการดำเนินงานวิจัยและผลงานวิชาการ เป็นต้น

 ๓. เอกสารหรือหลักฐานแสดงการจัดสรรทรัพยากรการเงิน ทรัพยากรบุคคล แหล่งค้นคว้าต่าง ๆ ของสถาบัน เพื่อใช้ในการสนับสนุนงานวิจัยและงานวิชาการ เช่น งบประมาณสนับสนุน การแต่งตั้งคณะทำงานวิจัย/งานวิชาการ ระบบอินเตอร์เน็ต ห้องสมุด ห้องรวบรวมผลงานทางวิชาการ งานวิจัย รวมทั้งแหล่งค้นคว้านอกสถาบัน เช่น ห้องสมุดของสถาบันการศึกษาภายนอกที่มีการจัดทำบันทึกร่วมกัน เป็นต้น

 ๔. แผนพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยและงานวิชาการ เช่น แผนงานพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม การสัมมนา การจัดส่งอาจารย์ประจำ/นักวิจัยไปเข้ารับการอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน หรือการเยี่ยมชม การทำงานวิจัยและงานวิชาการของหน่วยงานภายนอกสถาบัน เป็นต้น

 ๕. เอกสารหรือหลักฐานแสดงการยกย่อง การสร้างขวัญและกำลังใจของอาจารย์ประจำ/นักวิจัยที่ผลิตงานวิจัย/งานวิชาการ เช่น หนังสือยกย่องชมเชย การสร้างแรงจูงใจ การจัดหางบประมาณสนับสนุน การประกวด รวมทั้งการส่งผลงานไปจัดแสดงหรือประกวดภายนอกสถาบัน เป็นต้น

 ๖. เอกสารหรือหลักฐานแสดงการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างอาจารย์ประจำ/นักวิจัย กับหน่วยงาน/องค์กรภายนอก เช่น การจัดทำบันทึกข้อตกลงทางวิชาการ การร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการทำงานวิจัย/งานวิชาการของอาจารย์ประจำ/นักวิจัย การแลกเปลี่ยนอาจารย์ประจำ/นักวิจัย เพื่อทำงานวิจัย/งานวิชาการ การแลกเปลี่ยนการนำงานวิจัย/ผลงานวิชาการมาใช้ประโยชน์ การสนับสนุนอาจารย์ประจำ/นักวิจัยให้กับหน่วยงานภายนอกเพื่อทำงานวิจัย/งานวิชาการ เป็นต้น

 ๗. เอกสารหรือหลักฐานแสดงการติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง และสนับสนุนการพัฒนางานวิจัย/งานวิชาการ เช่น บันทึกการประชุม รายงานความก้าวหน้าของแผนงาน รายงานประเมินและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน เป็นต้น

 ๘. เอกสารที่แสดงว่าสถาบันการศึกษามีการนำผลประเมินไปพัฒนาหรือปรับปรุงแผนงาน เช่น บันทึกการประชุม การเสนองบประมาณการทำงานวิจัย/งานวิชาการ การจัดอบรม การศึกษา ดูงาน การปรับปรุงแผนงานเพิ่มเติม เป็นต้น

 ๙. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ เนื่องจากเป็น *ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ* จะใช้ข้อมูลเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบันเพียงปีเดียว ให้ดำเนินการดังนี้

 - ในข้อที่ดำเนินการและมีหลักฐานชัดเจน ให้อธิบายผลการดำเนินงานเป็นรายข้อตามเกณฑ์พิจารณา

 - ในข้อที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้อธิบายว่า ไม่มีข้อมูลสนับสนุน

 - ในข้อที่ดำเนินการได้แต่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้การสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง จนเชื่อมั่นว่าสถาบันดำเนินการได้จริง ให้อธิบายว่าได้ข้อมูลว่าอย่างไร แต่ถ้าสัมภาษณ์แล้วได้ข้อมูล ไม่ชัดเจน ให้ถือว่าสถาบันยังไม่ได้ดำเนินการ

 แล้วพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา ต่อไปนี้

 ๑.๑ มีการจัดทำระบบบริหารงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนางานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ของสถาบัน : ตรวจสอบว่า มีการดำเนินงานตามวงจร PDCA หรือไม่? กล่าวคือ มีแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปี แผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ หรือไม่? มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนหรือไม่? มีการประเมินและสรุปผลดำเนินงานหรือไม่? มีการปรับปรุง/แก้ไข/พัฒนาแผนงาน โครงการ หรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายว่ามีอย่างไร? แต่ถ้าสถาบันไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๒ มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ และงานสร้างสรรค์ ที่ใช้ประโยชน์ได้จริง : ตรวจสอบว่า มีเอกสารหรือฐานข้อมูลอาจารย์ประจำ หรือไม่? มีการรวบรวมจำนวนผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ของอาจารย์และนักวิจัยหรือไม่? มีการรวบรวมจำนวนผลงานที่มีการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ และการนำไปใช้ประโยชน์ ในแต่ละปีการศึกษา หรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายว่า มีอย่างไร? แต่ถ้าสถาบันไม่ได้ดำเนินการ ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๓ มีการจัดสรรทรัพยากรการเงิน ทรัพยากรบุคคล แหล่งค้นคว้าต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการจัดทำงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ : ตรวจสอบว่า มีการจัดสรรทรัพยากรการเงิน ทรัพยากรบุคคล แหล่งค้นคว้าต่าง ๆ ของสถาบัน เพื่อใช้ในการสนับสนุนงานวิจัยและงานวิชาการ เช่น งบประมาณสนับสนุน การแต่งตั้งคณะทำงานวิจัย/งานวิชาการ ระบบอินเตอร์เน็ต ห้องสมุด ห้องรวบรวมผลงานทางวิชาการ งานวิจัย รวมทั้งแหล่งค้นคว้านอกสถาบัน เช่น ห้องสมุดของสถาบันการศึกษาภายนอกที่มีการจัดทำบันทึกร่วมกัน หรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายว่า มีอย่างไร? แต่ถ้าสถาบันไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๔ มีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านการวิจัย : ตรวจสอบว่า มีแผนงานพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม การสัมมนา การจัดส่งอาจารย์ประจำ/นักวิจัยไปเข้ารับการอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน หรือการเยี่ยมชม การทำงานวิจัยและงานวิชาการของหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา หรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายว่ามีอย่างไร? แต่ถ้าสถาบันไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๕ มีการสร้างขวัญและกำลังใจและยกย่องคณาจารย์/นักวิจัยที่มีผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ดีเด่น : ตรวจสอบว่า มีบันทึก/หนังสือ/เอกสารขออนุมัติ/สรุปผลโครงการหรือกิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อให้เกิดการผลิตงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ เช่น การประกวดผลงาน การยกย่องชมเชย การจัดหาเงินทุนสนับสนุน การเผยแพร่ผลงาน หรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายว่ามีอย่างไร? แต่ถ้าสถาบันไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๖ มีการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างคณาจารย์/นักวิจัย กับองค์กรภายนอก : ตรวจสอบว่า มีบันทึก/หนังสือ/เอกสารการทำข้อตกลงกับหน่วยงานอื่นในการผลิตงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ ร่วมกับหน่วยงานอื่น การสนับสนุนหรือส่งเสริมให้อาจารย์ประจำ/นักวิจัย ผลิตงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ ร่วมกับบุคลากรหรือหน่วยงานอื่น หรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายว่ามีอย่างไร? แต่ถ้าสถาบันไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๗ มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนางานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ของสถาบัน : ตรวจสอบว่า มีรายงานการประเมินและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการหรือการติดตามและประเมินผลการพัฒนางานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ของสถาบันหรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายว่า มีอย่างไร? เช่น สรุปผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษาและข้อเสนอแนะ การประเมินผลการพัฒนางานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ แต่ถ้าสถาบันไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๘ มีการนำผลประเมินที่ได้ไปพัฒนาหรือปรับปรุงแผนงานฯ : ตรวจสอบว่า มีหลักฐานการนำ ผลประเมินไปพัฒนาหรือปรับปรุงแผนงานและการดำเนินงาน การแก้ไขอุปสรรค ข้อขัดข้อง ที่ผ่านมา หรือนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงหรือวางแผนพัฒนา หรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายว่ามีอย่างไร? แต่ถ้าสถาบันไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๒. สรุปให้ได้ว่าสถาบันดำเนินการได้กี่ข้อ? จากจำนวนทั้งหมด ๘ ข้อ ตรงกับเกณฑ์ประเมิน ระดับใด?

 ๓. การกรอกข้อมูลลงในตารางการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

 ๓.๑ จำนวนข้อของเกณฑ์พิจารณาทั้งหมด

 ๓.๒ จำนวนข้อของเกณฑ์พิจารณาที่ดำเนินการได้ โดยให้ระบุว่ามีข้อใดบ้าง?

 ๓.๓ คะแนนระดับตัวบ่งชี้ (๐ ๑ ๒ ๓ ๔ หรือ ๕) โดยพิจารณาจากผลในข้อ ๓.๒

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

 ๑. ในกรณีที่สถาบันไม่มีเอกสาร/หลักฐานดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

 ๒. คำถาม : เกี่ยวกับเรื่องระบบบริหารงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ แผนงาน โครงการหรือกิจกรรม บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบระบบบริหารงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ แผนงานและโครงการ การจัดสรรทรัพยากรการเงิน ทรัพยากรบุคคล แหล่งค้นคว้าต่าง ๆ การให้ความรู้ การศึกษา ดูงาน การสร้างขวัญและกำลังใจ การส่งเสริมความร่วมมือระหว่างอาจารย์ประจำ/นักวิจัยกับหน่วยงานภายนอก การพิจารณากลั่นกรองและคัดเลือกงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำ/นักวิจัยไปตีพิมพ์หรือเผยแพร่ รวมทั้งการนำไปใช้ประโยชน์

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ จำนวนผลงานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำ/นักวิจัยที่มีการศึกษาค้นคว้า หรือแสดงออกเป็นที่ยอมรับและนำไปใช้ประโยชน์ (ได้แก่ งานวิจัย/บทความทางวิชาการ/ตำรา/คู่มือ/เอกสารอ้างอิง เป็นต้น)

น้ำหนัก : ๒ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑ - ๒ ชิ้น | ๓ - ๔ ชิ้น |  ๕ - ๖ ชิ้น | ๗ - ๙ ชิ้น | ≥ ๑๐ ชิ้น | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

วิธีคำนวณ : นำผลรวมงานวิจัยหรือผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำ ที่มีการศึกษาค้นคว้าหรือแสดงออกเป็นที่ยอมรับและนำไปใช้ประโยชน์ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมินว่าตรงกับคะแนนระดับใด

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ผลรวมถ่วงน้ำหนักของผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ของอาจารย์ประจำ/นักวิจัย ที่มีการตีพิมพ์หรือเผยแพร่

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๕ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบันที่ได้รับการพัฒนาวิชาการ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบันทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

 ๑. คำสั่ง /บันทึก /เอกสารการแต่งตั้งและรายชื่ออาจารย์ประจำทั้งหมด ย้อนหลัง ๓ ปีการศึกษา

 ๒. บันทึก/รายงานสรุปผลรายชื่อและจำนวนผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ ของอาจารย์ประจำ ย้อนหลัง ๓ ปีการศึกษา

 ๓. บันทึก/รายงานสรุปผลรายชื่อและจำนวนผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ ของอาจารย์ประจำ ที่มีหลักฐานชัดเจนถึงการนำไปใช้ประโยชน์และได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานหรือบุคคลที่ให้การรับรอง รูปแบบการนำไปใช้ประโยชน์ ห้วงเวลา และชื่อเจ้าของผลงานย้อนหลัง ๓ ปี

 ๔. หลักฐานรับรองการนำผลงานวิจัย/ ผลงานวิชาการ ของอาจารย์ประจำ ไปใช้ประโยชน์

 ๕. คำสั่ง/บันทึก/เอกสารหรือรายงานเกี่ยวกับการนำผลงานวิจัย/ ผลงานวิชาการ ของอาจารย์ประจำ ไปใช้ประโยชน์

 ๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

 - รายชื่อและจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - รายชื่อและจำนวนผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ ของอาจารย์ประจำทั้งหมดในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - รายชื่อและจำนวนผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ ของอาจารย์ประจำ ที่มีหลักฐานชัดเจนถึงการนำไปใช้ประโยชน์ และได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในแต่ละ ปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ค่าเฉลี่ยรวม ๓ ปี ของจำนวนผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ ของอาจารย์ประจำ ที่มีหลักฐานชัดเจนถึงการนำไปใช้ประโยชน์ และได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

 ๒. เนื่องจากเป็น *ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปีการศึกษาให้กรอกข้อมูล ดังนี้

 - จำนวนผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ ของอาจารย์ประจำทั้งหมด

 - จำนวนผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ ของอาจารย์ประจำที่มีหลักฐานชัดเจนถึงการนำไปใช้ประโยชน์ และได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

 - ค่าเฉลี่ยรวม ๓ ปี ของจำนวนผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ ของอาจารย์ประจำ ที่มีหลักฐานชัดเจนถึงการนำไปใช้ประโยชน์ และได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

 ๓. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปี แล้ว มีจำนวนผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ ของอาจารย์ประจำ ที่มีหลักฐานชัดเจนถึงการนำไปใช้ประโยชน์ทางวิชาการ และได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนกี่ชิ้น/ผลงาน? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมิน ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด แล้วกรอกลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสาหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

 ๑. ในกรณีที่สถาบันไม่มีเอกสาร/หลักฐานดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

 ๒. คำถาม : เกี่ยวกับการนำผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ ของอาจารย์ประจำ ไปใช้ประโยชน์ ชื่อหน่วยงาน/บุคคลที่นำไปใช้ประโยชน์ และใช้ประโยชน์ด้านใด? เมื่อไหร่? มีหนังสือ/เอกสารรับรองการนำไปใช้ประโยชน์หรือไม่? ถ้ามีให้ระบุหน่วยงาน/บุคคลและห้วงเวลาที่นำไปใช้ประโยชน์

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ผลรวมถ่วงน้ำหนักของจำนวนผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำ/นักวิจัย ที่มีการตีพิมพ์หรือเผยแพร่

น้ำหนัก : ๑ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ≥ ๑ ชิ้น | ≥ ๒ ชิ้น  | ≥ ๓ ชิ้น | ≥ ๔ ชิ้น | ≥ ๕ ชิ้น | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

วิธีคำนวณ : นำผลรวมของจำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำ ที่มีการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ ที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว เปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมินว่าตรงกับคะแนนระดับใด

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ จำนวนผลงานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำ/นักวิจัยที่มีการศึกษาค้นคว้า หรือแสดงออกเป็นที่ยอมรับและนำไปใช้ประโยชน์

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๕ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบันที่ได้รับการพัฒนาวิชาการ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบันทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

 ๑. คำสั่ง/บันทึก/เอกสาร การแต่งตั้งและรายชื่ออาจารย์ประจำทั้งหมด ย้อนหลัง ๓ ปีการศึกษา

 ๒. บันทึก/รายงานสรุปผล รายชื่อและจำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำ ย้อนหลัง ๓ ปีการศึกษา

 ๓. บันทึก/รายงานสรุปผล รายชื่อและจำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำ ที่ได้รับการตีพิมพ์ ชื่อวารสาร ปีที่ตีพิมพ์ และชื่อเจ้าของผลงาน ย้อนหลัง ๓ ปี

 ๔. บันทึก/รายงานสรุปผล จำนวนและผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำ ที่มีการเผยแพร่ รูปแบบของการเผยแพร่ ปีที่เผยแพร่ ชื่อสถานที่ จังหวัด หรือประเทศ ที่เผยแพร่ ย้อนหลัง ๓ ปี

 ๕. คำสั่ง/บันทึก/เอกสารหรือรายงานเกี่ยวกับการคัดเลือกผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำ ไปตีพิมพ์หรือเผยแพร่

 ๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

 - รายชื่อและจำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำ ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - รายชื่อและจำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำ ที่ได้รับการตีพิมพ์แต่ละระดับคุณภาพและที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - รายชื่อและจำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำ ที่มีการเผยแพร่แต่ละระดับคุณภาพและที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ผลรวมของจำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำ ที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่แต่ละระดับคุณภาพและที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ค่าเฉลี่ยรวม ๓ ปี ของจำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำ ที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ เมื่อถ่วงน้ำหนักแล้ว

 ๒. เนื่องจากเป็น *ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตาราง ผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปีการศึกษาให้กรอกข้อมูล ดังนี้

 - จำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำ

 - จำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำที่ได้รับการตีพิมพ์ แต่ละระดับคุณภาพและที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว

 - จำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำที่มีการเผยแพร่ แต่ละระดับคุณภาพและที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว

 - ผลรวมของจำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำ ที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ แต่ละระดับคุณภาพเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้ว

 - ค่าเฉลี่ยรวม ๓ ปี ของจำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ เมื่อถ่วงน้ำหนักแล้ว

 ๓. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปีแล้ว มีจำนวนผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ จำนวนกี่ชิ้น? เมื่อถ่วงน้ำหนักแล้ว มีจำนวนกี่ชิ้น? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมิน ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด? แล้วกรอกลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสาหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

 ๑. ในกรณีที่สถาบันไม่มีเอกสาร/หลักฐานดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

 ๒. คำถาม : เกี่ยวกับเรื่องการนำผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำ ไปตีพิมพ์หรือเผยแพร่ รูปแบบการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ ชื่อวารสาร? ฉบับ? ห้วงเวลา? ชื่อนิทรรศการ? ที่ไหน? และเมื่อไหร่?

การคำนวณ/การให้คะแนนระดับมาตรฐาน และการวิเคราะห์ผลประเมิน :

 ๑. การคำนวณคะแนนระดับมาตรฐาน จะคำนวณโดยการหาค่าเฉลี่ยผลประเมินของทุกตัวบ่งชี้ ในมาตรฐานนั้น แบบถ่วงน้ำหนัก ผลลัพธ์ใช้เป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ซึ่งจะมีตัวช่วยเหลือเป็นโปรแกรมคำนวณผลการประเมิน

 ๒. นำผลลัพธ์ที่ได้ในข้อ ๑. มาเปรียบเทียบเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยคะแนนระดับมาตรฐาน ดังนี้

 คะแนนเฉลี่ย ๐.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

 คะแนนเฉลี่ย ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ควรปรับปรุง

 คะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ พอใช้

 คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ดี

 คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ดีมาก

 ๓. กรอกข้อมูลลงในตารางคะแนนท้ายมาตรฐานที่ ๒ ดังนี้

ตารางสรุปผลการประเมินในมาตรฐานที่ ๒ การวิจัยและผลงานทางวิชาการ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ตัวบ่งชี้ | น้ำหนัก(A) | ผลประเมิน | เฉลี่ย ๓ ปี | ระดับคะแนน(B) | ผลคูณของ(A) \* (B) |
| ปี ........ | ปี ........ | ปี ........ |
| ๒.๑ ระบบและกลไกในการสนับสนุนการผลิต การวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรมหรือ สิ่งประดิษฐ์ของอาจารย์ประจำ/นักวิจัย | ๒ | - | - | ....... ใน๘ ข้อ | - |  |  |
| ๒.๒ จำนวนผลงานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำ/นักวิจัยที่มีการศึกษาค้นคว้าหรือแสดงออกเป็นที่ยอมรับและนำไปใช้ประโยชน์ (ได้แก่ งานวิจัย/บทความทางวิชาการ/ตำรา/คู่มือ/เอกสารอ้างอิง เป็นต้น) | ๒ |  |  |  |  |  |  |
| ๒.๓ ผลรวมถ่วงน้ำหนักของจำนวนผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของอาจารย์ประจำ/นักวิจัย ที่มีการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ | ๑ |  |  |  |  |  |  |
| รวม | ๕ |  |  |  |  |  |  |
| ผลประเมินระดับมาตรฐาน |  |  |  |  |  |  |  |
| ระดับคุณภาพ |  |  |  |  |  |  |  |

๔. วิเคราะห์ผลประเมินในมาตรฐาน โดยการพิจารณาภาพรวม ในมาตรฐานนั้น ทั้งด้านบวก และด้านลบ ประกอบด้วย

 จุดเด่น : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ดี มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นการชื่นชมผลงานของสถานศึกษา ไม่จำเป็นต้องมีจุดเด่นก็ได้ ถ้าเห็นไม่ชัดเจนการเขียนจุดเด่นเป็นการมองภาพรวมเท่านั้น

 จุดที่ควรพัฒนา : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ยังไม่ดี มีข้อบกพร่อง ยังไม่สมบูรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นสิ่งที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไข อาจไม่มีจุดที่ควรพัฒนาก็ได้ ถ้าเห็นว่าในภาพรวมของมาตรฐานนั้นดีแล้ว

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา : ระบุวิธีการที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไขจุดที่ควรพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้น หรือหาทางเสริมจุดเด่นให้ดียิ่งขึ้น เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับสถานศึกษา ควรระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถปฏิบัติได้ โดยกำหนดให้ใคร?/หน่วยงานใด? ทำอะไร? อย่างไร? เพื่ออะไร? เมื่อไร? สถานที่ใด?

**มาตรฐานที่ ๓ การบริการทางวิชาการ**

มีทั้งหมด ๔ ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการ ที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของกองทัพ/สังคม/ประเทศชาติ และ/หรือนานาชาติ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมด

น้ำหนัก : ๒ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ  |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑ - ๔๙.๙๙ | ≥ ๕๐  | ≥ ๖๐ | ≥ ๗๐ | ≥ ๘๐ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

วิธีคำนวณ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  จำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการ ที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของกองทัพ/สังคม/ประเทศชาติ และ/หรือนานาชาติ |  X ๑๐๐ |
|  | จำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมด |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

- ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ กรรมการวิทยานิพนธ์ เอกสารวิจัย เอกสารประจำภาค/เอกสารข้อพิจารณาฝ่ายอำนวยการ สนับสนุนหน่วยงานอื่น ในกองทัพหรือภายนอก ต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๓ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพ หรือภายนอกสถาบัน ต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๕ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบันที่ได้รับการพัฒนาวิชาการ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบันทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

1. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปี แผนงานการบริการทางวิชาการของสถานศึกษา
2. คำสั่ง/บันทึก/เอกสารการแต่งตั้ง อาจารย์ประจำทั้งหมด ย้อนหลัง ๓ ปีการศึกษา

 ๓. หนังสือขออนุมัติโครงการบริการทางวิชาการ

 ๔. หนังสืออนุมัติให้อาจารย์ออกไปให้บริการทางวิชาการ หรือสนับสนุนหน่วยงานภายนอก เช่นสนับสนุนเป็นวิทยากร ครูช่วยสอน กรรมการ/ที่ปรึกษา ร่วมฝึก/สัมมนา/ประชุมวิชาการ เป็นต้น

 ๕. หนังสือรายงานสรุปผลการดำเนินงาน หลังจากอาจารย์กลับมาจากการให้บริการทางวิชาการ หรือสนับสนุนหน่วยงานภายนอก

 ๖. หนังสือ/คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์เป็นกรรมการ/ที่ปรึกษา/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ

๗. แบบประเมินโครงการบริการทางวิชาการ

๘. รายงานสรุปผลการประเมินโครงการบริการทางวิชาการ

๙. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

 - รายชื่อและจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข็มแข็งของกองทัพ/สังคม/ประเทศชาติ และ/หรือนานาชาติ ทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมดในแต่ละปีการศึกษา และรวม ๓ ปีการศึกษา

 - ค่าร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข็มแข็งของกองทัพ/สังคม/ประเทศชาติ และ/หรือนานาชาติทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบ โดยในแต่ละปี ให้กรอกข้อมูลดังนี้

 - จำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของกองทัพ/สังคม/ประเทศชาติ และ/หรือนานาชาติ

 - จำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมด

 - ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของกองทัพ/สังคม/ประเทศชาติ และ/หรือนานาชาติ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมด

๓. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปี แล้ว มีจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการ ที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข็มแข็งของกองทัพ/สังคม/ประเทศชาติ และ/หรือนานาชาติ ที่สถานศึกษาดำเนินการได้มีจำนวนกี่กิจกรรม/โครงการ? จากจำนวนกิจกรรม/โครงการทั้งหมดกี่โครงการ? คิดเป็นร้อยละเท่าใด? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมินแล้วตรงกับเกณฑ์ประเมินระดับใด? แล้วกรอกข้อมูลลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

 ๑. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐานดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

 ๒. คำถาม : มีการจัดทำแผนการให้บริการทางวิชาการ/วิชาชีพหรือไม่? และดำเนินการครบวงจร PDCA หรือไม่? อย่างไร? โดยเฉพาะในเรื่องของการสรุปผลการประเมินโครงการ และนำผลไปปรับปรุงครั้งต่อไป

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ กรรมการวิทยานิพนธ์ เอกสารวิจัย เอกสารประจำภาค/เอกสารข้อพิจารณาฝ่ายอำนวยการ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพหรือภายนอก ต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด

น้ำหนัก ๓ คะแนน :

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ  |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑ - ๙.๙๙ | ≥ ๑๐  | ≥ ๑๕ | ≥ ๒๐ | ≥ ๒๕ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

วิธีคำนวณ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  จำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ กรรมการวิทยานิพนธ์ เอกสารวิจัย เอกสารประจำภาค/เอกสารข้อพิจารณาฝ่ายอำนวยการสนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพหรือภายนอก | X ๑๐๐ |
|  | จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด |  |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

- ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการ ที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของกองทัพ/สังคม/ประเทศชาติ และ/หรือนานาชาติ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๓ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพ หรือภายนอกสถาบัน ต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๕ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบัน ที่ได้รับการพัฒนาวิชาการ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบันทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

 ๑. รายชื่อและจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด โดยใช้ข้อมูลย้อนหลัง ๓ ปี

 ๒. รายชื่อและจำนวนรายชื่ออาจารย์ประจำที่เป็นที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ กรรมการวิทยานิพนธ์ เอกสารวิจัย เอกสารประจำภาค/เอกสารข้อพิจารณาฝ่ายอำนวยการ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพ/ภายนอก พร้อมรายละเอียดการสนับสนุน หน่วยงานที่ไปสนับสนุน และห้วงเวลา โดยใช้ข้อมูลย้อนหลัง ๓ ปี

 ๓. หนังสือขอรับการสนับสนุนเป็นกรรมการวิชาการ เป็นที่ปรึกษา กรรมการวิทยานิพนธ์ฯ

 ๔. หนังสือตอบรับการสนับสนุนเป็นกรรมการวิชาการ เป็นที่ปรึกษา กรรมการวิทยานิพนธ์ฯ

 ๕. คำสั่งเป็นกรรมการวิชาการ เป็นที่ปรึกษา กรรมการวิทยานิพนธ์ฯ

๖. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

 - รายชื่อและจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ กรรมการวิทยานิพนธ์ เอกสารวิจัย เอกสารประจำภาค/เอกสารข้อพิจารณาฝ่ายอำนวยการ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพหรือภายนอก ต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - รายชื่อและจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ค่าร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ กรรมการวิทยานิพนธ์ เอกสารวิจัย เอกสารประจำภาค/เอกสารข้อพิจารณาฝ่ายอำนวยการ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพหรือภายนอก ต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบ โดยในแต่ละปี ให้กรอกข้อมูลดังนี้

 - จำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ กรรมการวิทยานิพนธ์ เอกสารวิจัย เอกสารประจำภาค/เอกสารข้อพิจารณาฝ่ายอำนวยการ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพหรือภายนอกสถานศึกษา

 - จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด

 - ร้อยละของจำนวนประจำที่เป็นที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ กรรมการวิทยานิพนธ์ เอกสารวิจัย เอกสารประจำภาค/เอกสารข้อพิจารณาฝ่ายอำนวยการ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพหรือภายนอกสถานศึกษา ต่อจำนวนจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด

๓. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปี แล้ว มีจำนวนอาจารย์ประจำเป็นที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ กรรมการวิทยานิพนธ์ เอกสารวิจัย เอกสารประจำภาค/เอกสารข้อพิจารณาฝ่ายอำนวยการ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพหรือภายนอกสถานศึกษา ดำเนินการได้จำนวนกี่คน? จากจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดกี่คน? คิดเป็นร้อยละเท่าใด? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมินแล้ว ตรงกับ เกณฑ์ประเมินระดับใด? แล้วกรอกข้อมูลลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

 ๑. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐานดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

 ๒. คำถาม : มีการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลอย่างไร? สรุปผลการวิเคราะห์จำนวนรายชื่ออาจารย์ที่ให้บริการทางวิชาการหรือไม่?

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๓ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพ หรือภายนอกสถาบัน ต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด

น้ำหนัก : ๓ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ  |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑ - ๑.๙๙ | ≥ ๒  | ≥ ๔ | ≥ ๖ | ≥ ๘ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

วิธีคำนวณ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  จำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพ/ภายนอกสถาบัน |  X ๑๐๐ |
|  | จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

- ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการ ที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของกองทัพ/สังคม/ประเทศชาติ และ/หรือนานาชาติ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ กรรมการวิทยานิพนธ์ เอกสารวิจัย เอกสารประจำภาค/เอกสารข้อพิจารณาฝ่ายอำนวยการ สนับสนุนหน่วยงานอื่น ในกองทัพหรือภายนอก ต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๕ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบัน ที่ได้รับการพัฒนาวิชาการ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบันทั้งหมด

การตรวจเอกสาร :

 ๑. รายชื่อและจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด โดยใช้ข้อมูลย้อนหลัง ๓ ปี

 ๒. รายชื่อและจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ สนับสนุนหน่วยงานอื่น ภายในกองทัพ หรือภายนอกสถาบัน พร้อมรายละเอียดการสนับสนุน หน่วยงานที่ไปสนับสนุน และห้วงเวลา เช่น การไปเป็นวิทยากร อาจารย์สอน ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญทางวิชาการ เป็นต้น โดยใช้ข้อมูลย้อนหลัง ๓ ปี

 ๓. หนังสือขอรับการสนับสนุนเป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ สนับสนุนหน่วยงานอื่น ภายในกองทัพ หรือภายนอกสถาบัน เช่น การไปเป็นวิทยากร อาจารย์สอน ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญทางวิชาการ ฯ

 ๔. หนังสือตอบรับการสนับสนุนเป็นวิทยากร อาจารย์สอน ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญทางวิชาการ

 ๕. คำสั่งเป็นวิทยากร อาจารย์สอน ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญทางวิชาการฯ

 ๖. คำสั่ง/หนังสืออนุมัติ/อนุญาตเป็นวิทยากร

 ๗. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

- รายชื่อและจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพ หรือภายนอกสถาบัน ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

- รายชื่อและจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

- ค่าร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพ หรือภายนอกสถาบัน ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปี ให้กรอกข้อมูล ดังนี้

- จำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพ หรือภายนอกสถาบัน

- จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด

- ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นเป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพ หรือภายนอกสถาบัน ในแต่ละปีการศึกษา สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพหรือภายนอกสถานศึกษา ต่อจำนวนจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด

๓. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปี แล้ว มีจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นเป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพ หรือภายนอกสถาบัน ในแต่ละปีการศึกษา สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพหรือภายนอกสถานศึกษา ดำเนินการได้จำนวนกี่คน? จากจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดกี่คน? คิดเป็นร้อยละเท่าใด? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมินแล้ว ตรงกับเกณฑ์ประเมินระดับใด? แล้วกรอกข้อมูลลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

หมายเหตุ :

1. การกรอกข้อมูลจำนวนอาจารย์ประจำ ต้องไม่นับซ้ำกัน
2. ตรวจสอบห้วงเวลาในการให้บริการทางวิชาการ ต้องอยู่ภายในวงรอบปีการศึกษา

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงาน การประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. คำถาม : มีการรายงานสรุปผลหลังจากอาจารย์ กลับจากการไปให้บริการภายนอกสถานศึกษาหรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายรายละเอียด

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๔ ร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการที่มีการนำความรู้และประสบการณ์จากการบริการทางวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย ต่อจำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการทั้งหมด

น้ำหนัก : ๒ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
|  เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ  |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑ - ๙.๙๙ | ≥ ๑๐  | ≥ ๑๕ | ≥ ๒๐ | ≥ ๒๕ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

วิธีคำนวณ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   จำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการที่มีการนำความรู้และประสบการณ์ จากการบริการทางวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย |  X ๑๐๐ |
|  | จำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมด |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

- ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการ ที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของกองทัพ/สังคม/ประเทศชาติ และ/หรือนานาชาติ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ กรรมการวิทยานิพนธ์ เอกสารวิจัย เอกสารประจำภาค/เอกสารข้อพิจารณาฝ่ายอำนวยการ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพหรือภายนอก ต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๓ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพ/ภายนอกสถาบัน ต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

๑. เอกสารหรือหลักฐานแสดงว่าอาจารย์ประจำได้รวบรวม จัดระบบ และมีการประมวลความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการทางวิชาการ มาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน และการวิจัย โดยอาจไปต่อยอดพัฒนาเป็นหนังสือ ตำรา หรืองานวิจัย ขยายผลนำไปสู่การปรับปรุงรายวิชา หรือการเปิดรายวิชาใหม่

 ๒. รายชื่อและจำนวนโครงการบริการทางวิชาการที่มีหลักฐานแสดงว่า อาจารย์ได้นำไปประยุกต์ใช้บูรณาการการเรียนการสอนในวิชาที่สอน หรือการวิจัย

 ๓. รายชื่อและจำนวนโครงการบริการทางวิชาการทั้งหมด

 ๔. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

 - จำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการที่มีการนำความรู้และประสบการณ์ จากการบริการทางวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย ทั้งหมดในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ค่าร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการที่มีการนำความรู้และประสบการณ์ จากการบริการทางวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย ทั้งหมดในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ ในแต่ละปี ให้กรอกข้อมูลดังนี้

 - จำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการที่มีการนำความรู้และประสบการณ์ จากการบริการทางวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัยมีจำนวนกี่กิจกรรม/โครงการ

 - จำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมด

 - ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการที่มีการนำความรู้และประสบการณ์ จากการบริการทางวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมด

๓. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปี แล้ว มีจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการที่มีการนำความรู้และประสบการณ์ จากการบริการทางวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย มีจำนวนกี่กิจกรรม/โครงการ? จากจำนวนกิจกรรม/โครงการทั้งหมดกี่โครงการ? คิดเป็นร้อยละเท่าใด? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมินแล้ว ตรงกับเกณฑ์ประเมินระดับใด? แล้วกรอกลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. คำถาม : มีการรายงานสรุปผล จำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการที่มีการนำความรู้และประสบการณ์ จากการบริการทางวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย หลังจากที่อาจารย์กลับจากการไปให้บริการภายนอกสถานศึกษาหรือไม่? อาจารย์ได้นำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการ ไปใช้พัฒนาการเรียนการสอนในวิชาใด? อย่างไร? ผลที่เกิดขึ้นเป็นอย่างไร?

