



Best Practice

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เทคนิคการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา
สำหรับสถานศึกษาของกองทัพเรือ
ระดับต่ำกว่าปริญญา

จัดทำโดย
กองประกันคุณภาพการศึกษา
กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

คำนำ

วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เรื่อง “เทคนิคการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา สำหรับสถานศึกษาของกองทัพเรือ ระดับต่ำกว่าปริญญา” เป็นองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ที่ได้มีการจัดการความรู้ภายในหน่วย โดยการรวบรวมข้อมูลจากบันทึกความรู้จากการปฏิบัติงานของข้าราชการกองประกันคุณภาพการศึกษา ในการเข้าร่วมสังเกตการณ์การประเมินคุณภาพการศึกษา โดยคณะผู้ประเมินภายนอกจาก สมศ. จำนวน ๙ ชุด ตรวจสอบสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา จำนวน ๙ สถานศึกษา ข้อมูลจากประสบการณ์ในการรับการประเมินภายนอกของบุคลากรสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา รวมทั้งคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญของ ยศ.ทร. ที่เป็นผู้ประเมินคุณภาพภายนอก ซึ่งเทคนิคการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษานี้ มีลักษณะเป็นความเรียงครอบคลุมเนื้อหาขั้นตอนวิธีการประเมิน ข้อคิดเห็น และข้อพึงระวังในแต่ละขั้นตอน การเตรียมความพร้อมในแต่ละด้าน ทั้งด้านบุคลากร เอกสาร สถานที่ ผู้เรียน และประเด็นคำถามในการสัมภาษณ์

กองประกันคุณภาพการศึกษา มุ่งหวังว่าองค์ความรู้ที่ได้มีการพัฒนาและรวบรวมจัดทำเป็นวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจที่รับผิดชอบ และพัฒนากำลังพลให้มีความรู้ มีทักษะในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาเพิ่มมากขึ้น และเป็นประโยชน์สำหรับสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา ในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน และตรงประเด็น

คณะกรรมการจัดการความรู้
กองประกันคุณภาพการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ
๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

บทที่	หน้า
บทที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	๑
๑.๑ ประวัติหน่วย	๑
๑.๒ ที่มาของหน่วย งานที่รับผิดชอบ	๑
๑.๓ โครงสร้างหน่วย	๑
๑.๔ การจัดการศึกษาสถานศึกษาของกองทัพเรือ	๒
๑.๕ เกริ่นนำ เข้า BP เล่าการปฏิบัติที่ผ่านมา	๔
๑.๖ แบบจัดเก็บองค์ความรู้	๖
บทที่ ๒ กระบวนการ “เทคนิคการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา สำหรับสถานศึกษาของกองทัพเรือ ระดับต่ำกว่าปริญญา”	๙
๒.๑ หลักการเหตุผล/สภาพทั่วไป	๙
๒.๒ ลักษณะสำคัญของวิธีการ/แนวทางที่เป็น BP	๑๐
๒.๓ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	๑๑
๒.๔ กระบวนการของแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ	๑๑
๒.๕ ผลการดำเนินการ/บทเรียนที่ได้รับ	๑๙
๒.๖ BP มีผลต่อหน่วยงานอย่างไร/ BP ส่งผลต่อ ทร. อย่างไร	๒๐
๒.๗ ปัจจัยเกื้อหนุนในการดำเนินการ/ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์	๒๑
บทที่ ๓ ความสำเร็จของการดำเนินงาน	๒๒
๓.๑ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	๒๒
๓.๒ การถ่ายทอด/การได้รับการยอมรับ/รางวัลที่ได้รับ	๒๒
๓.๓ แหล่งที่มาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	๒๓
ภาคผนวก	๒๔

บทที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ประวัติหน่วย

ชื่อหน่วย กองประกันคุณภาพการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

ที่ตั้ง สถานที่ทำงาน ตั้งอยู่บริเวณชั้น ๓ อาคารกองบัญชาการ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

เลขที่ ๑๐๖ หมู่ ๓ ถนนไทยवास ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๑๓๑๗๐

กองประกันคุณภาพการศึกษา (กปภ.ยศ.ทร.) จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการ กองทัพเรือ กระทรวงกลาโหม เมื่อวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๒ สืบเนื่องจากการยุบรวมหน่วยกรมยุทธศึกษาทหารเรือ กับสถาบันวิชาการทหารเรือทหารเรือชั้นสูง และจัดตั้งเป็นกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ซึ่งกำหนดให้ กองประกันคุณภาพการศึกษา เป็นหน่วยงานหนึ่งที่เกิดขึ้นตรงต่อ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ตามคำสั่งกองทัพเรือ (เฉพาะ) ที่ ๕/๒๕๕๒ เรื่อง//แก้ั้ตรากองทัพเรือ พ.ศ.๒๕๐๑

๑.๒ ที่มาของหน่วยและงานที่รับผิดชอบ

ภารกิจ : กปภ.ยศ.ทร. มีหน้าที่ วางแผนอำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และพัฒนาเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา ให้แก่สถานศึกษาในบังคับบัญชาและสถานศึกษาในกำกับของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ

วิสัยทัศน์ : เป็นหน่วยงานในการพัฒนาและเสริมสร้างมาตรฐานการศึกษาให้แก่สถานศึกษาในความรับผิดชอบ เพื่อมุ่งสู่มาตรฐานสากล และความเป็นเลิศทางการศึกษา

กปภ.ยศ.ทร. เป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการดำเนินงานของ ยศ.ทร. ให้บรรลุตามภารกิจ ซึ่งตอบสนองต่อกระบวนการหลัก (Core process) ของ ยศ.ทร. ในส่วนของ “กระบวนการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา” โดยรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในบังคับบัญชาและสถานศึกษาในกำกับของ ยศ.ทร. ด้วยการกำกับติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาดังกล่าว เพื่อให้เกิดการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานคุณภาพการจัดการศึกษาให้มีความยั่งยืน

๑.๓ โครงสร้างการจัดหน่วย

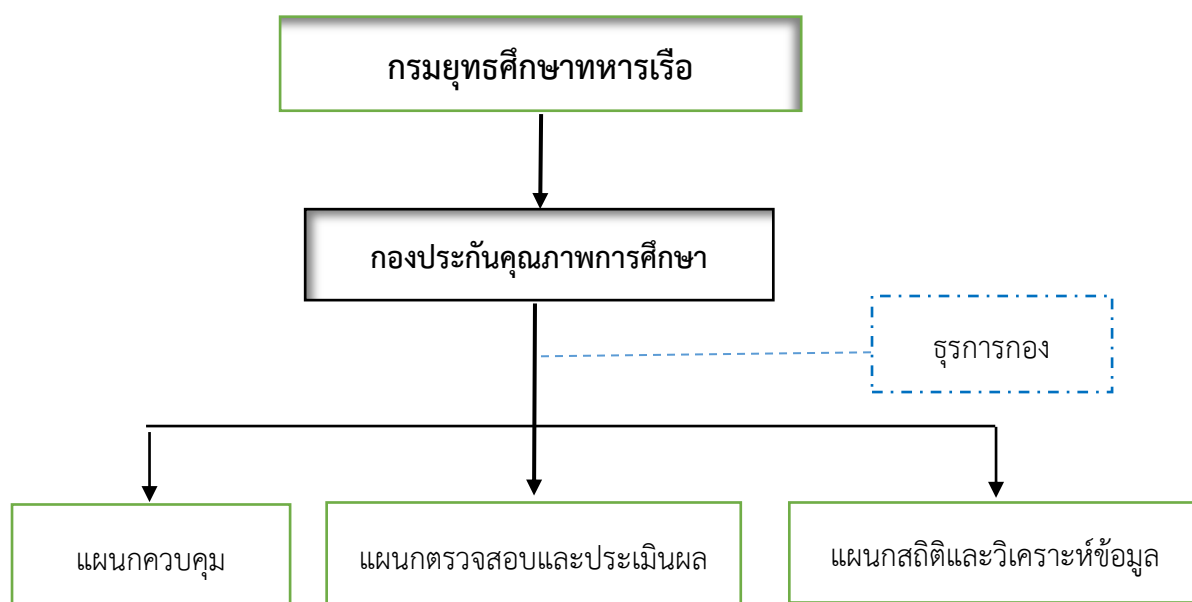
กปภ.ยศ.ทร. ได้มีการจัดส่วนราชการ โดยมีแผนกต่าง ๆ เป็นหน่วยขึ้นตรง//ประกอบด้วย แผนกควบคุม แผนกตรวจสอบและประเมินผล และ แผนกสถิติและวิเคราะห์ข้อมูล

แผนกควบคุม มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา กำหนดและปรับปรุงมาตรฐานการศึกษา พัฒนาบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

แผนกตรวจสอบและประเมินผล มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในบังคับบัญชาและสถานศึกษาในกำกับ การสร้างเครือข่ายประกันคุณภาพการศึกษา รายงานผลประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา

แผนกสถิติและวิเคราะห์ข้อมูล มีหน้าที่ดำเนินการรวบรวมหลักฐาน เอกสาร และข้อมูลประกันคุณภาพการศึกษา ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการประเมินคุณภาพการศึกษา ตลอดจนประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลและผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา

โครงสร้างกองประกันคุณภาพการศึกษา



๑.๔ การจัดการศึกษาสถานศึกษาของกองทัพเรือ

การจัดการศึกษาสถานศึกษาของกองทัพเรือ ได้มีการจัดการศึกษาออกเป็น ๒ ประเภท คือ

- **สถานศึกษาที่จัดการศึกษาเป็นภาค** หมายถึง สถานศึกษาที่มีระยะเวลาการศึกษาตั้งแต่ ๑ ปี การศึกษาขึ้นไป แบ่งระยะเวลาออกเป็นภาค และจัดสอนรายวิชาเป็นส่วนใหญ่ แบ่งออก เป็น ๒ ระดับ คือ

- ๑) **สถานศึกษาระดับปริญญา** มี ๒ สถานศึกษา คือ โรงเรียนนายเรือ (ร.นร.) มีโรงเรียนนายเรือเป็นหน่วยควบคุมการศึกษา และวิทยาลัยพยาบาลกองทัพเรือ ศูนย์วิทยาการ กรมแพทย์ทหารเรือ (วพร.ศวก.พร.) มีกรมยุทธศึกษาทหารเรือ (ยศ.ทร.) เป็นหน่วยควบคุมการศึกษา สำหรับการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ การศึกษาอยู่ในกำกับดูแลของกรมกำลังพลทหารเรือ (กพ.ทร.)

- ๒) **สถานศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา** มีกรมยุทธศึกษาทหารเรือเป็นหน่วยควบคุมการศึกษา และกำกับดูแลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา มี ๙ สถานศึกษา คือ

- * โรงเรียนสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ กองวิทยาการ สำนักนโยบายและแผน กรมสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศทหารเรือ (ร.สสท.กวก.สนผ.สสท.ทร.)

- * โรงเรียนทหารนาวิกโยธิน ศูนย์การฝึก หน่วยบัญชาการนาวิกโยธิน (ร.นย.ศฝ.นย.)

- * โรงเรียนดุริยางค์ กองดุริยางค์ทหารเรือ ฐานทัพเรือกรุงเทพ (ร.ดย.ดย.ทร.ฐท.กท.)

- * โรงเรียนช่างกรรมอยู่ทหารเรือ กองการศึกษา กรมพัฒนาการช่าง กรมอยู่ทหารเรือ (ร.ชอ.กศช.กพช.อร.)

