

แนวทาง การประเมินทบทวน



แนวทางการประเมินเพื่อทบทวน

สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้

คำนำ

ในการพัฒนางานต่างๆ ภายในโรงเรียน ให้เป็นระบบที่ทุกคนสามารถดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องตามภารกิจไปสู่เป้าหมายของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้เกิดกระบวนการและผลลัพธ์ของระบบตามเกณฑ์ของโรงเรียนให้เป็นที่ยอมรับของสังคม รวมทั้งสะท้อนผลความสำเร็จของการพัฒนางานไปสู่มาตรฐาน

การประเมินทบทวนเป็นกระบวนการตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบเพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น ถือเป็นการตรวจสอบการทำงานของตนเอง อย่างต่อเนื่องเป็นระยะๆ ตามที่ตกลงกันได้

เอกสารแนวทางการประเมินทบทวนฉบับนี้เป็นผลงานที่ได้จากการทดลองปฏิบัติจริง เพื่อพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในโรงเรียน เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก จัดทำขึ้นเพื่อใช้กับโรงเรียนในโครงการวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และหวังว่าจะเป็นประโยชน์สำหรับโรงเรียนอื่น ๆ ที่ตระหนักในการประกันคุณภาพภายในได้กระบวนการทัศน์ “**การพัฒนาวิปรีฐานการประเมิน**” นำไปใช้พัฒนาการประเมินอย่างสร้างสรรค์ให้ต่อเนื่องเป็นวัฒนธรรมขององค์กรต่อไป

สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้

เมษายน 2547

สารบัญ

การประเมินทบทวน (ประเมินตนเอง)

ความหมายการประเมินทบทวน	1
การประเมินภายในตามกระบวนการทศน์ใหม่	2
การประเมินทบทวน คือ C ใน PDCA	2
ความสำคัญระหว่างการวางแผนการประเมินภายในและการประเมินภายนอก	4
สิ่งที่ต้องประเมินทบทวน	5
มโนทัศน์เกี่ยวกับการประเมินทบทวน	6

ระบบการประเมินทบทวนในโรงเรียน

วิธีการมาตรฐานและบันทึก	9
1. โรงเรียนเตรียมความพร้อม	9
2. กำหนดเกณฑ์และวิธีการประเมิน	11
3. การสร้างความตระหนักและให้ความรู้ในการประเมิน	13
4. ทีมทำประเมินตนเอง	14
5. ดำเนินการประเมินทบทวนตามระบบ	15
6. การพิจารณาตัดสินผลการประเมิน	16
7. จัดทำรายงานการประเมิน	23

รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา

ตัวอย่างรายงานการประเมินตนเอง	28
-------------------------------	----

ทักษะการประเมินเพื่อทบทวน

1. ทักษะในการสัมภาษณ์และทักษะการสื่อสารในการสัมภาษณ์	38
2. ทักษะการตั้งคำถาม	40
3. ทักษะการอ่านบันทึกและการสังเกต	42
4. ทักษะการสรุปและการเขียนรายงาน	43

ภาคผนวก

ใบกิจกรรมที่ 1 – 6	46-53
--------------------	-------

การประเมินทบทวน (ประเมินตนเอง)

การประเมินทบทวน

- เป็นการประเมินผลภายใน (Internal Evaluation) สถานศึกษา
- เป็นขั้นตอนการตรวจสอบ (Check) ในกระบวนการบริหารคุณภาพ (PDCA)
- มุ่งเน้นประเมิน “ระบบคุณภาพ” และ “ผลลัพธ์ของระบบ” ในโรงเรียน