การคำนวณ/การให้คะแนนระดับมาตรฐาน และการวิเคราะห์ผลประเมิน :

1. การคำนวณคะแนนระดับมาตรฐาน จะคำนวณโดยการหาค่าเฉลี่ยผลประเมินของทุกตัวบ่งชี้ในมาตรฐานนั้น แบบถ่วงน้ำหนัก ผลลัพธ์ใช้เป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ซึ่งจะมีตัวช่วยเป็นโปรแกรมคำนวณผลการประเมิน
2. นำผลลัพธ์ที่ได้ในข้อ ๑. มาเปรียบเทียบเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยคะแนนระดับมาตรฐาน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย ๐.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

คะแนนเฉลี่ย ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ควรปรับปรุง

คะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ พอใช้

คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ดี

คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ดีมาก

1. กรอกข้อมูลลงในตารางคะแนนท้ายมาตรฐานที่ ๓ ดังนี้

ตารางสรุปผลการประเมินในมาตรฐานที่ ๓ การบริการทางวิชาการ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ตัวบ่งชี้ | น้ำหนัก(A) | ผลประเมิน | เฉลี่ย ๓ ปี | ระดับคะแนน(B) | ผลคูณของ(A) \* (B) |
| ปี ........ | ปี ......... | ปี ........... |
| ๓.๑ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของกองทัพ/สังคม/ประเทศชาติ และ/หรือนานาชาติ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมด | ๒ |  |  |  |  |  |  |
| ๓.๒ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ กรรมการวิทยานิพนธ์ เอกสารวิจัย เอกสารประจำภาค/เอกสารข้อพิจารณาฝ่ายอำนวยการ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพหรือภายนอก ต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด | ๓ |  |  |  |  |  |  |
| ๓.๓ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพ/ภายนอกสถาบัน ต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด | ๓ |  |  |  |  |  |  |
| ๓.๔ ร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการที่มีการนำความรู้และประสบการณ์จากการบริการทางวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย ต่อจำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการทั้งหมด | ๒ |  |  |  |  |  |  |
| รวม | ๑๐ |  |  |  |  |  |  |
| ผลประเมิน ม.๓  |  |  |  |  |  |  |  |
| ระดับคุณภาพ |  |  |  |  |  |  |  |

1. วิเคราะห์ผลประเมินในมาตรฐาน โดยการพิจารณาภาพรวม ในมาตรฐานนั้น ทั้งด้านบวก และด้านลบ ประกอบด้วย

 จุดเด่น : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ดี มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นการชื่นชมผลงานของสถานศึกษา ไม่จำเป็นต้องมีจุดเด่นก็ได้ ถ้าเห็นไม่ชัดเจนการเขียนจุดเด่นเป็นการมองภาพรวมเท่านั้น

 จุดที่ควรพัฒนา : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ยังไม่ดี มีข้อบกพร่อง ยังไม่สมบูรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นสิ่งที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไข อาจไม่มีจุดที่ควรพัฒนาก็ได้ ถ้าเห็นว่าในภาพรวมของมาตรฐานนั้นดีแล้ว

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา : ระบุวิธีการที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไขจุดที่ควรพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้น หรือหาทางเสริมจุดเด่นให้ดียิ่งขึ้น เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับสถานศึกษา ควรระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถปฏิบัติได้ โดยกำหนดให้ใคร?/หน่วยงานใด? ทำอะไร? อย่างไร? เพื่ออะไร? เมื่อไร? สถานที่ใด?

**มาตรฐานที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร**

มีทั้งหมด ๒ ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ ผลสำเร็จในการทำนุบำรุง ศิลปะ วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร

น้ำหนัก : ๘ คะแนน

**(๑) จำนวนกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย**

น้ำหนัก : ๔ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑ - ๓.๙๙ | ≥ ๔  | ≥ ๖  | ≥ ๘  | ≥ ๑๐  | ไม่มีผลการดำเนินงานหรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

วิธีคำนวณ : นำผลรวมของจำนวนกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย เปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมินว่าตรงกับคะแนนระดับใด

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๘ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย และแบบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร
2. รายงานการประชุมคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย และแบบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร
3. นโยบาย/ทิศทาง เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย และแบบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร

๔. การกำหนดแผนงาน โครงการ และจัดสรรงบประมาณ สำหรับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย และแบบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร

 ๕. หลักฐานแสดงการอนุมัติ จัดกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ ภูมิปัญญาไทย ตามแผนงานที่กำหนด

๖. แบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการจัดกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย (ทุกกิจกรรม/โครงการที่มีการดำเนินการ)

1. รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย (ทุกกิจกรรม/โครงการที่มีการประเมิน )
2. แบบประเมินโครงการ/กิจกรรมขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร
3. รายงานสรุปผลประเมินโครงการ/กิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ประกอบด้วย การประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายตามแผนที่กำหนด งบประมาณในการดำเนินงาน ผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าของสถานศึกษาต่อสังคม ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อกิจกรรม/โครงการ คะแนน ≥ ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ได้รับการยกย่องในระดับต่าง ๆ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงครั้งต่อไป ฯลฯ)

 ๙. รายงานสรุปการนำผลประเมินไปวางแผนพัฒนา ปรับปรุงการจัดกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย ในปีถัดไป

๑๑. หลักฐานแสดงการอนุมัติจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงานเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรมีจิตสำนึกและเห็นคุณค่าของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย

 ๑๒. หลักฐานแสดงการอบรมที่ชี้นำให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกและเห็นคุณค่าของการอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย ให้คงอยู่สืบไป

 ๑๓. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

 - รายชื่อและจำนวนกิจกรรม/โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ผลรวมของจำนวนกิจกรรม/โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 ๒. เนื่องจากเป็น *ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปีการศึกษาให้กรอกข้อมูล ดังนี้

 - จำนวนกิจกรรม/โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย

 - ผลรวมของจำนวนกิจกรรม/โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ ภูมิปัญญาไทย ในแต่ละปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 ๓. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปีแล้ว มีจำนวนกิจกรรม/โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย จำนวนกี่กิจกรรม/โครงการ? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมิน ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด? แล้วกรอกลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

 ๑. ในกรณีที่สถาบันไม่มีเอกสาร/หลักฐานดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงาน การประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

 ๒. คำถาม : เกี่ยวกับเรื่องการแผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย และแบบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร กิจกรรม/โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ ภูมิปัญญาไทย มีการดำเนินการอย่างไร? ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ? ที่ไหน? เมื่อไหร่? การประเมินผล? การพัฒนาและปรับปรุง?

**(๒) จำนวนกิจกรรมขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหารไทย**

น้ำหนัก : ๔ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑ - ๓.๙๙ | ≥ ๔  | ≥ ๖  | ≥ ๘  | ≥ ๑๐  | ไม่มีผลการดำเนินงานหรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

วิธีคำนวณ : นำผลรวมของจำนวนกิจกรรมขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร เปรียบเทียบกับ เกณฑ์ประเมินว่าตรงกับคะแนนระดับใด

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๗ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๙ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย และแบบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร

๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย และแบบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร

๓. นโยบาย/ทิศทาง เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย และแบบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร

๔. การกำหนดแผนงาน โครงการ และจัดสรรงบประมาณ สำหรับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย และแบบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร

 ๕. หลักฐานแสดงการอนุมัติจัดกิจกรรมขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร ตามแผนที่กำหนด

๖. แบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการจัดกิจกรรมขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร (ทุกกิจกรรม/โครงการที่มีการดำเนินการ)

๗. รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร (ทุกกิจกรรม/โครงการที่มีการประเมิน )

๘. แบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อโครงการ/กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๙.รายงานสรุปผลประเมินโครงการ/กิจกรรมขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร (ประกอบด้วย การประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายตามแผนที่กำหนด งบประมาณในการดำเนินงาน ผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าของสถานศึกษาต่อสังคม ผลประเมินกิจกรรม/โครงการที่ได้คะแนน ≥ ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ได้รับการยกย่องในระดับต่าง ๆ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงครั้งต่อไป ฯลฯ)

 ๑๐. รายงานสรุปการนำผลประเมินไปวางแผนพัฒนา ปรับปรุงการจัดกิจกรรมขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร ในปีถัดไป

๑๑. หลักฐานแสดงการอนุมัติจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงานเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรมีจิตสำนึกและเห็นคุณค่าของขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร

 ๑๒. หลักฐานแสดงการอบรมที่ชี้นำให้บุคลากร นักศึกษา/นายทหารนักเรียน มีจิตสำนึกและเห็นคุณค่าขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร ให้คงอยู่สืบไป

 ๑๓. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

 - รายชื่อและจำนวนกิจกรรม/โครงการขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร ในแต่ละ ปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ผลรวมของจำนวนกิจกรรม/โครงการขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร ในแต่ละ ปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 ๒. เนื่องจากเป็น *ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปีการศึกษาให้กรอกข้อมูล ดังนี้

 - จำนวนกิจกรรม/โครงการขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร

 - ผลรวมของจำนวนกิจกรรม/โครงการขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร ในแต่ละ ปีการศึกษา และรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 ๓. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปีแล้ว มีจำนวนกิจกรรม/โครงการขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร จำนวนกี่กิจกรรม/โครงการ? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมิน ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด? แล้วกรอกลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสาหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

 ๑. ในกรณีที่สถาบันไม่มีเอกสาร/หลักฐานดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงาน การประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

 ๒. คำถาม : เกี่ยวกับเรื่องการแผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย และแบบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร กิจกรรม/โครงการขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร มีการดำเนินการอย่างไร? ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ? ที่ไหน? เมื่อไหร่? การประเมินผล? การพัฒนาและปรับปรุง?

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๒ การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะ และวัฒนธรรม

น้ำหนัก : ๒ คะแนน

**เกณฑ์การพิจารณา** : ข้อ

1. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบันที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี
2. อาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีความสุนทรีย์
3. ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. มีพื้นที่ทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมต่อการจัดกิจกรรมและมีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ
5. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษา/นทน.ที่เกี่ยวกับเกณฑ์พิจารณาในข้อ ๑. ถึง ๔. ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ปฏิบัติได้๑ ข้อ | ปฏิบัติได้๒ ข้อ | ปฏิบัติได้๓ ข้อ | ปฏิบัติได้๔ ข้อ | ปฏิบัติได้ครบทุกข้อ | ไม่มีผลการดำเนินงานหรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๕ ความพร้อมในการสนับสนุนทรัพยากรการเรียนรู้

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๗ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๘ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๙ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

 ๑. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบันที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี เช่น นโยบาย/ทิศทาง เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และแบบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร ที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี รายงานการประชุม การจัดสัมมนาระดมความคิดเห็น คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ

 ๒. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงถึงแผนการปรับปรุงอาคารสถานที่ ให้มีลักษณะที่ถูกสุขลักษณะ สะอาด และมีการตกแต่งสถานที่ให้ร่มรื่น รวมทั้งปรับแต่งและดูแลภูมิทัศน์ให้สวยงาม เป็นไปตามธรรมชาติ ปลอดมลพิษ และมีอากาศที่สะอาด สดชื่นภายในสถาบัน

 ๓. รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงอาคารสถานที่ ให้มีลักษณะที่ถูกสุขลักษณะ สะอาด และมีการตกแต่งสถานที่ให้มีความร่มรื่น รวมทั้งปรับแต่งและดูแลภูมิทัศน์ให้สวยงาม เป็นไปตามธรรมชาติ ปลอดมลพิษ และมีอากาศที่สะอาด สดชื่น ภายในสถาบัน

 ๔. เอกสารหรือหลักฐานแสดงถึงการจัดพื้นที่สำหรับการจัดแสดงศิลปะ วัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้นักศึกษา/นายทหารนักเรียนได้ใช้พื้นที่ในการจัดกิจกรรม ซึ่งทำให้เกิดการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

 ๕. แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษา/นายทหารนักเรียน และรายงานผลประเมินความพึงพอใจของบุคลากร นักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่มีต่อการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม ประกอบด้วย การมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบันที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี อาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีความสุนทรีย์ ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีพื้นที่ทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมต่อการจัดกิจกรรมและมีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ

 ๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ เนื่องจากเป็น *ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ* จะใช้ข้อมูลเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบันเพียงปีเดียว ให้ดำเนินการ ดังนี้

 - ในข้อที่ดำเนินการและมีหลักฐานชัดเจน ให้อธิบายผลการดำเนินงานเป็นรายข้อตามเกณฑ์พิจารณา

 - ในข้อที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้อธิบายว่า ไม่มีข้อมูลสนับสนุน

 - ในข้อที่ดำเนินการได้แต่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้การสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อมูลหลายๆ แหล่ง จนเชื่อมั่นว่าสถาบันดำเนินการได้จริง ให้อธิบายว่าได้ข้อมูลว่าอย่างไร แต่ถ้าสัมภาษณ์แล้วได้ข้อมูล ไม่ชัดเจน ให้ถือว่าสถาบันยังไม่ได้ดำเนินการ

 แล้วพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา ต่อไปนี้

 ๑.๑ การมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบันที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี : ตรวจสอบว่า สถาบัน มีวัฒนธรรมองค์กรหรือไม่? คืออะไร? มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบและแนวทางการดำเนินงานหรือไม่? บุคลากรมีส่วนร่วมหรือไม่? อย่างไร? มีการประเมินและสรุปผลการมีส่วนร่วม หรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายว่ามีอย่างไร? แต่ถ้าสถาบันไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๒ อาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีความสุนทรีย์ : ตรวจสอบว่า มีการปรับปรุงอาคารสถานที่ ให้มีลักษณะที่ถูกสุขลักษณะ สะอาด และมีการตกแต่งสถานที่ให้ร่มรื่น หรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายว่า มีอย่างไร? แต่ถ้าสถาบันไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๓ ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม : ตรวจสอบว่า มีการปรับแต่งและดูแลภูมิทัศน์ภายในสถาบัน ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ ปลอดมลพิษ มีอากาศที่สะอาดสดชื่น และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายว่า มีอย่างไร? แต่ถ้าสถาบันไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๔ มีพื้นที่ทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมต่อการจัดกิจกรรมและมีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ : ตรวจสอบว่า การจัดพื้นที่สำหรับการจัดแสดงศิลปะ วัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้นักศึกษาหรือนายทหารนักเรียนได้ใช้พื้นที่ในการจัดกิจกรรม ซึ่งทำให้เกิดการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง หรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายว่ามีอย่างไร? แต่ถ้าสถาบันไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้ เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๕ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษา/นทน. ที่เกี่ยวกับเกณฑ์พิจารณาในข้อ ๑. ถึง ๔. ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕ : ตรวจสอบว่า มีการติดตามและประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษา/นายทหารนักเรียนที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบันที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี อาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีความสุนทรีย์ ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีพื้นที่ทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมต่อการจัดกิจกรรมและมีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ มีการประเมินความพึงพอใจหรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายว่า มีการประเมินความพึงพอใจอย่างไร? ผลประเมินความพึงพอใจได้คะแนนเท่าไร? แต่ถ้าสถาบันไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๒. สรุปให้ได้ว่าสถาบันดำเนินการได้กี่ข้อ? จากจำนวนทั้งหมด ๕ ข้อ ตรงกับเกณฑ์ประเมินระดับใด?

 ๓. การกรอกข้อมูลลงในตารางการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

 ๓.๑ จำนวนข้อของเกณฑ์พิจารณาทั้งหมด

 ๓.๒ จำนวนข้อของเกณฑ์พิจารณาที่ดำเนินการได้ โดยให้ระบุว่ามีข้อใดบ้าง?

 ๓.๓ คะแนนระดับตัวบ่งชี้ (๐ ๑ ๒ ๓ ๔ หรือ ๕) โดยพิจารณาจากผลในข้อ ๓.๒

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

 ๑. ในกรณีที่สถาบันไม่มีเอกสาร/หลักฐานดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

 ๒. คำถาม : เกี่ยวกับวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร การมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบัน การปรับปรุงอาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และการตกแต่งอย่างมีความสุนทรีย์ การรักษา ภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การจัดพื้นที่สำหรับการจัดแสดงศิลปะ วัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้นักศึกษา/นายทหารนักเรียน ได้ใช้พื้นที่ในการจัดกิจกรรม และการติดตามและประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษา/นายทหารนักเรียน

การคำนวณ/การให้คะแนนระดับมาตรฐาน และการวิเคราะห์ผลประเมิน :

 ๑. การคำนวณคะแนนระดับมาตรฐาน จะคำนวณโดยการหาค่าเฉลี่ยผลประเมินของทุกตัวบ่งชี้ ในมาตรฐานนั้น แบบถ่วงน้ำหนัก ผลลัพธ์ใช้เป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ซึ่งจะมีตัวช่วยเหลือเป็นโปรแกรมคำนวณผลการประเมิน

 ๒. นำผลลัพธ์ที่ได้ในข้อ ๑. มาเปรียบเทียบเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยคะแนนระดับมาตรฐาน ดังนี้

 คะแนนเฉลี่ย ๐.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

 คะแนนเฉลี่ย ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ควรปรับปรุง

 คะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ พอใช้

 คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ดี

 คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ดีมาก

 ๓. กรอกข้อมูลลงในตารางคะแนนท้ายมาตรฐานที่ ๔ ดังนี้

ตารางสรุปผลการประเมินในมาตรฐานที่ ๔

การทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ตัวบ่งชี้ | น้ำหนัก(A) | ผลประเมิน | เฉลี่ย ๓ ปี | ระดับคะแนน(B) | ผลคูณของ(A)\* (B) |
| ปี ......... | ปี ........ | ปี ........ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ๔.๑ ผลสำเร็จในการทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร | (๘) | - | - | - | - | - | - |
|  (๑) จำนวนกิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ประวัติศาสตร์ไทย/ภูมิปัญญาไทย | ๔ |  |  |  |  |  |  |
|  (๒) จำนวนกิจกรรมขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหารไทย | ๔ |  |  |  |  |  |  |
| ๔.๒ การพัฒนาสุมทรียภาพในมิติทางศิลปะ และวัฒนธรรม | ๒ | - | - | ... ใน๕ ข้อ | - | ...... | ...... |
| รวม | ๑๐ |  |  |  |  |  | ...... |
| ผลประเมิน ม.๔ |  |  |  |  |  |  | ...... |
| ระดับคุณภาพ |  |  |  |  |  |  | ...... |

๔. วิเคราะห์ผลประเมินในมาตรฐาน โดยการพิจารณาภาพรวม ในมาตรฐานนั้น ทั้งด้านบวก และด้านลบ ประกอบด้วย

 จุดเด่น : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ดี มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นการชื่นชมผลงานของสถานศึกษา ไม่จำเป็นต้องมีจุดเด่นก็ได้ ถ้าเห็นไม่ชัดเจนการเขียนจุดเด่นเป็นการมองภาพรวมเท่านั้น

 จุดที่ควรพัฒนา : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ยังไม่ดี มีข้อบกพร่อง ยังไม่สมบูรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นสิ่งที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไข อาจไม่มีจุดที่ควรพัฒนาก็ได้ ถ้าเห็นว่าในภาพรวมของมาตรฐานนั้นดีแล้ว

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา : ระบุวิธีการที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไขจุดที่ควรพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้น หรือหาทางเสริมจุดเด่นให้ดียิ่งขึ้น เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับสถานศึกษา ควรระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถปฏิบัติได้ โดยกำหนดให้ใคร?/หน่วยงานใด? ทำอะไร? อย่างไร? เพื่ออะไร? เมื่อไร? สถานที่ใด?

**มาตรฐานที่ ๕ การบริหารจัดการและการพัฒนาสถาบัน**

มีทั้งหมด ๕ ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ สถานศึกษามีการกำหนดแผนในการบริหารจัดการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ ทร. และนโยบายด้านการศึกษาของ กห.

น้ำหนัก : ๓ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณา : ข้อ

(๑) มีแผนแม่บท/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา/แผนกลยุทธ์/แผนงาน/โครงการสอดคล้องกับ ปรัชญา ปณิธาน/วิสัยทัศน์ ภารกิจ วัตถุประสงค์ นโยบายของสถานศึกษา/ยุทธศาสตร์/นโยบายด้านการศึกษาของ ทร. และ กห.

(๒) มีแผนการดำเนินงาน/แผนปฏิบัติงานประจำปีสอดคล้องกับแผนแม่บท/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งมีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน

(๓) มีการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ≥ ร้อยละ ๘๐

(๔) มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงาน/แผนปฏิบัติงานประจำปี และรายงานต่อผู้บริหารและสภาสถาบัน/สภาการศึกษา

(๕) มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหาร และคณะกรรมการสภาการศึกษา ไปปรับปรุงแผนแม่บท/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปี

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ  |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| มี ๑ ข้อ | มี ๒ ข้อ | มี ๓ ข้อ | มี ๔ ข้อ | มีครบทุกข้อ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

* ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๒ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา
* ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๓ การปฏิบัติตามหน้าที่ของสภาสถาบัน/สภาการศึกษา
* ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๒ การพัฒนาสถานศึกษาจากผลประเมินคุณภาพภายใน

การตรวจสอบเอกสาร :

1. แผนแม่บท/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา
2. แผนปฏิบัติงานประจำปี ที่มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของทุกโครงการ
3. ปฏิทินการศึกษา
4. แผนปฏิบัติราชการประจำปี
5. รายชื่อและจำนวนแผนงาน โครงการ/กิจกรรมทั้งหมดในแผนปฏิบัติงานประจำปี พร้อมรายละเอียดและจำนวนตัวชี้วัด ในแต่ละโครงการ/กิจกรรม ในแต่ละแผนงาน และในแผนปฏิบัติงานประจำปีทั้งหมด
6. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสภาการศึกษา หน้าที่ของคณะกรรมการสภาการศึกษา และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสภาการศึกษา
7. หนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุมของคณะกรรมการสภาการศึกษา และมติที่ประชุมของคณะกรรมการสภาการศึกษา
8. รายงานการประชุม/หนังสือ/บันทึกสั่งการ/ข้อคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ของคณะกรรมการสภาการศึกษา ที่เกี่ยวข้องการจัดทำ/ปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา/แผนปฏิบัติงานประจำปี
9. หลักฐานรายงานสรุปผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแผนแม่บท/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และหรือตามตัวชี้วัดในแผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา
10. หลักฐานรายงานสรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปี และการรายงานเสนอต่อผู้บริหารและสภาสถาบัน/สภาการศึกษา
11. หลักฐานรายงานผลการจัดทำ/ทบทวนแผนแม่บท/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปีที่มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารและคณะกรรมการสภาการศึกษาไปปรับปรุง
12. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

1. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ* จะใช้ข้อมูลเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบันเพียงปีเดียว ให้ดำเนินการดังนี้
* ในข้อที่ดำเนินการได้และมีหลักฐานชัดเจน ให้อธิบายผลการดำเนินงานเป็นรายข้อตามเกณฑ์การพิจารณา
* ในข้อที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้อธิบายว่า ไม่มีข้อมูลสนับสนุน
* ในข้อที่ดำเนินการได้แต่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้การสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง จนเชื่อมั่นว่าสถานศึกษาดำเนินการได้จริง ให้อธิบายว่าได้ข้อมูลว่าอย่างไร แต่ถ้าสัมภาษณ์แล้วได้ข้อมูลไม่ชัดเจน ให้ถือว่าสถานศึกษายังไม่ได้ดำเนินการ

 แล้วพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา ต่อไปนี้

๑.๑ มีแผนแม่บท/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา หรือปฏิบัติงานประจำปี ที่มีแผนงาน/โครงการสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน/วิสัยทัศน์ ภารกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย ภารกิจของสถานศึกษา/ยุทธศาสตร์/นโยบายด้านการศึกษาของ ทร. และ กห. : ตรวจสอบว่ามีแผนแม่บท/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และ/หรือแผนปฏิบัติงานประจำปีหรือไม่? ถ้ามีแล้วสอดคล้องกับ ปรัชญา ปณิธาน/วิสัยทัศน์ ภารกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย ภารกิจของสถานศึกษา/ยุทธศาสตร์/นโยบายด้านการศึกษาของ ทร. และ กห. หรือไม่? อย่างไร? และในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา/แผนปฏิบัติงานประจำปี ประกอบด้วย แผนงานและโครงการ/กิจกรรมใดบ้าง? และมีการกำหนดตัวชี้วัดในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหรือไม่? ถ้ามีให้ระบุจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด โดยจำแนกตามจำนวนโครงการ ตามแผนงาน และตามแผนปฏิบัติงานประจำปีทั้งหมด แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๒ มีแผนการดำเนินงาน/แผนปฏิบัติงานประจำปีสอดคล้องกับแผนแม่บท/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งมีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน : ตรวจสอบว่า มีแผนการดำเนินงาน/แผนปฏิบัติงานประจำปีหรือไม่? และแผนดังกล่าวสอดคล้องกับแผนแม่บท/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือไม่? และสอดคล้องอย่างไร? แล้วให้พิจารณาว่าในแผนงาน/โครงการ มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนหรือไม่? ถ้ามี มีจำนวนกี่ตัวชี้วัด? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๓ มีการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ≥ ร้อยละ ๘๐ : ตรวจสอบว่ามีการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปีหรือไม่? และผลการดำเนินงานบรรลุตามตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนหรือไม่? ถ้าบรรลุ คิดเป็นร้อยละเท่าไร? และ ≥ ร้อยละ ๘๐ หรือไม่? โดยมีข้อมูลที่ต้องการ คือ

 - จำนวนแผนงาน จำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมดในตลอดปีการศึกษา

 - จำนวนแผนงาน จำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด ที่ดำเนินงานได้ตามแผนใน ปีการศึกษานั้น ๆ

 - จำนวนตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละแผนงานและโครงการทั้งหมด

 - จำนวนตัวชี้วัดความสำเร็จที่บรรลุตามแผนงานและโครงการทั้งหมด

 - ค่าร้อยละของจำนวนตัวชี้วัดความสำเร็จที่บรรลุ ต่อจำนวนตัวชี้วัดที่กำหนดทั้งหมด

 แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๔ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงาน/แผนปฏิบัติงานประจำปี และรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการสภาการศึกษา : ตรวจสอบว่ามีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงาน/แผนปฏิบัติงานประจำปีหรือไม่? ถ้ามีการประเมินผล แล้วมีการรายงานสรุปผลการประเมินผลดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการ ต่อผู้บริหารและคณะกรรมการสภาการศึกษา ทราบหรือไม่? ผลประเมินเป็นอย่างไร? และห้วงเวลาในการเสนอรายงานเมื่อใด? ระบุจำนวนครั้งในปีการศึกษานั้น ๆ ด้วย แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๕ มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารและสภาสถาบัน/สภาการศึกษา ไปปรับปรุงแผนแม่บท/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปี : ตรวจสอบว่า มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารและสภาการศึกษาไปปรับปรุงแผนแม่บท/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปี หรือไม่? ถ้ามีการปรับปรุง หลักฐานคืออะไร? ปรับปรุงในเรื่องใด? และผลการปรับปรุงเป็นอย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๒. สรุปให้ได้ว่าสถานศึกษาดำเนินการได้กี่ข้อ? จากจำนวนทั้งหมด ๕ ข้อ ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด?

1. การกรอกข้อมูลลงในตารางการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

 ๓.๑ จำนวนข้อของเกณฑ์การพิจารณาทั้งหมด

 ๓.๒ จำนวนข้อของเกณฑ์การพิจารณาที่ดำเนินการ โดยให้ระบุมีข้อใดบ้าง?

 ๓.๓ คะแนนระดับตัวบ่งชี้ (๐ ๑ ๒ ๓ ๔ หรือ ๕) โดยพิจารณาจากผลในข้อ ๓.๒

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. คำถาม : เกี่ยวกับกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปีเป็นอย่างไร? มีการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปีอย่างไร? วิธีการกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนเป็นอย่างไร? ความสำเร็จ/ผลการดำเนินงานของแผนเป็นอย่างไร? ถ้าไม่บรรลุตามเป้าหมาย? จะดำเนินการแก้ไขอย่างไร?