- * โรงเรียนอิเล็กทรอนิกส์ กองวิทยาการ กรมอิเล็กทรอนิกส์ทหารเรือ (ร.อล.กวก.อล.ทร.)

- * โรงเรียนพลธิการ กรมพลธิการทหารเรือ (ร.พธ.พธ.ทร.)

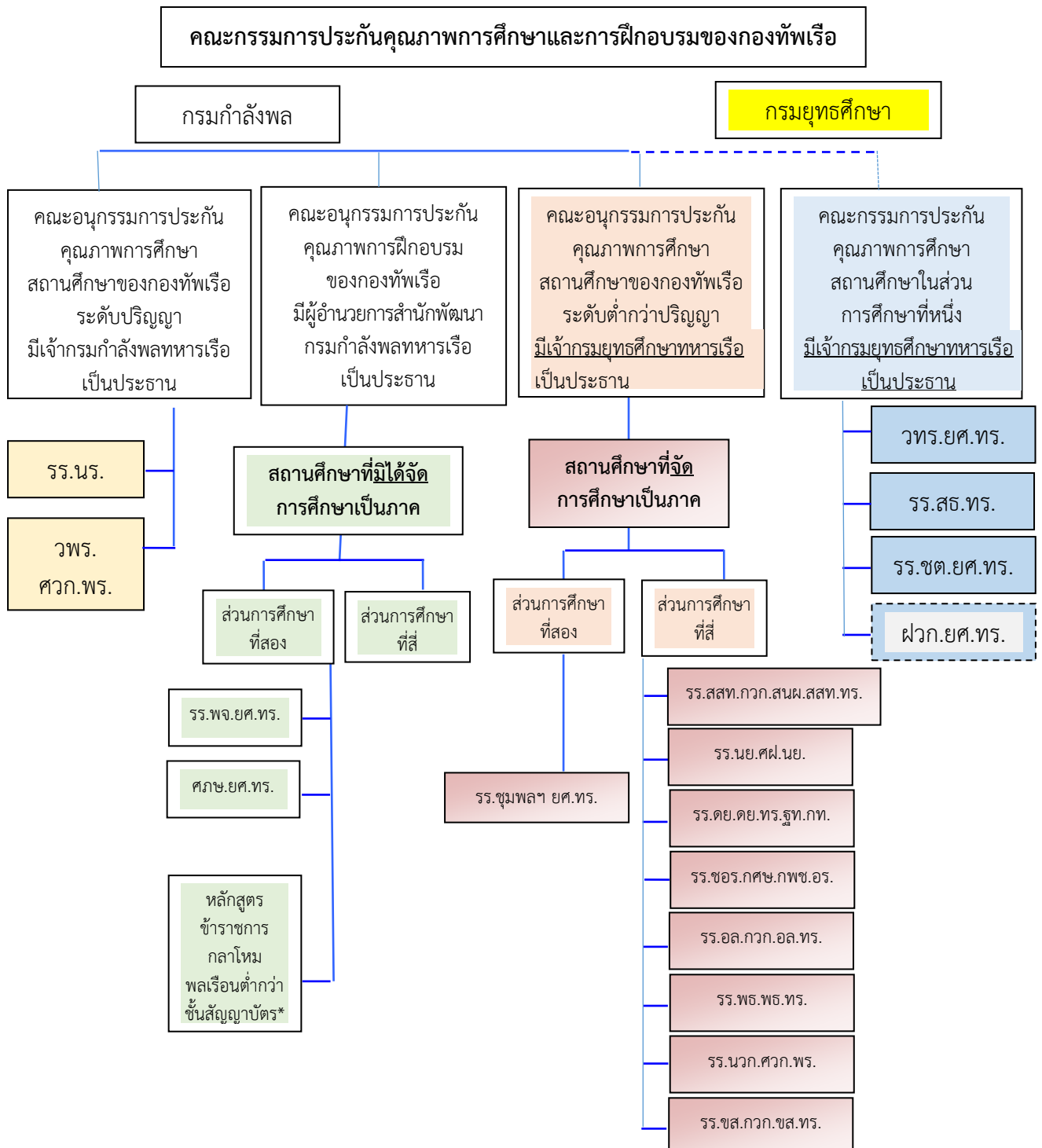
- * โรงเรียนนาวิกเวชกิจ ศูนย์วิทยาการ กรมแพทย์ทหารเรือ (ร.นวก.ศวก.พร.)

- * โรงเรียนการขนส่งทหารเรือ กองวิทยาการ กรมการขนส่งทหารเรือ (ร.ขส.กวก.ขส.ทร.)

- * โรงเรียนชุมพลทหารเรือ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ (ร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.)

● **สถานศึกษาที่มีได้จัดการศึกษาเป็นภาค** หมายถึง สถานศึกษาอื่น ๆ นอกเหนือจากสถานศึกษาที่จัดการศึกษาเป็นภาค หรือสถานศึกษาที่จัดการศึกษาเป็นช่วงหรือตอนหรือรายวิชา โดยสอนต่อเนื่องกันไปจนจบรายวิชาหนึ่ง ๆ หรือตอนหนึ่ง ๆ เช่น โรงเรียนสารบรรณ กรมสารบรรณทหารเรือ โรงเรียนการเงิน กรมการเงินทหารเรือ กองการฝึก กองเรือยุทธการ ศูนย์พัฒนาอาชีพช่าง กองการศึกษา กรมพัฒนาการช่าง กรมอุทกทหารเรือ ศูนย์วิทยการ กรมแพทย์ทหารเรือ เป็นต้น และได้จัดให้มีการดำเนินการประกันคุณภาพการฝึกอบรมตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

โครงสร้างการประกันคุณภาพการศึกษาและการฝึกอบรมของกองทัพเรือ



จากโครงสร้างการประกันคุณภาพการศึกษาและการฝึกอบรมของกองทัพเรือ จะเห็นได้ว่า ยศ.ทร. เป็นหน่วยควบคุมการศึกษาสถานศึกษาที่อยู่ในบังคับบัญชาและสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับ (หมายถึง สถานศึกษา ของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา) จำนวน ๙ สถานศึกษา และสถานศึกษาในส่วนการศึกษาที่หนึ่ง จำนวน ๓ สถานศึกษา ที่ต้องดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา สถานศึกษาของกองทัพเรือ

ในการจัดทำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ของ กปภ.ยศ.ทร. ใน งป.๖๓ นี้จะกล่าวถึงเฉพาะการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาเฉพาะสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา จำนวน ๙ สถานศึกษา เท่านั้น

๑.๕ เกริ่นนำ เข้า BP เล่าการปฏิบัติที่ผ่านมา

กปภ.ยศ.ทร. เป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการดำเนินงานของ ยศ.ทร. ให้บรรลุตามภารกิจ ซึ่งตอบสนองต่อกระบวนการหลัก (Core process) ของ ยศ.ทร. ในส่วนของ “กระบวนการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา” โดยรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในบังคับบัญชาและสถานศึกษาในกำกับของ ยศ.ทร. ด้วยการกำกับติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาดังกล่าว เพื่อให้เกิดการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานคุณภาพการจัดการศึกษาให้มีความยั่งยืน ซึ่งในการดำเนินงานด้านการตรวจประเมินที่ผ่านมา กปภ.ยศ.ทร. ได้ดำเนินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษามาอย่างต่อเนื่องทุกปี ตั้งแต่การประเมินวงรอบสอบ (พ.ศ.๒๕๔๙-พ.ศ.๒๕๕๓) การประเมินรอบสาม (พ.ศ.๒๕๕๔ - ๒๕๕๘) และการประเมินรอบสี่ (พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๓) ในการนี้ กปภ.ยศ.ทร. ได้มีการจัดทำองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจประเมินคุณภาพศึกษา เช่น คู่มือและเทคนิคการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน (รอบสาม) สำหรับสถานศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี คู่มือและเทคนิคการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา (รอบสี่) จัดทำวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เรื่อง การติดตามงานประกันคุณภาพการศึกษาผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

สืบเนื่องจาก กฎกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเอง ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี และได้กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษา มีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแนะนำสถานศึกษา เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษามีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเมื่อได้รับรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา แล้วให้หน่วยต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเอง พร้อมประเด็นต่าง ๆ ที่ต้องการให้มีการประเมินผลและการติดตามตรวจสอบซึ่งรวบรวมได้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานศึกษาแห่งนั้น ให้แก่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เพื่อใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการประเมินคุณภาพภายนอกต่อไป รวมทั้งให้หน่วยต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น ติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำไปการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ส่งผลให้ กปภ.ยศ.ทร. ต้องปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่ของข้าราชการภายในกองประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งที่ผ่านมา จะต้องทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา เป็น การลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมสถานศึกษา เพื่อติดตามผลการดำเนินการ ให้ความช่วยเหลือ แนะนำในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา รวบรวมผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสถานศึกษา และจัดส่งรายงาน

ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา พร้อมประเด็นที่ต้องการให้หน่วยต้นสังกัดช่วยเหลือหรือสนับสนุน ในส่วนที่สถานศึกษาไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตัวสถานศึกษาเอง เพื่อเสนอ ทร.(ผ่าน กพ.ทร.) และสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ (สปท.) พิจารณาต่อไป โดยในปี ๖๒ กพ.ยศ.ทร. ดำเนินการตรวจเยี่ยมสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา จำนวน ๙ สถานศึกษา รวบรวมปัญหาข้อขัดข้องที่ได้รับจากการดำเนินการตรวจเยี่ยมแต่ละสถานศึกษา นำมาปรับปรุงปรับปรุงขั้นตอน วิธีการตรวจเยี่ยม และสรุปเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และจัดทำเป็นรูปเล่ม “แนวทางการตรวจเยี่ยมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาสถานศึกษาของกองทัพเรือ ระดับต่ำกว่าปริญญา” เพื่อให้ข้าราชการของ กพ.ยศ.ทร. หรือคณะทำงานตรวจเยี่ยมสถานศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ใช้เป็นแนวทางในการตรวจเยี่ยมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ให้มีมาตรฐานการตรวจเยี่ยมเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ประกอบด้วย การประเมิน ๒ ประเภท คือ การประเมินคุณภาพภายใน และการประเมินคุณภาพภายนอก โดยสถานศึกษาจัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ประเมิน แล้วนำผลประเมินมาจัดทำเป็นรายงานการประเมินตนเอง และจัดส่งรายงานการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี ส่วนการประเมินคุณภาพภายนอกนั้น สมศ. เป็นผู้ดำเนินการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยนำข้อมูลจากรายงานการประเมินตนเองมาใช้เป็นกรอบแนวทางในการพิจารณา แต่ละสถานศึกษาจะถูกประเมินภายนอกจาก สมศ. อย่างน้อย ๑ ครั้งในรอบ ๕ ปี

ในการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสี่ (พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๓) สมศ. ได้จัดให้มีการประเมินภายนอกสถานศึกษาอาชีวศึกษา สังกัดกระทรวงกลาโหม ในช่วงเดือน พ.ย.๖๒ - ม.ค.๖๓ โดยมีสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา ที่อยู่ในบังคับบัญชาและในกำกับของ ยศ.ทร. จำนวน ๙ สถานศึกษาที่ต้องรับการประเมินคุณภาพภายนอก ในการนี้ กพ.ยศ.ทร. ได้จัดข้าราชการเข้าร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์การประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษาละ ๒ นาย เพื่อสังเกตวิธีการประเมิน และรวบรวมข้อมูลข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากคณะผู้ประเมินภายนอกที่ได้นำเสนอในเบื้องต้น นำมาวิเคราะห์และวางแผนให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแนะนำสถานศึกษาในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

ดังนั้นใน ๖๓ กพ.ยศ.ทร. จึงนำข้อมูลที่ได้จากประสบการณ์การสังเกตการณ์การประเมินคุณภาพภายนอก ปัญหาข้อขัดข้องจากการรับการตรวจประเมินของ ทั้ง ๙ สถานศึกษา มาสรุปเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เรื่อง “เทคนิคการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา สำหรับสถานศึกษาของกองทัพเรือ/ระดับต่ำกว่าปริญญา” เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับแนะนำสถานศึกษาในวาระที่ลงตรวจเยี่ยมสถานศึกษาในปีต่อไป ซึ่งจะทำให้สถานศึกษาสามารถเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินคุณภาพการศึกษาจาก ทร. (การประเมินคุณภาพภายใน) หรือหน่วยงานภายนอก (การประเมินคุณภาพภายนอก) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ แบบจัดเก็บองค์ความรู้

แบบจัดเก็บความรู้ในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน	
เรื่อง “การเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา สำหรับสถานศึกษาของกองทัพเรือ//ระดับต่ำกว่าปริญญา”	
เจ้าของความรู้ : น.อ.หญิง จีราวรรณ อีรพงษ์พิศุทธิ์ ตำแหน่ง รอง ผอ. กปภ.ยศ.ทร.	
กลุ่มเป้าหมาย : ข้าราชการ กปภ.ยศ.ทร. สถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา	
วัตถุประสงค์ของความรู้ ๑. เพื่อจัดทำองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของหน่วย สำหรับข้าราชการ กปภ.ยศ.ทร. นำไปใช้ในการปฏิบัติงานวางแผนให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแนะนำสถานศึกษา ในการพัฒนาและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ๒. เพื่อให้สถานศึกษานำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา	
วิธีการ ขั้นตอน หรือ กระบวนการที่ทำให้งานนั้นสำเร็จ ๑. สถานศึกษาให้การต้อนรับคณะผู้ประเมินภายนอก จาก สมศ. ๒. สถานศึกษาเรียนเชิญคณะผู้ประเมินฯ เข้ารับฟังการบรรยายสรุป โดย ผบ.ชา กล่าวต้อนรับ//และแนะนำหน.นชต.สถานศึกษา ๓. คณะผู้ประเมินฯ กล่าวแนะนำตัว พร้อมชี้แจงให้สถานศึกษารับทราบแผนและตารางการปฏิบัติงานของคณะผู้ประเมินฯ รวมถึงกระบวนการ วัตถุประสงค์ และเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินฯ ๔. สถานศึกษาบรรยายสรุป โดยเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันคุณภาพฯ ของสถานศึกษา เป็นผู้บรรยาย และตอบข้อซักถาม ๕. คณะผู้ประเมินฯ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา (ผู้บริหาร ครู อาจารย์ ฝ่ายศึกษา ฝ่ายปกครอง หน่วยผู้ใช้ ผู้เรียนทั้งสองชั้นปี ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า) ๖. คณะผู้ประเมินฯ เข้าร่วมสังเกตการเรียนการสอน ตรวจเยี่ยมสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน และหน่วยสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องขณะเยี่ยมชมสถานที่ ๗. คณะผู้ประเมินฯ ศึกษาเอกสาร หลักฐานอื่น ๆ ที่สะท้อนภาพความเป็นจริงของสถานศึกษา ๘. คณะผู้ประเมินฯ วิเคราะห์สรุปผลการตรวจประเมินฯ และข้อเสนอแนะ ๙. คณะผู้ประเมินฯ สรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพภายนอกด้วยวาจาในวันสุดท้ายของการประเมินฯ การบรรยายสรุปของสถานศึกษา สถานศึกษาใช้ PowerPoint หรือวีดิทัศน์เป็นสื่อในการนำเสนอ หัวข้อการนำเสนอประกอบด้วย ๑) ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา อาทิ ประวัติสถานศึกษา โครงสร้างหลักสูตร การจัดส่วนราชการ นโยบายภารกิจ พันธกิจ หน้าที่ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ อัตรากำลังพลของหน่วย แผนการปฏิบัติงาน โครงสร้างของหน่วย การจัดอัตรา การจัดการเรียนการสอน การฝึกศึกษา กิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สื่อ/เครื่องมือสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ชีวิตความเป็นอยู่ในสถานศึกษา (การทำกิจวัตรประจำวัน ตั้งแต่ตื่นนอน ฝึกกายบริหาร อบรมหน้าแถว ฝึกหัดศึกษา (ภาคทฤษฎี ปฏิบัติ และฝึกภาคสนาม) การรับประทานอาหาร การเข้าเวรยาม การฝึกอบรมตอนเย็น การอบรมคุณธรรมจริยธรรม และการเข้านอน) ๒) สรุปผลการดำเนินงานในปีการศึกษาที่ผ่านมา และในปัจจุบัน พร้อมภาพประกอบ นำเสนอผลการดำเนินงาน/การฝึกหัดศึกษา/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และผลการประเมินของแต่ละประเด็นในแต่ละด้าน จำนวน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพผู้เรียน ด้านการบริหารจัดการ ด้านการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้านการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิภาพ	

แบบจัดเก็บความรู้ในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน

เรื่อง “การเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา สำหรับสถานศึกษาของกองทัพเรือ//ระดับต่ำกว่าปริญญา”

การสัมภาษณ์

ในการสัมภาษณ์ หลังจากได้ฟังบรรยายสรุปเสร็จสิ้นแล้ว ประธานผู้ประเมินได้ซักถามผู้บริหาร และบุคลากรภายในสถานศึกษาในเบื้องต้นในที่ประชุม และอาจมีการแบ่งกลุ่มสัมภาษณ์เพิ่มเติมตามที่คุณประเมินต้องการ โดยมีประเด็นในการสัมภาษณ์ดังนี้

- ผู้บริหาร : การกำหนดนโยบายของผู้บริหารในการบริหารจัดการศึกษา การนำนโยบายจากหน่วยงานต้นสังกัดมากำหนดเป็นนโยบายของสถานศึกษา การสอบมาตรฐานวิชาชีพ การทำ MOU กับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก
- ผู้แทนหน่วยรับบรรจุ/หน่วยผู้ใช้ผู้สำเร็จการศึกษา : ความพึงพอใจหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ความเหมาะสมของเครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจความพึงพอใจ
- ครูผู้สอน/ครูปกครอง : ความคิดเห็นในการปรับปรุงหลักสูตรนักเรียนจำ เป็นหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง การจัดทำแผนการสอน การจัดทำนวัตกรรม ชิ้นงาน สิ่งประดิษฐ์ และการนำมาผลงานมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน
- นักเรียนบังคับบัญชา/ผู้แทน นรจ. : วิธีการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติม การสนับสนุนของสถานศึกษาในการจัดทำชิ้นงาน สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ การศึกษาดูงานจากแหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษา
- บุคลากรสนับสนุน : หน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานภายในสถานศึกษา นโยบายของผู้บริหาร และผลจากการนำนโยบายมาปฏิบัติ การมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการจัดการศึกษา
- เจ้าหน้าที่ห้องสมุด : การสำรวจความต้องการให้จัดหาหนังสือที่เกี่ยวข้องจากผู้เรียน งบประมาณที่ได้รับ มีเพียงพอต่อการจัดหาหนังสือหรือไม่ การจัดเก็บสถิติและทำการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของห้องสมุด การนำผลประเมินมาปรับปรุงพัฒนาห้องสมุด

การตรวจเอกสาร

เอกสารที่ขอตรวจสอบหลัก ๆ ได้แก่

- ๑) นโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด นโยบายผู้บริหารสถานศึกษา
- ๒) แผนปฏิบัติราชการ/แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา (แผน ๕ ปี)
- ๓) แผนปฏิบัติราชการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐/๒๕๖๑
- ๔) แผนการสอนรายวิชา
- ๕) โครงการ/โครงการงานนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัย
- ๖) รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐/๒๕๖๑
- ๗) รายงานผลประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้
- ๘) รายงานผลการศึกษาตลอดหลักสูตร
- ๙) ผลการสอบมาตรฐานวิชาชีพ
- ๑๐) โครงสร้างหลักสูตร

การตรวจเยี่ยมสถานที่

คณะผู้ประเมินฯ ตรวจเยี่ยมสถานที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน/การฝึกของสถานศึกษา อาทิ ห้องเรียน ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องสมุด ห้องฝึกปฏิบัติการ อาคารกราบพัก โรงอาหาร สระว่ายน้ำ สโมสร ห้องออกกำลังกาย ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องสมุด ห้องภาษาอังกฤษ ห้องเรียน สนามฝึกภาวะผู้นำ เยี่ยมชมการปฏิบัติการแถวประจำวัน การฝึกทหารราบ การบริหารแบบราชนาวิ สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน ทั้งบนบกและในเรือ

แบบจัดเก็บความรู้ในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน

เรื่อง “การเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา สำหรับสถานศึกษาของกองทัพเรือ//ระดับต่ำกว่าปริญญา”

เทคนิคหรือกลยุทธ์ที่ทำให้เกิดความสำเร็จ

๑) การเตรียมบุคลากรในการรับการประเมิน ควรกำหนดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในแต่ละด้านเพื่อตอบคำถามของคณะผู้ประเมิน รวมทั้งสร้างความรู้และความเข้าใจ ให้แก่ ครูอาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เกี่ยวกับ จุดมุ่งหมายและคุณลักษณะของการศึกษา และปัจจัยเกี่ยวข้องกับการศึกษาในสถานศึกษา ความต้องการหน่วยต้นสังกัดต่อ นโยบาย และแนวทางการพัฒนาการศึกษา

๒) ผู้บริหารที่เพ่งย้ายบรรจุ ควรศึกษา รายงานประจำปี หรือรายงานการประเมินตนเองก่อนรับการประเมิน เพื่อทำความเข้าใจในการดำเนินงานในแต่ละด้าน

๓) การนำเสนอสถานศึกษาในวันแรกมีความสำคัญมาก ต้องสื่อสารให้ผู้ประเมินมีความเข้าใจในจุดมุ่งหมายและคุณลักษณะของการศึกษาตามบริบทของสถานศึกษาทางทหาร การเตรียมการบรรยายสรุปควรจัดทำเป็นเอกสารนำเสนอด้วย PowerPoint หรือจัดทำเป็นวีดิทัศน์ เน้นการนำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปภาพ หรือใช้กราฟแสดงถึงสถิติและแนวโน้มต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านคุณภาพผู้เรียน

๔) คณะผู้ประเมินจะอ้างอิงข้อมูลที่พบจากเล่มรายงานการประเมินตนเองเป็นหลัก สถานศึกษาควรเขียนรายงานการประเมินตนเองให้ชัดเจน ทั้งข้อมูลการดำเนินงานและผลลัพธ์จากการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นไปตามเป้าหมายอย่างไร

๕) การประเมินภายนอกส่วนใหญ่จะไม่มีการเรียกดูเอกสาร แต่ถ้ามีประเด็นสงสัยจะสอบถามข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้องโดยตรง คณะผู้ประเมินจะอ้างอิงข้อมูลที่พบจากเล่มรายงานการประเมินตนเองเป็นหลัก