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๒ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

น้ำหนัก : ๓ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณา : เกณฑ์การให้คะแนน ใช้คะแนนเฉลี่ยผลประเมินผู้บริหารสูงสุด ซึ่งสามารถพิจารณาได้ใน ๓ กรณี ดังนี้

 กรณีที่ ๑ ให้สภาสถาบัน/สภาการศึกษา (เฉพาะชั้นยศนายพลเรือ) ประเมินผู้บริหารสูงสุด โดยให้ครอบคลุมตามหลักธรรมาภิบาล หรือ

 กรณีที่ ๒ ให้ผู้บริหารสูงสุดประเมินตนเอง ร้อยละ ๖๐ และหัวหน้าหน่วยประเมินผู้บริหาร ร้อยละ ๔๐ โดยให้ครอบคลุมตามหลักธรรมาภิบาล หรือ

 กรณีที่ ๓ ให้ผู้บริหารสูงสุดประเมินตนเอง โดยให้ครอบคลุมตามหลักธรรมาภิบาล

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ  |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ใช้ผลประเมินผู้บริหารตามค่าเฉลี่ยที่ได้ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

* ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๓ การปฏิบัติตามหน้าที่ของสภาสถาบัน/สภาการศึกษา

การตรวจสอบเอกสาร :

1. แบบประเมินผู้บริหารสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล
2. หลักฐานรายงานสรุปผลการประเมินผู้บริหารสถานศึกษา

 ๓. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

ต้องพิจารณาก่อนว่าสถานศึกษาเลือกประเมินผู้บริหารสูงสุดในกรณีใด

*กรณีที่ ๑ ให้สภาสถาบัน/สภาการศึกษา (เฉพาะชั้นยศนายพลเรือ) ประเมินผู้บริหารสูงสุด โดยให้ครอบคลุมตามหลักธรรมาภิบาล*

๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ

 - ผลประเมินผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา โดยคณะกรรมการสภาการศึกษาแต่ละท่าน ตามที่กำหนด ในแต่ละปีการศึกษาที่ใช้ประเมิน และผลประเมินย้อนหลังอีก ๒ ปีการศึกษา รวมเป็น ๓ ปีการศึกษา

 - ค่าเฉลี่ยผลรวมของผลประเมินผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา จากผลการประเมินของคณะกรรมการสภาการศึกษาทุกท่าน ในวงรอบ ๓ ปีการศึกษา หรือวงรอบปีการศึกษาที่มีการดำเนินการ

1. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปีการศึกษา ให้กรอกดังนี้

 - ค่าเฉลี่ยผลประเมินผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา โดยคณะกรรมการสภาการศึกษาทุกท่านตามที่กำหนด

1. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปี แล้ว มีค่าเฉลี่ยผลประเมินผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา โดยคณะกรรมการสภาการศึกษามีค่าเท่าใด? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมิน ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด? แล้วกรอกลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

*กรณีที่ ๒ ให้ผู้บริหารสูงสุดประเมินตนเอง ร้อยละ ๖๐ และหัวหน้าหน่วยประเมินผู้บริหาร ร้อยละ ๔๐ โดยให้ครอบคลุมตามหลักธรรมาภิบาล*

๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ

 - ผลประเมินตนเองของผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ผลประเมินผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษาโดยหัวหน้าหน่วยของผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา (จก.ยศ.ทร. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ค่าเฉลี่ยผลรวมของผลประเมินตนเองของผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา และผลประเมินผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา โดยหัวหน้าหน่วยของผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา (จก.ยศ.ทร. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย) ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา โดยใช้น้ำหนัก ๖๐ : ๔๐

๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปีการศึกษา ให้กรอกดังนี้

 - ผลประเมินตนเองของผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา

 - ผลประเมินผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา โดยหัวหน้าหน่วยของผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา (จก.ยศ.ทร. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

 - ค่าเฉลี่ยผลรวมของผลประเมินตนเองของผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา และผลประเมินผู้บริหารโดยหัวหน้าหน่วยของผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา โดยใช้น้ำหนัก ๖๐ : ๔๐

๓. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปี แล้ว มีค่าเฉลี่ยผลรวมของผลประเมินตนเองของผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา และผลประเมินผู้บริหารโดยหัวหน้าหน่วยผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา เมื่อถ่วงน้ำหนัก ๖๐ : ๔๐ แล้วมีค่าเท่าใด? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมิน ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด? แล้วกรอกลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

*กรณีที่ ๓ ให้ผู้บริหารสูงสุดประเมินตนเอง โดยให้ครอบคลุมตามหลักธรรมาภิบาล*

๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ

 - ผลประเมินตนเองของผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ค่าเฉลี่ยผลประเมินตนเองของผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา ในช่วง ๓ ปีการศึกษา

๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปีการศึกษา ให้กรอกดังนี้

 - ผลประเมินตนเองของผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา

 ๓. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปี แล้ว มีค่าเฉลี่ยผลประเมินตนเองของผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา มีค่าเท่าใด? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมิน ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด? แล้วกรอกลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

หมายเหตุ : ใช้แบบประเมินผู้บริหารสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย

1. หลักธรรมาภิบาล หมายถึง การบริหารงานหรือการปกครองบังคับบัญชาของผู้บริหาร ประกอบด้วย ๑๐ ประการ คือ ๑) หลักประสิทธิผล ๒) หลักประสิทธิภาพ ๓) หลักการมีส่วนร่วม ๔) หลักความโปร่งใส ๕) หลักการตอบสนอง ๖) หลักภาระรับผิดชอบ ๗) หลักนิติธรรม ๘) หลักการกระจายอำนาจ ๙) หลักความเสมอภาค และ ๑๐) หลักการมุ่งเน้นฉันทามติ สามารถใช้แบบฟอร์ม ที่ กปภ.ยศ.ทร. ได้พัฒนาและปรับปรุงขึ้นมาใหม่ได้ เมื่อ ๓ เม.ย.๕๖
2. ในการสร้างแบบประเมินผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา ควรนำหลักธรรมาภิบาล ๑๐ ประการในข้างต้น มาใช้เป็นหัวข้อในการประเมินผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และสัมภาษณ์ผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษาเพื่อนำมาประกอบการพิจารณา? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ แล้วอนุโลมให้ผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา (ในขณะนั้น) ประเมินตนเอง โดยใช้แบบประเมินให้ครอบคลุมตามหลักธรรมาภิบาล

1. คำถาม : สถานศึกษาเลือกประเมินผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา กรณีใด? ด้วยเหตุผลใด?
2. คำถาม : ขอดูและตรวจสอบแบบประเมินผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา ว่าครอบคลุมตามหลักธรรมาภิบาลหรือไม่? ถ้ายังไม่ครอบคลุม ให้คำแนะนำเพื่อให้สถานศึกษานำไปแก้ไขต่อไป

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๓ การปฏิบัติตามหน้าที่ของสภาสถาบัน/สภาการศึกษา

น้ำหนัก : ๓ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณา : ข้อ

(๑) มีการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งต่าง ๆ ในการบริหารสถานศึกษา

(๒) คณะกรรมการสภาการศึกษามีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการพัฒนาของสถานศึกษา

(๓) มีการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานและการติดตามงานอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลการติดตาม

(๔) มีการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลและกำกับดูแลให้สถานศึกษา ดำเนินการภายใต้หลัก ธรรมาภิบาลครบถ้วน

(๕) มีการติดตามงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนงานประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๖) มีการนำผลการดำเนินงานที่ผ่านมาปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานในปีต่อไป

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ  |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| มี ๑ ข้อ | มี ๒ ข้อ | มี ๓ ข้อ | มี ๔ - ๕ ข้อ | มีครบทุกข้อ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

* ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ สถานศึกษามีการกำหนดแผนในการบริหารจัดการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ ทร. และนโยบายด้านการศึกษาของ กห.

- ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๒ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

การตรวจสอบเอกสาร :

1. คำสั่งแต่งตั้งสภาสถาบัน/สภาการศึกษา
2. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสภาการศึกษา หน้าที่ของคณะกรรมการสภาการศึกษา
3. หนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุมของคณะสภาการศึกษา และมติที่ประชุมของคณะกรรมการสภาการศึกษา
4. หลักฐานการมีส่วนในการกำหนดทิศทางการพัฒนาสถานศึกษา ให้ความเห็นชอบแผนแม่บท/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ประเด็นการชี้นำ/ช่วยเหลือสังคม และโครงการที่สนับสนุนตัวบ่งชี้อัตลักษณ์และตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริมของสถานศึกษา
5. รายงานการประชุม/หนังสือ/บันทึกสั่งการ/ข้อคิดเห็นของคณะกรรมการสภาการศึกษา ที่เกี่ยวข้องการจัดทำ/ปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา/แผนปฏิบัติงานประจำปี
6. หลักฐานรายงานสรุปผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแผนแม่บท/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และหรือตามตัวชี้วัดในแผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา
7. หลักฐานรายงานสรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปี และการรายงานเสนอต่อผู้บริหารและสภาสถาบัน/สภาการศึกษา
8. หลักฐานรายงานผลการจัดทำ/ทบทวนแผนแม่บท/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปีที่มีการนำผลการพิจารณา การนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารและคณะกรรมการสภาการศึกษาไปปรับปรุง หรือพัฒนาการดำเนินงานในปีต่อไป
9. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

1. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ* จะใช้ข้อมูลเฉพาะปีการศึกษา ปัจจุบันเพียงปีเดียว ให้ดำเนินการดังนี้
* ในข้อที่ดำเนินการได้และมีหลักฐานชัดเจน ให้อธิบายผลการดำเนินงานเป็นรายข้อตามเกณฑ์การพิจารณา
* ในข้อที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้อธิบายว่า ไม่มีข้อมูลสนับสนุน
* ในข้อที่ดำเนินการได้แต่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้การสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง จนเชื่อมั่นว่าสถานศึกษาดำเนินการได้จริง ให้อธิบายว่าได้ข้อมูลว่าอย่างไร แต่ถ้าสัมภาษณ์แล้วได้ข้อมูล ไม่ชัดเจน ให้ถือว่าสถานศึกษายังไม่ได้ดำเนินการ

 แล้วพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา ต่อไปนี้

 ๑.๑ มีการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งต่าง ๆ ในการบริหารสถานศึกษา : ตรวจสอบว่ามีระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ คำสั่งต่าง ๆ ที่สำคัญใดบ้าง? ที่เกี่ยวข้องกับสภาการศึกษา โดยมีระบุรายชื่อ ตำแหน่ง หน้าที่ของคณะกรรมการสภาการศึกษา ชัดเจนหรือไม่? ประธานคือใคร? เลขานุการคือใคร? และคณะกรรมการประกอบด้วยใครบ้าง? ตรวจสอบว่าผู้บริหารของสถานศึกษานั้น ร่วมเป็นคณะกรรมการหรือไม่? แล้วอยู่ในตำแหน่งใดของสภาการศึกษา และมีหลักฐานใดบ้าง? ที่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามหน้าที่ที่ระบุไว้ในคำสั่ง แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๒ คณะกรรมการสภาการศึกษามีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการพัฒนาของสถานศึกษา : ตรวจสอบว่ามีหลักฐานที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการพัฒนาของสถานศึกษาหรือไม่? เช่น การจัดประชุม หนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุม เรื่องที่สั่งการ/มติที่ประชุมของสภาการศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ผลการพิจารณาประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐานให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๓ มีการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานและการติดตามงานอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลการติดตาม : ตรวจสอบว่ามีหลักฐานการประชุมของสภาการศึกษาหรือไม่? ประชุมเมื่อไร? รวมตลอดปีการศึกษาประชุมจำนวนกี่ครั้ง? ได้ถึง ๒ ครั้ง หรือไม่? และมีการรายงานผลการติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาที่เสนอคณะกรรมการหรือไม่? เมื่อไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๔ มีการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลและกำกับดูแลให้สถานศึกษา ดำเนินการภายใต้หลักธรรมาภิบาลครบถ้วน : ตรวจสอบว่ามีหลักฐานการแสดงถึงการกำกับดูแลสถานศึกษา ภายใต้หลักธรรมาภิบาลหรือไม่? พิจารณาจากรายงานการประชุมของสภาการศึกษา เรื่องที่สั่งการ/มติที่ประชุมของสภาการศึกษา มีการมอบนโยบายหรือให้ความคิดเห็น/คำแนะนำอย่างไรแก่สถานศึกษา ในการพัฒนาสถานศึกษา หรือพิจารณาจากการที่สถานศึกษารายงานผลการดำเนินตามวงรอบให้คณะกรรมการสภาการศึกษาได้รับทราบหรือไม่? อย่างไร? และเมื่อไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๕ มีการติดตามงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนงานประจำปีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง : ตรวจสอบว่ามีการติดตามงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนงานประจำปีหรือไม่? ถ้ามีหลักฐานคืออะไร? สรุปผลการติดตามเป็นอย่างไร? ดำเนินการเมื่อไร? ภายในวงรอบปีการศึกษารวมติดตามงานได้จำนวนกี่ครั้ง? ได้มากกว่า ๑ ครั้ง หรือไม่? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๖ มีการนำผลการดำเนินงานที่ผ่านมาปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานในปีต่อไป : ตรวจสอบว่ามีการนำผลการดำเนินงานที่ผ่านมาปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานในปีต่อไป หรือไม่? อย่างไร? พิจารณาจากการนำข้อคิดเห็นของสภาการศึกษามาพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

1. สรุปให้ได้ว่าสถานศึกษาดำเนินการได้กี่ข้อ จากจำนวนทั้งหมด ๖ ข้อ ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด
2. การกรอกข้อมูลลงในตารางการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

 ๓.๑ จำนวนข้อของเกณฑ์การพิจารณาทั้งหมด

 ๓.๒ จำนวนข้อของเกณฑ์การพิจารณาที่ดำเนินการ โดยให้ระบุมีข้อใดบ้าง?

 ๓.๓ คะแนนระดับตัวบ่งชี้ (๐ ๑ ๒ ๓ ๔ หรือ ๕) โดยพิจารณาจากผลในข้อ ๓.๒

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อนำมาประกอบการพิจารณา
2. คำถาม : คณะกรรมการสถานศึกษามีการมอบนโยบายหรือทิศทางการบริหารงานให้สถานศึกษาไปดำเนินการหรือไม่? อย่างไร? และมีการกำกับติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาอย่างไร? มีส่วนร่วมให้ความเห็นชอบแผนแม่บท/แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนงาน/โครงการประจำปีการศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปี ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ และมาตรการส่งเสริมของสถานศึกษาหรือไม่? อย่างไร? เมื่อไร?

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๔ ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ การเรียนการสอน และการวิจัย

น้ำหนัก : ๒ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณา : ข้อ

(๑) มีนโยบายในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ

(๒) มีฐานข้อมูลพื้นฐานเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

(๓) มีระบบการบริหารจัดการข้อมูลและผู้รับผิดชอบ

(๔) มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล

(๕) มีการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้ทันสมัยอยู่เสมอ

(๖) มีระบบฐานข้อมูลทั้งหมดทำงานประสานกันเป็นเครือข่ายของสถานศึกษา

(๗) มีการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบการบริหารจัดการข้อมูล

(๘) มีการนำผลประเมินในข้อ (๔) และข้อ (๗) มาปรับปรุงระบบฐานข้อมูล

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ  |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| มี ๑ - ๓ ข้อ | มี ๔ ข้อ  | มี ๕ ข้อ | มี ๖ ข้อ | มี ๗ - ๘ ข้อ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

* ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด
* ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปี ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี-ดีมาก ตามที่สถาบันกำหนด ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด
* ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา
* ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละปี ที่มีผลประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลในระดับดีขึ้นไป ต่อจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด
* ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ ค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละรุ่น
* ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระบบและกลไกการสนับสนุนการผลิต การวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ของอาจารย์ประจำ/นักวิจัย
* ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ จำนวนผลงานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการที่มีการศึกษาค้นคว้า หรือแสดงออกเป็นที่ยอมรับและการนำไปใช้ประโยชน์ ได้แก่ งานวิจัย/บทความทางวิชาการ/ตำรา/คู่มือ/เอกสารอ้างอิง เป็นต้น
* ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ จำนวนผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ของอาจารย์ประจำ/นักวิจัย ที่มีการการตีพิมพ์หรือเผยแพร่
* ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการ ที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของกองทัพ/สังคม/ประเทศชาติ และหรือนานาชาติ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการทั้งหมด
* ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ วิทยานิพนธ์ เอกสารวิจัย เอกสารประจำภาค/เอกสารข้อพิจารณาของฝ่ายอำนวยการ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพ หรือหน่วยงานภายนอกสถาบัน ต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด
* ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๓ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่วิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ สนับสนุนหน่วยงานภายในกองทัพ หรือหน่วยงานภายนอกสถาบัน ต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด
* ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ ผลสำเร็จในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีทางทหาร
* ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ สถานศึกษามีการกำหนดแผนในการบริหารจัดการ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ ทร. และนโยบายด้านการศึกษาของ กห.
* ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๕ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบัน ที่ได้รับการพัฒนาวิชาการ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครองทั้งหมด
* ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๖ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำ และบุคลากรในสถาบัน ที่ได้รับการพัฒนาในด้านคุณธรรม จริยธรรมในแต่ละปี ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ และบุคลากรในสถาบันทั้งหมด
* ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๑ การบริหารหลักสูตรให้ทันสมัยและเป็นไปตามนโยบายด้านการศึกษาของ ทร. และ กห.
* ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๒ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านอาจารย์
* ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๓ ร้อยละของจำนวนชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย และ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ/ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง/เสริมสร้างประสบการณ์จริง ต่อจำนวนชุดวิชาทั้งหมด
* ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๔ การวัดและประเมินผลเป็นไปตามระบบที่ได้มาตรฐาน
* ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๖ แหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายภายนอกสถานศึกษา
* ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๗ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ ต่อจำนวน/กิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด
* ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๘ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ต่อจำนวน/กิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด
* ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๙ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ ต่อจำนวน/กิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด
* ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน
* ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๒ การพัฒนาสถานศึกษาจากผลประเมินคุณภาพภายใน
* ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๓ ผลการประเมินคุณภาพภายใน รับรองโดยหน่วยต้นสังกัด

การตรวจสอบเอกสาร :

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบพัฒนาระบบสารสนเทศของ ยศ.ทร. และสถานศึกษา
2. ระเบียบ นโยบาย มาตรการ แผนงาน/แผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศของ ยศ.ทร. และสถานศึกษา
3. ฐานข้อมูลในด้านต่าง ๆ ที่สำคัญ ได้แก่ **ฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร ฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนา การเรียนการสอน ฐานข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ**
* ฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร เช่น ฐานข้อมูลนักศึกษา/นายทหารนักเรียน ฐานข้อมูลอาจารย์ประจำ ฐานข้อมูลอาจารย์ปกครอง ฐานข้อมูลกำลังพล ฐานข้อมูลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูลงานประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำวัน กรอบการประเมิน รายงานการประเมินตนเอง รายงานผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพจากหน่วยต้นสังกัด รายละเอียดผลงานวิชาการ โครงการบริการทางวิชาการ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แบบฟอร์มและแบบประเมินต่าง ๆ
* ฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน เช่น คู่มือประจำตัวนักศึกษา/นายทหารนักเรียน คู่มือแนะนำการปฏิบัติ หลักสูตร
* ฐานข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ เช่น ฐานข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ ผลการศึกษา ผลประเมินต่าง ๆ ได้แก่ ผลประเมินติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ผลประเมินการสอน ผลการวิจารณ์หลักสูตร ผลประเมินระบบสารสนเทศ ผลประเมินห้องสมุด ผลประเมินทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้อื่น ๆ ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ
1. คำสั่ง หน้าที่ ระเบียบ ประกาศ นโยบาย หรือ อฉก. ที่เกี่ยวข้องการรับผิดชอบการพัฒนาระบบสารสนเทศ การบริหารจัดการข้อมูล ทั้งในภาพรวมของ ยศ.ทร. และที่สถานศึกษากำหนดเพิ่มเติม
2. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล แบบประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบการบริหารจัดการข้อมูล
3. หลักฐานการขออนุมัติประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล และการรายงานสรุปผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล
4. หลักฐานการดำเนินงานในการพัฒนาระบบสารสนเทศ เช่น แผนงาน/โครงการ งบประมาณสนับสนุนการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก
5. ระบบสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูล เว็บไซต์ของสถานศึกษา และของ ยศ.ทร.
6. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

1. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ* จะใช้ข้อมูลเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบันเพียงปีเดียว ให้ดำเนินการดังนี้
* ในข้อที่ดำเนินการได้และมีหลักฐานชัดเจน ให้อธิบายผลการดำเนินงานเป็นรายข้อตามเกณฑ์การพิจารณา
* ในข้อที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้อธิบายว่า ไม่มีข้อมูลสนับสนุน
* ในข้อที่ดำเนินการได้แต่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้การสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง จนเชื่อมั่นว่าสถานศึกษาดำเนินการได้จริง ให้อธิบายว่าได้ข้อมูลว่าอย่างไร แต่ถ้าสัมภาษณ์แล้วได้ข้อมูล ไม่ชัดเจน ให้ถือว่าสถานศึกษายังไม่ได้ดำเนินการ

 แล้วพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา ต่อไปนี้

 ๑.๑ มีนโยบายในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ : ตรวจสอบว่าสถานศึกษา มีนโยบายในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ หรือไม่? ถ้ามีระบุแหล่งเอกสารอ้างอิง และสรุปสาระสำคัญในนโยบายนั้น แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๒ มีฐานข้อมูลพื้นฐานเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ : ตรวจสอบว่าสถานศึกษามีแผนงาน/โครงการ ในการออกแบบและวิเคราะห์ข้อมูล และออกแบบโครงสร้างระบบฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการบริหารและประกอบการบริหารในการตัดสินใจ หรือไม่? ถ้ามีให้อธิบายว่าดำเนินการอย่างไร? มีการออกแบบรายงานต่าง ๆ ให้สืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูลต่าง ๆ ในเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย ในสถานศึกษาหรือไม่? อย่างไร? ฐานข้อมูลที่สถานศึกษาควรมี ได้แก่ **ฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร ฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน ฐานข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ** เช่น ฐานข้อมูลนักศึกษา/นายทหารนักเรียน ฐานข้อมูลอาจารย์ ฐานข้อมูลสนับสนุนงานประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ ฐานข้อมูลผลงานวิชาการ ฐานข้อมูลกิจกรรมการให้บริการทางวิชาการ ฐานข้อมูลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นต้น

 - ฐานข้อมูลนักศึกษา/นายทหารนักเรียน : ประวัติทั่วไปของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน ผลการเรียน คะแนนความประพฤติ คะแนนความเหมาะสม ผลงานนวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์

 - ฐานข้อมูลอาจารย์ประจำ : ประวัติทั่วไปของอาจารย์ประจำ หลักสูตรและวิชาที่สอน การอบรมพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ แผนการสอน ผลงานวิชาการ การให้บริการทางวิชาการ ผลประเมินการสอน

 - ฐานข้อมูลผลงานวิชาการ : รายชื่อและจำนวนผลงานวิชาการ รายชื่ออาจารย์เจ้าของผลงาน รายชื่อเอกสารและห้วงเวลาที่มีการนำผลงานวิชาการไปตีพิมพ์เผยแพร่ หรือไปใช้ประโยชน์ รายชื่อหน่วยและรายชื่อผู้ที่นำผลงานไปใช้ประโยชน์ ห้วงเวลาที่นำไปใช้ประโยชน์

 - ฐานข้อมูลการบริการทางวิชาการ : รายชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการให้บริการ รายละเอียดการดำเนินงานของโครงการ รายชื่อและจำนวนอาจารย์ที่ให้บริการทางวิชาการ เวลา และสถานที่ที่ไปให้บริการทางวิชาการ รายชื่อโครงการบริการทางวิชาการที่มีการนำความรู้จากการให้บริการมาพัฒนาการเรียนการสอนหรือการวิจัย รูปภาพกิจกรรม

 - ฐานข้อมูลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน : แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน รายละเอียดการดำเนินของโครงการ รายชื่อและจำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำแนกเป็นรายด้าน ห้วงเวลา และสถานที่ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผลประเมินกิจกรรม

 ถ้าหากสถานศึกษาไม่ได้พัฒนาฐานข้อมูลขึ้นมาเพื่อใช้งานเอง มีการใช้ฐานข้อมูลจากหน่วยงานใด? ด้านใดบ้าง? และใช้อย่างไร? เพื่อประโยชน์อะไร? เช่น ฐานข้อมูลกำลังพลของ ทร. (HRMISS) ระบบงาน e-office

 แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๓ มีระบบการบริหารจัดการข้อมูลและผู้รับผิดชอบ : ตรวจสอบว่ามีระบบการบริหารจัดการข้อมูลอย่างไร? กำหนดให้ใคร/หน่วยงานใด? รับผิดชอบ มีเป็นคำสั่งหรือไม่? ถ้ามี ผู้รับผิดชอบ คือใคร? มีหน้าที่อะไร? มีแผนในการพัฒนาและปรับปรุงและที่ผ่านมาผู้รับผิดชอบดำเนินการอย่างไร? มีกระบวนการทำงานและพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๔ มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล : ตรวจสอบว่ามีการประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูลหรือไม่? ถ้ามี มีวิธีการอย่างไร? มีผลประเมินเป็นอย่างไร? ให้พิจารณาจากแบบประเมิน ผลการประเมิน และรายงานสรุปผลประเมิน และมีการนำผลประเมินไปใช้ปรับปรุงระบบหรือไม่? อย่างไร? มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้งานหรือไม่? ถ้ามีผลเป็นอย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๕ มีการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้ทันสมัยอยู่เสมอ : ตรวจสอบว่ามีการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้ทันสมัย หรือไม่? ถ้ามี หน่วยใดหรือใครเป็นผู้ปรับปรุง? และดำเนินการอย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๖ มีระบบฐานข้อมูลทั้งหมดทำงานประสานกันเป็นเครือข่ายของสถานศึกษา : ตรวจสอบว่าระบบฐานข้อมูลทั้งหมดที่มี แต่ละหน่วยงานในสถานศึกษาสามารถเชื่อมโยงข้อมูลถึงกันได้หรือไม่? มีการจัดทำแผนผังโครงข่ายระบบสารสนเทศของสถานศึกษาในการติดตั้งระบบ LAN ภายในสถานศึกษา การติดตั้งอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง ADSL หรือไม่? ถ้ามีใช้ของเครือข่ายใด? อาจารย์ นักศึกษา/นายทหารนักเรียน และกำลังพลสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๗ มีการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบการบริหารจัดการข้อมูล : ตรวจสอบว่ามีการรักษาความปลอดภัยการใช้ระบบฐานข้อมูลหรือไม่? อย่างไร? มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมาตรการในการรักษาความปลอดภัยในการใช้ระบบฐานข้อมูลหรือไม่? เช่น การติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัส หรือการใช้ระบบการระบุตัวตน มีการเข้ารหัส Username Password ก่อนที่จะเข้าใช้งานอินเตอร์เน็ตภายนอก เพื่อใช้ในการรักษาความปลอดภัยภายในสถานศึกษา ในกรณีใช้อินเตอร์เน็ตภายนอก ทร. มีการช่วยเหลือหรือให้คำแนะนำการใช้งานกับบุคลากรในสถานศึกษาทราบหรือไม่? อย่างไร? และมีการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบการบริหารจัดการข้อมูล หรือไม่ ถ้ามีผลประเมินเป็นอย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๘ มีการนำผลประเมินในข้อ (๔) และข้อ (๗) มาปรับปรุงระบบฐานข้อมูล : ตรวจสอบว่าสถานศึกษานำประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบการบริหารจัดการข้อมูล มาพัฒนาปรับปรุงฐานข้อมูลหรือไม? อย่างไร? ให้ยกตัวอย่างอธิบาย โดยพิจารณาจากข้อเสนอแนะในผลการประเมิน หรือพิจารณาจากผลการประเมินในรายการที่ได้คะแนนต่ำสุด แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

1. สรุปให้ได้ว่าสถานศึกษาดำเนินการได้กี่ข้อ? จากจำนวนทั้งหมด ๘ ข้อ ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด?
2. การกรอกข้อมูลลงในตารางการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

 ๓.๑ จำนวนข้อของเกณฑ์การพิจารณาทั้งหมด

 ๓.๒ จำนวนข้อของเกณฑ์การพิจารณาที่ดำเนินการ โดยให้ระบุมีข้อใดบ้าง?

 ๓.๓ คะแนนระดับตัวบ่งชี้ (๐ ๑ ๒ ๓ ๔ หรือ ๕) โดยพิจารณาจากผลในข้อ ๓.๒

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และขอดูระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และเว็บไซต์ของสถานศึกษาและของ ยศ.ทร. รวมทั้งหน่วยสนับสนุนอื่น ๆ เช่น ฝวก.ยศ.ทร. และ ศยร.ยศ.ทร.
2. คำถาม : ฐานข้อมูลสามารถใช้งานจริงได้มากน้อยเพียงใด? ข้อมูลมีการปรับปรุงอยู่เสมอหรือไม่? และปรับปรุงอย่างไร? ข้อขัดข้องของการใช้งานในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ คืออะไร? มีวิธีการแก้ไขอย่างไร? มีการประเมินและสำรวจความต้องการของผู้ใช้งานหรือไม่? มีการจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในสถานศึกษาหรือไม่? ในหัวข้อใด? มีแนวคิดที่จะพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้รองรับการใช้งานในระบบประกันคุณภาพการศึกษาหรือไม่? ผู้บังคับบัญชาให้การสนับสนุนในเรื่องนี้มากน้อยเพียงใด? มีฐานข้อมูลที่สามารถเรียกใช้งานได้ทันทีหรือไม่?

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๕ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบันที่ได้รับการพัฒนาวิชาการ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบันทั้งหมด

น้ำหนัก : ๓ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ  |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑ - ๓๔.๙๙ | ≥ ๓๕ | ≥ ๕๐ | ≥ ๖๐ | ≥ ๗๕ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

วิธีคำนวณ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  จำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบันที่ได้รับการพัฒนาในด้านวิชาการ |  X ๑๐๐ |
|  | จำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบันทั้งหมด  |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

* ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ จำนวนผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำ/นักวิจัย ที่มีการศึกษาค้นคว้า หรือการแสดงออกเป็นที่ยอมรับ
* ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ผลรวมถ่วงน้ำหนักของจำนวนผลงานทางวิชาการ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ของอาจารย์ประจำ/นักวิจัย ที่มีการตีพิมพ์หรือเผยแพร่
* ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่เป็นที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ วิทยานิพนธ์ เอกสารวิจัย เอกสารประจำภาค/เอกสารข้อพิจารณาของฝ่ายอำนวยการ สนับสนุนหน่วยงานอื่นในกองทัพ หรือหน่วยงานภายนอกสถาบัน ต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด
* ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๓ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่วิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ สนับสนุนหน่วยงานภายในกองทัพ หรือหน่วยงานภายนอกสถาบัน ต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด
* ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๖ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถาบันทั้งหมด ที่ได้การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ในแต่ละปี ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถาบันทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

1. แผนงานพัฒนาอาจารย์/กำลังพล รายชื่อโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอาจารย์ทั้งหมด พร้อมตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนงาน/โครงการพัฒนาอาจารย์
2. หลักสูตรอบรมต่าง ๆ ในโครงการศึกษา อบรม ประชุม และสัมมนาของหน่วยงานต่าง ๆ ของ ทร. ประจำปีบประมาณ
3. หลักฐานการอนุมัติตัวบุคคลเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งในและนอก ทร.
4. หลักฐานการรายงานของข้าราชการหลังจากการอบรมเสร็จสิ้น
5. หลักฐานการขออนุมัติจัดอบรม สัมมนา ประชุมวิชาการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ ฟังบรรยายพิเศษ จัดนิทรรศการ ภายใน ยศ.ทร. ที่มีรายชื่อของผู้เข้าประชุมหรือสัมมนา
6. หลักฐานการขออนุมัติส่งข้าราชการเข้ารับการอบรม สัมมนา ประชุมวิชาการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ ฟังบรรยายพิเศษ ชมนิทรรศการ หรือศึกษาดูงาน นอกหน่วยทั้งในและนอกประเทศ
7. แบบกรอกประวัติ ฐานข้อมูล รายชื่ออาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครองทั้งหมด
8. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ประจำวิชา อาจารย์คุมกลุ่มสัมมนา
9. หลักฐานการสรุปรายชื่อและจำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครอง ที่ได้รับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ตลอดปีการศึกษา ประกอบด้วย ชื่อ ตำแหน่ง วิชาที่สอน หลักสูตร/รุ่นที่สอน หัวข้อที่ได้รับการอบรม/พัฒนา/ประชุม/สัมมนาวิชาการ สถานที่อบรม ห้วงเวลาการอบรม จำนวนชั่วโมงการอบรมแต่ละครั้งและในภาพรวมทั้งหมดตลอดปีการศึกษา
10. หลักฐานเกี่ยวกับอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครอง ที่ได้รับการอบรมด้านต่าง ๆ ประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ การศึกษาดูงาน ได้แก่ หนังสือขออนุมัติจัดโครงการอบรม/ส่งข้าราชการเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนาภายนอกสถานศึกษา และหนังสือรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว
11. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

 - จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนอาจารย์/นายทหารปกครองทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - รวมจำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครองทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนอาจารย์ประจำอาจารย์ประจำที่ได้รับการพัฒนาวิชาการ ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนอาจารย์/นายทหารปกครองที่ได้รับการพัฒนาวิชาการ ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - รวมจำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครองที่ได้รับการพัฒนาวิชาการ ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครองที่ได้รับการพัฒนาวิชาการทั้งหมด ต่อจำนวนจำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครองทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

1. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปีการศึกษา ให้กรอกดังนี้
* จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด (รวมถึงอาจารย์/นายทหารปกครองของสถานศึกษา ที่ทำหน้าที่สอนหรือคุมกลุ่มสัมมนาด้วย)
* จำนวนอาจารย์ปกครองทั้งหมด (แต่ถ้าเป็นอาจารย์/นายทหารปกครองและสอนด้วย ให้ถือว่าเป็นอาจารย์ประจำวิชา เพื่อป้องกันการนับจำนวนอาจารย์ซ้ำซ้อนกัน)
* จำนวนอาจารย์ประจำที่ได้รับการพัฒนาทั้งหมด
* จำนวนอาจารย์/นายทหารปกครองที่ได้รับการพัฒนาทั้งหมด
* รวมจำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครองที่ได้รับการพัฒนาทั้งหมด
* ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครองที่ได้รับการพัฒนาทั้งหมด ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครองทั้งหมด
1. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปี แล้ว มีอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครองที่ได้รับการพัฒนา จำนวนกี่นาย? จากจำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครองทั้งหมดกี่นาย? คิดเป็นร้อยละเท่าใด? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมิน ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด? แล้วกรอกลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

หมายเหตุ :

1. ความหมายของอาจารย์ประจำ : อาจารย์ที่สอนประจำชุดวิชาหรืออาจารย์ที่คุมกลุ่มสัมมนา ที่สังกัดหรือช่วยปฏิบัติราชการใน ยศ.ทร. ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยรวมถึงข้าราชการหรืออาจารย์/นายทหารปกครองในสังกัดของสถานศึกษานั้น ๆ ที่มีการสอนในหลักสูตรที่สถานศึกษาเปิดสอนในปีการศึกษานั้นด้วย ทั้งนี้ไม่นับอาจารย์ที่มาช่วยสอนจากหน่วยงานภายนอก ยศ.ทร.
2. ความหมายของอาจารย์นายทหารปกครอง : ข้าราชการในสังกัดของสถานศึกษา ที่ทำหน้าที่ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแลนายทหารนักเรียนหรือนักศึกษา ทั้งนี้ไม่นับผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษาเป็นอาจารย์/นายทหารปกครอง (ถือว่าเป็นผู้บริหารสถานศึกษา) และไม่นับอาจารย์/นายทหารปกครองที่เป็นอาจารย์ประจำวิชาหรืออาจารย์คุมกลุ่มสัมมนาหลักสูตรที่สถานศึกษาเปิดสอนในปีการศึกษานั้น (ถือว่าเป็นอาจารย์ประจำ)
3. ความหมายของอาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาวิชาการ : อาจารย์ที่ได้เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในเรื่องทั่วไป เช่น การเรียนการสอน เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เทคโนโลยีการผลิตสื่อการเรียนการสอน การบริหารจัดการ เทคนิคการสอน การวัดและประเมินผล จิตวิทยา การประกันคุณภาพการศึกษา การจัดการความรู้ หรือ PMQA เป็นต้น นอกจากนี้ยังหมายรวมถึง การเข้าร่วมสัมมนา ประชุมวิชาการต่าง ๆ ด้วย ซึ่งสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดการอบรม/ประชุม/สัมมนาเองก็ได้ หรือส่งไปเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนาภายนอกสถานศึกษาก็ได้ ตลอดจนรวมถึงการศึกษาดูงานหรือดูกิจการเยี่ยมชมภูมิประเทศ
4. ในกรณีที่สถานศึกษา ยังไม่มีการวิเคราะห์สรุปผลร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำที่ได้รับการพัฒนา ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ จัดทำตารางสรุปผลรายชื่ออาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองทั้งหมด ตามตารางที่ กปภ.ยศ.ทร. กำหนด รวมทั้งระบุวัน-เวลา-สถานที่ ที่ได้รับการพัฒนาตามวงรอบปีการศึกษา
5. ในการนับจำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครอง ต้องไม่นับซ้ำกัน แต่ถ้า คนเดียวเป็นทั้งอาจารย์ประจำวิชาและอาจารย์/นายทหารปกครอง ให้นับว่าเป็นอาจารย์ประจำเพียงอย่างเดียวเท่านั้น เพื่อป้องกันการนับอาจารย์ซ้ำซ้อนกัน

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. คำถาม : ในการจัดแผนงานพัฒนาอาจารย์ มีวิธีการคิดอย่างไร? มีการสำรวจความต้องการของอาจารย์หรือไม่? มีการจัดทำฐานข้อมูลของอาจารย์หรือไม่? ประกอบด้วยอะไร? ครอบคลุมครบ ทุกองค์ประกอบที่สำคัญหรือไม่? เช่น ประวัติอาจารย์ วิชา-หลักสูตร-รุ่นสอน คุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ผลงานของด้านวิชาการ (ตำรา/สื่อการสอน/นวัตกรรม/งานวิจัย/แผนการสอน) ผลประเมินการจัดการเรียนการสอน ผลงานด้านการให้บริการทางวิชาการ หรือการได้รับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ เป็นต้น)

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๖ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถาบัน ที่ได้รับการพัฒนาในด้านคุณธรรม จริยธรรมในแต่ละปี ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถาบันทั้งหมด

น้ำหนัก : ๓ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ  |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑ - ๔๙.๙๙ | ≥ ๕๐ | ≥ ๗๕ | ≥ ๘๐ | ≥ ๙๐ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

วิธีคำนวณ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  จำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถาบันที่ได้รับการพัฒนาในด้านคุณธรรม จริยธรรมในแต่ละปี | X ๑๐๐ |
|  | จำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถาบันทั้งหมด |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๕ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครอง ที่ได้รับการพัฒนาวิชาการ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครองทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

1. หลักฐานการสรุปจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถานศึกษาทั้งหมด ในแต่ละปี
2. หลักฐานอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถานศึกษาทั้งหมด ที่ได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ในแต่ละปี
3. หลักฐานขออนุมัติจัดอบรม หรือเอกสารส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม
4. หลักฐานการรายงานการเข้ารับการอบรมศีลธรรมประจำเดือน
5. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา หรือแผนปฏิบัติงานประจำปี
6. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

 - จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนบุคลากรในสถานศึกษาทั้งหมด (ถ้ามีบุคลากรในสถานศึกษาเป็นอาจารย์ประจำวิชา แล้ว ให้หักจำนวนที่ซ้ำกันออกไปส่วนหนึ่ง) ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - รวมจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถานศึกษาทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด ที่ได้รับการพัฒนาในด้านคุณธรรม จริยธรรม ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนบุคลากรในสถานศึกษาทั้งหมด ที่ได้รับการพัฒนาในด้านคุณธรรม จริยธรรม ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - รวมจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถานศึกษาทั้งหมด ที่ได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถานศึกษา ที่ได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถาบันทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

1. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปีการศึกษา ให้กรอกดังนี้
* จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด
* จำนวนบุคลากรในสถาบันทั้งหมด
* รวมจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถาบันทั้งหมด
* จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด ที่ได้รับการพัฒนาในด้านคุณธรรม จริยธรรม
* จำนวนบุคลากรในสถาบันทั้งหมด ที่ได้รับการพัฒนาในด้านคุณธรรม จริยธรรม
* รวมจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถาบันทั้งหมด ที่ได้รับการพัฒนาในด้านคุณธรรม จริยธรรม
* ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถาบัน ที่ได้รับการพัฒนาในด้านคุณธรรม จริยธรรม ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถาบันทั้งหมด
1. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปี แล้ว มีอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถาบัน ที่ได้รับการพัฒนาในด้านคุณธรรม จริยธรรม จำนวนกี่นาย? จากจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถาบันทั้งหมดกี่นาย? คิดเป็นร้อยละเท่าใด? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมิน ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด? แล้วกรอกลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

หมายเหตุ :

1. อาจารย์ประจำและบุคลากรในสถานศึกษาที่ได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม : อาจารย์ประจำและบุคลากรในสถานศึกษา ที่ได้รับการพัฒนาด้านจิตใจ เช่น การเข้ารับฟังบรรยายธรรมประจำเดือน ฟังเทศน์ ปฏิบัติธรรม สวดมนต์ เข้าร่วมโครงการปฏิบัติธรรม รวมถึงการฟังบทความแนวคิดทางธรรม การฟังพระบรมราโชวาทประจำสัปดาห์ ฟังบรรยายหรือสัมมนาในหัวข้อที่เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม เป็นต้น
2. ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบ ยังไม่ได้มีการวิเคราะห์สรุปผลร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบของสถานศึกษา จัดทำตารางสรุปรายชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนาตลอดวงรอบปีการศึกษา (ประกอบด้วย รายชื่อ หัวข้ออบรม ห้วงเวลา และสถานที่ให้ชัดเจน) และทำให้ครบทั้ง ๓ ปี (ใช้ข้อมูลย้อนหลังไปอีก ๒ ปีการศึกษา) โดยอย่าลืมตรวจสอบห้วงเวลาว่าเป็นไปตามวงรอบปีการศึกษาหรือไม่ (ต.ค.-ก.ย.) และการนับจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรต้องไม่ซ้ำกัน

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. คำถาม : มีการจัดทำแผนงาน/โครงการที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้ข้าราชการ หรืออาจารย์ บุคลากร และนายทหารนักเรียนหรือนักศึกษาหรือไม่? อย่างไร? ผู้บังคับบัญชาให้ความสนใจในเรื่องนี้มากน้อยเพียงใด?

ประเด็นคำถาม/การสัมภาษณ์ในมาตรฐานที่ ๕ :

1. ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ : สัมภาษณ์ผู้บริหาร เกี่ยวกับกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปี มีการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา/แผนปฏิบัติงานประจำปีอย่างไร? วิธีการกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนเป็นอย่างไร? ความสำเร็จ/ผลการดำเนินงานของแผนเป็นอย่างไร? ถ้าไม่บรรลุตามเป้าหมาย? จะดำเนินการแก้ไขอย่างไร?
2. ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๒ : สัมภาษณ์ผู้บริหาร เกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการบริหารงานว่าเป็นไปตามหลักธรรมภิบาลครบถ้วนหรือไม่? (๑๐ ประการ) อย่างไร? มีนโยบายการบริหารงานหรือไม่? และเป็นอย่างไร? มีการกำกับติดตามงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างไรบ้าง? ผู้บริหารการนำผลประเมินผู้บริหารมาปรับปรุงอย่างไร?
3. ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๓ : สัมภาษณ์ผู้บริหาร เกี่ยวกับการประชุมสภาการศึกษา มีประเด็นในการประชุมหัวข้อใด? ผลประชุมเป็นอย่างไร? มีการนำข้อคิดเห็นจากการประชุม มาปรับปรุงพัฒนาอย่างไร?ให้เป็นรูปธรรม มีการพิจารณาให้ความเห็นชอบอัตลักษณ์ เอกลักษณ์ของสถานศึกษา และโครงการหรือไม่? และมีการเสนอแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา/แผนปฏิบัติงานประจำปีเพื่อให้ความเห็นชอบหรือไม่ และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติงานประจำปี เสนอสภาการศึกษาเพื่อทราบหรือให้ข้อคิดเห็นหรือไม่?
4. ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๔ :
* สัมภาษณ์ผู้บริหาร เกี่ยวกับแนวคิดในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
* สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่สารสนเทศ เกี่ยวกับมีวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างไร และพัฒนาออกแบบฐานข้อมูลด้านใดบ้าง ครอบคลุมฐานข้อมูลที่จำเป็นหรือไม่ มีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้ทันสมัยอย่างไร? ความเชื่อมโยงของระบบฐานข้อมูล มีการจัดทำผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูลหรือไม่? กผลที่ได้เป็นอย่างไร? มีการปรับปรุงแก้ไขตามผลประเมินหรือไม่? อย่างไร?
* สัมภาษณ์บุคลากร เกี่ยวกับความต้องการ/ความคาดหวังในการในพัฒนาระบบสารสนเทศเป็นอย่างไร? ปัญหาอุปสรรคในการใช้งานเป็นอย่างไรบ้าง?
* สัมภาษณ์นายทหารนักเรียนหรือนักศึกษา เกี่ยวกับความต้องการ/ความคาดหวังในการในพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการสืบค้นข้อมูลเป็นอย่างไร? ปัญหาอุปสรรคในการใช้งานเป็นอย่างไรบ้าง?
1. ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๕ :
* สัมภาษณ์ผู้บริหาร เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอาจารย์ มีแนวคิดหรือให้ความสำคัญในการพัฒนาอาจารย์อย่างไร?
* สัมภาษณ์อาจารย์ ว่าได้รับการพัฒนาในเรื่องใดบ้าง? ความต้องการ/ความคาดหวังของอาจารย์ที่ต้องการให้สถานศึกษาจัดเพิ่มเติมในเรื่องใดอีก?
1. ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๖ :

- สัมภาษณ์นายทหารนักเรียนหรือนักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษา ว่าได้รับการพัฒนา หรืออบรมคุณธรรม จริยธรรม ในเรื่องใดบ้าง?

การคำนวณ/การให้คะแนนระดับมาตรฐาน และการวิเคราะห์ผลประเมิน :

1. การคำนวณคะแนนระดับมาตรฐาน จะคำนวณโดยการหาค่าเฉลี่ยผลประเมินของทุกตัวบ่งชี้ในมาตรฐานนั้น แบบถ่วงน้ำหนัก ผลลัพธ์ใช้เป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ซึ่งจะมีตัวช่วยเป็นโปรแกรมคำนวณผลการประเมิน
2. นำผลลัพธ์ที่ได้ในข้อ ๑. มาเปรียบเทียบเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยคะแนนระดับมาตรฐาน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย ๐.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

คะแนนเฉลี่ย ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ควรปรับปรุง

คะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ พอใช้

คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ดี

คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ดีมาก

1. กรอกข้อมูลลงในตารางคะแนนท้ายมาตรฐานที่ ๕ ดังนี้

ตารางสรุปผลการประเมินในมาตรฐานที่ ๕ การบริหารจัดการและการพัฒนาสถาบัน

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ตัวบ่งชี้ | น้ำหนัก(A) | ผลประเมิน | เฉลี่ย ๓ ปี | ระดับคะแนน(B) | ผลคูณของ(A) \* (B) |
| ปี ...... | ปี ....... | ปี ........ |
| ๕.๑ สถานศึกษามีการกำหนดแผนในการบริหารจัดการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของ ทร. และนโยบายด้านการศึกษาของ กห. | ๓ | - | - | ... ใน๕ ข้อ | - |  |  |
| ๕.๒ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา | ๓ |  |  |  |  |  |  |
| ๕.๓ การปฏิบัติหน้าที่ของสภาสถาบัน/สภาการศึกษา | ๓ | - | - | ... ใน๖ ข้อ | - |  |  |
| ๕.๔ ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ การเรียนการสอน และการวิจัย | ๒ |  |  | ...ใน ๘ ข้อ | - |  |  |
| ๕.๕ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองที่ได้รับการพัฒนาวิชาการ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและอาจารย์/นายทหารปกครอง ทั้งหมด  | ๓ |  |  |  |  |  |  |
| ๕.๖ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำ และบุคลากรในสถาบัน ที่ได้รับการพัฒนาในด้านคุณธรรม จริยธรรม ในแต่ละปี ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและบุคลากรในสถาบันทั้งหมด | ๑ |  |  |  |  |  |  |
| รวม | ๑๕ |  |  |  |  |  |  |
| ผลประเมินระดับมาตรฐาน |  |  |  |  |  |  |  |
| ระดับคุณภาพ |  |  |  |  |  |  |  |

1. วิเคราะห์ผลประเมินในมาตรฐาน โดยการพิจารณาภาพรวม ในมาตรฐานนั้น ทั้งด้านบวก และด้านลบ ประกอบด้วย

 จุดเด่น : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ดี มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นการชื่นชมผลงานของสถานศึกษา ไม่จำเป็นต้องมีจุดเด่นก็ได้ ถ้าเห็นไม่ชัดเจนการเขียนจุดเด่นเป็นการมองภาพรวมเท่านั้น

 จุดที่ควรพัฒนา : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ยังไม่ดี มีข้อบกพร่อง ยังไม่สมบูรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นสิ่งที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไข อาจไม่มีจุดที่ควรพัฒนาก็ได้ ถ้าเห็นว่าในภาพรวมของมาตรฐานนั้นดีแล้ว

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา : ระบุวิธีการที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไขจุดที่ควรพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้น หรือหาทางเสริมจุดเด่นให้ดียิ่งขึ้น เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับสถานศึกษา ควรระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถปฏิบัติได้ โดยกำหนดให้ใคร?/หน่วยงานใด? ทำอะไร? อย่างไร? เพื่ออะไร? เมื่อไร? สถานที่ใด?

**มาตรฐานที่ ๖ การบริหารหลักสูตร**

มีทั้งหมด ๙ ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๑ มีการบริหารหลักสูตรให้ทันสมัยและเป็นไปตามนโยบายด้านการศึกษาของ ทร. และ กห.

น้ำหนัก : ๓ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณา : ข้อ

1. มีคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
2. หลักสูตรตอบสนองปรัชญา และวัตถุประสงค์ของสถาบัน
3. การจัดการเรียนการสอนตรงตามหลักสูตร
4. มีกระบวนการประเมินหลักสูตร
5. มีการนำผลการประเมินหลักสูตรมาทบทวนหรือปรับปรุงหลักสูตร

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| มี ๑ ข้อ  | มี ๒ ข้อ  | มี ๓ ข้อ  | มี ๔ ข้อ  | มีครบทุกข้อ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

 - ไม่มี

การตรวจสอบเอกสาร :

1. โครงสร้างหลักสูตรที่เปิดสอน
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และหน้าที่ของคณะกรรมการ
3. นโยบาย/ทิศทางการติดตามและประเมินหลักสูตร ที่มีการพัฒนากลไกการควบคุมคุณภาพหลักสูตร
4. หลักฐานแสดงการอนุมัติแผนและขั้นตอนในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร
5. หนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเข้าร่วมประชุมการสร้างหลักสูตรใหม่ และพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรและการจัดการศึกษา
6. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
7. หลักฐานแสดงปรัชญา วัตถุประสงค์ของหลักสูตร และคุณสมบัติของผู้เรียน
8. หลักฐานแสดงการอนุมัติจัดอบรม/จัดประชุมให้ความรู้แก่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร/ผู้บริหารสถานศึกษา และอาจารย์ผู้สอน ให้มีความเข้าใจในปรัชญา วัตถุประสงค์ และโครงสร้างของหลักสูตรที่เปิดสอน
9. ปฏิทินการศึกษา/ตารางสอน แผนการสอน/คำสั่งการฝึก/ตารางการฝึกประจำปีการศึกษา ที่ครอบคลุมทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ
10. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามกระบวนการ/ขั้นตอนการทบทวนและประเมินเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ที่มีการดำเนินการตามกรอบเวลาที่กำหนด (ตามวงรอบการศึกษาอย่างน้อย ในทุก ๕ ปีการศึกษา)
11. หลักฐานแสดงการกำหนดผู้รับผิดชอบทบทวนและประเมินหรือวิจัยหลักสูตร และรายงาน ผลการประเมิน/ผลการวิจัย เสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
12. แบบประเมินหลักสูตร/หรือการวิจัยหลักสูตร
13. รายงานสรุปผลการประเมินผลการวิจัยหลักสูตรที่นำเสนอต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
14. หลักฐานการนำผลประเมิน/วิจัยหลักสูตร ที่ได้นำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร
15. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

1. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ* จะใช้ข้อมูลเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบันเพียงปีเดียว ให้ดำเนินการดังนี้
* ในข้อที่ดำเนินการได้และมีหลักฐานชัดเจน ให้อธิบายผลการดำเนินงานเป็นรายข้อตามเกณฑ์การพิจารณา
* ในข้อที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้อธิบายว่า ไม่มีข้อมูลสนับสนุน
* ในข้อที่ดำเนินการได้แต่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้การสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง จนเชื่อมั่นว่าสถานศึกษาดำเนินการได้จริง ให้อธิบายว่าได้ข้อมูลว่าอย่างไร แต่ถ้าสัมภาษณ์แล้วได้ข้อมูล ไม่ชัดเจน ให้ถือว่าสถานศึกษายังไม่ได้ดำเนินการ

 แล้วพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา ต่อไปนี้

 ๑.๑ มีคณะกรรมการบริหารหลักสูตร : ตรวจสอบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร พร้อมระบุหน้าที่ของคณะกรรมการหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และการระบุหน้าที่ของคณะกรรมการมีการกำหนดนโยบาย มีการติดตามและประเมินผลหลักสูตร ตลอดจนพัฒนากลไกการควบคุมคุณภาพหลักสูตรหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากนโยบาย/ทิศทางการติดตามและประเมินผลหลักสูตรที่มีการพัฒนากลไกการควบคุมคุณภาพหลักสูตร มีการวางแผนและเสนอขออนุมัติพร้อมทั้งกำหนดขั้นตอนในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสืออนุมัติแผนและขั้นตอนในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร มีการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร หรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๒ หลักสูตรตอบสนองปรัชญา และวัตถุประสงค์ของสถาบัน : ตรวจสอบว่า สถานศึกษา มีการจัดทำโครงสร้างหลักสูตรหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากโครงสร้างหลักสูตรที่เปิดสอน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ตอบสนองปรัชญา และวัตถุประสงค์ของสถาบันหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากโครงสร้างหลักสูตร วัตถุประสงค์ในการเปิดหลักสูตรนโยบาย/ ทิศทางการติดตามและประเมินผลหลักสูตรที่มีการพัฒนากลไกการควบคุมคุณภาพหลักสูตร แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๓ มีการจัดการเรียนการสอนตรงตามหลักสูตร : ตรวจสอบว่า มีการกำหนดปรัชญา วัตถุประสงค์ของหลักสูตรและคุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษาอย่างชัดเจนหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสือแสดงปรัชญา วัตถุประสงค์ของหลักสูตร และคุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษา มีการเสริมสร้างความรู้ให้แก่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร/ผู้บริหารสถานศึกษาและอาจารย์ผู้สอน มีความเข้าใจในปรัชญา วัตถุประสงค์ และโครงสร้างของหลักสูตรที่เปิดสอนหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากรายงานการประชุมหรือหนังสือแสดงการอนุมัติจัดอบรม/ให้ความรู้แก่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร/ผู้บริหารสถานศึกษา และอาจารย์ผู้สอน ให้มีความเข้าใจในปรัชญา วัตถุประสงค์ และโครงสร้างของหลักสูตรที่เปิดสอนมีหน่วยงานและบุคลากรรับผิดชอบในการดำเนินงานด้านหลักสูตร และการประสานงานในการจัดการเรียนการสอน โดยจัดทำปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา ตารางสอนที่ครอบคลุมทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ หรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสืออนุมัติจัดทำปฏิทินการศึกษา/ตารางสอน/แผนการสอน/คำสั่งการฝึก/ตารางการฝึกประจำปีการศึกษา ว่าครอบคลุมทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ หรือไม่? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๔ มีกระบวนการประเมินหลักสูตร : ตรวจสอบว่า มีกระบวนการ/ขั้นตอนการประเมิน และกรอบเวลาในการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามวงรอบปีการศึกษาหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสืออนุมัติสรุปผลการดำเนินงานตามกระบวนการ/ขั้นตอนการประเมิน ในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ที่มีการดำเนินการตามกรอบเวลาที่กำหนดมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมิน/วิจัยหลักสูตรหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสือการอนุมัติผู้รับผิดชอบดำเนินการประเมิน/วิจัยหลักสูตร และรายงานผลการประเมิน/ผลการวิจัย เสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา และคณะกรรมการบริหารหลักสูตร แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๕ มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงหลักสูตร : ตรวจสอบว่ามีการประเมิน/วิจัยหลักสูตร รวมทั้งนำผลการประเมิน/ผลการวิจัยไปพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากรายงานสรุปการนำผลประเมิน/วิจัยหลักสูตร ที่ได้นำไปวางแผนพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๒. สรุปให้ได้ว่าสถานศึกษาดำเนินการได้กี่ข้อ? จากจำนวนทั้งหมด ๕ ข้อ ตรงกับเกณฑ์ประเมินระดับใด?

 ๓. การกรอกข้อมูลลงในตารางการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

 ๓.๑ จำนวนข้อของเกณฑ์พิจารณาทั้งหมด

 ๓.๒ จำนวนข้อของเกณฑ์พิจารณาที่ดำเนินการได้ โดยให้ระบุว่ามีข้อใดบ้าง?

 ๓.๓ คะแนนระดับตัวบ่งชี้ (๐ ๑ ๒ ๓ ๔ หรือ ๕) โดยพิจารณาจากผลในข้อ ๓.๒

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้นในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. คำถาม : มีกระบวนการในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรอย่างไร?

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๒ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านอาจารย์

น้ำหนัก : ๓ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณา : ข้อ

(๑) มีการกำหนดแผนพัฒนาอาจารย์

1. มีการกำหนดหน้าที่และภาระงานของอาจารย์
2. มีการปฐมนิเทศ หรือจัดประชุมอาจารย์ที่สอน/อาจารย์ที่ปรึกษา
3. มีระบบประเมินผลการสอนของอาจารย์
4. มีการนำผลการประเมินการสอนของอาจารย์ มาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการบริหารจัดการเรียนการสอน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| มี ๑ ข้อ | มี ๒ ข้อ | มี ๓ ข้อ | มี ๔ ข้อ | มีครบทุกข้อ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น:

* ไม่มี

การตรวจสอบเอกสาร :

1. นโยบายหรือแผนพัฒนาอาจารย์ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้นการจัดการเรียนการสอน การผลิตสื่อการเรียนการสอน และการบริหารจัดการ การศึกษาดูงาน เป็นต้น
2. รายชื่อและจำนวนอาจารย์ประจำในแต่ละปีการศึกษา (แยกตามหลักสูตร)
3. แบบประวัติของอาจารย์ (โดยในแบบประวัติอาจารย์ ควรประกอบด้วย ชื่อ/นามสกุล คุณวุฒิทางการศึกษาหลักสูตรที่สอน ประสบการณ์ ผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ การเข้ารับการอบรมในหลักสูตร/หัวข้อต่าง ๆ ฯลฯ)
4. ฐานข้อมูลอาจารย์ประจำอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์คุมกลุ่มสัมมนา หรืออาจารย์ปกครอง (ในฐานข้อมูลควรประกอบด้วย ชื่อ/นามสกุล คุณวุฒิทางการศึกษาหลักสูตรที่สอน ประสบการณ์ ผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ การเข้ารับการอบรมในหลักสูตร/หัวข้อต่าง ๆ ฯลฯ)
5. หลักฐานแสดงการอนุมัติแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมพัฒนาอาจารย์ประจำ และเสริมสร้างประสบการณ์ ที่ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา
6. หลักฐานแสดงถึงการกำหนดหน้าที่และภาระงานของอาจารย์ ตารางสอน คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติตามภารกิจหน้าที่ของอาจารย์ เช่น อฉก. ตารางการสอน คำสั่ง เป็นต้น
7. หลักฐานแสดงการจัดอบรม/จัดปฐมนิเทศ/จัดประชุมอาจารย์ประจำอาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรืออาจารย์ปกครองภายในสถานศึกษา ให้มีความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของการเป็นอาจารย์ประจำอาจารย์ที่ปรึกษาและ/หรืออาจารย์ปกครองภายในสถานศึกษาทุกปี
8. หลักฐานแสดงว่ามีการกำหนดแนวทางและให้การสนับสนุนพัฒนาประสิทธิภาพ ในการจัดการเรียนการสอน
9. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ปกครอง และระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ปกครอง
10. แบบประเมินการสอนของอาจารย์ (ประกอบด้วย แบบประเมินอาจารย์ซึ่งทำการประเมิน โดยนักศึกษา/นายทหารนักเรียน ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ร่วมงาน แบบสำรวจวิชาที่จะประเมิน และจำนวนผู้ทำการประเมิน
11. หลักฐานแสดงการประเมินการสอนของอาจารย์ รวมทั้งรายงานสรุปผลและแจ้งผลการประเมินให้อาจารย์ประจำทราบ เพื่อให้อาจารย์ประจำนำไปใช้วางแผนในการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการสอน (โดยในรายงานสรุปผลการประเมิน ต้องประกอบด้วย ผลประเมินอาจารย์ ซึ่งทำการประเมินโดยนักศึกษา/นายทหารนักเรียน ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ร่วมงาน หรืออาจารย์ที่สอนร่วมกัน จำนวนวิชาที่ประเมิน จำนวนผู้ทำการประเมิน และข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน)
12. หลักฐานที่แสดงว่ามีการนำผลประเมินการสอนไปปรับปรุงการเรียนการสอน
13. รายงานสรุปผลการประเมินการสอนของอาจารย์ ที่ได้นำไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการการเรียนการสอน
14. หลักฐานโจทย์บ่งการและแนวทางการสัมมนาของอาจารย์
15. หนังสือเชิญประชุมอาจารย์ก่อนการสัมมนา หรือรายงานการประชุมของอาจารย์
16. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

1. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ* จะใช้ข้อมูลเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบันเพียงปีเดียว ให้ดำเนินการดังนี้
* ในข้อที่ดำเนินการได้และมีหลักฐานชัดเจน ให้อธิบายผลการดำเนินงานเป็นรายข้อตามเกณฑ์การพิจารณา
* ในข้อที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้อธิบายว่า ไม่มีข้อมูลสนับสนุน
* ในข้อที่ดำเนินการได้แต่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้การสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง จนเชื่อมั่นว่าสถานศึกษาดำเนินการได้จริง ให้อธิบายว่าได้ข้อมูลว่าอย่างไร แต่ถ้าสัมภาษณ์แล้วได้ข้อมูล ไม่ชัดเจน ให้ถือว่าสถานศึกษายังไม่ได้ดำเนินการ

 แล้วพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา ต่อไปนี้

๑.๑ มีการกำหนดแผนพัฒนาอาจารย์ : ตรวจสอบว่ามีการจัดทำประวัติของอาจารย์ซึ่งในประวัติต้องมีหัวข้อ ชื่อ/นามสกุล คุณวุฒิทางการศึกษา หลักสูตรที่สอน ประสบการณ์ ผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ การเข้ารับการอบรมในเรื่องหลักสูตร/หัวข้อต่าง ๆ ฯลฯ หรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากประวัติของอาจารย์ที่ได้มีการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ควรประกอบด้วย ชื่อ/นามสกุล คุณวุฒิทางการศึกษา หลักสูตรที่สอน ประสบการณ์ ผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ การเข้ารับการอบรมในหลักสูตร/หัวข้อต่าง ๆ ฯลฯ มีการจัดทำฐานข้อมูลอาจารย์ประจำ/อาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ปกครองหรือไม่ ? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากฐานข้อมูลอาจารย์ประจำ/อาจารย์ ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ปกครอง ซึ่งในฐานข้อมูลต้องมีการบันทึกข้อมูลที่ประกอบด้วย ชื่อ/นามสกุล คุณวุฒิทางการศึกษา หลักสูตรที่สอน ประสบการณ์ ผลงานวิจัย การเข้ารับการอบรมในเรื่องต่าง ๆ ฯลฯ มีการจัดทำและเสนอขออนุมัติแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมพัฒนาอาจารย์ประจำ และเสริมสร้างประสบการณ์โดยกำหนดเป็นนโยบายของสถานศึกษาหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสืออนุมัติแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมพัฒนาอาจารย์ประจำที่เสริมสร้างประสบการณ์ และเป็นการดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๒ มีการกำหนดหน้าที่และภาระงานของอาจารย์ : ตรวจสอบว่ามีการกำหนดหน้าที่และภาระงานของอาจารย์ เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติตามภารกิจหน้าที่ของอาจารย์หรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสืออนุมัติจัดทำหน้าที่และภาระงานของอาจารย์ และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติตามภารกิจหน้าที่ของอาจารย์ มีการแต่งตั้งอาจารย์ ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ปกครอง ให้มีประสิทธิภาพ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ปกครอง หรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ปกครอง และระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ปกครอง แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๓ มีการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่หรือจัดประชุมอาจารย์ที่สอน/อาจารย์ที่ปรึกษา : ตรวจสอบว่ามีการจัดอบรม/จัดปฐมนิเทศ/จัดประชุม/อาจารย์ประจำ หรืออาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรืออาจารย์ปกครอง ภายในสถานศึกษาให้มีความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของการเป็นอาจารย์ประจำ หรืออาจารย์ ที่ปรึกษา และ/หรืออาจารย์ปกครองหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสืออนุมัติจัดอบรม/จัดปฐมนิเทศ/จัดประชุม/อาจารย์ประจำ หรืออาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรืออาจารย์ปกครอง ให้มีความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของการเป็นอาจารย์ประจำ หรืออาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรืออาจารย์ปกครอง มีการกำหนดแนวทางและสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนอย่างชัดเจนหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสืออนุมัติแนวทาง และให้การสนับสนุนพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๔ มีระบบประเมินผลการสอนของอาจารย์ : ตรวจสอบว่ามีการจัดให้มีระบบการประเมินการสอนของอาจารย์อย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งมีการรายงานสรุปผลและแจ้งผลการประเมินให้อาจารย์ประจำ เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการสอน โดยระบบประเมิน ต้องประกอบด้วย แบบประเมินอาจารย์ซึ่งทำการประเมินโดยนักศึกษา/นายทหารนักเรียน ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน หรืออาจารย์ที่สอนร่วมกัน แบบสำรวจวิชาที่จะประเมิน จำนวนผู้ทำการประเมิน เพื่อนำผลมาปรับปรุงการเรียนการสอนหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากแบบประเมินการสอนของอาจารย์ ซึ่งทำการประเมินโดยนักศึกษา/นายทหารนักเรียน ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน หรืออาจารย์ที่สอนร่วมกัน แบบสำรวจจำนวนวิชาที่จะประเมิน จำนวนผู้ทำการประเมิน เพื่อนำผลมาปรับปรุงการเรียนการสอน และหนังสือการประเมินการสอนของอาจารย์ รวมทั้งรายงานสรุปผลและแจ้งผลการประเมินให้อาจารย์ประจำ นำไปพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการสอน ซึ่งในรายงานสรุปผลการประเมิน ต้องประกอบด้วย ผลประเมินอาจารย์ซึ่งประเมินโดยนักศึกษา/นายทหารนักเรียน ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน หรืออาจารย์ ที่สอนร่วมกัน จำนวนวิชาที่ประเมิน จำนวนผู้ทำการประเมิน และได้นำผลไปปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๕ มีการนำผลการประเมินการสอนของอาจารย์ มาพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการเรียนการสอน : ตรวจสอบว่ามีการรายงานสรุปผลการประเมินการสอนของอาจารย์ มาพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการเรียนการสอนหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากรายงานสรุปผลการประเมินการสอนของอาจารย์ ที่มีการนำผลประเมินไปปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการเรียนการสอน แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

1. สรุปให้ได้ว่าสถานศึกษาดำเนินการได้กี่ข้อ? จากจำนวนทั้งหมด ๕ ข้อ ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด?
2. การกรอกข้อมูลลงในตารางการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

 ๓.๑ จำนวนข้อของเกณฑ์การพิจารณาทั้งหมด

 ๓.๒ จำนวนข้อของเกณฑ์การพิจารณาที่ดำเนินการ โดยให้ระบุมีข้อใดบ้าง?