๖) แม้ว่าไม่เน้นการตรวจเอกสาร แต่สถานศึกษาควรเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานประจำวันที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษาเก็บไว้ในแฟ้มอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาข้อมูล หรือจัดเก็บเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

๗) การเตรียมสถานที่ให้เน้นด้านความปลอดภัย ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความพร้อมใช้งาน สถานศึกษาสามารถขึ้นประเด็นอุปสรรคปัญหาข้อขัดข้องที่ต้องการให้ผู้คณะประเมินผลักดัน เพื่อให้หน่วยต้นสังกัดทราบและช่วยเหลือต่อไป

การเรียนรู้จากประสบการณ์ความสำเร็จดังกล่าว

คณะผู้ประเมินแต่ละชุดมีความรู้ ประสบการณ์ ทักษะการประเมิน มุมมอง//และจุดเน้นในการประเมินไม่เหมือนกัน การตรวจประเมินในแต่ละสถานศึกษาจึงมีรายละเอียดที่แตกต่างกันไป ถ้าสถานศึกษาไม่มีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาที่ต่อเนื่อง หรือการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานประจำวัน หรือสถานศึกษามีการดำเนินงานแล้วแต่ไม่มีการเก็บร่องรอยและหลักฐาน จะไม่สามารถนำเสนอข้อมูลหรือหลักฐานที่ตรงกับข้อเท็จจริงได้ คณะผู้ประเมินได้ข้อมูลที่ถูกต้องไม่ครบถ้วน ข้อมูลไม่น่าเชื่อถือ ผลประเมินที่ได้จึงไม่สะท้อนความเป็นจริง

หมายเหตุ : ข้าราชการ กปภ.ยศ.ทร. ทุกนายที่เข้าร่วมสังเกตการณ์การประเมินจะจดบันทึกข้อมูลลงในแบบจัดเก็บความรู้ของแต่ละคนในแต่ละสถานศึกษา ในบทนี้จะนำเสนอแบบจัดเก็บความรู้เพียง ๑ รายการ ส่วนแบบเก็บความรู้อื่น ๆ ของแต่ละคนได้สรุปรวมเป็นเทคนิคที่ละเอียดกล่าวไว้ในบทที่ ๒ หัวข้อ ๒.๔

บทที่ ๒

กระบวนการ “การเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา สถานศึกษาของกองทัพเรือ ระดับต่ำกว่าปริญญา”

๒.๑ หลักการและเหตุผล/สภาพทั่วไป

หลักการและเหตุผล

ตามกฎหมายกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษา มีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแนะนำสถานศึกษา//เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษามีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเมื่อได้รับรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาแล้ว ให้หน่วยต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองพร้อมประเด็นต่าง ๆ ที่ต้องการให้มีการประเมินผลและการติดตามตรวจสอบ ซึ่งรวบรวมได้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานศึกษาแห่งนั้น ให้แก่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เพื่อใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการประเมินคุณภาพภายนอก และให้หน่วยต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น ติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำไปพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ยศ.ทร. ซึ่งเป็นหน่วยงานควบคุมการศึกษาสถานศึกษาสังกัด ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา โดยมี กปภ. ยศ.ทร. ในฐานะหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา ได้มีการกำกับ ดูแล และพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา ให้สอดคล้องกับการปฏิรูป และพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกรอบสี่ (พ.ศ.๒๕๕๙ – ๒๕๖๓) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่จากเดิมที่มีหน้าที่ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา เป็นการตรวจเยี่ยมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาสถานศึกษาดังกล่าว ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแนะนำสถานศึกษาให้มีการพัฒนาและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องให้เป็นไปตามกฎหมาย ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามกระบวนการหลัก (CP7) กระบวนการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ ยศ.ทร. ข้อที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสำหรับกำลังพล ทร. (ตัวชี้วัด PMQA หมวด ๒ ข้อ ๔.๑ ผลการประเมินมาตรฐานการศึกษา ตาม สมศ. อยู่ในระดับดีขึ้น) และ ตัวชี้วัด PMQA หมวด ๗ (ตัวชี้วัด ๗.๑ (๑.๗)) ร้อยละของจำนวนสถานศึกษาที่ได้รับการตรวจเยี่ยม มีผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นไปตามกฎหมาย และมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ต่อจำนวนสถานศึกษาที่ได้รับการตรวจเยี่ยมทั้งหมด (การพัฒนาคุณภาพการศึกษาดูจากผลการประเมินว่ามีการพัฒนาขึ้นจากเดิมหรือไม่)

สภาพทั่วไป

จากบทบาทเดิมที่ กปภ.ยศ.ทร. ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา จึงมีบุคลากรที่ผ่านการอบรมเป็นผู้ประเมิน ทั้งการประเมินภายในและการประเมินภายนอก มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการเป็นผู้ประเมิน มีองค์ความรู้ในเรื่องการตรวจประเมิน มุมมองของผู้ประเมินว่าจะประเมินอะไรและอย่างไร จึงสามารถให้คำแนะนำการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษาในการรับการประเมินได้ ประกอบกับใน งบ.๒๕๖๓ สมศ. ได้จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสี่ (พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๓) สถานศึกษาอาชีวศึกษา สังกัดกระทรวงกลาโหม ในช่วงเดือน พ.ย.๖๒ – ม.ค.๖๓ โดยมีสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่า

ปริญญา ที่อยู่ในบังคับบัญชาและในกำกับของ ยศ.ทร. ที่ต้องรับการประเมินคุณภาพภายนอก จำนวน ๙ สถานศึกษา ได้แก่ รร.สสท.กวก.สนผ.สสท.ทร. รร.นย.ศฝ.นย. รร.ดย.ดย.ทร.ฐท.กท. รร.ชอร.กศช.กพช.อร. รร.อล.กวก.อล.ทร. รร.พธ.พธ.ทร. รร.นวก.ศวก.พร. รร.ขส.กวก.ขส.ทร. และ รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร. ในการนี้ กปภ.ยศ.ทร. ได้จัดข้าราชการเข้าร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์การประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษาละ ๒ นาย ครบทั้ง ๙ สถานศึกษา เพื่อสังเกตวิธีการประเมิน และรวบรวมข้อมูล//ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากคณะ ผู้ประเมินภายนอกที่ได้นำเสนอในเบื้องต้น นำมาวิเคราะห์และวางแผนให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแนะนำ สถานศึกษาในการเตรียมการรับการประเมินในครั้งต่อไป

การประเมินคุณภาพภายนอก ประกอบด้วยคณะผู้ประเมินภายนอก ที่แต่งตั้งโดย สมศ. สถานศึกษาละ ๓ ท่าน แต่ละสถานศึกษาจะถูกประเมินโดยคณะผู้ประเมินแต่ละชุดที่ไม่ซ้ำกัน แม้ว่าวิธีการ ประเมินและเกณฑ์ระดับคุณภาพจะมีรูปแบบที่เป็นแนวทางเดียวกันตามที่ สมศ. กำหนด แต่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะการประเมิน มุมมอง และจุดเน้นของคณะผู้ประเมินแต่ละชุดไม่เหมือนกัน การตรวจ ประเมินในแต่ละสถานศึกษาจึงมีรายละเอียดที่แตกต่างกันไป อีกทั้งคณะผู้ประเมินไม่มีการแจ้งล่วงหน้า ที่ชัดเจนว่าจะตรวจอย่างไร เนื่องจากไม่ต้องการให้เป็นภาระของสถานศึกษาในการจัดเตรียม และต้องการ ตรวจตามสภาพที่เป็นจริง ปัญหาที่เกิดขึ้น คือ คณะผู้ประเมินได้ข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน ผลการประเมินไม่สะท้อน ความเป็นจริง สาเหตุอาจเกิดจากผู้รับผิดชอบบางประเด็นไม่อยู่รับประเมิน หรือผู้ที่อยู่รับการประเมินตอบ คำถามได้ไม่ครบทุกประเด็น หรือสถานศึกษาไม่ได้จัดเตรียมเอกสารรับรอง เนื่องจากแนวทางที่ได้รับทราบมาคือ// ไม่เน้นการตรวจเอกสาร เป็นต้น

ผู้สังเกตการณ์จาก ยศ.ทร. ซึ่งเข้าร่วมสังเกตการณ์การประเมินภายนอกทุกสถานศึกษา ได้จัด บันทึกรายละเอียดการประเมินของคณะผู้ประเมินของแต่ละสถานศึกษาไว้ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็น ประโยชน์ต่อสถานศึกษาในการเตรียมการรับการตรวจประเมินทั้งการประเมินภายในและการประเมินภายนอก ให้ครอบคลุมทุกประเด็นและทุกมุมมองของผู้ประเมิน เนื่องจากการเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินที่ดี จะทำให้ผู้ประเมินได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน ชัดเจน ส่งผลให้ผลการประเมินสะท้อนความเป็นจริง มากที่สุด

กปภ.ยศ.ทร. มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์ความรู้และจัดการความรู้ภายในหน่วย เพื่อเป็นการพัฒนา การปฏิบัติงานตามภารกิจที่รับผิดชอบ ช่วยเหลือสนับสนุนให้สถานศึกษามีผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพ และมี การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นใน ปี.๖๓ กปภ.ยศ.ทร. จึงนำข้อมูลที่ได้จากประสบการณ์การสังเกตการณ์การ ประเมินภายนอก ปัญหาข้อขัดข้องจากการรับการตรวจประเมินของทั้ง ๙ สถานศึกษา มาจัดทำเป็น แนว ปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เรื่อง “เทคนิคการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา สำหรับ สถานศึกษาของกองทัพเรือ//ระดับต่ำกว่าปริญญา” ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่หน่วยนำไปใช้ในการปฏิบัติงานแนะนำ สถานศึกษาในวาระที่ลงตรวจเยี่ยมสถานศึกษาในปีต่อ ๆ ไป ซึ่งจะทำให้สถานศึกษาสามารถเตรียมความพร้อม ในการรับรองประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง และตรงประเด็น

๒.๒ ลักษณะสำคัญของวิธีการ/แนวทางที่เป็น BP

๑) เป็นเทคนิคในการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งสรุปมาจากบันทึกประสบการณ์ที่ ได้รับจากการปฏิบัติงานของข้าราชการสัญญาบัตรของ กปภ.ยศ.ทร. จำนวน ๗ นาย ในการสังเกตการณ์การ ประเมินภายนอกของคณะผู้ประเมินภายนอกจาก สมศ. ๙ ชุด ตรวจประเมินสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่า ปริญญา ๙ สถานศึกษา

๒) เทคนิคการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา มีลักษณะเป็นเรื่องราวจากสิ่งที่สังเกตเห็น ข้อคิดเห็น และข้อพึงระวังในแต่ละด้าน (ไม่เน้นการเขียนเป็น ลำดับขั้นตอน) รวมถึงข้อเสนอแนะจากผู้ประเมินภายนอก ครอบคลุมเนื้อหาในการเตรียมบุคลากรสถานศึกษา ผู้เรียน การสัมภาษณ์ ประเด็นคำถาม เอกสาร และสถานที่

๓) เทคนิคการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษานี้ สามารถนำไปใช้ได้กับสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา ได้ทั้ง ๔ สถานศึกษา ทั้งการเตรียมการรับการประเมินภายในและการประเมินภายนอก