 ๓.๓ คะแนนระดับตัวบ่งชี้ (๐ ๑ ๒ ๓ ๔ หรือ ๕) โดยพิจารณาจากผลในข้อ ๓.๒

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้นในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. คำถาม : มีการกำหนดเป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนพัฒนาอาจารย์หรือไม่? และมีการสำรวจความต้องการของอาจารย์ในการจัดอบรมภายในสถานศึกษาหรือไม่? หรือส่งไปอบรมภายนอกสถานศึกษา ผลประเมินการสอนของอาจารย์เป็นอย่างไร? นำผลประเมินไปปรับปรุงเรื่องใดบ้าง?

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๓ ร้อยละของจำนวนชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ /ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง/สร้างเสริมประสบการณ์จริงต่อจำนวนชุดวิชาทั้งหมด

น้ำหนัก : ๒ คะแนน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| สถานศึกษา | เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| รร.ชต.ยศ.ทร. | ๑ - ๑๔.๙๙ | ≤ ๑๕ | ≤ ๒๐ | ≤ ๒๕ | ≤ ๓๐ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |
| วทร.ยศ.ทร. และ รร.สธ.ทร.ยศ.ทร. | ๑ - ๕๙.๙๙ | ≤ ๖๐ | ≤ ๗๐ | ≤ ๗๕ | ≤ ๘๐ |

วิธีคำนวณ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | จำนวนชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ /ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง/สร้างเสริมประสบการณ์จริง | X ๑๐๐ |
|  | จำนวนชุดวิชาชีพทั้งหมด |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

* ไม่มี

การตรวจสอบเอกสาร :

๑. หลักฐานการสำรวจจำนวนชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา

๒. หลักฐานการอนุมัติจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ/ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง/สร้างเสริมประสบการณ์จริง

๓. หลักฐานแสดงขั้นตอน/ระบบประเมินโดยให้นักศึกษา/นายทหารนักเรียน มีส่วนร่วมในการประเมินการปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุง

๔. รายงานสรุปผลการประเมินของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน มีส่วนร่วมการประเมินการปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๕. รายงานสรุปการนำผลการประเมินของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน ไปวางแผนพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๖. จำนวนชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนทั้งหมด ประจำปีการศึกษา (แยกบัญชีตามชุดวิชา)

๗. จำนวนชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ/ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง/ส่งเสริมประสบการณ์จริง (แยกตามชุดวิชา)

 ๘. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

 - จำนวนชุดวิชาทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - จำนวนชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ/ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง/สร้างเสริมประสบการณ์จริง ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 - ร้อยละของจำนวนชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ/ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง/สร้างเสริมประสบการณ์จริง ต่อจำนวนชุดวิชาทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลัง ให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปีการศึกษา ให้กรอกดังนี้

 - จำนวนชุดวิชาทั้งหมด

- จำนวนชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ/ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง/สร้างเสริมประสบการณ์จริง

- ร้อยละของจำนวนชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ/ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง/สร้างเสริมประสบการณ์จริง ต่อจำนวนชุดวิชาทั้งหมด

๓. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปี แล้ว มีจำนวนชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอน ที่หลากหลาย และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ/ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง/สร้างเสริมประสบการณ์จริงกี่ชุดวิชา? จากจำนวนชุดวิชาทั้งหมด? คิดเป็นร้อยละเท่าใด? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมิน ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด? แล้วกรอกลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

หมายเหตุ :

* ตรวจสอบการสำรวจจำนวนชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา การจัดทำและขออนุมัติจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ/ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ ด้วยตนเอง/สร้างเสริมประสบการณ์จริงในแต่ละปี และมีการดำเนินการจัดการเรียนการสอน ที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ/ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง/สร้างเสริมประสบการณ์จริงในแต่ละปีหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ/ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง/สร้างเสริมประสบการณ์จริง ในแต่ละปี

- ตรวจสอบขั้นตอน/ระบบประเมินโดยให้นักศึกษา/นายทหารนักเรียน มีส่วนร่วมในการประเมินการปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อนำผลประเมินไปพัฒนาและปรับปรุง และมีการรายงานสรุปการนำผลการประเมินของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน ไปวางแผนพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากรายงานสรุปการนำผลการประเมินของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน ไปวางแผนพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ประจำปีการศึกษา

* ตรวจสอบการจัดทำบัญชีจำนวนชุดวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา โดยแยกตามหลักสูตรที่เปิดสอนหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากบัญชีจำนวนสาขาวิชาที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา จำแนกตามหลักสูตร

- ตรวจสอบการจัดทำบัญชีจำนวนชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ/ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง/ส่งเสริมประสบการณ์จริง (แยกตามชุดวิชา)หรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากบัญชีจำนวนสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอน ที่หลากหลาย และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ/ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง/ส่งเสริมประสบการณ์จริง (ที่แยกตามชุดวิชา) ที่เปิดสอนในแต่ละปีการศึกษา จำแนกตามหลักสูตร

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้นในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. คำถาม : มีการสำรวจจำนวนชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา หรือไม่? การจัดทำและขออนุมัติจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ/ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง/สร้างเสริมประสบการณ์จริง อย่างรไร?

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๔ การวัดและประเมินผลเป็นไปตามระบบที่ได้มาตรฐาน

น้ำหนัก : ๒ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณา : ข้อ

1. มีระเบียบกำหนดการวัดและประเมินผลชัดเจน
2. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การจบหลักสูตร และการพ้นสภาพผู้เรียน
3. มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ครอบคลุมด้านสติปัญญา เจตคติ คุณธรรม จริยธรรม ทักษะ และบุคลิกภาพ
4. มีระบบการวัดและประเมินผลที่โปร่งใส ผู้เรียนตรวจสอบได้
5. มีการทบทวนความเหมาะสมหรือพัฒนาปรับปรุงวิธีการวัดและประเมินผล

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| มี ๑ ข้อ  | มี ๒ ข้อ  | มี ๓ ข้อ  | มี ๔ ข้อ  | มีครบทุกข้อ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

* ไม่มี

การตรวจสอบเอกสาร :

1. ข้อบังคับ/ระเบียบ/หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามวิธีการ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนการสอนที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
2. ข้อบังคับ/ระเบียบ/หลักเกณฑ์การจบหลักสูตร และการพ้นสภาพผู้เรียน
3. นโยบาย/ทิศทางในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ที่ครอบคลุมด้านสติปัญญา เจตคติ คุณธรรม จริยธรรม ด้านทักษะ และบุคลิกภาพ
4. หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงานการวัดและประเมินผลการศึกษาที่ชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบความรู้ประจำปีการศึกษารายงานการประชุมคณะกรรมการสอบความรู้ หลักเกณฑ์/กรอบการสร้างข้อสอบวัดความรู้ และแบบทดสอบข้อสอบวัดความรู้ รายงานสรุปผลการประเมิน/วิเคราะห์ข้อสอบวัดความรู้ และนำไปพัฒนาปรับปรุง คะแนนการสอบ และอนุมัติการตัดสินผลการสอบวัดความรู้ ประจำปีการศึกษา เป็นต้น
5. หลักฐานแสดงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา และการพัฒนาปรับปรุงวิธีการวัดและประเมินผลในทุกรายวิชา
6. หลักฐานการแจ้งเกณฑ์การประเมินให้นักศึกษา/นายทหารนักเรียนทราบ ก่อนทำการสอน หรือผลจากการสัมภาษณ์นักศึกษา/นายทหารนักเรียน เป็นต้น
7. รายงานการประชุมทบทวนระบบการวัดและประเมินผล
8. รายงานผลการวิจารณ์หลักสูตร (หัวข้อระบบการวัดและประเมินผล)
9. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้:

๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ* จะใช้ข้อมูลเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบันเพียงปีเดียว ให้ดำเนินการดังนี้

* ในข้อที่ดำเนินการได้และมีหลักฐานชัดเจน ให้อธิบายผลการดำเนินงานเป็นรายข้อตามเกณฑ์การพิจารณา
* ในข้อที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้อธิบายว่า ไม่มีข้อมูลสนับสนุน
* ในข้อที่ดำเนินการได้แต่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้การสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง จนเชื่อมั่นว่าสถานศึกษาดำเนินการได้จริง ให้อธิบายว่าได้ข้อมูลว่าอย่างไร แต่ถ้าสัมภาษณ์แล้วได้ข้อมูล ไม่ชัดเจน ให้ถือว่าสถานศึกษายังไม่ได้ดำเนินการ

 แล้วพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา ต่อไปนี้

๑.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผล : ตรวจสอบว่ามีการกำหนดข้อบังคับ/ระเบียบ/หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามวิธีการ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนการสอน ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากข้อบังคับ/ระเบียบ/หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามวิธีการ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนการสอนที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การจบหลักสูตร และการพ้นสภาพผู้เรียน : ตรวจสอบว่ามีการกำหนดข้อบังคับ/ระเบียบ/หลักเกณฑ์การจบหลักสูตร และการพ้นสภาพผู้เรียนหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากข้อบังคับ/ระเบียบ/หลักเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา และการพ้นสภาพ แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๓ มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ครอบคลุมด้านสติปัญญา เจตคติ คุณธรรม จริยธรรม ทักษะ และบุคลิกภาพ : ตรวจสอบว่ามีการกำหนดเป้าหมาย/ทิศทางในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ที่ครอบคลุมด้านสติปัญญา เจตคติ คุณธรรม จริยธรรม ด้านทักษะ และบุคลิกภาพที่ชัดเจน หรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากนโยบาย/ทิศทางในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงที่ครอบคลุมด้านสติปัญญา เจตคติ คุณธรรม จริยธรรม ด้านทักษะ และบุคลิกภาพที่ชัดเจน และมีกระบวนการ/ขั้นตอนการวัดและประเมินผลการศึกษาที่ชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ ประกอบด้วย การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบความรู้ประจำปีการศึกษา มีการประชุมคณะกรรมการสอบความรู้ มีการกำหนดหลักเกณฑ์/กรอบการสร้างข้อสอบวัดความรู้ และแบบทดสอบ มีการประเมิน/วิเคราะห์/รายงานผลการวิเคราะห์ข้อสอบวัดความรู้ เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงในปีถัดไป มีการสอบและตัดสินผลการสอบวัดความรู้ประจำปีการศึกษาหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสือแสดงการดำเนินงานตามกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงานการวัดและประเมินผลการศึกษาที่ชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบความรู้ประจำปีการศึกษา รายงานการประชุมคณะกรรมการสอบความรู้ หลักเกณฑ์/กรอบการสร้างข้อสอบวัดความรู้ และแบบทดสอบ ข้อสอบวัดความรู้ และแบบทดสอบ รายงานสรุปผลการประเมิน/การวิเคราะห์ข้อสอบวัดความรู้ เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงคะแนนการสอบ และอนุมัติการตัดสินผลการสอบวัดความรู้ประจำปีการศึกษา เป็นต้น แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๔ มีระบบการวัดและประเมินผลที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ : ตรวจสอบว่ามีการกำหนดให้อาจารย์มีการแจ้งเกณฑ์การประเมินอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเกณฑ์การประเมินให้ผู้เรียนทราบหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากแบบสำรวจ ว่าอาจารย์มีการแจ้งเกณฑ์การประเมินให้ผู้เรียนทราบก่อนทำการสอนหรือไม่? อย่างไร? หรือผลจากการสัมภาษณ์ผู้เรียน เป็นต้น และรายงานสรุปผลการสำรวจ/สัมภาษณ์ เสนอผู้บริหารสถานศึกษาทราบ และแจ้งผลการสอนให้อาจารย์ เพื่อนำผลไปปรับปรุงการสอนในรอบต่อไปหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสืออนุมัติแจ้งให้อาจารย์นำผลไปปรับปรุงการสอนในรอบต่อไป แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๕ มีการทบทวนความเหมาะสมหรือพัฒนาปรับปรุงวิธีการวัดและประเมินผล : ตรวจสอบว่ามีการวางแผนและเสนอขออนุมัติจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา และการทบทวนความเหมาะสม หรือการพัฒนาปรับปรุงวิธีการวัดและประเมินผลหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสืออนุมัติแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา และการทบทวนความเหมาะสม หรือการพัฒนาปรับปรุงวิธีการวัดและประเมินผล มีการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา และการทบทวนความเหมาะสม หรือการพัฒนาปรับปรุงวิธีการวัดและประเมินผลหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสืออนุมัติจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา และการทบทวนความเหมาะสม หรือการพัฒนาปรับปรุงวิธีการวัดและประเมินผลตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนด แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้นในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. คำถาม : ในการวัดและประเมินผล อาจารย์มีการจัดทำ test blueprint ในแต่ละรายวิชาหรือไม่? เพื่อบ่งบอกว่ามีการวัดและประเมินผล ครอบคลุมด้านสติปัญญา เจตคติ คุณธรรม จริยธรรม ทักษะ และบุคลิกภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๕ ความพร้อมในการสนับสนุนทรัพยากรการเรียนรู้

น้ำหนัก : ๓ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณา : ข้อ

1. มีหน่วยรับผิดชอบในการจัดหา จัดทำแผนพัฒนาและการซ่อมบำรุง
2. มีการพัฒนาและปรับปรุง อาคารเรียน อาคารประกอบ สถานที่และสภาวะแวดล้อม (๕ ส.) ให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ตอบสนองวัตถุประสงค์การเรียนการสอน
3. มีระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคาร ตลอดจนบริเวณโดยรอบ อย่างน้อยในเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การกำจัดขยะ และมีระบบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณอาคารต่าง ๆ เป็นไปตามกฎหมาย
4. มีการพัฒนาห้องสมุด ระบบสารสนเทศ แหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีการฝึกใช้งานให้แก่ผู้เรียน
5. มีสื่อ/โสตทัศนูปกรณ์การเรียนรู้ และอุปกรณ์การฝึกงานที่หลากหลาย ทันสมัย
6. มีระบบการบริการใช้ทรัพยากรการเรียนรู้ที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียนและผู้ใช้
7. มีการบริการอนามัยและการรักษาพยาบาล การจัดการหรือบริการด้านอาหาร การกีฬา และความปลอดภัยของผู้เรียน
8. มีการเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ภายในและหรือภายนอกสถานศึกษา
9. มีการประเมินผลการบริการและการใช้ทรัพยากรการเรียนรู้
10. มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาการบริหารจัดการการให้บริการ

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| มี ๑ - ๒ ข้อ  | มี ๓ - ๔ ข้อ  | มี ๕ - ๖ ข้อ  | มี ๗ - ๘ ข้อ  | มี ๙ - ๑๐ ข้อ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

* ไม่มี

การตรวจสอบเอกสาร :

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ (ในการทำหน้าที่บำรุง ดูแลรักษา ซ่อมบำรุง การใช้งานสื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอนอย่าง มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการให้บริการในด้านต่าง ๆ)
2. รายงานการประชุมคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ (ประกอบด้วย การจัดหาสื่อ และอุปกรณ์การเรียนการสอน ที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจ)
3. หลักฐานแสดงว่ามีการอนุมัติแผนจัดหา พัฒนาและซ่อมบำรุงทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้
4. หลักฐานแสดงการอนุมัติแผนการพัฒนาและซ่อมบำรุง อาคารเรียน อาคารประกอบ สถานที่และสภาวะแวดล้อม (๕ ส.) ให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และตอบสนองวัตถุประสงค์ในการเรียนการสอน(โดยการจัดให้มีอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ พื้นที่ปฏิบัติการที่ได้มาตรฐาน และมีจำนวนเพียงพอกับการใช้งานของผู้เรียน รวมทั้งมีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนการสอน ตามความต้องการของหลักสูตร) ระบบสาธารณูปโภค และรักษาความปลอดภัยของอาคารเรียน รวมทั้งบริเวณโดยรอบ (โดยเฉพาะเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบการกำจัดของเสีย การกำจัดขยะ รวมทั้งจัดให้มีระบบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ภายในบริเวณอาคาร และสถานที่ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามตัวบทกฎหมายที่กำหนด)
5. หลักฐานแสดงการพัฒนาระบบห้องสมุด ระบบสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง และใช้ในการฝึกใช้งานให้แก่ผู้เรียน
6. หลักฐานแสดงการอนุมัติจัดทำสื่อ/โสตทัศนูปกรณ์การเรียนรู้ และอุปกรณ์การฝึกงานทั้งหลายทั้งปวง ที่มีความทันสมัย
7. ระบบการบริการการใช้ทรัพยากรการเรียนรู้ที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียนและผู้ใช้ (ควรประกอบด้วย การจัดทำคู่มือหรือคำแนะนำการใช้เครื่องมือแต่ละชนิด มีการอำนวยความสะดวกในการให้เบิก/ยืม มีการให้บริการด้านต่าง ๆ มีการจัดทำสมุดบันทึกการเบิก/ยืม การใช้ห้องเรียน การใช้ห้องอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งการสำรวจความต้องการการใช้งาน และสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ตลอดจนจัดสถิติการใช้งานต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนและพัฒนาต่อไป)
8. หลักฐานแสดงการให้บริการอนามัยและการรักษาพยาบาล การจัดการหรือการบริการด้านอาหาร กีฬา และความปลอดภัยของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน
9. หลักฐานแสดงการเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้และเผยแพร่ข้อมูลการเรียนการสอนให้กับสถานศึกษา/หน่วยงานอื่น โดยผ่านทางระบบ Internet/Intranet ของสถานศึกษา
10. แบบประเมินทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ (ใช้มาตรวัด ๕ ระดับ)
11. รายงานสรุปผลประเมินการให้บริการและการใช้ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ และนำผลประเมินไปใช้ในการพัฒนาการบริหารจัดการการบริการ ในด้าน

- สาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคารเรียน รวมทั้งบริเวณโดยรอบ โดยเฉพาะเรื่อง ประปา ไฟฟ้า ระบบการกำจัดของเสีย การกำจัดขยะ รวมทั้งจัดให้มีระบบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ภายในบริเวณอาคาร และสถานที่ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามตัวบทกฎหมายที่กำหนด

- การใช้บริการ/การบริหารจัดการของระบบห้องสมุด ระบบสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ในการส่งเสริมการเรียนรู้ และใช้ในการฝึกใช้งานให้แก่นักศึกษา/นายทหารนักเรียน

- สื่อ/โสตทัศนูปกรณ์การเรียนรู้ และอุปกรณ์การฝึกงานทั้งหลายทั้งปวงที่มีความทันสมัย

- การจัดทำระบบการบริการการใช้ทรัพยากรการเรียนรู้ที่อำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา/นายทหารนักเรียน และผู้ใช้

 - การใช้บริการอนามัยและการรักษาพยาบาล รวมทั้งการจัดการหรือการให้บริการทางด้านอาหาร กีฬา และความปลอดภัยของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน

1. หลักฐานการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำระบบฐานข้อมูล เพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยเกื้อหนุน/ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ ในทุก ๆ ด้าน เพื่อการนำมาใช้วางแผนการใช้งาน และการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
2. หลักฐานแสดงการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน
3. หลักฐานแสดงการกำหนดหน่วยงาน หรือแต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดูแลการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการดำเนินงานตามพันธกิจ และให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลของสถานศึกษาที่สอดคล้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
4. หลักฐานแสดงถึงการส่งเสริม สนับสนุนการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายสารสนเทศ และ มีบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
5. แบบสำรวจความต้องการ หรือจัดให้มีหนังสือ ตำรา สิ่งพิมพ์ วารสาร และสื่อค้นคว้าอื่น ๆ ที่มีความทันสมัย
6. หลักฐานแสดงการอนุมัติแผนการจัดหาสื่อค้นคว้าที่สอดคล้องกับความต้องการของสาขาวิชา ทั้งในด้านการสอน นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ และงานวิจัย และจัดหา หรือจัดให้มีงบประมาณสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษา ที่เชื่อมต่อกันระหว่างสถานศึกษากับสถานศึกษาหรือหน่วยงานภายนอก
7. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

1. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ* จะใช้ข้อมูลเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบันเพียงปีเดียว ให้ดำเนินการ ดังนี้
* ในข้อที่ดำเนินการได้และมีหลักฐานชัดเจน ให้อธิบายผลการดำเนินงานเป็นรายข้อตามเกณฑ์การพิจารณา
* ในข้อที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้อธิบายว่า ไม่มีข้อมูลสนับสนุน
* ในข้อที่ดำเนินการได้แต่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้การสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง จนเชื่อมั่นว่าสถานศึกษาดำเนินการได้จริง ให้อธิบายว่าได้ข้อมูลว่าอย่างไร แต่ถ้าสัมภาษณ์แล้วได้ข้อมูล ไม่ชัดเจน ให้ถือว่าสถานศึกษายังไม่ได้ดำเนินการ

 แล้วพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา ต่อไปนี้

๑.๑ มีหน่วยรับผิดชอบในการจัดหา จัดทำแผนพัฒนาและการซ่อมบำรุง : ตรวจสอบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ ในการทำหน้าที่บำรุง ดูแลรักษา ซ่อมบำรุง การใช้งานสื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการให้บริการในด้านต่าง ๆ หรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อทำหน้าที่บำรุง ดูแลรักษา ซ่อมบำรุง การใช้งานสื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการให้บริการในด้านต่าง ๆ มีการประชุมคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อการจัดหาสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน ที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากรายงานการประชุมคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ ในการจัดหาสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน ที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจ แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๒ มีการพัฒนาและปรับปรุง อาคารเรียน อาคารประกอบ สถานที่และสภาวะแวดล้อม (๕ ส.) ให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ ตอบสนองวัตถุประสงค์การเรียนการสอน : ตรวจสอบว่ามีการจัดทำและเสนอขออนุมัติแผนจัดหา พัฒนาและซ่อมบำรุงทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้หรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสืออนุมัติแผนจัดหา พัฒนา และซ่อมบำรุงทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ มีการจัดทำและเสนอขออนุมัติแผนการพัฒนาและซ่อมบำรุง อาคารเรียน อาคารประกอบ สถานที่ และสภาวะแวดล้อม (๕ ส.) ให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และตอบสนองวัตถุประสงค์การเรียนการสอน โดยการจัดให้มีอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ พื้นที่ปฏิบัติการที่ได้มาตรฐาน และมีจำนวนเพียงพอกับการใช้งานของผู้เรียน รวมทั้งมีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนการสอน ตามความต้องการของหลักสูตรหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสืออนุมัติแผนการพัฒนาและซ่อมบำรุง อาคารเรียน อาคารประกอบ สถานที่และสภาวะแวดล้อม (๕ ส.) ให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และตอบสนองวัตถุประสงค์การเรียนการสอน โดยการจัดให้มีอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ พื้นที่ปฏิบัติการที่ได้มาตรฐาน และมีจำนวนเพียงพอกับการใช้งานของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน รวมทั้ง มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนการสอน แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๓ มีระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคาร ตลอดจนบริเวณโดยรอบ อย่างน้อยในเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การกำจัดขยะ และมีระบบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณอาคารต่าง ๆ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ตรวจสอบว่ามีระบบสาธารณูปโภค และรักษาความปลอดภัยของอาคารเรียน รวมทั้งบริเวณโดยรอบ โดยเฉพาะเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัด ของเสีย การกำจัดขยะ รวมทั้งจัดให้มีระบบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยภายในบริเวณอาคาร และสถานที่ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามตัวบทกฎหมายที่กำหนดหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจาก ระบบสาธารณูปโภค และรักษาความปลอดภัยของอาคารเรียน รวมทั้งบริเวณโดยรอบ โดยเฉพาะเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การกำจัดขยะ และระบบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยภายในบริเวณอาคาร และสถานที่ต่าง ๆ เป็นไปตามตัวบทกฎหมายที่กำหนด แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๔ มีการพัฒนาระบบห้องสมุด ระบบสารสนเทศ แหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีการฝึกใช้งานให้แก่ผู้เรียน : ตรวจสอบว่ามีการพัฒนาระบบห้องสมุด ระบบสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง และใช้ในการฝึกใช้งานให้แก่นักศึกษา/นายทหารนักเรียน หรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาระบบห้องสมุด ระบบสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง และใช้ในการฝึกใช้งานให้แก่นักศึกษา/นายทหารนักเรียน มีการสำรวจหรือมีการจัดให้มีหนังสือ ตำรา สิ่งพิมพ์ วารสาร และสื่อค้นคว้าอื่น ๆ ให้มีความทันสมัยหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากแบบสำรวจ หรือมีการจัดให้มีหนังสือ ตำรา สิ่งพิมพ์ วารสาร และสื่อค้นคว้าอื่น ๆ ที่มีความทันสมัย แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๕ มีสื่อ/โสตทัศนูปกรณ์การเรียนรู้และอุปกรณ์การฝึกงานที่หลากหลาย ทันสมัย : ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสื่อ/โสตทัศนูปกรณ์การเรียนรู้ และอุปกรณ์การฝึกงานทั้งหลายทั้งปวง ให้มีความทันสมัยหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสืออนุมัติจัดทำสื่อ/โสตทัศนูปกรณ์ การเรียนรู้ และอุปกรณ์การฝึกงานทั้งหลายทั้งปวง ที่มีความทันสมัยมีการจัดทำและเสนอขออนุมัติแผนการจัดหาสื่อค้นคว้าที่สอดคล้องกับความต้องการของสาขาวิชา ทั้งในด้านการสอน นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ และงานวิจัย รวมทั้งจัดหาหรือจัดให้มีงบประมาณสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษา ที่เชื่อมต่อระหว่างสถานศึกษากับสถานศึกษา หรือหน่วยงานภายนอกหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานหนังสืออนุมัติแผนการจัดหาสื่อค้นคว้า ที่สอดคล้องกับความต้องการของสาขาวิชา ทั้งในด้านการสอน นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ และงานวิจัย และจัดหาหรือจัดให้มีงบประมาณสนับสนุนและพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาที่ เชื่อมต่อระหว่างสถานศึกษากับสถานศึกษาหรือหน่วยงานภายนอก แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๖ มีระบบการบริการใช้ทรัพยากรการเรียนรู้ที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียนและผู้ใช้ : ตรวจสอบว่ามีระบบการบริการการใช้ทรัพยากรการเรียนรู้ ที่อำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา/นายทหารนักเรียนและผู้ใช้ ประกอบด้วย การจัดทำคู่มือ/คำแนะนำการใช้เครื่องมือแต่ละชนิด มีการให้เบิก/ยืม มีการให้บริการด้านต่าง ๆ มีการจัดทำสมุดบันทึกการเบิก/ยืม การใช้ห้องเรียน การใช้อุปกรณ์ ต่าง ๆ หรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานเอกสารอ้างอิงได้จากระบบการบริการการใช้ทรัพยากรการเรียนรู้ที่อำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา/นายทหารนักเรียนและผู้ใช้ ประกอบด้วย การจัดทำคู่มือ/คำแนะนำการใช้เครื่องมือแต่ละชนิด มีการให้เบิก/ยืม มีการให้บริการด้านต่าง ๆ มีการจัดทำสมุดบันทึกการเบิก/ยืม การใช้ห้องเรียน การใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๗ มีการบริการอนามัยและการรักษาพยาบาล การจัดการหรือบริการด้านอาหาร การกีฬา และความปลอดภัยของผู้เรียน : ตรวจสอบว่ามีการบริการอนามัยและการรักษาพยาบาล การจัดการหรือการบริการด้านอาหาร กีฬา และความปลอดภัยของผู้เรียนหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสือแสดงถึงการให้บริการอนามัยและการรักษาพยาบาล การจัดการหรือการบริการด้านอาหาร กีฬา และความปลอดภัยแก่นักศึกษา/นายทหารนักเรียน จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้เรียนหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสือแสดงถึงการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ผู้เรียน แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๘ มีการเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้ภายในสถานศึกษาและ/หรือกับสถาบันอื่น : ตรวจสอบว่ามีการเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้และเผยแพร่ข้อมูลการเรียนการสอนให้กับสถานศึกษา/หน่วยงานอื่น โดยผ่านทางระบบ Internet/Intranet ของสถานศึกษาหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานเอกสารอ้างอิงได้จากหนังสือแสดงถึงการเชื่อมโยงเครือข่ายการเรียนรู้และเผยแพร่ข้อมูลการเรียน การสอนให้กับสถานศึกษา/หน่วยงานอื่น ที่ผ่านทางระบบ Internet/Intranet ของสถานศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยเกื้อหนุน/ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ในทุกด้าน เพื่อการนำมาใช้วางแผนการใช้งาน และการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำระบบฐานข้อมูล เพื่อจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยเกื้อหนุน/ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ในทุกด้าน เพื่อการนำมาใช้ในการวางแผนการใช้งาน และการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ มีหน่วยงานหรือมีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดูแลการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลของสถานศึกษาให้สอดคล้องเป็นไปในแนวทางเดียวกันหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสือที่กำหนดหน่วยงานหรือแต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดูแลการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการดำเนินงานตามพันธกิจ และให้คำปรึกษาแนะนำการพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลของสถานศึกษาที่สอดคล้องเป็นไปในแนวทางเดียวกันมีการส่งเสริม สนับสนุนการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายสารสนเทศ โดยมีบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสือที่แสดงถึงการส่งเสริม สนับสนุนการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายสารสนเทศ และมีบุคลากรสนับสนุนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๙ มีการประเมินผลการบริการและการใช้ทรัพยากรการเรียนรู้ : ตรวจสอบว่ามีการจัดทำแบบประเมินทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ (ใช้มาตรวัด ๕ ระดับ)หรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากแบบประเมินทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ที่ใช้มาตรวัด ๕ ระดับ ผลประเมินเป็นอย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๑๐ มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาการบริหารจัดการการให้บริการ : ตรวจสอบว่ามีการนำผลประเมินผลการให้บริการและการทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ รวมทั้งนำผลประเมินมาพัฒนาปรับปรุงหรือไม่? อย่างไร? ว่าครอบคลุมด้านต่อไปนี้

- ด้านสาธารณูปโภค และรักษาความปลอดภัยของอาคารเรียน รวมทั้งบริเวณโดยรอบ โดยเฉพาะในเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การกำจัดขยะ รวมทั้งจัดให้มีระบบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยภายในบริเวณอาคาร และสถานที่ต่าง ๆ

- ด้านการใช้บริการ/การบริหารจัดการของระบบห้องสมุด ระบบสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ในการส่งเสริมการเรียนรู้ และใช้ในการฝึกใช้งานให้แก่ผู้เรียน

- ด้านการจัดทำสื่อ/โสตทัศนูปกรณ์การเรียนรู้ และอุปกรณ์การฝึกงาน

* ด้านการจัดทำระบบการบริการการใช้ทรัพยากรการเรียนรู้ที่อำนวยความสะดวกแก่นายทหารนักเรียนหรือนักศึกษา และผู้ใช้
* ด้านการใช้บริการอนามัยและการรักษาพยาบาล รวมทั้งการจัดการหรือการให้บริการทางด้านอาหาร กีฬา และความปลอดภัยของนายทหารนักเรียนหรือนักศึกษา

แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๒. สรุปให้ได้ว่าสถานศึกษาดำเนินการได้กี่ข้อ? จากจำนวนทั้งหมด ๑๐ ข้อ ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด?