๒.๓ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ และ/หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อจัดทำเทคนิคการเตรียมการรับการประเมินให้แก่สถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่ กปภ.ยศ.ทร. นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน วางแผนให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และ แนะนำสถานศึกษา ให้มีการพัฒนาและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๒) เพื่อให้สถานศึกษานำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง และตรงประเด็น

เป้าหมาย

๑) ข้าราชการ กปภ.ยศ.ทร. มีความรู้ ความเข้าใจในรูปแบบ วิธีการประเมินตามแนวทางการประเมินรอบสี่แนวใหม่ สามารถให้คำแนะนำสถานศึกษาในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินได้

๒) สถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา มีความพร้อมรับการประเมิน ครอบคลุมทุกด้าน และตรงประเด็น

ตัวชี้วัด

๑) จำนวนข้าราชการ กปภ.ยศ.ทร. ที่มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถให้คำแนะนำสถานศึกษาในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินได้

ค่าเป้าหมาย : ข้าราชการชั้นสัญญาบัตรทุกคน

๒) จำนวนสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา ที่นำเทคนิคการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษาไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ค่าเป้าหมาย : ทุกสถานศึกษา

๒.๔ กระบวนการของแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ

การประเมินคุณภาพภายนอกแต่ละสถานศึกษา จะประกอบด้วยคณะกรรมการผู้ประเมินภายนอกสถานศึกษาละ ๓ ท่าน (ผู้บริหารสถานศึกษาจากมหาวิทยาลัย ผู้เชี่ยวชาญจากสถานศึกษาอาชีวศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิสังกัดกระทรวงกลาโหม ที่ผ่านการอบรมผู้ประเมินภายนอกจาก สมศ.) มีรูปแบบการประเมินที่เป็นแนวทางเดียวกัน ตามที่ สมศ.กำหนด ประกอบด้วย การสืบค้นข้อมูลเชิงประจักษ์เพื่อยืนยันผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามที่ได้ระบุไว้ในรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self Assessment Report : SAR) มีการสืบค้นข้อมูลในบางประเด็นที่สงสัย โดยการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง การขอคู่มือเอกสารบางรายการ และการสังเกตหรือการลงพื้นที่เพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติม และสุดท้ายคณะกรรมการผู้ประเมินจะรายงานผลการดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอกด้วยวาจาในเบื้องต้นให้สถานศึกษาทราบ ซึ่งยังไม่มีให้ระดับคุณภาพในแต่ละด้านและประเด็นพิจารณา ส่วนหลักเกณฑ์การประเมินที่ใช้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานการ

ประเมินคุณภาพภายนอกรอบสี่ จะเน้นการประเมินผลลัพธ์ตามพันธกิจและมาตรฐานชาติในระดับสถานศึกษา ซึ่งใช้ข้อมูลพื้นฐานร่วมกันกับหน่วยงานต้นสังกัด และสอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาที่แต่ละสถานศึกษากำหนด สำหรับระยะเวลาในการประเมิน โดยส่วนใหญ่คือ ๓ วัน แต่ถ้าสถานศึกษาใดเขียนรายงานการประเมินตนเองชัดเจน มีข้อมูลนำเสนอบนเว็บไซต์ที่ครอบคลุมและเพียงพอสำหรับคณะผู้ประเมินสืบค้นก่อนลงพื้นที่จริง อาจลดเวลาการประเมินเหลือ ๒ วัน หรือ ๑ วัน กำหนดการและลำดับขั้นตอนการประเมิน ขึ้นอยู่กับคณะผู้ประเมินแต่ละชุด ซึ่งอาจมีการแจ้งกำหนดการให้สถานศึกษาทราบล่วงหน้าหรือไม่แจ้งก็ได้ และจะไม่แจ้งรายละเอียดว่าจะดำเนินการอย่างไร หรือต้องเตรียมความพร้อมอย่างไร

ลำดับขั้นตอนการประเมินคุณภาพภายนอกสรุปได้ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ข้อแนะนำ/ข้อพึงระวัง
๑. สถานศึกษาให้การต้อนรับคณะผู้ประเมิน เชิญรับฟังการบรรยายสรุปที่ห้องประชุม	- เตรียมผู้ต้อนรับ ๑-๒ คน (ควรมาถึงสถานศึกษาตั้งแต่เช้าตรู่) - ผู้ประเมินอาจมาก่อนเวลามาก ๆ เมื่อกล่าวทักทายแจ้งห้องประชุมให้ทราบแล้ว ควรปล่อยให้ผู้ประเมินเป็นไปตามอัธยาศัย และเรียนเชิญเข้าห้องประชุมเมื่อใกล้เวลา
๒. ผู้บริหารสถานศึกษา กล่าวต้อนรับ ผู้ประเมินกล่าวแนะนำคณะผู้ประเมิน ชี้แจงวัตถุประสงค์ เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินฯ กำหนดการปฏิบัติงานของคณะผู้ประเมินฯ	- บุคลากรสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องควรเข้าห้องประชุมก่อนเวลาอย่างน้อย ๑๕ นาที ก่อนที่ผู้บริหารสถานศึกษา และคณะผู้ประเมินเข้าห้องประชุม
๑. สถานศึกษาบรรยายสรุป เจ้าหน้าที่บรรยายสรุปแนะนำสถานศึกษา แนะนำ บุคลากร และนำเสนอผลการดำเนินงาน	- ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในแต่ละด้าน ควรเข้าห้องประชุมอย่างพร้อมเพรียง เนื่องจากคณะกรรมการอาจมีข้อซักถามในช่วงการบรรยาย - ผู้บริหารเตรียมความพร้อมก่อนเข้าห้องประชุม เนื่องจากคณะผู้ประเมินอาจไม่มีการสัมภาษณ์ผู้บริหารเป็นการส่วนตัว ซึ่งอาจจะสอบถามในระหว่างการบรรยายสรุป - การถามหลังจากเสร็จสิ้นการบรรยาย บางคำถามอาจไม่เจาะจงผู้ตอบ ผู้ที่รู้คำตอบควรช่วยกันตอบ - ควรกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบในแต่ละด้าน และแนะนำให้คณะผู้ประเมินทราบ เพื่อให้สอบถามข้อมูลตรงกับผู้รับผิดชอบ
๔. ดำเนินการตามขั้นตอนที่ผู้ประเมินกำหนด ประกอบด้วย - สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้บริหาร ครู อาจารย์ ฝ่ายศึกษา ฝ่ายปกครอง หน่วยผู้ใช้ ผู้เรียนทุกชั้นปี ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า) - สังเกตการเรียนการสอน	- ลำดับขั้นตอนสลับกันได้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของประธานคณะผู้ประเมิน - ขั้นตอนนี้อาจใช้เวลา ๑ หรือ ๒ วัน ผู้ที่รับผิดชอบประสานงาน ควรวางแผนร่วมกับเลขาคณะฯ กำหนดลำดับขั้นตอนและเวลาให้เหมาะสม และดำเนินการให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด โดยเฉพาะการ

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ข้อแนะนำ/ข้อพึงระวัง
- ตรวจเยี่ยมสถานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน หน่วยสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน สถานที่ฝึกปฏิบัติ หรือฝึกงาน	ตรวจเยี่ยมสถานที่ คณะผู้ประเมินส่วนใหญ่ต้องการตรวจเยี่ยมสถานที่ฝึกงาน ซึ่งอาจอยู่ไกลจากสถานศึกษา ควรควบคุมเวลาให้เหมาะสม - ในช่วงเวลาที่ตรวจเยี่ยมสถานที่และสังเกตการเรียนการสอน คณะผู้ประเมินฯ จะมีการสัมภาษณ์ครูและนักเรียนเพิ่มเติม ดังนั้นควรสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมครูและนักเรียนทุกคน ไม่ใช่เฉพาะผู้ที่ถูกจัดเตรียมสำหรับรับการสัมภาษณ์
๕. ศึกษาเอกสาร หลักฐานอื่น ๆ	- จัดเตรียมแฟ้มเอกสารที่จำเป็นแยกแต่ละด้านตามความเหมาะสม หรือจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตให้พร้อมสำหรับสืบค้นข้อมูล ในกรณีที่เกิดเก็บข้อมูลเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือเอกสารออนไลน์
๕. คณะผู้ประเมินนำข้อค้นพบมาอภิปรายร่วมกัน ประชุมวิเคราะห์สรุปผลการประเมิน	- ส่วนใหญ่จะเป็นช่วงเช้าของวันสุดท้ายและเป็นเวลาส่วนตัวของคณะผู้ประเมิน ผู้ที่รับผิดชอบประสานงานควรสอบถามความต้องการผู้ประเมิน เพื่อจะได้จัดสถานที่และคนให้เหมาะสม ไม่รบกวนการทำงาน แต่บางคณะฯ อาจยังมีความต้องการข้อมูลเพิ่มเติม จำเป็นต้องจัดเจ้าหน้าที่สำหรับตอบคำถาม และอำนวยความสะดวกตามที่ต้องการ
๖. คณะผู้ประเมินรายงานผลการประเมินคุณภาพภายนอกด้วยวาจาในวันสุดท้ายของการประเมินฯ ชี้แจงถึงผลการดำเนินงานที่ได้ตรวจพบ มีการนำเสนอจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางในการพัฒนา โดยยังมีได้ให้ระดับคุณภาพ	- ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน และผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมรับฟังสรุปผลการประเมิน หากมีข้อมูลที่ไม่ตรงหรือข้อมูลเพิ่มเติม ให้ชี้แจงให้คณะผู้ประเมินทราบ พร้อมหลักฐาน/ส่งเอกสารยืนยัน
๗. คณะผู้ประเมินส่งรายงานผลการประเมินให้สถานศึกษารับรองภายใน ๑๕ วันหลังจากการประเมิน	- สถานศึกษาพิจารณา รายงานผลการประเมินว่าขัดแย้งกับการรายงานด้วยวาจา หรือข้อเท็จจริงของสถานศึกษาหรือไม่ ในกรณีที่ผลประเมินมีความขัดแย้ง สถานศึกษาสามารถพิจารณาและให้ข้อมูลที่ถูกต้องให้ผู้ประเมินทราบโดยยังไม่ต้องรับรองผลการประเมิน จนกว่าจะได้รับการแก้ไขและมีความเห็นตรงกัน - การรับรองผลการประเมิน ให้ตอบกลับ คณะผู้ประเมินภายใน ๑๕ วัน

หมายเหตุ

คณะผู้ประเมินอาจเข้าเยี่ยมชมสถานศึกษาก่อนวันเวลาประเมินอย่างไม่เป็นทางการ เช่น ก่อนวันประเมินอาจจะเข้ามาดูสภาพทั่วไปของสถานศึกษา พฤติกรรมของผู้เรียน หรืออาจมาช่วงเช้าตรู่ของวันประเมิน เพื่อสังเกตการทำกิจกรรมในช่วงเช้าของผู้เรียน พูดคุยกับผู้เรียน โดยไม่แจ้งให้ทราบ