 ๓. การกรอกข้อมูลลงในตารางการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

 ๓.๑ จำนวนข้อของเกณฑ์การพิจารณาทั้งหมด

 ๓.๒ จำนวนข้อของเกณฑ์การพิจารณาที่ดำเนินการ โดยให้ระบุมีข้อใดบ้าง?

 ๓.๓ คะแนนระดับตัวบ่งชี้ (๐ ๑ ๒ ๓ ๔ หรือ ๕) โดยพิจารณาจากผลในข้อ ๓.๒

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้นในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. คำถาม : มีการประเมินการใช้ทรัพยากรหรือไม่? ถ้ามีผลประเมินเป็นอย่างไร? และนำผลประเมินไปปรับปรุงประเด็นใดบ้าง?

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๖ แหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายนอกสถานศึกษา

น้ำหนัก : ๓ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณา : ข้อ

1. แหล่งการเรียนรู้ทางด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
2. แหล่งการเรียนรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย
3. แหล่งการเรียนรู้ทางด้านกฎหมาย การปกครอง การเศรษฐกิจ
4. แหล่งการเรียนรู้ทางด้านประวัติศาสตร์ การศึกษา สังคม และกีฬา
5. แหล่งการเรียนรู้ทางด้านกิจการทหาร

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| มี ๑ ข้อ  | มี ๒ ข้อ  | มี ๓ ข้อ  | มี ๔ ข้อ  | มีครบทุกข้อ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

* ไม่มี

การตรวจสอบเอกสาร :

1. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาแผนปฏิบัติงานประจำปี แผนงาน
2. หลักฐานแสดงการอนุมัติแหล่งการเรียนรู้นอกสถานศึกษาประจำปีการศึกษา ประกอบด้วย
	* + ด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
		+ ด้านวิทยาศาสตร์ อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย
		+ ด้านกฎหมาย การปกครอง การเศรษฐกิจ
		+ ด้านประวัติศาสตร์ การศึกษา สังคม และกีฬา
		+ ด้านกิจการทหาร
3. แบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อแหล่งการเรียนรู้ด้านศาสนา/ศิลปะ/วัฒนธรรมด้านวิทยาศาสตร์/อิเล็กทรอนิกส์/เทคโนโลยี ด้านกฎหมาย/การปกครอง/การเศรษฐกิจ ด้านประวัติศาสตร์/การศึกษา สังคม และกีฬา และด้านกิจการทหาร
4. รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อแหล่งการเรียนรู้ในด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ด้านวิทยาศาสตร์ อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยี ด้านกฎหมาย การปกครอง การเศรษฐกิจ ด้านประวัติศาสตร์ การศึกษา สังคม และกีฬา ด้านกิจการทหาร และนำผลการประเมินไปวางแผนการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ใหม่ในปีต่อไป
5. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ* จะใช้ข้อมูลเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบันเพียงปีเดียว ให้ดำเนินการ ดังนี้

* ในข้อที่ดำเนินการได้และมีหลักฐานชัดเจน ให้อธิบายผลการดำเนินงานเป็นรายข้อตามเกณฑ์การพิจารณา
* ในข้อที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้อธิบายว่า ไม่มีข้อมูลสนับสนุน
* ในข้อที่ดำเนินการได้แต่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้การสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง จนเชื่อมั่นว่าสถานศึกษาดำเนินการได้จริง ให้อธิบายว่าได้ข้อมูลว่าอย่างไร แต่ถ้าสัมภาษณ์แล้วได้ข้อมูล ไม่ชัดเจน ให้ถือว่าสถานศึกษายังไม่ได้ดำเนินการ

 แล้วพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา ต่อไปนี้

 ๑.๑ แหล่งการเรียนรู้ทางด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม : ตรวจสอบว่ามีการวางแผนและเสนอขออนุมัติและดำเนินการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ทางด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม นอกสถานศึกษา/นอกห้องเรียน หรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากแผนการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ และหนังสืออนุมัติดำเนินงานตามแผนที่จัดให้มีการนำนักศึกษา/นายทหารนักเรียน มีการเรียนรู้จากแหล่งการเรียนรู้ทางด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม มีการประเมินความพึงพอใจในการจัดหาแห่งการเรียนรู้ในด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม รวมทั้งมีการนำผลการประเมินไปวางแผนการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ใหม่ ในปีถัดไปหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากแบบประเมินความพึงพอใจ และหนังสือรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ และหนังสือแสดงถึงการนำผลประเมินไปวางแผนการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ใหม่ทางด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมในปีถัดไป แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๒ แหล่งการเรียนรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย : ตรวจสอบว่ามีการวางแผนและเสนอขออนุมัติและดำเนินการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย นอกสถานศึกษา/นอกห้องเรียน หรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานได้จากแผนการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ และหนังสืออนุมัติดำเนินงานตามแผนที่จัดให้มีการนำนักศึกษา/นายทหารนักเรียน มีการเรียนรู้จากแหล่งการเรียนรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีการประเมินความพึงพอใจในการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ในด้านวิทยาศาสตร์ อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย รวมทั้งมีการนำผลการประเมินไปวางแผนการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ใหม่ในปีถัดไปหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากแบบประเมินความพึงพอใจ และหนังสือรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ และหนังสือแสดงถึงการนำผลการประเมินไปวางแผนการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ใหม่ทางด้านวิทยาศาสตร์ อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย ในปีถัดไป แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๓ แหล่งการเรียนรู้ทางด้านกฎหมาย การปกครอง การเศรษฐกิจ : ตรวจสอบว่ามีการวางแผนและเสนอขออนุมัติและดำเนินการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ทางด้านกฎหมาย การปกครอง การเศรษฐกิจ นอกสถานศึกษา/นอกห้องเรียนหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากแผนการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ และหนังสืออนุมัติดำเนินงานตามแผนที่จัดให้มีการนำนักศึกษา/นายทหารนักเรียน มีการเรียนรู้จากแหล่งการเรียนรู้ทางด้านกฎหมาย การปกครอง การเศรษฐกิจ มีการประเมินความ พึงพอใจในการจัดหาแห่งการเรียนรู้ในด้านกฎหมาย การปกครอง การเศรษฐกิจ รวมทั้งมีการนำผลการประเมินไปวางแผนการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ใหม่ในปีถัดไปหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานเอกสารอ้างอิงได้จากแบบประเมินความพึงพอใจ และหนังสือรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจและมีหนังสือแสดงถึงการนำผลประเมินไปวางแผนการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ใหม่ทางด้านกฎหมาย การปกครอง การเศรษฐกิจในปีถัดไป แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๔ แหล่งการเรียนรู้ทางด้านประวัติศาสตร์ การศึกษา สังคม และกีฬา : ตรวจสอบว่ามีการวางแผนและเสนอขออนุมัติและดำเนินการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ทางด้านประวัติศาสตร์ การศึกษา สังคม และกีฬา นอกสถานศึกษา/นอกห้องเรียนหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากแผนการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ และหนังสืออนุมัติดำเนินงานตามแผนมีการประเมินความพึงพอใจในการจัดหาแห่งการเรียนรู้ในด้านประวัติศาสตร์ การศึกษา สังคม และกีฬา รวมทั้งมีการนำผลประเมินไปวางแผนการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ใหม่ในปีถัดไปหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากแบบประเมินความพึงพอใจ และหนังสือรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ และหนังสือแสดงถึงการนำผลประเมินไปวางแผนการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ใหม่ทางด้านประวัติศาสตร์ การศึกษา สังคม และกีฬาในปีถัดไป แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๕ แหล่งการเรียนรู้ทางด้านกิจการทหาร : ตรวจสอบว่ามีการวางแผนและเสนอขออนุมัติและดำเนินการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ทางด้านกิจการทหาร นอกสถานศึกษา/นอกห้องเรียนหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากแผนการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ และหนังสืออนุมัติดำเนินงานตามแผน ที่จัดให้มีการนำนักศึกษา/นายทหารนักเรียน มีการเรียนรู้จากแหล่งการเรียนรู้ทางด้านกิจการทหาร มีการประเมินความพึงพอใจในการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ในด้านกิจการทหาร รวมทั้งมีการนำผลประเมินไปวางแผนการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ใหม่ในปีถัดไปหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากแบบประเมินความพึงพอใจ และหนังสือรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ และหนังสือแสดงถึงการนำผลประเมินไปวางแผนการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ใหม่ทางด้านกิจการทหารในปีถัดไป แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๒. สรุปให้ได้ว่าสถานศึกษาดำเนินการได้กี่ข้อ? จากจำนวนทั้งหมด ๕ ข้อ ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด?

๓. การกรอกข้อมูลลงในตารางการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

 ๓.๑ จำนวนข้อของเกณฑ์การพิจารณาทั้งหมด

 ๓.๒ จำนวนข้อของเกณฑ์การพิจารณาที่ดำเนินการ โดยให้ระบุมีข้อใดบ้าง?

 ๓.๓ คะแนนระดับตัวบ่งชี้ (๐ ๑ ๒ ๓ ๔ หรือ ๕) โดยพิจารณาจากผลในข้อ ๓.๒

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้นในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. คำถาม : ไม่มี

**ด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตั้งแต่ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๗ ถึง ๖.๙** ในภาพรวมขั้นตอนแรกจะต้องตรวจสอบข้อมูล/เอกสารอ้างอิงเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมดในแต่ละปีการศึกษา (ตรวจสอบข้อมูล ๓ ปีย้อนหลัง) ว่าสถานศึกษามีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนหรือไม่? โดยตรวจสอบว่า

* มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานนักศึกษา/นายทหารนักเรียน จากคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
* มีการประชุมคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากหนังสือรายงานการประชุมคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
* มีการกำหนดนโยบาย/ทิศทางในการวางแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครอบคลุมทุกด้านหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากนโยบาย/ทิศทางในการวางแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่ครอบคลุมทุกด้าน
* มีการวางแผนและเสนอขออนุมัติจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนครอบคลุมทุกด้านหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานหนังสืออนุมัติแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนครอบคลุม ทุกด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านการส่งเสริมวิชาการ ๒) ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และ ๓) ด้านการส่งเสริมสุขภาพ
* มีการดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนในทุกด้านหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากการอนุมัติจัดกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียน ที่ครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน

- มีการจัดทำบัญชีสรุปจำนวนกิจกรรม/โครงการในแต่ละด้านโดยต้องครอบคลุมครบทุกด้านหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจากบัญชีสรุปจำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด ประจำปีการศึกษา ได้แก่ ๑) บัญชีสรุปจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ ๒) บัญชีสรุปจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และ ๓) บัญชีสรุปจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ

- จัดให้มีระบบการประเมินผลความพึงพอใจในการดำเนินการในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการประเมินโครงการ/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในปีถัดไปหรือไม่? โดยศึกษา/ตรวจสอบหลักฐานจาก ๑) แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในทุกกิจกรรม/โครงการที่มีการดำเนินการ และหนังสือรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในทุกกิจกรรม/โครงการที่มีการประเมิน และ ๒) หนังสือรายงานสรุปการนำผลประเมินไปวางแผนพัฒนา ปรับปรุงการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่ครอบคลุมทุกด้านในปีถัดไป

หมายเหตุ :

1. ในการตรวจสอบข้อมูลและเก็บข้อมูล จะต้องตรวจสอบและรวมข้อมูลย้อนหลัง ๓ ปีทั้งหมดในทุกด้านว่ามีจำนวนเท่าใด? เพื่อนำมาเป็นตัวหารของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในแต่ละด้าน ดังนั้นจะต้องตรวจสอบว่าสถานศึกษาได้ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามแผน ประจำปีการศึกษา ว่าในกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และด้านการส่งเสริมสุขภาพ รวมทุกด้านมีจำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมดเท่าไร? ในแต่ละปีการศึกษา แล้วนำข้อมูลย้อนหลัง ๓ ปี ของจำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรวมกัน จะได้ข้อมูลกิจกรรมผู้เรียนทั้งหมดว่ามีจำนวนเท่าไร? นำมาเป็นตัวหารของจำนวนกิจกรรมในแต่ละด้าน

๒. การนับจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนในตัวบ่งชี้ที่ ๖.๗ ถึงตัวบ่งชี้ที่ ๖.๙ จะต้องไม่นับซ้ำกัน ถ้าลักษณะของกิจกรรมมีความก้ำกึ่งกัน สถานศึกษาต้องเลือกให้ชัดเจนว่าควรจะอยู่ในตัวบ่งชี้ใด ตัวบ่งชี้หนึ่งเท่านั้น

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๗ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

น้ำหนัก : ๒ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑ - ๑๙.๙๙ | ≥ ๒๐ | ≥ ๓๐ | ≥ ๔๐ | ≥ ๕๐ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

วิธีคำนวณ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | จำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ | X ๑๐๐ |
|  | จำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด  |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น:

- ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๖ แหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายนอกสถานศึกษา

- ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๘ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๙ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

1. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนงาน
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
3. รายงานการประชุมคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4. นโยบาย/ทิศทางในการวางแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
5. หลักฐานแสดงการอนุมัติแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในด้านกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ
6. หลักฐานแสดงการอนุมัติจัดกิจกรรม/พัฒนาผู้เรียนในด้านกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ
7. หลักฐานการสรุปจำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมดประจำปีการศึกษา ประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม วัน/เดือน/ปี/สถานที่ ประเภทของกิจกรรม จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม งบประมาณ เป็นต้น
8. หลักฐานการสรุปจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ ประจำปีการศึกษา
9. แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในด้านกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ
10. รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในด้านกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ
11. รายงานสรุปการนำผลประเมินไปวางแผนพัฒนา ปรับปรุงการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในด้านกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ
12. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

* จำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา
* จำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา
* ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ ต่อจำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปีการศึกษา ให้กรอกดังนี้

* จำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ
* จำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด
* ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ ต่อจำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

๓. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปี แล้ว มีจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการกี่กิจกรรม/โครงการ? จากจำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมดกี่กิจกรรม/โครงการ? คิดเป็นร้อยละเท่าใด? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมิน ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด? แล้วกรอกลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้นในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. คำถาม : ไม่มี

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๘ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

น้ำหนัก : ๑ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑ - ๓.๙๙ | ≥ ๔ | ≥ ๖ | ≥ ๘ | ≥ ๑๐ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

วิธีคำนวณ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | จำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม  | X ๑๐๐ |
|  | จำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด  |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

* ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๖ แหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายนอกสถานศึกษา

- ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๗ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๙ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

1. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนงาน
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
3. รายงานการประชุมคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4. นโยบาย/ทิศทางในการวางแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
5. หลักฐานแสดงการอนุมัติแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในด้านกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริคุณธรรม จริยธรรม
6. หลักฐานแสดงการอนุมัติจัดกิจกรรม/พัฒนาผู้เรียนในด้านกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
7. หลักฐานการสรุปจำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมดประจำปีการศึกษา ประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม วัน/เดือน/ปี/สถานที่ ประเภทของกิจกรรม จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม งบประมาณ เป็นต้น
8. หลักฐานการสรุปจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีการศึกษา
9. แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในด้านกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
10. รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในด้านกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
11. รายงานสรุปการนำผลประเมินไปวางแผนพัฒนา ปรับปรุงการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในด้านกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
12. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

* จำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา
* จำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา
* ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 ๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปีการศึกษา ให้กรอกดังนี้

* จำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
* จำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด
* ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ต่อจำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

 ๓. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปี แล้ว มีจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กี่กิจกรรม/โครงการ? จากจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด กี่กิจกรรม/โครงการ? คิดเป็นร้อยละเท่าใด? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมิน ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด? แล้วกรอกลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้นในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. คำถาม : ไม่มี

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๙ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริม ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

น้ำหนัก : ๑ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑ - ๓.๙๙ | ≥ ๔ | ≥ ๖ | ≥ ๘ | ≥ ๑๐ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

วิธีคำนวณ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | จำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ  | X ๑๐๐ |
|  | จำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด  |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๖ แหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายนอกสถานศึกษา

* ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๗ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

- ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๘ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

1. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนงาน
2. จำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ
3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4. รายงานการประชุมคณะกรรมการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
5. นโยบาย/ทิศทางในการวางแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
6. หลักฐานแสดงการอนุมัติแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในด้านกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ
7. หลักฐานแสดงการอนุมัติจัดกิจกรรม/พัฒนาผู้เรียนในด้านกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ
8. หลักฐานการสรุปจำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมดประจำปีการศึกษา ประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม วัน/เดือน/ปี/สถานที่ ประเภทของกิจกรรม จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม งบประมาณ เป็นต้น
9. หลักฐานการสรุปจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านส่งเสริมสุขภาพ ประจำปีการศึกษา
10. แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในด้านกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ
11. รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในด้านกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ
12. รายงานสรุปการนำผลประเมินไปวางแผนพัฒนา ปรับปรุงการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในด้านกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ
13. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกร อกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ ให้ดำเนินการหาข้อมูล ดังนี้

* จำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา
* จำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา
* ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ ต่อจำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด ในแต่ละปีการศึกษา และผลรวมตลอด ๓ ปีการศึกษา

 ๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปีการศึกษา ให้กรอกดังนี้

* จำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ
* จำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด
* ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ ต่อจำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

 ๓. สรุปให้ได้ว่า เมื่อรวมตลอด ๓ ปี แล้ว มีจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ กี่กิจกรรม/โครงการ? จากจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด กี่กิจกรรม/โครงการ? คิดเป็นร้อยละเท่าใด? แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประเมิน ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด? แล้วกรอกลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้นในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒. คำถาม : ไม่มี

 ตารางสรุปผลการประเมินในมาตรฐานที่ ๖ การบริหารหลักสูตร

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ตัวบ่งชี้ | น้ำหนัก(A) | ผลประเมินตนเอง | ผลเฉลี่ย๓ ปี | ระดับคะแนน (B) | ผลคูณของ(A)\* (B) |
| ปี xx | ปี xx | ปี xx |
| ๖.๑ มีการบริหารหลักสูตรให้ทันสมัยและเป็นไปตามนโยบายด้านการศึกษาของ ทร. และ กห. | ๓ | - | - | ...ใน ๕ ข้อ | - |  |  |
| ๖.๒ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านอาจารย์  | ๓ |  |  | ...ใน ๕ ข้อ |  |  |  |
| ๖.๓ ร้อยละของจำนวนชุดวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ/ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง/สร้างเสริมประสบการณ์จริง ต่อจำนวนชุดวิชาทั้งหมด | ๒ |  |  |  |  |  |  |
| ๖.๔ การวัดและประเมินผลเป็นไปตามระบบที่ได้มาตรฐาน | ๒ | - | - | ...ใน๕ ข้อ | - |  |  |
| ๖.๕ ความพร้อมในการสนับสนุนทรัพยากรการเรียนรู้  | ๓ | - | - | ...ใน๑๐ ข้อ | - |  |  |
| ๖.๖ แหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายนอกสถานศึกษา | ๓ | - | - | ...ใน ๕ ข้อ | - |  |  |
| ๖.๗ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด | ๒ |  |  |  |  |  |  |
| ๖.๘ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด | ๑ |  |  |  |  |  |  |
| ๖.๙ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมสุขภาพ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด | ๑ |  |  |  |  |  |  |
| รวม | ๒๐ |  |  |  |  |  |  |
| ผลประเมินระดับมาตรฐาน |  |  |  |  |  |  |  |
| ระดับคุณภาพ |  |  |  |  |  |  |  |

๔. วิเคราะห์ผลประเมินในมาตรฐาน โดยการพิจารณาภาพรวม ในมาตรฐานนั้น ทั้งด้านบวกและด้านลบประกอบด้วย

 จุดเด่น : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ดี มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นการชื่นชมผลงานของสถานศึกษา ไม่จำเป็นต้องมีจุดเด่นก็ได้ ถ้าเห็นไม่ชัดเจนการเขียนจุดเด่นเป็นการมองภาพรวมเท่านั้น

 จุดที่ควรพัฒนา : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ยังไม่ดี มีข้อบกพร่อง ยังไม่สมบูรณ์ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นสิ่งที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไข อาจไม่มีจุดที่ควรพัฒนาก็ได้ ถ้าเห็นว่าในภาพรวมของมาตรฐานนั้นดีแล้ว

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา : ระบุวิธีการที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไขจุดที่ควรพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้น หรือหาทางเสริมจุดเด่นให้ดียิ่งขึ้น เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับสถานศึกษา ควรระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถปฏิบัติได้ โดยกำหนดให้ใคร?/หน่วยงานใด? ทำอะไร? อย่างไร? เพื่ออะไร? เมื่อไร? สถานที่ใด?

**มาตรฐานที่ ๗ การประกันและพัฒนาคุณภาพภายใน**

มีทั้งหมด ๓ ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน

น้ำหนัก : ๕ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณา : ข้อ

(๑) มีหลักเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการปฏิบัติชัดเจน

(๒) มีหน่วยงาน คณะกรรมการ และบุคลากรรับผิดชอบในการดำเนินการของสถานศึกษา

(๓) มีบุคลากรทุกภาคส่วนในสถานศึกษา และหน่วยสนับสนุน ให้การสนับสนุนและให้ความร่วมมือ

(๔) มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของกองทัพ ภารกิจ และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา

(๕) มีการนำระบบประกันคุณภาพมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ดำเนินการเป็นประจำ โดยเริ่มจากการวางแผน การดำเนินการตามแผนการตรวจสอบ การประเมิน และการปรับปรุง เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจบรรลุเป้าประสงค์ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(๖) สถานศึกษาส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้งานประกันคุณภาพแก่บุคลากร

(๗) มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน มีการจัดทำรายงานประจำปี ที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพและมีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึง ทร. และกองทัพ

(๘) มีเครือข่ายแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน

(๙) สถานศึกษาได้รับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด ในทุกวงรอบสามปี

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| มี ๓ ข้อ  | มี ๔ ข้อ | มี ๕ - ๖ ข้อ | มี ๗ - ๘ ข้อ | มีครบทุกข้อ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๔ ร้อยละของจำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการที่มีการนำความรู้และประสบการณ์จากการบริการทางวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย ต่อจำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการ

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ สถานศึกษามีการกำหนดแผนในการบริหารจัดการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ ทร. และนโยบายด้านการศึกษาของ กห.

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๒ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๓ การปฏิบัติตามหน้าที่ของสภาสถาบัน/สภาการศึกษา

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๔ ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ การเรียนการสอนและการวิจัย

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๕ ร้อยละของจำนวนอาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบัน ที่ได้รับการพัฒนาวิชาการ ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ และอาจารย์/นายทหารปกครองในสถาบันทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

 ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และระบุหน้าที่ของคณะกรรมการ

 ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบแต่ละมาตรฐาน และระบุหน้าที่ของคณะกรรมการ

 ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบหน่วยงานย่อย และระบุหน้าที่ของคณะกรรมการ

 ๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานหรือหน่วยงานในการตรวจติดตามการนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

 ๕. รายงานการประชุมของคณะกรรมการทุกคณะกรรมการที่มีการแต่งตั้ง

 ๖. นโยบาย/ทิศทางในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

 ๗. คู่มือ/ระเบียบ/หลักเกณฑ์/แนวทาง/วิธีการปฏิบัติงานประกันคณะภาพการศึกษา ได้แก่ คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด (ของ ยศ.ทร.) ของกระทรวงกลาโหม (สปท.) หรือของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เป็นต้น

 ๘. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปี

 ๙. หลักฐานแสดงการอนุมัติจัดอบรมให้ความรู้/จัดประชุมผู้เรียนและบุคลากรทุกภาคส่วนในสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

 ๑๐. หลักฐานแสดงการอนุมัติตัวบ่งชี้ของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของกองทัพ ภารกิจและเอกลักษณ์ของสถานศึกษา

 ๑๑. หลักฐานแสดงการจัดทำประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งในการดำเนินงานของการบริหารการศึกษาที่ดำเนินงานเป็นประจำ ประกอบด้วย แผนงาน ผลการดำเนินงานตามแผน การตรวจสอบ การประเมิน และนำผลประเมินมาปรับปรุงจนการดำเนินงานตามภารกิจบรรลุเป้าประสงค์ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

 ๑๒. หลักฐานแสดงการอนุมัติแผนการอบรม ประชุม สัมมนา หรือการส่งเสริมและสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรในหน่วยงานให้เห็นความสำคัญของงานประกันคุณภาพการศึกษา และเกี่ยวข้องกับทุกฝ่าย

 ๑๓. หลักฐานแสดงการจัดประชุม/จัดสัมมนา หรือการจัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบันหรือหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ เช่น การจัดประชุมหรือการจัดสัมมนาระดมความคิดเห็น หรือการจัดประชุมร่วมกับหน่วยงานที่สนับสนุนข้อมูลเพื่อติดตาม หรือจัดหาข้อมูล หรือการปรึกษาหารือเพื่อทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

 ๑๔. รายงานผลการตรวจติดตามดำเนินงานตามวงรอบ

 ๑๕. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

1. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ เนื่องจากเป็น *ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ* จะใช้ข้อมูลเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบันเพียงปีเดียว ให้ดำเนินการดังนี้
* ในข้อที่ดำเนินการได้และมีหลักฐานชัดเจน ให้อธิบายผลการดำเนินงานเป็นรายข้อตามเกณฑ์การพิจารณา
* ในข้อที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้อธิบายว่า ไม่มีข้อมูลสนับสนุน
* ในข้อที่ดำเนินการได้แต่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้การสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง จนเชื่อมั่นว่าสถานศึกษาดำเนินการได้จริง ให้อธิบายว่าได้ข้อมูลว่าอย่างไร แต่ถ้าสัมภาษณ์แล้วได้ข้อมูล ไม่ชัดเจน ให้ถือว่าสถานศึกษายังไม่ได้ดำเนินการ

แล้วพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา ต่อไปนี้

 ๑.๑ มีหลักเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการปฏิบัติชัดเจน : ตรวจสอบว่ามีหลักเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันและพัฒนาคุณภาพภายในที่ชัดเจน เช่น มีนโยบาย มีคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาที่ใช้เป็นกรอบการดำเนินงาน แนวทางการดำเนินงาน คู่มือการเขียน SAR หรือไม่? ถ้ามีให้ระบุรายละเอียดว่าเป็นของหน่วยใด? และจัดทำเมื่อไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๒ มีหน่วยงาน คณะกรรมการ และบุคลากรรับผิดชอบในการดำเนินการของสถานศึกษา :ตรวจสอบว่ามีหน่วยงาน คณะกรรมการ และบุคลากรรับผิดชอบในการดำเนินการของสถานศึกษา เช่น มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบัน คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน คณะอนุกรรมการควบคุมมาตรฐานการศึกษา หรือไม่? ถ้ามีให้อธิบาย ว่ามีใครเป็นประธาน เลขานุการ และกรรมการ/อนุกรรมการมีหน้าที่สำคัญอะไรบ้าง? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๓ มีบุคลากรทุกภาคส่วนในสถานศึกษา และหน่วยสนับสนุน ให้การสนับสนุนและให้ความร่วมมือ : ตรวจสอบว่ามีบุคลากรทุกภาคส่วนในสถานศึกษา และหน่วยสนับสนุน ให้การสนับสนุนและให้ความร่วมมือ เช่น มีการมอบหมายหรือมีคำสั่งแต่งตั้งให้บุคลากรร่วมรับผิดชอบในแต่ละมาตรฐานและ ตัวบ่งชี้หรือไม่? อย่างไร? และพิจารณาจากรายงานการประชุมของคณะกรรมการต่าง ๆ ในส่วนของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน พิจารณาจากหลักฐานในการเข้าร่วมกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การศึกษา ดูงานต่าง ๆ การตอบแบบสอบถาม/แบบประเมิน เป็นต้น แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๔ มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของกองทัพ ภารกิจ และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา : ตรวจสอบว่ามีการกำหนดตัวบ่งชี้ของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของกองทัพ ภารกิจ และเอกลักษณ์ของสถานศึกษาหรือไม่? อย่างไร? ถ้ามี คือตัวบ่งชี้ใด? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๕ มีการนำระบบประกันคุณภาพมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา ที่ดำเนินการเป็นประจำ โดยเริ่มจากการวางแผน การดำเนินการตามแผน การตรวจสอบ การประเมิน และการปรับปรุง เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจ บรรลุเป้าประสงค์ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง :ตรวจสอบว่ามีการนำระบบประกันคุณภาพมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา ที่ดำเนินการเป็นประจำครบตามวงจร PDCA หรือไม่? โดยเริ่มจากการวางแผน การดำเนินการตามแผน การตรวจสอบ มีการประเมิน และนำผลจากการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงหรือไม่? มีการเสนอความต้องการใช้งบประมาณด้านประกันคุณภาพการศึกษา ไว้ในงบประมาณประจำปีหรือไม่? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๖ สถานศึกษาส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้งานประกันคุณภาพแก่บุคลากร : ตรวจสอบว่าสถานศึกษาส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้งานประกันคุณภาพแก่บุคลากรหรือไม่? มีคำสั่งส่งบุคลากรไปอบรมภายนอกสถานศึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพศึกษา หรือมีการจัดอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาหรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายรายละเอียด หัวข้ออบรม สถานที่ เวลา จำนวนผู้เข้ารับการอบรม แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการหรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๗ มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน มีการจัดทำรายงานประจำปี (ก่อนเริ่มปีการศึกษาใหม่ของทุกปี) ที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพ และมีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึง ทร.และกองทัพ : ตรวจสอบว่ามีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายใน ที่ครบถ้วน หรือไม่? อย่างไร? มีการจัดทำรายงานประจำปีหรือ SAR แล้วเสนอรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผ่าน ยศ.ทร. จนถึง ทร. และกองทัพไทยหรือไม่? อย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๘ มีเครือข่ายแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน : ตรวจสอบว่าสถานศึกษามีการสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน และมีการจัดกิจกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาร่วมกัน เช่น การจัดประชุมหรือการจัดสัมมนาระดมความคิดเห็น หรือการจัดประชุมร่วมกับหน่วยงานที่สนับสนุนข้อมูลเพื่อติดตาม หรือจัดหาข้อมูล หรือการปรึกษาหารือเพื่อทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาหรือไม่? เมื่อใด? อย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๙ สถานศึกษาได้รับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด ในทุกวงรอบสามปี : ตรวจสอบว่าสถานศึกษาได้รับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในจากหน่วยงาน ต้นสังกัด ในทุกวงรอบสามปีหรือไม่? เมื่อใด? และผลการประเมินอยู่ในระดับคุณภาพใด? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๒. สรุปให้ได้ว่าสถานศึกษาดำเนินการได้กี่ข้อ? จากจำนวนทั้งหมด ๙ ข้อ ตรงกับเกณฑ์การประเมินในระดับใด?

 ๓. การกรอกข้อมูลลงในตารางการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

 ๓.๑ จำนวนข้อของเกณฑ์พิจารณาทั้งหมด

 ๓.๒ จำนวนข้อของเกณฑ์การพิจารณาที่ดำเนินการ โดยให้ระบุมีข้อใดบ้าง?

 ๓.๓ คะแนนตัวบ่งชี้ (๐ ๑ ๒ ๓ ๔ หรือ ๕) โดยพิจารณาจากผลใน ๓.๒

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูจากผู้รับผิดชอบ
2. คำถาม : เกี่ยวกับกระบวนการในการจัดทำประกันคุณภาพภายใน มีการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในอย่างไร? มีวิธีการกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนหรือไม่? อย่างไร? การให้ความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษาในการดำเนินการทำประกันคุณภาพภายในเป็นอย่างไร? มีการสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน และจัดให้มีกิจกรรมร่วมกันหรือไม่? อย่างไร?

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๒ การพัฒนาสถานศึกษาจากผลการประเมินคุณภาพภายใน

น้ำหนัก : ๓ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณา : ข้อ

(๑) มีรายงานการประเมินตนเองทุกหน่วยย่อยภายในสถานศึกษา ซึ่งเป็นรายงานที่ถูกต้องเชื่อถือได้เป็นประจำทุกปี โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา

(๒) มีการนำข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาจากผลการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก ไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

(๓) มีการกำหนดผู้รับผิดชอบติดตาม การนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาอันเนื่องมาจากการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกไปสู่การปฏิบัติ

(๔) มีการพัฒนาการเรียนการสอน การบริหารของหน่วยงานย่อยในสถานศึกษา อันเนื่องมาจากการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก

(๕) มีหน่วยงานต้นสังกัดสนับสนุนการพัฒนาในส่วนที่สถานศึกษาไม่สามารถดำเนินการให้สำเร็จได้โดยตนเอง

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| มี ๑ ข้อ  | มี ๒ ข้อ | มี ๓ ข้อ | มี ๔ ข้อ | มีครบทุกข้อ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

* ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ สถานศึกษามีการกำหนดแผนในการบริหารจัดการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ ทร.และนโยบายด้านการศึกษาของ กห.
* ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๔ ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการการเรียนการสอนการสร้างองค์ความรู้
* ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน

การตรวจสอบเอกสาร :

 ๑. รายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานย่อย ประจำปีการศึกษา

 ๒. รายงานการประเมินตนเองของสถาบันประจำปีการศึกษาและหลักฐานแสดงการนำเสนอผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัด

 ๓. หลักฐานแสดงการรับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด (ย้อนหลัง ๓ ปี)

 ๔. รายงานผลการตรวจสอบและประเมินจากหน่วยงานต้นสังกัด

 ๕. รายงานสรุปผลการนำข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาจากการประเมินภายในและภายนอกไปใช้วางแผนจัดทำเป็นแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

 ๖. รายงานการสรุปผลความสำเร็จที่เกิดจากการประเมินภายในและภายนอกที่นำมาวางแผนพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอน การบริหารของหน่วยงานย่อยในสถานศึกษา

 ๗. หลักฐานแสดงการเสนอความต้องการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด และหลักฐานแสดงว่าหน่วยงานต้นสังกัดได้ให้การสนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ

 ๘. ฐานข้อมูลที่จัดเก็บข้อมูลงานประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา (ด้านกำลังพล อาจารย์ ผู้เรียน งบประมาณ งานวิจัย การบริการทางวิชาการ ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ ฯลฯ) ให้เป็นไปตามรายมาตรฐาน และตามตัวบ่งชี้ ที่สะดวกต่อการอ้างอิง สืบค้น และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสถานศึกษา

 ๙. หลักฐานแสดงการอนุมัติแผนและได้รับจัดสรรงบประมาณในการสนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

 ๑๐. หลักฐานแสดงการอนุมัติให้จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากร ได้ตระหนักถึงความสำคัญของงานประกันคุณภาพการศึกษา จนทำให้งานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของภาระงาน

 ๑๑. แบบประเมินและผลประเมินความพึงพอใจทุกกิจกรรม/โครงการที่มีต่อการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

 ๑๒. รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจทุกกิจกรรม/โครงการที่มีต่อการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

 ๑๓. รายงานสรุปผลการนำผลการประเมินกิจกรรม/โครงการที่มีต่อการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาที่ได้มีการนำไปวางแผนพัฒนาปรับปรุงกิจกรรม

 ๑๔. แบบประเมินโครงการ/กิจกรรมงานประกันคุณภาพการศึกษา

 ๑๕. รายงานสรุปผลประเมินโครงการ/กิจกรรม (ประกอบด้วย การประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผลสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุงานตามเป้าหมาย/ตัวชี้วัดที่กำหนด การให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงครั้งต่อไป ฯลฯ)

 ๑๖. หลักฐานแสดงว่ามีการนำผลการประเมินโครงการทไปวางแผนพัฒนาปรับปรุงโครงการ

 ๑๗. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

1. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบ เนื่องจากเป็น *ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ* จะใช้ข้อมูลเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบันเพียงปีเดียว ให้ดำเนินการดังนี้
* ในข้อที่ดำเนินการได้และมีหลักฐานชัดเจน ให้อธิบายผลการดำเนินงานเป็นรายข้อตามเกณฑ์การพิจารณา
* ในข้อที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้อธิบายว่า ไม่มีข้อมูลสนับสนุน
* ในข้อที่ดำเนินการได้แต่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้การสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อมูลหลาย ๆ แหล่งจนเชื่อมั่นว่าสถานศึกษาดำเนินการได้จริง ให้อธิบายว่าได้ข้อมูลว่าอย่างไร แต่ถ้าสัมภาษณ์แล้วได้ข้อมูล ไม่ชัดเจน ให้ถือว่าสถานศึกษายังไม่ได้ดำเนินการ

 แล้วพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา ต่อไปนี้

 ๑.๑ มีรายงานการประเมินตนเองทุกหน่วยย่อยภายในสถานศึกษา ซึ่งเป็นรายงานที่ถูกต้องเชื่อถือได้เป็นประจำทุกปี โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา : ตรวจสอบว่ามีรายงานการประเมินตนเองทุกหน่วยย่อยภายในสถานศึกษา และรายงานนั้นได้มีการเสนอให้ผู้บริหารของสถานศึกษาทราบหรือไม่? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๒ มีการนำข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาจากผลการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก ไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา : ตรวจสอบว่ามีการนำข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาจากผลการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก ไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาหรือไม่? อย่างไร? มีการนำข้อเสนอแนะในประเด็นใด? ไปแก้ไขอย่างไร? ในรูปของโครงการ/กิจกรรมใดบ้าง? ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๓ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบติดตาม การนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาอันเนื่องมาจากการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกไปสู่การปฏิบัติ : ตรวจสอบว่ามีการกำหนดผู้รับผิดชอบติดตาม ในการกำกับติดตามการนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ เช่น มีคำสั่งหรือบันทึกมอบหมายให้ใครรับผิดชอบ? ในเรื่องใด? และมีการรายงานสรุปผลการติดตามหรือไม่? เมื่อไร? แล้วผลเป็นอย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๔ มีการพัฒนาการเรียนการสอน การบริหารของหน่วยงานย่อยในสถานศึกษา อันเนื่องมาจากการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก : ตรวจสอบว่ามีการพัฒนาการเรียนการสอน การบริหารของหน่วยงานย่อยในสถานศึกษา อันเนื่องมาจากการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกโดยนำผลการประเมินไปพัฒนาหรือไม่? อย่างไร? ถ้ามีให้ยกตัวอย่างอธิบายสัก ๓ - ๔ ประเด็น แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๕ มีหน่วยงานต้นสังกัดสนับสนุนการพัฒนาในส่วนที่สถานศึกษาไม่สามารถดำเนินการให้สำเร็จได้โดยตนเอง : ตรวจสอบว่ามีหน่วยงานต้นสังกัดสนับสนุนการพัฒนาในส่วนที่สถานศึกษา ไม่สามารถดำเนินการให้สำเร็จได้โดยตนเอง หรือไม่? ถ้ามีให้ระบุชื่อหน่วย? พัฒนาในเรื่องใด? ได้รับงบประมาณภายนอกสนับสนุนจากหน่วยงานใดบ้าง?มีหน่วยงานใดสนับสนุนการจัดอบรม หัวข้อใด? เมื่อไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๒. สรุปให้ได้ว่าสถานศึกษาดำเนินการได้กี่ข้อ? จากจำนวนทั้งหมด ๕ ข้อ ตรงกับเกณฑ์การประเมินในระดับใด

 ๓. การกรอกข้อมูลลงในตารางการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

 ๓.๑ จำนวนข้อของเกณฑ์พิจารณาทั้งหมด

 ๓.๒ จำนวนข้อของเกณฑ์การพิจารณาที่ดำเนินการ โดยให้ระบุมีข้อใดบ้าง?

 ๓.๓ คะแนนตัวบ่งชี้ (๐ ๑ ๒ ๓ ๔ หรือ ๕) โดยพิจารณาจากผลใน ๓.๒

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูจากผู้รับผิดชอบ
2. คำถาม : เกี่ยวกับกระบวนการในการจัดทำประกันคุณภาพภายใน มีการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในอย่างไร? มีวิธีการกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนหรือไม่? อย่างไร? การให้ความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษาในการดำเนินการทำประกันคุณภาพภายในเป็นอย่างไร?

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๓ ผลการประเมินคุณภาพภายในรับรองโดยหน่วยต้นสังกัด

น้ำหนัก : ๒ คะแนน

เกณฑ์การประเมิน : ใช้ค่าเฉลี่ยผลประเมินคุณภาพภายใน รับรองโดยหน่วยต้นสังกัด ๓ ปีย้อนหลัง

วิธีคำนวณ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ผลรวมคะแนนผลประเมินคุณภาพภายในรับรองโดยหน่วยต้นสังกัด |  |
|  | จำนวนปี |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

 - ไม่มี

การตรวจสอบเอกสาร :

 ๑. รายงานผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน โดยหน่วยงานต้นสังกัด

๒. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

๑. ข้อมูลประกอบการตรวจ

 - ผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน ที่รับรองโดยหน่วยงานต้นสังกัด ในช่วง ๓ ปีการศึกษา

 - ค่าเฉลี่ยผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด ในรอบ ๓ ปี หรือตามจำนวนปีที่มีข้อมูล

๒. เนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงปริมาณ* จึงจำเป็นต้องกรอกข้อมูลย้อนหลังให้ครบทั้ง ๓ ปี ตามตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละปีการศึกษา ให้กรอกดังนี้

 - ผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด

 - ค่าเฉลี่ยผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด ในรอบ ๓ ปี หรือตามจำนวนปีที่มีข้อมูล

๓. สรุปให้ได้ว่าเมื่อรวมตลอด ๓ ปีแล้ว มีผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในที่รับรองโดยต้นสังกัดมีค่าเท่าไร? แล้วกรอกลงในตารางผลการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

1. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

 ๒. คำถาม : ไม่มี

การคำนวณ/การให้คะแนนระดับมาตรฐาน และการวิเคราะห์ผลประเมิน :

1. การคำนวณคะแนนระดับมาตรฐาน จะคำนวณโดยการหาค่าเฉลี่ยผลประเมินของทุกตัวบ่งชี้ในมาตรฐานนั้น แบบถ่วงน้ำหนัก ผลลัพธ์ใช้เป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ซึ่งจะมีตัวช่วยเป็นโปรแกรมคำนวณผลการประเมิน
2. นำผลลัพธ์ที่ได้ในข้อ ๑. มาเปรียบเทียบเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยคะแนนระดับมาตรฐาน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย ๐.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

คะแนนเฉลี่ย ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ควรปรับปรุง

คะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ พอใช้

คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ดี

คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ดีมาก

1. กรอกข้อมูลลงในตารางคะแนนท้ายมาตรฐานที่ ๗ ดังนี้

 ตารางสรุปผลการประเมินในมาตรฐานที่ ๗ การประกันและพัฒนาคุณภาพภายใน

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ตัวบ่งชี้ | น้ำหนัก(A) | ผลประเมินตนเอง | ผลเฉลี่ย๓ ปี | ระดับคะแนน (B) | ผลคูณของ (A )\*(B) |
| ปี xx | ปี xx | ปี xx |
| ๗.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน  | ๕ | - | - | ...ใน ๙ ข้อ | - |  |  |
| ๗.๒ การพัฒนาสถานศึกษาจากผลการประเมินคุณภาพภายใน | ๓ |  |  | ...ใน ๕ ข้อ |  |  |  |
| ๗.๓ ผลการประเมินคุณภาพภายในรับรองโดยหน่วย ต้นสังกัด | ๒ |  |  |  |  |  |  |
| รวม | ๑๐ |  |  |  |  |  |  |
| ผลประเมินระดับมาตรฐาน |  |  |  |  |  |  |  |
| ระดับคุณภาพ |  |  |  |  |  |  |  |

1. วิเคราะห์ผลประเมินในมาตรฐาน โดยการพิจารณาภาพรวม ในมาตรฐานนั้น ทั้งด้านบวกและด้านลบประกอบด้วย

 จุดเด่น : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ดี มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นการชื่นชมผลงานของสถานศึกษา ไม่จำเป็นต้องมีจุดเด่นก็ได้ ถ้าเห็นไม่ชัดเจนการเขียนจุดเด่นเป็นการมองภาพรวมเท่านั้น

 จุดที่ควรพัฒนา : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ยังไม่ดี มีข้อบกพร่อง ยังไม่สมบูรณ์ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นสิ่งที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไข อาจไม่มีจุดที่ควรพัฒนาก็ได้ ถ้าเห็นว่าในภาพรวมของมาตรฐานนั้นดีแล้ว

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา : ระบุวิธีการที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไขจุดที่ควรพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้น หรือหาทางเสริมจุดเด่นให้ดียิ่งขึ้น เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับสถานศึกษา ควรระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถปฏิบัติได้ โดยกำหนดให้ใคร?/หน่วยงานใด? ทำอะไร? อย่างไร? เพื่ออะไร? เมื่อไร? สถานที่ใด?

**กลุ่มตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ :** ตัวบ่งชี้ที่ประเมินผลผลิตตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถานศึกษา รวมถึงความสำเร็จตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลสะท้อนความเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร สภาสถาบัน/สภาการศึกษา หรือคณะกรรมการสถานศึกษา

ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ เรื่องที่ ๑ : ผลการพัฒนาให้บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน

น้ำหนัก : ๕ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณา : ข้อ

(๑) มีการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร และสภาสถาบัน/สภาการศึกษา

(๒) มีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของผู้เรียน และบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่กำหนดอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

(๓) การประเมินความพึงพอใจของประชาคมในสถาบัน โดยอยู่ในระดับดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๔) ผลการดำเนินงานบรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน และเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม

(๕) ผลการพัฒนาผู้สำเร็จการศึกษาตามอัตลักษณ์ (ค่าเฉลี่ยผลประเมินผู้สำเร็จการศึกษา) ≥ ๔.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕)

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| มี ๑ ข้อ | มี ๒ ข้อ | มี ๓ ข้อ | มี ๔ ข้อ | มีครบทุกข้อ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ สถานศึกษามีการกำหนดแผนในการบริหารจัดการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ ทร. และนโยบายด้านการศึกษาของ กห.

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๓ การปฏิบัติตามหน้าที่ของสภาสถาบัน/สภาการศึกษา

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๗ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

 ๑. หนังสือ/เอกสารที่ระบุถึงปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน อัตลักษณ์หรือเอกลักษณ์ของสถานศึกษา

 ๒. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา หรือแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษา

๓. รายละเอียดโครงการในตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ที่เกี่ยวกับเอกลักษณ์ของสถาบัน และการกำหนด กลยุทธ์การปฏิบัติงานที่แสดงถึงอัตลักษณ์ผู้เรียนของสถานศึกษา ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับอัตลักษณ์ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร และสภาการศึกษา (ที่ต้องระบุวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและกลุ่มเป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน และการประเมินผลไว้ชัดเจน)

 ๔. รายงานการประชุมของ สภาการศึกษา

 ๕. รายงานการประชุมประจำเดือนของสถานศึกษา

 ๖. หลักฐานการติดตามงานในโครงการเป็นระยะ ๆ

 ๗. แบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อโครงการ (บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน หรือไม่) และประเมินผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่า แก่สังคม

 ๘. แบบประเมินติดตามผู้สำเร็จการศึกษา (นักศึกษา/นายทหารนักเรียน มีคุณลักษณะที่สะท้อนถึงปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน หรือไม่)

 ๙. รายงานผลการดำเนินงาน/สรุปผลการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรมตามตัวบ่งชี้ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ

 ๑๐. รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาในหัวข้อ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมตัวบ่งชี้อัตลักษณ์เรื่องที่ ๑

 ๑๑. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบเนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ* จะใช้ข้อมูลเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบันเพียงปีเดียว ให้ดำเนินการดังนี้

 - ในข้อที่ดำเนินการและมีหลักฐานชัดเจน ให้อธิบายผลการดำเนินงานเป็นรายข้อตามเกณฑ์พิจารณา

 - ในข้อที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้อธิบายว่า ไม่มีข้อมูลสนับสนุน

 - ในข้อที่ดำเนินการได้แต่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้การสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง จนเชื่อมั่นว่าสถานศึกษาดำเนินการได้จริง ให้อธิบายว่าได้ข้อมูลว่าอย่างไร แต่ถ้าสัมภาษณ์แล้วได้ข้อมูลไม่ชัดเจน ให้ถือว่าสถานศึกษายังไม่ได้ดำเนินการ

 แล้วพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา ต่อไปนี้

 ๑.๑ มีการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร และสภาสถาบัน/สภาการศึกษา : ตรวจสอบว่าสถานศึกษามีการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่แสดงถึงอัตลักษณ์ของผู้เรียน ที่สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน หรือไม่? มีการกำหนดตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมายที่ชัดเจนหรือไม่? และโครงการหรือกิจกรรมตัวบ่งชี้อัตลักษณ์เรื่องที่ ๑ ผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารและสภาการศึกษา หรือไม่? เมื่อใด? มีการจัดทำรายงานการประชุมของ สภาการศึกษาหรือไม่? มีการจัดทำรายงานการประชุมประจำเดือนของสถานศึกษาเพื่อเป็นการติดตามงานในโครงการเป็นระยะหรือไม่? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๒ มีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของผู้เรียน และบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ ที่กำหนดอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง : ตรวจสอบว่าสถานศึกษามีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมหรือไม่? โดยดูได้จากการให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน และบุคลากรในสถานศึกษา ว่ามีการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ที่กำหนดได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์หรือไม่? อย่างไร? มีหลักฐานการแบ่งมอบหน้าที่การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของบุคลากร หรือมีการจัดทำบันทึกการลงชื่อเข้าร่วมกิจกรรมของบุคลากรในสถานศึกษา ว่ามีการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องอย่างไร? และมีการจัดทำรายงานสรุปผลในการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนและบุคลากร ในการให้ความร่วมมือว่าจำนวนเท่าได? และคำนวณว่าในจำนวนบุคลากรที่ให้ความร่วมมือมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรภายในสถานศึกษาทั้งหมดหรือไม่? และมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน/สรุปผลการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรมอัตลักษณ์เรื่องที่ ๑ หรือไม่? อย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๓ การประเมินความพึงพอใจของประชาคมในสถาบัน โดยอยู่ในระดับดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ : ตรวจสอบว่ามีการให้บุคลากรภายในสถานศึกษา (ประชาคมในสถาบัน) ทำการประเมินความ พึงพอใจในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมอัตลักษณ์เรื่องที่ ๑ หรือไม่? (แบบประเมินต้องสื่อให้เห็นว่าการจัดโครงการอัตลักษณ์เรื่องที่ ๑ บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบันอย่างไร?) และผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือไม่? โดยให้นำแบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสถาบันที่ทำการประเมินตอบกลับมาว่ามีจำนวนเท่าใด? และให้นำแบบประเมินมาหาค่าเฉลี่ย โดยนับเฉพาะแบบประเมินที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป (≥ ๓.๕๑) ว่ามีจำนวนเท่าใด นำมาหารด้วยจำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับคืนมาทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หากได้ผลลัพธ์มีค่ามากกว่าร้อยละ ๘๐ ถือว่าบรรลุตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีการรายงานสรุปผลการประเมินฯ เสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วยหรือไม่? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๔ ผลการดำเนินงานบรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน และเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม : ตรวจสอบว่าผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อการจัดโครงการ/กิจกรรมในหัวข้อที่สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน และเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคมของการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมตัวบ่งชี้อัตลักษณ์เรื่องที่ ๑ อยู่ในระดับใด? โดยผลการประเมินความพึงพอใจในหัวข้อนั้นหรือในภาพรวม จะต้องอยู่ตั้งแต่ระดับความพึงพอใจมากขึ้นไป จึงจะถือว่าโครงการหรือกิจกรรมตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าแก่สังคม แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๕ ผลการพัฒนาผู้สำเร็จการศึกษาตามอัตลักษณ์ (ค่าเฉลี่ยผลประเมินผู้สำเร็จการศึกษา) ≥ ๔.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕) : ตรวจสอบว่าค่าเฉลี่ยผลประเมินผู้สำเร็จการศึกษา พิจารณาจากเอกสารอ้างอิงจากแบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาที่ตอบกลับมา ว่ามีผลประเมินความพึงพอใจในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับเท่าใด? โดยที่ค่าเฉลี่ยโดยรวมต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป (≥ ๔.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕) จึงจะสะท้อนให้เห็นว่าการจัดโครงการอัตลักษณ์เรื่องที่ ๑ สามารถพัฒนาผู้สำเร็จการศึกษาได้ตามอัตลักษณ์ที่สถานศึกษากำหนด แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 หมายเหตุ : ในกรณีที่สถานศึกษามิได้ทำการประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา หรือผลการประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษายังไม่ตอบกลับมาภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจจะใช้ค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา ในแต่ละรุ่น หรือทุกหลักสูตรที่เปิดสอนในปีการศึกษานั้น ๆ นำมาหาค่าเฉลี่ยรวมว่ามีค่าเฉลี่ยเท่ากับเท่าใด? โดยที่ค่าเฉลี่ยโดยรวมต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป (≥ ๓.๕๐ - ๔.๐๐ อยู่ในระดับ ดีมาก : จากเกณฑ์การวัดและประเมินผลตามระเบียบ ยศ.ทร.) ถึงจะสะท้อนให้เห็นว่าการจัดโครงการอัตลักษณ์เรื่องที่ ๑ แสดงให้เห็นถึงผลการพัฒนาผู้สำเร็จการศึกษาได้ตามอัตลักษณ์ที่สถานศึกษากำหนด

 ๒. สรุปให้ได้ว่าสถานศึกษาดำเนินการได้กี่ข้อ? จากจำนวนทั้งหมด ๕ ข้อ ตรงกับเกณฑ์ประเมินระดับใด?

 ๓. การกรอกข้อมูลลงในตารางการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

 ๓.๑ จำนวนข้อของเกณฑ์พิจารณาทั้งหมด

 ๓.๒ จำนวนข้อของเกณฑ์พิจารณาที่ดำเนินการได้ โดยให้ระบุว่ามีข้อใดบ้าง?

 ๓.๓ คะแนนระดับตัวบ่งชี้ (๐ ๑ ๒ ๓ ๔ หรือ ๕) โดยพิจารณาจากผลในข้อ ๓.๒

ประเด็นคำถาม :

 ๑. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐานดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

 ๒. คำถาม : เกี่ยวกับการกระบวนการในการกำหนดอัตลักษณ์ของผู้เรียน ความหมายของ อัตลักษณ์ แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมตัวบ่งชี้อัตลักษณ์เรื่องที่ ๑ โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบของผู้บริหาร สภาสถาบัน/สภาการศึกษา หรือคณะกรรมการสถานศึกษาหรือไม่? เมื่อใด? มีวิธีการดำเนินงานอย่างไร? การมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำ นักศึกษา/นายทหารนักเรียน และบุคลากรภายในสถานศึกษาเป็นอย่างไร? มีการประเมินและสรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมอัตลักษณ์เรื่องที่ ๑ ว่าบรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบันหรือไม่? อย่างไร? และผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือไม่? ผลการพัฒนาผู้สำเร็จการศึกษาตามอัตลักษณ์ที่สถานศึกษากำหนด มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับดีมากหรือไม่? อย่างไร?

ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ เรื่องที่ ๒ : ผลการพัฒนาตามจุดเน้นหรือจุดเด่นของสถาบัน ที่ส่งผลสะท้อนความเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน

น้ำหนัก : ๕ คะแนน

เกณฑ์การพิจารณา : ข้อ

(๑) มีการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่สอดคล้องจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสถาบัน โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร และสภาสถาบัน/สภาการศึกษา

(๒) มีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของผู้เรียน และบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่กำหนดอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

(๓) การประเมินความพึงพอใจของประชาคมในสถาบัน โดยอยู่ในระดับดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๔) ผลการดำเนินงานบรรลุตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสถาบัน และเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม

(๕) สถาบันมีเอกลักษณ์ตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะที่กำหนด และได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| มี ๑ ข้อ | มี ๒ ข้อ | มี ๓ ข้อ | มี ๔ ข้อ | มีครบทุกข้อ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ สถานศึกษามีการกำหนดแผนในการบริหารจัดการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ ทร. และนโยบายด้านการศึกษาของ กห.

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๓ การปฏิบัติตามหน้าที่ของสภาสถาบัน/สภาการศึกษา

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๗ ร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการด้านการส่งเสริมวิชาการ ต่อจำนวนกิจกรรม/โครงการพัฒนาผู้เรียนทั้งหมด

การตรวจสอบเอกสาร :

 ๑. หนังสือ/เอกสารที่ระบุถึงปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ วัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง อัตลักษณ์หรือเอกลักษณ์ของสถานศึกษา

 ๒. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา หรือแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถานศึกษา

๓. รายละเอียดโครงการในตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ที่เกี่ยวกับเอกลักษณ์ของสถาบัน และการกำหนด กลยุทธ์การปฏิบัติงานที่แสดงถึงจุดเด่นของสถานศึกษา ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับอัตลักษณ์ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร และสภาการศึกษา (ที่ต้องระบุวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและกลุ่มเป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน และการประเมินผลไว้ชัดเจน)

 ๔. รายงานการประชุมของ สภาการศึกษา

 ๕. รายงานการประชุมประจำเดือนของสถานศึกษา

 ๖. หลักฐานการติดตามงานในโครงการเป็นระยะ ๆ

 ๗. แบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อโครงการ (ว่าบรรลุตามจุดเน้น จุดเด่น ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน หรือไม่) และประเมินผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าแก่สังคม

 ๘. รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อโครงการ ในหัวข้อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมตัวบ่งชี้อัตลักษณ์เรื่องที่ ๒ มีผลการดำเนินการบรรลุตามจุดเน้น จุดเด่น ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถาบัน หรือไม่ และมีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าแก่สังคม จากผลการดำเนินงานของโครงการอย่างไร

 ๙. รายงานผลการดำเนินงาน/สรุปผลการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรมตามตัวบ่งชี้ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ

 ๑๐. หนังสือ/เอกสารที่แสดงถึงสถานศึกษาได้รับการยกย่อง ชมเชย ประกาศเกียรติคุณ จากหน่วยงานในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ ตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะ ที่สถานศึกษากำหนดให้เป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน ตามโครงการหรือกิจกรรมตัวบ่งชี้อัตลักษณ์เรื่องที่ ๒

 ๑๑. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ :

 ๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบเนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ* จะใช้ข้อมูลเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบันเพียงปีเดียว ให้ดำเนินการดังนี้

 - ในข้อที่ดำเนินการและมีหลักฐานชัดเจน ให้อธิบายผลการดำเนินงานเป็นรายข้อตามเกณฑ์พิจารณา

 - ในข้อที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้อธิบายว่า ไม่มีข้อมูลสนับสนุน

 - ในข้อที่ดำเนินการได้แต่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้การสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง จนเชื่อมั่นว่าสถานศึกษาดำเนินการได้จริง ให้อธิบายว่าได้ข้อมูลว่าอย่างไร แต่ถ้าสัมภาษณ์แล้วได้ข้อมูลไม่ชัดเจน ให้ถือว่าสถานศึกษายังไม่ได้ดำเนินการ

 แล้วพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา ต่อไปนี้

 ๑.๑ มีการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสถาบัน โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร และสภาสถาบัน/สภาการศึกษา : ตรวจสอบว่าสถานศึกษามีการกำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติงานที่แสดงถึงเอกลักษณ์ของสถานบันที่สอดคล้องกับจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสถาบันหรือไม่? มีการกำหนดตัวชี้วัด หรือค่าเป้าหมายที่ชัดเจนหรือไม่? และโครงการหรือกิจกรรมตัวบ่งชี้อัตลักษณ์เรื่องที่ ๒ ผ่านความเห็นชอบของผู้บริหาร และสภาการศึกษา หรือไม่? เมื่อใด? มีการจัดทำรายงานการประชุมของสภาการศึกษา หรือไม่? มีการจัดทำรายงานการประชุมประจำเดือนของสถานศึกษาเพื่อเป็นการติดตามงานในโครงการเป็นระยะหรือไม่? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๒ มีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของผู้เรียน และบุคลากรในการปฏิบัติตามกลยุทธ์ ที่กำหนดอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง : ตรวจสอบว่าสถานศึกษามีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมหรือไม่? โดยดูได้จากการให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน และบุคลากรในสถานศึกษาว่ามีการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ที่กำหนดได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์หรือไม่? อย่างไร? มีหลักฐานการแบ่งมอบหน้าที่ การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของบุคลากร หรือมีการจัดทำบันทึกการลงชื่อเข้าร่วมกิจกรรมของบุคลากรในสถานศึกษา ว่ามีการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องอย่างไร? และมีการจัดทำรายงานสรุปผลในการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน และบุคลากรในการให้ความร่วมมือว่าจำนวนเท่าใด? และคำนวณว่าในจำนวนบุคลากรที่ให้ความร่วมมือมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรภายในสถานศึกษาทั้งหมดหรือไม่? และมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน/สรุปผลการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรมอัตลักษณ์เรื่องที่ ๒ หรือไม่? อย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๓ การประเมินความพึงพอใจของประชาคมในสถาบัน โดยอยู่ในระดับดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ : ตรวจสอบว่ามีการให้บุคลากรภายในสถานศึกษา (ประชาคมในสถาบัน) ทำการประเมินความ พึงพอใจในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมอัตลักษณ์เรื่องที่ ๒ หรือไม่? (แบบประเมินต้องสื่อให้เห็นว่าการจัดโครงการอัตลักษณ์เรื่องที่ ๒ บรรลุตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสถาบันอย่างไร?) และผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือไม่? โดยให้นำแบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสถาบันที่ทำการประเมินตอบกลับมาว่ามีจำนวนเท่าใด? และให้นำแบบประเมินมาหาค่าเฉลี่ย โดยนับเฉพาะแบบประเมินที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป (≥ ๓.๕๑) ว่ามีจำนวนเท่าใด นำมาหารด้วยจำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับมาทั้งหมด คูณด้วย ๑๐๐ หากได้ผลลัพธ์มีค่ามากกว่าร้อยละ ๘๐ ถือว่าบรรลุตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีการรายงานสรุปผลการประเมินฯ เสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วยหรือไม่? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๔ ผลการดำเนินงานบรรลุตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสถาบัน และเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม : ตรวจสอบว่าผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการและบุคลากรภายในสถานศึกษาที่มีต่อการจัดโครงการ/กิจกรรม ในหัวข้อที่สอดคล้องกับ จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสถาบัน และเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคมของการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมตัวบ่งชี้อัตลักษณ์เรื่องที่ ๒ อยู่ในระดับใด? โดยผลการประเมินความพึงพอใจในหัวข้อนั้นหรือในภาพรวม จะต้องอยู่ตั้งแต่ระดับความพึงพอใจมากขึ้นไป จึงจะถือว่าโครงการหรือกิจกรรมตัวบ่งชี้อัตลักษณ์เรื่องที่ ๒ มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าแก่สังคม แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๕ สถาบันมีเอกลักษณ์ตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะที่กำหนด และได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ : ตรวจสอบว่าผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการและบุคลากรภายในสถานศึกษา ที่มีต่อการจัดโครงการ/กิจกรรมในหัวข้อที่สอดคล้องกับจุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะของสถาบัน และเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม ซึ่งพิจารณาจากแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการและบุคลากรภายในสถานศึกษาที่มีต่อการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ตอบกลับมาว่าผลประเมินความพึงพอใจในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับเท่าใด? โดยที่ค่าเฉลี่ยโดยรวมต้องอยู่ในระดับพึงพอใจมากขึ้นไป (≥ ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕) จึงจะถือว่าโครงการ/กิจกรรมอัตลักษณ์เรื่องที่ ๒ เป็นโครงการ/กิจกรรมที่แสดงให้เห็นว่าสถาบันมีเอกลักษณ์ตามจุดเน้น จุดเด่น หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะที่กำหนด และโครงการ/กิจกรรมอัตลักษณ์เรื่องที่ ๒ ได้รับการยกย่อง ชมเชย ประกาศเกียรติคุณ จากหน่วยงานในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติหรือไม่? จากหน่วยงานใด? อย่างไร? เมื่อใด? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๒. สรุปให้ได้ว่าสถานศึกษาดำเนินการได้กี่ข้อ? จากจำนวนทั้งหมด ๕ ข้อ ตรงกับเกณฑ์ประเมินระดับใด?