เทคนิคการเตรียมความพร้อมในแต่ละด้าน

๑) การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร

บุคลากรของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการรับการประเมิน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา ครู อาจารย์ การเตรียมบุคลากรในการรับการประเมิน ควรกำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละด้านเพื่อตอบคำถามของคณะผู้ประเมิน และควรแนะนำผู้ที่รับผิดชอบให้แก่คณะผู้ประเมินในช่วงที่มีการนำเสนอข้อมูลสถานศึกษา เพื่อให้คณะผู้ประเมินได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาตอบคำถามหรือให้ข้อมูลกับคณะผู้ประเมินไม่ได้หรือไม่ตรงประเด็น รวมทั้งสร้างความรู้และความเข้าใจให้แก่ ครูอาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เกี่ยวกับจุดมุ่งหมายและคุณลักษณะของการศึกษา และปัจจัยเกี่ยวข้องกับการศึกษาในสถานศึกษา ความคาดหวังหรือความต้องการหน่วยต้นสังกัดต่อผลผลิตของกระบวนการฝึกศึกษา นโยบาย และแนวทางการพัฒนาการศึกษา

การเตรียมความพร้อมของบุคลากรต่าง ๆ มีดังนี้

๑.๑) ผู้บริหารสถานศึกษา

- ศึกษาและทำความเข้าใจในจุดมุ่งหมายคุณลักษณะของการศึกษาหรือกระบวนการศึกษา ปัจจัยเกี่ยวข้องกับการศึกษา และกระบวนการบริหารจัดการด้านการศึกษาในสถานศึกษา
- เข้าใจบริบทของสถานศึกษา และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
- ศึกษาและทำความเข้าใจความต้องการของหน่วยต้นสังกัด เป้าหมายในการผลิตผู้สำเร็จการศึกษา
- การกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน แนวทางการพัฒนาการศึกษา การเตรียมความพร้อมทางด้านปัจจัยเกื้อหนุน อาทิ การพัฒนาครูอาจารย์ที่มีคุณภาพ เตรียมความพร้อมด้านคอมพิวเตอร์ ห้องเรียน สื่อการเรียนการสอน
- ศึกษาและทำความเข้าใจการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละด้าน จากรายงานประจำปีหรือรายงานการประเมินตนเอง

ข้อแนะนำ/ข้อพึงระวัง : ผู้บริหารที่เพิกเฉยบรรจครูศึกษา รายงานประจำปี หรือรายงานการประเมินตนเองก่อนรับการประเมิน เพื่อรับทราบการดำเนินงานในแต่ละด้าน คำถามที่ผู้ประเมินสุ่มถามผู้บริหาร ส่วนหนึ่งเป็นข้อมูลที่ปรากฏในรายงานการประเมินตนเอง

๑.๒) เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาจะทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานกับคณะผู้ประเมิน ให้การต้อนรับ อำนวยความสะดวกในขั้นตอนการประเมิน การสัมภาษณ์ การเยี่ยมชมสถานที่

- ประสานกับคณะผู้ประเมิน ร่วมวางแผนกำหนดการต่าง ๆ ในวันประเมิน
- ศึกษาและทำความเข้าใจ กรอบมาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสี่ และความเชื่อมโยงสัมพันธ์กับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- ศึกษาและทำความเข้าใจการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละด้าน จากรายงานประจำปีหรือรายงานการประเมินตนเอง สามารถตอบคำถามหรือให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาได้ทุกระื่อง
- จัดทำข้อมูลผู้รับผิดชอบงานในแต่ละด้าน และเป็นผู้ติดต่อประสานกับผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่ทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบคำถามในเชิงลึกได้ตรงประเด็น

- จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถค้นหาเอกสารที่ผู้ประเมินต้องการได้อย่างรวดเร็ว
- //รวบรวมข้อมูลนำเสนอคณะผู้ประเมินเพิ่มเติมภายหลังการประเมิน และประสานคณะผู้ประเมินเกี่ยวกับการรับรองผลการประเมิน

๑.๓) ผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละด้าน

โดยปกติสถานศึกษาจะมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละด้านตามมาตรฐานการศึกษา แต่เนื่องจากข้อมูลบางอย่างมีความเกี่ยวข้องกับด้านอื่น ๆ ผู้รับผิดชอบในแต่ละด้านต้องมีความรู้ความเข้าใจในความเชื่อมโยงของข้อมูลที่ตนเองรับผิดชอบกับด้านอื่น ๆ ด้วย และสามารถตอบคำถามในส่วนที่เกี่ยวข้อง แม้จะไม่อยู่ในความรับผิดชอบได้

๑.๔) ครูผู้สอน

- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายและคุณลักษณะของการศึกษา และปัจจัยเกี่ยวข้องกับการศึกษาในสถานศึกษา ความคาดหวังหรือความต้องการของหน่วยงานสังกัดต่อผลผลิตของกระบวนการฝึกศึกษานโยบาย และแนวทางการพัฒนาการศึกษา
- จัดทำแผนการสอนครบทุกรายวิชาที่สอน และมีบันทึกหลังการสอน
- ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ (3R+8C) และจัดทำแผนการสอนที่ตอบสนอง 3R+8C
- จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- มีการนำไอทีหรือนวัตกรรมมาใช้ในการสอน
- แนวคิดในการจัดทำผลงานวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาในชั้นเรียน

๑.๕) ผู้เรียน

- สถานศึกษาสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้เรียนเกี่ยวกับทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑
- รู้และเข้าใจ เอกลักษณ์ของสถานศึกษา อัตลักษณ์ของผู้เรียน และ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
- มีความเข้าใจจุดมุ่งหมายและคุณลักษณะของการศึกษา
- มีระเบียบวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตอาสา
- มีทักษะและการประยุกต์ใช้ทางด้านไอทีและวิทยาศาสตร์
- มีทักษะการดำรงชีวิตร่วมกับผู้อื่น

หมายเหตุ : ผู้ประเมินจะสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน หรือสัมภาษณ์เพื่อประเมินทักษะทางด้านต่าง ๆ คณะผู้ประเมิน อาจจะอยู่ถึงเวลา ๒๐.๐๐ น. เพื่อสังเกตการณ์ปฏิบัติของผู้เรียน

๒) การเตรียมความพร้อมในการบรรยายสรุป

- การเตรียมการบรรยายสรุป ควรจัดทำเป็นเอกสารนำเสนอด้วย PowerPoint หรือจัดทำเป็นวิดิทัศน์ เน้นการนำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปภาพ เนื้อหาในการนำเสนอประกอบด้วย

๒.๑) ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- ประวัติสถานศึกษา โดยย่อ (ควรจัดทำเป็นวิดิทัศน์)
- โครงสร้างการจัดส่วนราชการ และหน้าที่
- นโยบาย วัตถุประสงค์ ภารกิจ/พันธกิจ
- ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์
- หลักสูตรที่สถานศึกษารับผิดชอบ

- หลักสูตร นรจ. (วัตถุประสงค์ของหลักสูตร และโครงสร้างหลักสูตรโดยย่อ)
- รายนามผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารสถานศึกษา และข้อมูลกำลังพล
- ข้อมูลครูอาจารย์ ครูปกครอง (จำนวนครู แยกตามคุณวุฒิการศึกษา)
- จำนวนผู้เรียน แยกตามสาขา ชั้นปี
- ชีวิตความเป็นอยู่ของผู้เรียนในสถานศึกษา (ใช้รูปภาพหรือวิดีโอที่สื่อถึงการทำการกิจวัตรประจำวัน ตั้งแต่ ตื่นนอน การออกกำลังกาย อบรมหน้าแถว ผูกมัดศึกษา (ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และฝึกภาคสนาม) การรับประทานอาหาร การเข้าเวรยาม การฝึกอบรมตอนเย็น กิจกรรมสร้างภาวะผู้นำ การอบรมคุณธรรมจริยธรรม)

๒.๒) สรุปผลการดำเนินงานปีการศึกษาที่ผ่านมา นำเสนอผลการดำเนินงาน/การฝึกหัดศึกษา/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และผลการประเมินของแต่ละประเด็นในแต่ละด้าน ตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ควรใช้ภาพประกอบที่แสดงถึงกิจกรรมหรือผลการดำเนินงานในแต่ละด้าน หรือใช้กราฟแสดงถึงสถิติและแนวโน้มต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านคุณภาพผู้เรียน เช่น ผลการเรียนรู้ในแต่ละหมวดวิชา เปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลังตามปีการศึกษา เป็นต้น

๓) การเตรียมความพร้อมด้านเอกสาร

การประเมินภายนอกส่วนใหญ่จะไม่มีภาระการเรียกดูเอกสาร แต่ถ้ามีประเด็นสงสัยจะสอบถามข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้องโดยตรง ทั้งนี้คณะผู้ประเมินจะอ้างอิงข้อมูลที่พบจากเล่มรายงานการประเมินตนเองเป็นหลัก และตรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ จากการสังเกตและการสัมภาษณ์เป็นส่วนใหญ่ ดังนั้นถ้าข้อมูลในเล่มรายงานการประเมินตนเองมีความคลาดเคลื่อนหรือไม่ชัดเจน สถานศึกษาควรเตรียมหลักฐานเพื่อยืนยันข้อมูลใหม่

แม้ว่าไม่เน้นการตรวจเอกสาร แต่สถานศึกษาควรเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานประจำวันที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษาเก็บไว้ในแฟ้มอย่างต่อเนื่อง แยกเป็นแฟ้มแต่ละด้านตามมาตรฐานการศึกษา เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาข้อมูล และพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบตามที่ต้องการหรือจัดเก็บเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

เอกสารที่ควรจัดเตรียมประกอบด้วย

- นโยบายของหน่วยงานสังกัด นโยบายผู้บริหารสถานศึกษา
- แผนปฏิบัติราชการ/แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา (แผน ๕ ปี)
- แผนปฏิบัติราชการประจำปีการศึกษา
- แผนการสอนรายวิชา
- โครงการ/โครงการงานนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัย
- โครงการ/กิจกรรมช่วยเหลือชุมชน สังคม
- รายงานวิจัยของครูผู้สอนและผู้เรียน
- รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีการศึกษา
- รายงานผลประเมินความพึงพอใจของหน่วยผู้ใช้
- รายงานผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (แบบเสนอผลการสอบความรู้ : ยศ.๕)
- มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา หรือคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา
- ผลสอบมาตรฐานวิชาชีพ หรือผลสอบมาตรฐานระดับชาติอื่น ๆ
- ประกาศนียบัตร หรือรางวัล จากหน่วยงานภายนอก
- โครงสร้างหลักสูตร

ฯลฯ

๔) การเตรียมความพร้อมด้านสถานที่

- ห้องประชุมและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับบรรยายสรุปในวันแรกของการประเมิน และสำหรับรายงานผลการประเมินด้วยวาจาในวันสุดท้ายของการประเมินฯ
- ห้องสำหรับผู้ประเมินปฏิบัติงาน (อาจเป็นห้องเดียวกับห้องประชุมเปิดและปิดการประเมิน)
- ห้องสำหรับการสัมภาษณ์ อาจแยกห้องตามกลุ่มคน หรือรวมกันในห้องประชุมเดียวกัน ความเป็นส่วนตัวหรือเปิดเผยขึ้นอยู่กับคณะผู้ประเมิน
- จัดเตรียมสถานที่สำหรับการเยี่ยมชมตามความต้องการของผู้ประเมิน ดังนี้
 - ห้องเรียน
 - ห้องคอมพิวเตอร์
 - ห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ
 - ห้องสมุด
 - อาคารที่พัก
 - สโมสร ห้องออกกำลังกาย
 - โรงอาหาร
 - สนามฝึกทหารราบ ฝึกภาวะผู้นำ แลวประจำวัน
 - ห้องฝึกปฏิบัติ สถานที่ฝึกงาน

สถานศึกษาควรเตรียมสถานที่ดังกล่าวข้างต้นในด้านความปลอดภัย ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความพร้อมใช้งาน ทั้งนี้ในระหว่างการตรวจเยี่ยมสถานที่ สถานศึกษาสามารถชี้ประเด็นอุปสรรคปัญหาข้อขัดข้องที่ต้องการให้ผู้คณะประเมินผลักดัน เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบและช่วยเหลือต่อไป อาทิ สภาพการชำรุดของวัสดุอุปกรณ์การฝึก ความไม่เพียงพอ ความทรุดโทรมของอาคาร เป็นต้น หรือชี้แจงเพิ่มเติมในประเด็นปัญหาที่อยู่ระหว่างการแก้ไขว่ามีการดำเนินการอย่างไร

๕) การเตรียมความพร้อมด้านการสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์อาจมีขึ้นหลังจากได้ฟังบรรยายสรุปเสร็จสิ้นแล้ว โดยคณะผู้ประเมินซักถามผู้บริหารและบุคลากรในห้องประชุม การถามอาจไม่เจาะจงผู้ตอบ ผู้ที่รู้คำตอบสามารถตอบคำถาม หรือช่วยกันให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้

การสัมภาษณ์รายบุคคล ประกอบด้วยผู้ถูกสัมภาษณ์ ได้แก่ ผู้บริหาร ครูผู้สอน/ครูปกครอง ผู้แทนหน่วยรับบรรจุ/หน่วยผู้ใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ผู้เรียน บุคลากรสนับสนุนการศึกษา ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน ขึ้นอยู่กับคณะผู้ประเมินที่สถานศึกษาตกลงร่วมกัน

รูปแบบการสัมภาษณ์ อาจสัมภาษณ์ทุกกลุ่มพร้อมกันในห้องเดียวกัน หรือสัมภาษณ์ทีละกลุ่ม หรืออาจมีการสัมภาษณ์แบบเป็นส่วนตัว (ไม่ให้บุคคลอื่นร่วมฟัง) คณะผู้ประเมินบางคนจะไม่ให้มีการเตรียมผู้รับสัมภาษณ์ ทางคณะผู้ประเมินจะสุ่มเลือกเอง

ประเด็นคำถามโดยรวม (ไม่เจาะจงผู้ตอบ)

- กระบวนการขั้นตอนการรับสมัครบุคคลเข้ามาศึกษาต่อในสถานศึกษา
- การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการศึกษาของสถานศึกษา
- การจัดทำแผนปฏิบัติการ/แผนการดำเนินงานในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- การบรรจุครูอาจารย์ บุคลากรภายในสถานศึกษา (คุณวุฒิ ความเหมาะสมและความเพียงพอ)
- การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก หรือการทำ MOU กับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่น
- ขั้นตอนการดำเนินการในปรับปรุงหลักสูตรนักเรียนจำ เป็นหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
- การดำเนินงานด้านการศึกษาที่เป็นต้นแบบให้แก่สถานศึกษาอื่น
- การแนะนำแนวทางในการศึกษาต่อ

ประเด็นคำถามสำหรับผู้บริหาร

- การกำหนดนโยบายของผู้บริหารในการบริหารจัดการศึกษา
- การนำนโยบายจากหน่วยงานต้นสังกัดมากำหนดเป็นนโยบายของสถานศึกษา
- การสอบมาตรฐานวิชาชีพ
- การทำ MOU กับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก
- การบรรจุครูอาจารย์ บุคลากรภายในสถานศึกษา จำนวน และความเพียงพอ
- นโยบาย แนวทางในการส่งเสริมสนับสนุนให้ครูอาจารย์ และผู้เรียน จัดทำนวัตกรรม ชิ้นงาน สิ่งประดิษฐ์ และการนำมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน หรือนำไปใช้ประโยชน์ในการช่วยเหลือชุมชน

ประเด็นคำถามสำหรับฝ่ายศึกษา และบุคลากรสนับสนุนการศึกษา

- การปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา
- การสอบมาตรฐานวิชาชีพ และมาตรฐานระดับชาติอื่น ๆ
- หน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานภายในสถานศึกษา
- การมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการจัดการศึกษา
- นโยบายของผู้บริหารด้านการศึกษา
- การนำนโยบายผู้บริหารมาวางแผนในการปฏิบัติงาน
- การมีส่วนร่วมในให้บริการวิชาชีพกับชุมชน

ประเด็นคำถามสำหรับผู้ครูผู้สอน

- ความคิดเห็นในการปรับปรุงหลักสูตรนักเรียนจำ เป็นหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
- การจัดทำแผนการสอน
- การจัดทำนวัตกรรม ชิ้นงาน สิ่งประดิษฐ์ และการนำมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน
- การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการสอนที่ทันสมัย
- การออกแบบการสอนที่เหมาะสมกับผู้เรียนในปัจจุบัน
- การจัดทำสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยและเหมาะสม
- การพัฒนาครูผู้สอน การจัดฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ครูอาจารย์
- ความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาคืออะไร

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลแหล่งเรียนรู้

(ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการภาษาอังกฤษ สโมสร ห้องออกกำลังกาย ฟิฟิธภัณฑ์)

- การสำรวจความต้องการให้จัดหาหนังสือที่เกี่ยวข้องจากผู้เรียน
- งบประมาณที่ได้รับมีเพียงพอต่อการจัดหาหนังสือหรือไม่
- การจัดเก็บสถิติและทำการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของห้องสมุด
- การนำผลประเมินมาปรับปรุงพัฒนาห้องสมุด
- สถิติจำนวนผู้เรียนที่มารับบริการเพื่อเพิ่มพูนความรู้
- มีการให้บริการให้แก่บุคคลภายนอกมากน้อยเพียงใด

ประเด็นคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้แทนหน่วยรับรอง/หน่วยผู้ใช้ผู้สำเร็จการศึกษา

- ความพึงพอใจหน่วยผู้ใช้ที่มีต่อคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ด้านความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน
- มีการประเมินความพึงพอใจผู้สำเร็จการศึกษาทางช่องทางใด
- ความเหมาะสมของช่องทางและเครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจความพึงพอใจ
- ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถนำความรู้ไปต่อยอด เรียนรู้ในการปฏิบัติงาน ได้ดีเพียงใด

ประเด็นคำถามสำหรับผู้เรียน

- ความรู้สึก ความภาคภูมิใจในการเป็นนักเรียนจำ
- ความรู้พื้นฐาน ความเข้าใจในวิชาชีพ/พรรค - เหล่า ก่อนเข้ามาศึกษาในสถานศึกษา
- มีการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองเพิ่มเติมด้วยวิธีการใด
- สถานศึกษามีการสนับสนุนให้จัดทำชิ้นงาน สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์อย่างไร
- มีการศึกษาดูงานจากแหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษาบ้างหรือไม่
- มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือชุมชนหรือให้บริการแก่ชุมชนโดยรอบอย่างไร
- มีความรักในองค์กร และเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว จะคงทำงานต่อไปหรือไม่
- การแนะแนวการศึกษาต่อ แหล่งศึกษาต่อ

เทคนิคการเตรียมความพร้อมที่กล่าวมาข้างต้นเป็นเป็นการเตรียมการรับการประเมิน

การเตรียมความพร้อมการประเมินคุณภาพภายใน

สถานศึกษาจัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ประเมิน แล้วนำผลประเมินมาจัดทำเป็นรายงานการประเมินตนเอง และจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี ขั้นตอนการประเมินจะมีลักษณะเช่นเดียวกับการประเมินคุณภาพภายนอก การเตรียมความพร้อมในต่าง ๆ เช่นเดียวกับการเตรียมความพร้อมรับการประเมินภายนอก เพียงแต่ในการประเมินภายในนั้นจะอ้างอิงเอกสารจากรายงานประจำปีเป็นหลัก มีการตรวจสอบรายการผลการดำเนินงานในเชิงลึกกว่าการประเมินภายนอก เพื่อให้ได้ข้อมูลการดำเนินงานที่ชัดเจนที่สุด และให้มีการให้ระดับคุณภาพ สำหรับสถานศึกษา นำไปเขียนรายงานการประเมินตนเอง ส่งหน่วยต้นสังกัดและหน่วยควบคุมการศึกษาต่อไป

๒.๕ ผลการดำเนินการ/บทเรียนที่ได้รับ

ผลการดำเนินงาน

กปภ.ยศ.ทร. ได้องค์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา สถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา ครอบคลุมการเตรียมความพร้อมในด้านบุคลากร เอกสาร สถานที่ การรับการสัมภาษณ์ ข้อเสนอแนะ/ข้อพึงระวัง ในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติ สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน วางแผนให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแนะนำสถานศึกษาในการเตรียมความพร้อมรับการประเมินได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงประเด็น

บทเรียนที่ได้รับ

๑) ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะการประเมิน มุมมองและจุดเน้นของคณะผู้ประเมินแต่ละชุด ไม่เหมือนกัน การตรวจประเมินในแต่ละสถานศึกษาจึงมีรายละเอียดที่แตกต่างกันไป อีกทั้งคณะกรรมการไม่มีการแจ้งล่วงหน้าชัดเจนว่าจะตรวจอย่างไร ถ้าสถานศึกษาไม่มีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา

ที่ต่อเนื่อง หรือการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานประจำวัน หรือสถานศึกษามีการดำเนินงานแล้วแต่ไม่มีเก็บร่องรอยและหลักฐาน จะไม่สามารถนำเสนอข้อมูลหรือหลักฐานที่ตรงกับข้อเท็จจริงได้ คณะผู้ประเมินได้ข้อมูลที่ถูกต้องไม่ครบถ้วน ข้อมูลไม่น่าเชื่อถือ ผลประเมินที่ได้จึงไม่สะท้อนความเป็นจริง

๒) ผู้ประเมินที่มาจากสถานศึกษานอกกระทรวงกลาโหม มีความเข้าใจในบริบทของสถานศึกษาเฉพาะทางทหารน้อย การนำเสนอสถานศึกษาในวันแรกจึงมีความสำคัญมาก ต้องสื่อสารให้ผู้ประเมินมีความเข้าใจในจุดมุ่งหมายและคุณลักษณะของการศึกษาตามบริบทของสถานศึกษาทางทหาร ควรนำเสนอข้อมูลด้วยภาพและวิธีทัศน์

๓) คณะผู้ประเมินจะอ้างอิงข้อมูลที่พบจากเล่มรายงานการประเมินตนเองเป็นหลัก สถานศึกษาควรเขียนรายงานการประเมินตนเองให้ชัดเจน ทั้งข้อมูลการดำเนินงานและผลลัพธ์จากการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นไปตามเป้าหมายอย่างไร เพื่อให้ผู้ประเมินมีข้อมูลในการประกอบการพิจารณาที่ชัดเจน ขอตรวจเอกสารเพิ่มเติมน้อยลง หรือมีคำถามหรือประเด็นที่สงสัยน้อยลง

๔) แม้ว่าการประเมินภายนอกจะไม่เน้นการตรวจเอกสาร แต่สถานศึกษาควรเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานประจำวันที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษาเก็บไว้ในแฟ้มอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาข้อมูล และพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบตามที่ต้องการ

๕) เว็บไซต์ของสถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญ คณะผู้ประเมินจะสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาก่อนลงพื้นที่จริง สถานศึกษาควรมีการเผยแพร่ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา ประชาสัมพันธ์กิจกรรมเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการจัดการศึกษา พร้อมทั้งอัปเดตข้อมูลให้ทันสมัย และเปิดบริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง เมื่อผู้ประเมินมีข้อมูลเพียงพออาจลดเวลาในการลงพื้นที่จริงจาก ๓ วัน เป็น ๒ วัน หรือ ๑ วัน