 ๓. การกรอกข้อมูลลงในตารางการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

 ๓.๑ จำนวนข้อของเกณฑ์พิจารณาทั้งหมด

 ๓.๒ จำนวนข้อของเกณฑ์พิจารณาที่ดำเนินการได้ โดยให้ระบุว่ามีข้อใดบ้าง?

 ๓.๓ คะแนนระดับตัวบ่งชี้ (๐ ๑ ๒ ๓ ๔ หรือ ๕) โดยพิจารณาจากผลในข้อ ๓.๒

ประเด็นคำถาม :

 ๑. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐานดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

 ๒. คำถาม : เกี่ยวกับการกระบวนการในการกำหนดเอกลักษณ์ของสถานศึกษา ความหมายของเอกลักษณ์ แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมตัวบ่งชี้อัตลักษณ์เรื่องที่ ๒ โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบของคณะกรรมการสภาการศึกษา หรือไม่? เมื่อใด? มีวิธีการดำเนินงานอย่างไร? การมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำ นักศึกษา/นายทหารนักเรียน และบุคลากรภายในสถานศึกษาเป็นอย่างไร? มีการประเมินและสรุปผลการประเมิน โครงการหรือกิจกรรมและผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าแก่สังคมตามตัวบ่งชี้อัตลักษณ์เรื่องที่ ๒ หรือไม่? อย่างไร? ได้รับการยกย่องชมเชยจากหน่วยงานอื่นหรือไม่? เมื่อใด?

การคำนวณ/การให้คะแนนระดับมาตรฐาน และการวิเคราะห์ผลประเมิน :

 ๑. การคำนวณคะแนนระดับมาตรฐาน จะคำนวณโดยการหาค่าเฉลี่ยผลประเมินของทุกตัวบ่งชี้ ในมาตรฐานนั้น แบบถ่วงน้ำหนัก ผลลัพธ์ที่ได้ใช้เป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

 ๒. นำผลลัพธ์ที่ได้ในข้อ ๑. มาเปรียบเทียบเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยคะแนนระดับมาตรฐาน ดังนี้

 - คะแนนเฉลี่ย ๐.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

 - คะแนนเฉลี่ย ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ควรปรับปรุง

 - คะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ พอใช้

 - คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ดี

 - คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ดีมาก

 ๓. กรอกข้อมูลลงในตารางสรุปผลการประเมินท้ายตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ ดังนี้

 ตารางสรุปผลการประเมินในตัวบ่งชี้อัตลักษณ์

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ตัวบ่งชี้ | น้ำหนัก(A) | ผลประเมินตนเอง | ผลประเมินเฉลี่ย๓ ปี | ระดับคะแนน (B) | ผลคูณของ(A)\* (B) |
| ปี xx | ปี xx | ปี xx |
| ๑. อัตลักษณ์เรื่องที่ ๑ ชื่อโครงการ/กิจกรรม................................................... | ๕ | - | - | ...ใน ๕ ข้อ | - |  |  |
| ๒. อัตลักษณ์เรื่องที่ ๒ ชื่อโครงการ/กิจกรรม................................................... | ๕ |  |  | ...ใน ๕ ข้อ |  |  |  |
| รวม | ๑๐ |  |  |  |  |  |  |
| ผลประเมินระดับมาตรฐาน |  |  |  |  |  |  |  |
| ระดับคุณภาพ |  |  |  |  |  |  |  |

 ๔. วิเคราะห์ผลประเมินในมาตรฐาน โดยการพิจารณาภาพรวม ในมาตรฐานนั้น ทั้งด้านบวกและด้านลบประกอบด้วย

 จุดเด่น : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ดี มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นการชื่นชมผลงานของสถานศึกษาไม่จำเป็นต้องมีจุดเด่นก็ได้ ถ้าเห็นไม่ชัดเจนการเขียนจุดเด่นเป็นการมองภาพรวมเท่านั้น

 จุดที่ควรพัฒนา : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ยังไม่ดี มีข้อบกพร่อง ยังไม่สมบูรณ์ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นสิ่งที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไขอาจไม่มีจุดที่ควรพัฒนาก็ได้ ถ้าเห็นว่าในภาพรวมของมาตรฐานนั้นดีแล้ว

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา : ระบุวิธีการที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไขจุดที่ควรพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้น หรือหาทางเสริมจุดเด่นให้ดียิ่งขึ้น เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับสถานศึกษา ควรระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถปฏิบัติได้โดยกำหนดให้ใคร?/หน่วยงานใด? ทำอะไร? อย่างไร? เพื่ออะไร? เมื่อไร? สถานที่ใด?

**กลุ่มตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม** หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดแนวทางพัฒนาเพื่อร่วมกันชี้แนะ ป้องกันและแก้ไขปัญหาสังคมตามนโยบายของรัฐหรือของประเทศ ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนตามกาลเวลาและปัญหาสังคมที่เปลี่ยนไป โดยมีเป้าหมายที่แสดงถึงความเป็นผู้ชี้นำสังคมและแก้ปัญหาสังคมของสถานศึกษาในการชี้นำเรื่องต่าง ๆ โดยสถานศึกษาต้องเลือกโครงการพิเศษที่ได้ดำเนินการแล้วประสบความสำเร็จ อย่างน้อย ๒ โครงการ/กิจกรรม (เลือกดำเนินการในสถานศึกษา ๑ เรื่อง และดำเนินการนอกสถานศึกษา ๑ เรื่อง) โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร สภาสถาบัน/สภาการศึกษา หรือคณะกรรมการสถานศึกษา

ตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม ผลการชี้นำและ/หรือแก้ปัญหาสังคมในด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา

เกณฑ์การพิจารณาประเด็น/เรื่องที่ ๑ (ในสถานศึกษา) : ข้อ ดังนี้

(๑) มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ PDCA

(๒) บรรลุเป้าหมายตามแผน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

(๓) มีประโยชน์และสร้างคุณค่า**ต่อคนในสถาบัน**

(๔) มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่า**ต่อสถาบัน**

(๕) ได้รับการยกย่องระดับกองทัพ ระดับชาติ และ/หรือนานาชาติ

น้ำหนัก : ๕ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| - | มี ๑ ข้อ | มี ๒ ข้อ | มี ๓ ข้อ | มี ๔ - ๕ ข้อ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ สถานศึกษามีการกำหนดแผนในการบริหารจัดการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ ทร. และนโยบายด้านการศึกษาของ กห.

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๓ การปฏิบัติตามหน้าที่ของสภาสถาบัน/สภาการศึกษา

การตรวจสอบเอกสาร :

๑. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปี

๒. รายละเอียดโครงการในตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม ที่แสดงถึงการชี้นำ ช่วยเหลือ หรือแก้ปัญหาให้สังคม และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร และสภาการศึกษา (ที่ต้องระบุวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและกลุ่มเป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน และการประเมินผลไว้ชัดเจน)

1. รายงานการประชุมของสภาการศึกษา
2. รายงานการประชุม/หนังสือ/บันทึกของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องการจัดทำ/ปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา/แผนปฏิบัติงานประจำปี
3. จำนวนอาจารย์ นักศึกษา/นายทหารนักเรียน และบุคลากรในสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม
4. หลักฐานการติดตามงานในโครงการเป็นระยะ ๆ
5. แบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อโครงการ (ว่าบรรลุตามค่าเป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จในโครงการหรือไม่) และประเมินผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคนในสถาบัน
6. รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อโครงการ ตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริมเรื่องที่ ๑ (ในสถานศึกษา) มีผลการดำเนินการบรรลุตามค่าเป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จในโครงการหรือไม่ และมีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคนในสถาบันจากผลการดำเนินงานของโครงการอย่างไร
7. แบบประเมิน/แบบสำรวจติดตามผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคนในสถาบัน (เป็นการประเมินซ้ำ)
8. รายงานผลการดำเนินงาน/สรุปผลการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรมตัวบ่งชี้ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ
9. หนังสือ/เอกสารที่แสดงการได้รับการยกย่องระดับกองทัพ ระดับชาติ และ/หรือระดับนานาชาติ
10. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้:

๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบเนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ* จะใช้ข้อมูลเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบันเพียงปีเดียว ให้ดำเนินการ ดังนี้

 - ในข้อที่ดำเนินการได้และมีหลักฐานชัดเจน ให้อธิบายผลการดำเนินงานเป็นรายข้อตามเกณฑ์การพิจารณา

 - ในข้อที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้อธิบายว่า ไม่มีข้อมูลสนับสนุน

 - ในข้อที่ดำเนินการได้แต่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้การสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อมูลหลายๆ แหล่งจนเชื่อมั่นว่าสถานศึกษาดำเนินการได้จริง ให้อธิบายว่าได้ข้อมูลว่าอย่างไร แต่ถ้าสัมภาษณ์แล้วได้ข้อมูล ไม่ชัดเจน ให้ถือว่าสถานศึกษายังไม่ได้ดำเนินการ

 แล้วพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

 ๑.๑ มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ PDCA : ตรวจสอบว่ามีแผนงานการชี้นำ หรือแก้ปัญหาสังคมในด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษาตามที่ระบุ และมีการดำเนินงานตามวงจร PDCA หรือไม่? กล่าวคือ มีแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปี แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมการให้บริการทางวิชาการ มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผน มีการประเมินและสรุปผลการดำเนินงาน และมีการปรับปรุง/แก้ไข/พัฒนาแผนงาน/โครงการ หรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายรายละเอียดโดยย่อ แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๒ บรรลุเป้าหมายตามแผน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ : ตรวจสอบว่ามีการดำเนินงานตามแผน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรม มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการหรือไม่ อย่างไร? และกำหนดกลุ่มเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมไว้อย่างไร? พร้อมกับมีการรายงานเมื่อดำเนินการโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ หรือไม่ แล้วผลเป็นอย่างไร? การดำเนินการบรรลุตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่กำหนดหรือไม่? อย่างไร? คิดเป็นร้อยละเท่าไร?ถึงร้อยละ ๘๐ หรือไม่? (พิจารณาจากตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนด) บรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่? (ถ้าบรรลุต้อง ≥ ร้อยละ ๘๐) แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๓ มีประโยชน์และสร้างคุณค่า**ต่อคนในสถาบัน** : ตรวจสอบว่าการจัดโครงการ/กิจกรรมมีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีต่อโครงการ ในหัวข้อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริมเรื่องที่ ๑ (ในสถานศึกษา)และมีหัวข้อการจัดโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคนในสถานศึกษาอยู่ในระดับใด?โดยผลการประเมินความพึงพอใจในหัวข้อนั้น ต้องอยู่ในระดับความพึงพอใจมากขึ้นไป จึงจะถือว่าโครงการ/กิจกรรมตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริมเรื่องที่ ๑ (ในสถานศึกษา) มีประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคนในสถาบัน หรือมีการรายงานสรุปผลการการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จว่าผลการดำเนินการมีประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคนในสถาบันอย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๔ มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่า**ต่อสถาบัน** : ตรวจสอบว่าการจัดโครงการ/กิจกรรมมีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีต่อโครงการ ในหัวข้อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริมเรื่องที่ ๑ (ในสถานศึกษา) มีผลประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับใด? โดยผลการประเมินความพึงพอใจในหัวข้อนั้นจะต้องอยู่ในระดับความพึงพอใจมากขึ้นไป จึงจะถือว่าโครงการ/กิจกรรมตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริมเรื่อง ที่ ๑ (ในสถานศึกษา) มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสถาบัน และมีการประเมิน/สำรวจติดตามผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสถาบัน (เป็นการประเมินซ้ำ) หรือไม่? หรือมีการรายงานสรุปผลการการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จว่าผลการดำเนินการมีผลกระทบ ที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคนในสถาบันอย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๕ ได้รับการยกย่องระดับกองทัพ ระดับชาติ และ/หรือนานาชาติ : ตรวจสอบว่ามีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าโครงการ/กิจกรรมได้รับการยกย่องระดับกองทัพ หรือระดับชาติ หรือระดับนานาชาติหรือไม่? อย่างไร? เมื่อไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

เกณฑ์การพิจารณาประเด็น/เรื่องที่ ๒ (นอกสถานศึกษา) : ข้อ ดังนี้

(๑) มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ PDCA

(๒) บรรลุเป้าหมายตามแผน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

(๓) มีประโยชน์และสร้างคุณค่า**ต่อคนในชุมชน**

(๔) มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่า**ต่อชุมชนหรือสังคม**

(๕) ได้รับการยกย่องระดับกองทัพ ระดับชาติ และ/หรือนานาชาติ

น้ำหนัก: ๕ คะแนน

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์ประเมิน | หมายเหตุ |
| ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| - | มี ๑ ข้อ | มี ๒ ข้อ | มี ๓ ข้อ | มี ๔ - ๕ ข้อ | ไม่มีผลการดำเนินงาน หรือต่ำกว่าระดับคะแนน ๑ ให้นับเป็น ๐ |

การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับตัวบ่งชี้อื่น :

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ สถานศึกษามีการกำหนดแผนในการบริหารจัดการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ ทร. และนโยบายด้านการศึกษาของ กห.

 - ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๓ การปฏิบัติตามหน้าที่ของสภาสถาบัน/สภาการศึกษา

การตรวจสอบเอกสาร :

๑. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา หรือแผนปฏิบัติงานประจำปี

๒. รายละเอียดโครงการในตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม (ประเด็นที่ ๒) ที่แสดงถึงการชี้นำ ช่วยเหลือ หรือแก้ปัญหาให้สังคม และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร และสภาการศึกษา (ที่ต้องระบุวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและกลุ่มเป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน และการประเมินผลไว้ชัดเจน)

 ๓. รายงานการประชุมของสภาการศึกษา

 ๔. รายงานการประชุม/หนังสือ/บันทึกของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องการจัดทำ/ปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา/แผนปฏิบัติงานประจำปี

1. จำนวนอาจารย์ นักศึกษา/นายทหารนักเรียน และบุคลากรในสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม
2. หลักฐานการติดตามงานในโครงการเป็นระยะ ๆ
3. แบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อโครงการ (ว่าบรรลุตามค่าเป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จในโครงการหรือไม่) และประเมินผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคนในชุมชน
4. รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อโครงการ ตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริมเรื่องที่ ๒ (นอกสถานศึกษา) มีผลการดำเนินการบรรลุตามค่าเป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จในโครงการหรือไม่ และมีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชนหรือสังคม จากผลการดำเนินงานของโครงการอย่างไร
5. แบบประเมิน/แบบสำรวจติดตามผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคนในชุมชนหรือสังคม (เป็นการประเมินซ้ำ)
6. รายงานผลการดำเนินงาน/สรุปผลการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรมตัวบ่งชี้ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ
7. หนังสือ/เอกสารที่แสดงการได้รับการยกย่องระดับกองทัพ ระดับชาติ และ/หรือระดับนานาชาติ
8. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกรอกข้อมูลและการให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ :

๑. ข้อมูลประกอบการตรวจสอบเนื่องจากเป็น*ตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพ* จะใช้ข้อมูลเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบันเพียงปีเดียว ให้ดำเนินการ ดังนี้

 - ในข้อที่ดำเนินการได้และมีหลักฐานชัดเจน ให้อธิบายผลการดำเนินงานเป็นรายข้อตามเกณฑ์การพิจารณา

 - ในข้อที่ไม่ได้ดำเนินการ ให้อธิบายว่า ไม่มีข้อมูลสนับสนุน

 - ในข้อที่ดำเนินการได้แต่ไม่มีหลักฐาน ให้ใช้การสัมภาษณ์เพิ่มเติมจากข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง จนเชื่อมั่นว่าสถานศึกษาดำเนินการได้จริง ให้อธิบายว่าได้ข้อมูลว่าอย่างไร แต่ถ้าสัมภาษณ์แล้วได้ข้อมูลไม่ชัดเจน ให้ถือว่าสถานศึกษายังไม่ได้ดำเนินการ

 แล้วพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

 ๑.๑ มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ PDCA : ตรวจสอบว่ามีแผนงานการชี้นำ หรือแก้ปัญหาสังคมในด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษาตามที่ระบุ และมีการดำเนินงานตามวงจร PDCA หรือไม่? กล่าวคือ มีแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปี แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมการให้บริการทางวิชาการ มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผน มีการประเมินและสรุปผลการดำเนินงาน และมีการปรับปรุง/แก้ไข/พัฒนาแผนงาน/โครงการ หรือไม่? ถ้ามี ให้อธิบายรายละเอียดโดยย่อ แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๒ บรรลุเป้าหมายตามแผน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ : ตรวจสอบว่า มีการดำเนินงานตามแผน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรม มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการหรือไม่ อย่างไร? และกำหนดกลุ่มเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมไว้อย่างไร? พร้อมกับมีการรายงานเมื่อดำเนินการโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ หรือไม่ แล้วผลเป็นอย่างไร? การดำเนินการบรรลุตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่กำหนดหรือไม่? อย่างไร? คิดเป็นร้อยละเท่าไร? ถึงร้อยละ ๘๐ หรือไม่? (พิจารณาจากตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนด) บรรลุเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่? (ถ้าบรรลุต้อง ≥ ร้อยละ ๘๐) แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๓ มีประโยชน์และสร้างคุณค่า**ต่อคนในชุมชน** : ตรวจสอบว่าการจัดโครงการ/กิจกรรมมีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีต่อโครงการ ในหัวข้อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริมเรื่องที่ ๒ (นอกสถานศึกษา) และมีหัวข้อการจัดโครงการ/กิจกรรมที่มีประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคนในชุมชนอยู่ในระดับใด? โดยผลการประเมินความพึงพอใจในหัวข้อนั้นต้องอยู่ในระดับความพึงพอใจมากขึ้นไป จึงจะถือว่าโครงการ/กิจกรรมตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริมเรื่องที่ ๒ (นอกสถานศึกษา) มีประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคนในชุมชน หรือมีการรายงานสรุปผลการการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จ ว่าผลการดำเนินการ มีประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อคนในชุมชนอย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๑.๔ มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่า**ต่อชุมชนหรือสังคม** : ตรวจสอบว่าการจัดโครงการ/กิจกรรมมีการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีต่อโครงการ ในหัวข้อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริมเรื่องที่ ๒ (นอกสถานศึกษา) มีผลประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับใด? โดยผลการประเมินความพึงพอใจในหัวข้อนั้นจะต้องอยู่ในระดับความพึงพอใจมากขึ้นไป จึงจะถือว่าโครงการ/กิจกรรมตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริมเรื่องที่ ๒ (นอกสถานศึกษา) มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชนหรือสังคมและมีการประเมิน/สำรวจติดตามผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชนหรือสังคม (เป็นการประเมินซ้ำ) หรือไม่? หรือมีการรายงานสรุปผลการการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จว่าผลการดำเนินการมีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชนหรือสังคมอย่างไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

 ๑.๕ ได้รับการยกย่องระดับกองทัพระดับชาติ และ/หรือนานาชาติ : ตรวจสอบว่ามีเอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าโครงการ/กิจกรรมได้รับการยกย่องระดับกองทัพ หรือระดับชาติ หรือระดับนานาชาติหรือไม่? อย่างไร? เมื่อไร? แต่ถ้าสถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการ หรือไม่มีหลักฐาน ให้บันทึกไว้เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ

๒. สรุปให้ได้ว่าสถานศึกษาดำเนินการได้กี่ข้อ? จากจำนวนทั้งหมด ๖ ข้อ ตรงกับเกณฑ์ประเมินในระดับใด?

๓. การกรอกข้อมูลลงในตารางการตรวจสอบท้ายตัวบ่งชี้

 ๓.๑ จำนวนข้อของเกณฑ์การพิจารณาทั้งหมด

 ๓.๒ จำนวนข้อของเกณฑ์การพิจารณาที่ดำเนินการ โดยให้ระบุมีข้อใดบ้าง?

 ๓.๓ คะแนนระดับตัวบ่งชี้ (๐ ๑ ๒ ๓ ๔ หรือ ๕)

หมายเหตุ :

* สามารถเลือกโครงการ/กิจกรรมที่สมบูรณ์และมีกระบวนการดำเนินงานที่ดีในมาตรฐานที่ ๓ หรือโครงการ/กิจกรรมที่จัดดำเนินการขึ้นใหม่ มาเป็นโครงการสนับสนุนในตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริมได้ ให้พิจารณาเป็นรายข้อ พร้อมกับอธิบายระบุว่าดำเนินการได้อย่างไร?

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำเอกสาร :

๑. ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีเอกสาร/หลักฐาน ดังกล่าวข้างต้น ในแฟ้มประกอบการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้ขอเรียกดูเพิ่มจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒. คำถาม : สถานศึกษาเลือกประเด็นใด? ในการชี้นำ/หรือช่วยเหลือสังคม ของตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม มีแผนชี้นำหรือไม่? และโครงการ/กิจกรรมได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสภาการศึกษาหรือไม่? เมื่อไร? มีการรายงานสรุปผล และประเมินโครงการหรือไม่? ผลเป็นอย่างไร? โครงการได้บรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์ต่อสังคม ช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนอย่างไร?

การคำนวณ/การให้คะแนนระดับมาตรฐาน และการวิเคราะห์ผลประเมิน :

 ๑. การคำนวณคะแนนระดับมาตรฐาน จะคำนวณโดยการหาค่าเฉลี่ยผลประเมินของทุกตัวบ่งชี้ ในมาตรฐานนั้น แบบถ่วงน้ำหนัก ผลลัพธ์ที่ได้ใช้เป็นเลขทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

 ๒. นำผลลัพธ์ที่ได้ในข้อ ๑. มาเปรียบเทียบเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยคะแนนระดับมาตรฐาน ดังนี้

 - คะแนนเฉลี่ย ๐.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

 - คะแนนเฉลี่ย ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ควรปรับปรุง

 - คะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ พอใช้

 - คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ดี

 - คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับ ดีมาก

 ๓. กรอกข้อมูลลงในตารางสรุปผลการประเมินท้ายตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม ดังนี้

ตารางสรุปผลการประเมินในตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ตัวบ่งชี้ | น้ำหนัก(A) | ผลประเมินตนเอง | ผลประเมินเฉลี่ย๓ ปี | ระดับคะแนน (B) | ผลคูณของ(A)\* (B) |
| ปี xx | ปี xx | ปี xx |
| ๑. มาตรการส่งเสริมเรื่องที่ ๑ (ในสถานศึกษา)ชื่อโครงการ/กิจกรรม............................................... | ๕ | - | - | ...ใน ๕ ข้อ | - |  |  |
| ๒. มาตรการส่งเสริมเรื่องที่ ๒ (นอกสถานศึกษา)ชื่อโครงการ/กิจกรรม................................................ | ๕ |  |  | ...ใน ๕ ข้อ |  |  |  |
| รวม | ๑๐ |  |  |  |  |  |  |
| ผลประเมินระดับมาตรฐาน |  |  |  |  |  |  |  |
| ระดับคุณภาพ |  |  |  |  |  |  |  |

 ๔. วิเคราะห์ผลประเมินในมาตรฐาน โดยการพิจารณาภาพรวม ในมาตรฐานนั้น ทั้งด้านบวกและด้านลบประกอบด้วย

 จุดเด่น : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ดี มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นการชื่นชมผลงานของสถานศึกษาไม่จำเป็นต้องมีจุดเด่นก็ได้ ถ้าเห็นไม่ชัดเจนการเขียนจุดเด่นเป็นการมองภาพรวมเท่านั้น

 จุดที่ควรพัฒนา : ระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถทำได้ยังไม่ดี มีข้อบกพร่อง ยังไม่สมบูรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานนั้น เป็นสิ่งที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไขอาจไม่มีจุดที่ควรพัฒนาก็ได้ ถ้าเห็นว่าในภาพรวมของมาตรฐานนั้นดีแล้ว

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา : ระบุวิธีการที่สถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไขจุดที่ควรพัฒนา เพื่อยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้น หรือหาทางเสริมจุดเด่นให้ดียิ่งขึ้น เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับสถานศึกษา ควรระบุในสิ่งที่สถานศึกษาสามารถปฏิบัติได้โดยกำหนดให้ใคร?/หน่วยงานใด? ทำอะไร? อย่างไร? เพื่ออะไร? เมื่อไร? สถานที่ใด?

**ตัวอย่างการตั้งคำถามและประเด็นการสัมภาษณ์เพิ่มเติม**

**๑. สัมภาษณ์ผู้บริหาร**

 - นโยบาย/แนวคิดในการบริหารงานเป็นอย่างไร?

 - ความเสี่ยงของสถานศึกษานี้คืออะไร? และจะบริหารความเสี่ยงนั้นอย่างไร?

 - นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงานอย่างไร?

 - ส่งเสริม/สนับสนุนให้อาจารย์ได้รับการพัฒนาด้านวิชาการอย่างไร?

 - พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาอย่างไรบ้าง?

 - มีกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างไร? และมีแผนงานที่สำคัญอะไรบ้าง?

 - มีกระบวนการในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรอย่างไร?

 - มีการพัฒนาปรับปรุงสื่อ/โสตทัศนูปกรณ์/อุปกรณ์/เครื่องช่วยฝึก อย่างไรบ้าง?

 - กระตุ้น/สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรให้ความร่วมมือในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดทำงานวิจัย/นวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ ใช้กลยุทธ์อะไร? อย่างไร?

 - ดูแลความเป็นอยู่ของข้าราชการและนักศึกษา/นายทหารนักเรียนอย่างไร?

 - สิ่งใดเป็นจุดอ่อนของสถานศึกษาที่ต้องเร่งรัดแก้ไข

 - ลักษณะเด่นของสถานศึกษาคืออะไร? เอกลักษณ์ของสถาบันคืออะไร? อัตลักษณ์ของนักเรียนคืออะไร? มีวิธีการคิดและพัฒนาอย่างไร? ให้บรรลุวัตถุประสงค์/วิสัยทัศน์ และเลือกโครงใดในการสนับสนุนตัวบ่งชี้อัตลักษณ์

 - สถานศึกษาเลือกประเด็นใด? ในการชี้นำช่วยเหลือสังคม เพื่อสนับสนุนตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม

**๒. สัมภาษณ์อาจารย์**

 - สถานศึกษามีการส่งเสริมและสนับสนุนให้ อาจารย์ประจำ สร้างนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัยอย่างไรบ้าง? และมีความต้องการให้สถานศึกษาส่งเสริมและสนับสนุนอย่างไร?

 - มีการอบรมให้ความรู้หรือไปดูงานเกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัยอย่างไรบ้าง? ที่ไหนบ้าง? เมื่อไหร่?

 - มีการนำผลงานนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัย อาจารย์ประจำ ไปตีพิมพ์หรือเผยแพร่อย่างไรบ้าง?

 - ผลงานนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัย อาจารย์ประจำ มีการนำไปใช้ประโยชน์โดยหน่วยงานใดบ้าง? เมื่อไร? และใช้ประโยชน์ในด้านใด?

- ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการมีผลกระทบต่อชั่วโมงการสอนของอาจารย์หรือไม่?

- ได้นำความรู้และประสบการณ์จากการไปให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานภายนอก หรือหน่วยงานอื่นอย่างไรบ้าง?

- ได้มีการติดตามผลการโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการภายหลังการดำเนินการเสร็จแล้วหรือไม่? อย่างไร?

- ได้มีการรายงานสรุปโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการภายหลังการดำเนินการเสร็จแล้วหรือไม่? แล้วผลเป็นอย่างไร?

- ได้มีการประเมินผลการโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการภายหลังการดำเนินการเสร็จแล้วหรือไม่ แล้วผลเป็นอย่างไร?

- ได้มีการนำข้อเสนอแนะ มาปรับปรุง พัฒนาโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการอย่างไรบ้าง? ให้ระบุรายละเอียด

* อาจารย์ได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการ หรือไม่? ในเรื่องใดบ้าง? ความต้องการ/ความคาดหวังของอาจารย์ที่ต้องการให้สถานศึกษาจัดเพิ่มเติมในเรื่องใดอีก?
* ความต้องการ/ความคาดหวังในการในพัฒนาระบบสารสนเทศเป็นอย่างไร? ปัญหาอุปสรรคในการใช้งานเป็นอย่างไรบ้าง?
* อาจารย์ได้รับการพัฒนา หรืออบรมคุณธรรม จริยธรรม ในเรื่องใดบ้าง?
* อาจารย์มีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษาหรือไม่? อย่างไร?

- สถานศึกษามีการกำหนดอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ไว้ว่าอะไร? มีความหมายหรือคำจำกัดความว่าอย่างไร?

- ในความคิดเห็นของอาจารย์ คิดว่าการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ สะท้อนความเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน หรืออัตลักษณ์ของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน แท้จริงหรือไม่?

- อาจารย์มีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตัวบ่งชี้อัตลักษณ์อย่างไรบ้าง?

- สถานศึกษาได้มีการพัฒนา ปรับปรุงหลักสูตร แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ ตามปรัชญาและวัตถุประสงค์ของการดำเนินการจัดตั้งสถานศึกษา หรือตามอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของสถานศึกษาอย่างไรบ้าง?

**๓. สัมภาษณ์นักศึกษา/นายทหารนักเรียน**

- คิดว่าการเรียนการสอนในปัจจุบันเหมาะสมหรือไม่? ถ้าไม่เหมาะสมควรมีการแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอนในเรื่องใดบ้าง?

- สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนมีเพียงพอ และทันสมัยหรือไม่? อย่างไร?

- นักศึกษา/นายทหารนักเรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างไร?

 - ความคิดเห็นของนักศึกษา/นายทหารนักเรียนเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการ มีผลกระทบต่อชั่วโมงการเรียนของนักศึกษา/นายทหารนักเรียน หรือไม่?

- นักศึกษา/นายทหารนักเรียนได้มีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการมากน้อยเพียงใด?

- จำนวนกิจกรรม/โครงการบริการทางวิชาการ เหมาะสมหรือไม่? อย่างไร ?

* ความต้องการ/ความคาดหวังในการในพัฒนาระบบสารสนเทศเป็นอย่างไร? ปัญหาอุปสรรคในการใช้งานเป็นอย่างไรบ้าง?

- สถานศึกษามีการกำหนดอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ไว้อย่างไร? มีความหมายอย่างไร?

- นักศึกษา/นายทหารนักเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตัวบ่งชี้อัตลักษณ์อย่างไรบ้าง?

**๔. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน**

* สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่สารสนเทศ เกี่ยวกับมีวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างไร? และพัฒนาออกแบบฐานข้อมูลด้านใดบ้าง? ครอบคลุมฐานข้อมูลที่จำเป็นหรือไม่? มีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้ทันสมัยอย่างไร? ความเชื่อมโยงของระบบฐานข้อมูล มีการจัดทำผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูลหรือไม่? กผลที่ได้เป็นอย่างไร? มีการปรับปรุงแก้ไขตามผลประเมินหรือไม่? อย่างไร?
* สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เกี่ยวกับการให้บริการหนังสือ การสืบค้นข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ระเบียบการยืมหนังสิ สถิติการใช้งาน งบประมาณจัดหาหนังสือ ตำรา หรือสิ่งอำนวยความสะดวก การพัฒนาปรับปรุง การสำรวจความต้องหนังสือ และการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการห้องสมุด
* สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ดูแลระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับการให้บริการฐานข้อมูลที่ใช้ประกอบการตัดสินใจ การบริหารจัดการ การวิจัย หรือพัฒนาการศึกษา การพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปที่เอื้อต่อการเรียนรู้ วิธีการจัดหาและดูแลซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ให้พร้อมใช้งาน การประเมินความพึงพอใจ ที่มีต่อการใช้ฐานข้อมูล ประสิทธิภาพความปลอดภัยของการจัดการข้อมูล และการปรับปรุง
* สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ดูแลเครื่องช่วยการศึกษา เกี่ยวกับการให้บริการสื่อ โสตทัศนูปกรณ์ เครื่องช่วยการศึกษา เครื่องช่วยฝึก ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ วิธีการจัดหาและดูแลซ่อมบำรุงเครื่องอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน การประเมินความพึงพอใจ ที่มีต่อการให้บริการ และการปรับปรุง

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