๖) กรอบแนวทางการประเมินคุณภาพสถานศึกษาสังกัดกระทรวงกลาโหมระดับอาชีวศึกษา ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ประกอบด้วย ๔ ด้าน ๑๒ ประเด็น ส่วนกรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอก รอบสี่แนวใหม่ ด้านการอาชีวศึกษา (สมศ.) ประกอบด้วย ๓ ด้าน ๙ ประเด็น ซึ่งมีสาระสำคัญเหมือนกัน ผู้ประเมินจะตรวจประเมินตามมาตรฐานการศึกษาของแต่ละสถานศึกษา (๔ ด้าน) แล้วนำมาประมวลเป็นผลตามกรอบประเมินของ สมศ. (๓ ด้าน) แม้ว่าการประเมินทั้งสองจะมีสาระสำคัญที่เหมือนกัน แต่ถ้าเจ้าหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลไม่มีความเข้าใจในเชื่อมโยงของข้อมูลในแต่ละด้าน ส่งผลให้การตอบคำถามของสถานศึกษาไม่ตรงประเด็นหรือไม่ครบถ้วนตามที่ผู้ประเมินต้องการ สำหรับปัญหาเรื่องนี้ กปภ.ยศ.ท. ได้ดำเนินการแก้ไขแล้วโดยการจัดทำความสัมพันธ์ระหว่างกรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอก รอบสี่ ด้านการอาชีวศึกษา (สมศ.) กับเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้สถานศึกษานำไปปรับปรุงมาตรฐานการศึกษาของแต่ละสถานศึกษาต่อไป

๒.๖ BP มีผลต่อหน่วยงานอย่างไร/ BP ส่งผลต่อ ทร. อย่างไร

๑) เทคนิคการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา เป็นองค์ความรู้ที่ช่วยให้ข้าราชการ กปภ.ยศ.ท. มีความเข้าใจในรูปแบบ ขั้นตอนการประเมินภายนอก สามารถนำเทคนิคการเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน วางแผนให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแนะนำสถานศึกษา ให้มีการพัฒนาและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในกระบวนการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา

๒) สถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา สามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งการประเมินภายในและการประเมินภายนอก

ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง และตรงประเด็น ผลการประเมินสะท้อนความเป็นจริงมากที่สุด ซึ่งมีส่วนทำให้ผลการประเมินมีระดับคุณภาพที่เพิ่มขึ้นได้

๓) กองทัพเรือ มีสถานศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาที่สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา บรรลุเป้าประสงค์ของกองทัพเรือ และมีผลประเมินมาตรฐานการศึกษาตามมาตรฐานของ สมศ. ในระดับดีขึ้นไป เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภายนอก

๒.๗ ปัจจัยเกื้อหนุนในการดำเนินการ/ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์

■ **ปัจจัยเกื้อหนุน** ที่ส่งผลให้การดำเนินการในการจัดทำเทคนิคการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา สำเร็จลุล่วง บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดนั้น กปภ.ยศ.ทร. ได้ยึดหลักตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษา มีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แนะนำสถานศึกษา และติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษามีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ด้านเอกสาร : ได้รับการสนับสนุนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ขั้นตอนวิธีการประเมินภายนอก เกณฑ์การพิจารณาคุณภาพจาก สปท. และ สมศ. เช่น แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ กรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสี่ ด้านการอาชีวศึกษา (สมศ.) กรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสี่ สถานศึกษาสังกัดกระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๖๑ คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับสถานศึกษาของกองทัพเรือระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ.๒๕๖๑ (ยศ.ทร.) คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาของแต่ละสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้น

ด้านบุคลากร : ได้รับคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญของ ยศ.ทร. ที่ผ่านการอบรมการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสี่ เกี่ยวกับขั้นตอนการประเมิน มุมมอง จุดเน้นของผู้ประเมิน และได้รับความร่วมมือจากข้าราชการ กปภ.ยศ.ทร. ในการบันทึกความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์ประเมินภายนอก รวมทั้งบุคลากรจากสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญาที่เข้าร่วมสัมมนา แบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ในการรับการประเมินภายนอก ร่วมกันให้ข้อคิดเห็น ข้อพึงระวัง ทำให้ได้เทคนิคการเตรียมการรับประเมิน ที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ในทุกด้าน เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้กับทุก ๆ สถานศึกษา ทั้งการเตรียมการรับการประเมินภายในและภายนอก

■ ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์

ส่งเสริมให้กำลังพลของ กปภ.ยศ.ทร. รวมทั้งบุคลากรของสถานศึกษา ได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบ่งปันประสบการณ์ซึ่งกันและกัน และนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังได้รับฟังปัญหา ข้อบกพร่อง และข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อที่ กปภ.ยศ.ทร. จะได้นำมาทบทวน และวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป ซึ่งจะส่งผลให้ กปภ.ยศ.ทร. ได้มีการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นหน่วยงานกำกับดูแลสถานศึกษา สามารถให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแนะนำสถานศึกษาเพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษามีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีทีมงานที่แข็งแกร่ง มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากสถานศึกษา ซึ่งจะส่งผลดีต่อมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา รวมทั้งส่งผลต่อ ทร. ที่จะได้มีการพัฒนาองค์ความรู้ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

บทที่ ๓

ความสำเร็จของการดำเนินการ

๓.๑ ปัจจัยความสำเร็จ

๑) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเห็นความสำคัญของงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยใน งป.๖๒ ยศ.ทร. ได้พิจารณาปรับกระบวนการสนับสนุน (Support process) “กระบวนการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา” ยกระดับเป็นกระบวนการหลัก (Core Process) เริ่มปฏิบัติจริงใน งป.๖๓

๒) ผู้บริหารของ กปภ.ยศ.ทร. ให้นโยบาย กำหนดกรอบแนวทางในการปฏิบัติ ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงาน รวมทั้งร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์ และร่วมแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์

๓) ข้าราชการ กปภ.ยศ.ทร. ทุกท่านให้ความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงาน และเป็นทีมงานในการ ดำเนินการรวบรวมข้อมูล จัดบันทึกความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์การทำงานกว่า ๔ ปี ในการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

๔) สถานศึกษาให้ความร่วมมือในการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของ กปภ.ยศ.ทร. สำหรับเป็นข้อมูลย้อนกลับสู่การนำไปปรับปรุงแก้ไขและพัฒนากระบวนการทำงานให้ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๒ การถ่ายทอด/การได้รับการยอมรับ/รางวัลที่ได้รับ

การถ่ายทอด : วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) “เทคนิคการเตรียมการรับการประเมินคุณภาพ การศึกษาสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา” เป็นเอกสารประกอบการปฏิบัติงานที่สำคัญ ของ กปภ.ยศ.ทร. มีการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลไว้ใน File Server ของ กปภ.ยศ.ทร. และแชร์ไฟล์ให้แก่ข้าราชการ กปภ.ยศ.ทร. (Folder : KM63) และเผยแพร่ไฟล์ข้อมูลในเว็บไซต์ กปภ.ยศ.ทร. และ KM Blog ของกรมยุทธ ศึกษาทหารเรือ รวมทั้งอัปโหลดเก็บไว้ในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบเครือข่าย (NAS) งานประกันคุณภาพ การศึกษาของ ยศ.ทร. (<http://mycloud.com>) สถานศึกษาสามารถเข้าถึงข้อมูลและนำไปประยุกต์ใช้เป็น แนวทางการเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและรองรับการประเมินคุณภาพ ภายนอกจาก สมศ.

การได้รับการยอมรับ : วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) “เทคนิคการเตรียมการรับการประเมิน คุณภาพการศึกษาสถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา” เป็นเทคนิคที่ได้มาจากการสังเกตขั้นตอนการ ปฏิบัติงานประเมิน ๔ สถานศึกษา จากผู้ประเมิน ๔ ชุด รวมทั้งบุคลากรของสถานศึกษาได้ร่วมกันให้ข้อคิดเห็น ข้อพึงระวัง จึงนับได้ว่าเป็นความรู้ที่ได้มาจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย มีความน่าเชื่อถือ และเป็นเทคนิคการ เตรียมการรับการประเมินที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ในทุกด้าน สถานศึกษาของ ทร. ระดับต่ำกว่าปริญญา และ สถานศึกษาอาชีวศึกษา สังกัดกระทรวงกลาโหม สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๓.๓ แหล่งที่มาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐
- แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙
- กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑
- กรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอก รอบสี่ สถานศึกษาสังกัดกระทรวงกลาโหม (สมศ.)
- กรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอก รอบสี่ ด้านการอาชีวศึกษา (สมศ.)
- คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา สถานศึกษาสังกัดกระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๖๑
- คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาสำหรับสถานศึกษาของกองทัพเรือ ระดับต่ำกว่าปริญญา พ.ศ.๒๕๖๑ (ยศ.ทร.)
- คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ ของแต่ละสถานศึกษา
- คู่มือและเทคนิคการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาสถานศึกษาของกองทัพเรือ ระดับต่ำกว่าปริญญา (รอบสี่)
- แนวทางการตรวจเยี่ยมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาสถานศึกษาของกองทัพเรือ ระดับต่ำกว่าปริญญา (ยศ.ทร.) พ.ศ.๒๕๖๑



องค์ความรู้ที่ใช้ในการจัดทำ Best Practice

ภาคผนวก

(ร່องรอย หลักฐาน ภาพถ่าย ช้ันงาน ฯลฯ แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ)



ข้าราชการ กปภ.ยศ.ตร. ประชุม ระดมความคิด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแบ่งปันประสบการณ์



น.อ.วชิรพร วงศ์นครสว่าง รองเสนาธิการกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ผู้ประเมินภายนอกของ สมศ. บรรยายให้ความรู้แก่บุคลากรสถานศึกษา เกี่ยวกับการประเมินภายนอกในมุมมองของผู้ประเมิน



ผู้แทนสถานศึกษาร่วมแบ่งปันประสบการณ์ในการรับการประเมินภายนอก



คณะผู้ประเมินภายนอกจาก สมศ. ตรวจสอบประเมิน สังเกตการเรียนการสอน และตรวจเยี่ยมสถานที่
รร.นวก.ศวก.พร



คณะผู้ประเมินภายนอกจาก สมศ. ตรวจสอบ สังกัดการเรียนการสอน และตรวจเยี่ยมสถานที่
รร.อล.กวก.อล.ทร.



คณะผู้ประเมินภายนอกจาก สมศ. ตรวจสอบ รร.ชอ.กศช.กพช.อ.
 ตรวจสอบสถานที่ การฝึกงานในโรงงาน และในเรือ



คณะผู้ประเมินภายนอกจาก สมศ. ตรวจสอบประเมิน สังเกตการณ์การเรียนการสอน รร.ดย.ดย.ทร.ฐท.กท.



คณะผู้ประเมินภายนอกจาก สมศ. ตรวจสอบประเมิน สังเกตการณ์การเรียนการสอน รร.พธ.พธ.ทร.



คณะผู้ประเมินภายนอกจาก สมศ. ตรวจสอบประเมิน สังเกตการณ์การเรียนการสอน และตรวจเยี่ยมสถานที่
รร.สสท.กวก.สนผ.สสท.พร.