ความหมายของการประเมินการทบทวน

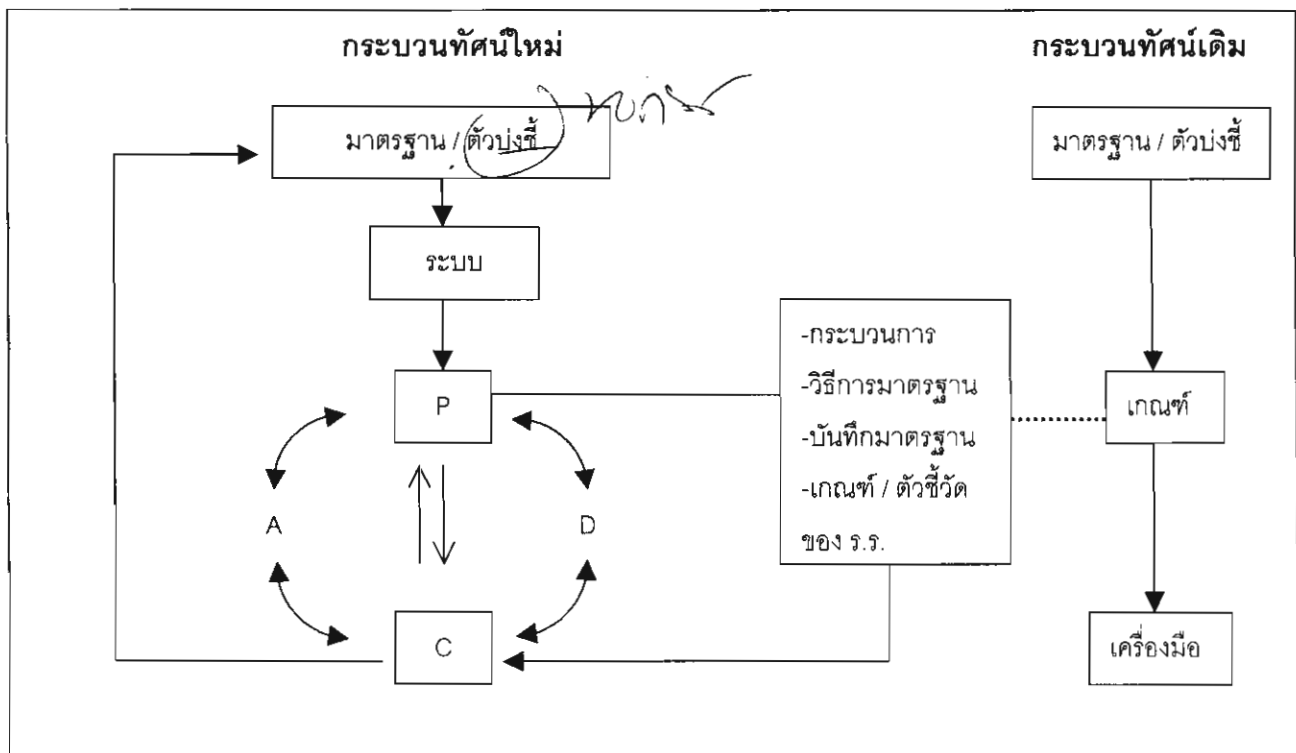
การประเมินเพื่อทบทวน คือเป็นการประเมินผลภายใน (Internal Evaluation) ในโรงเรียน ซึ่งเป็นกระบวนการการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะช่วยในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด หรือกล่าวอีกในหนึ่งคือ เป็นกระบวนการตรวจสอบการทำงานของตนเอง (Self - Evaluation) ของโรงเรียนอย่างต่อเนื่องเป็นระยะๆ ตามยุทธศาสตร์ และจุดเน้นที่กำหนดไว้ เช่น ประเมินทุก ๆ ภาคเรียนและนำผลไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในภาคเรียนต่อไป เป็นต้น

การประเมินภายในตามกระบวนการทศน์ใหม่

การประเมินภายในที่โรงเรียนคุ้นเคยหรือเป็นกระบวนการทศน์เดิมนั้น คือ การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนดเป็นเกณฑ์ของโรงเรียนแล้วสร้างเครื่องมือวัดเพื่อวัดว่าโรงเรียนดำเนินการได้ตามเกณฑ์หรือไม่ ซึ่งการประเมินภายในโรงเรียนที่มีการพัฒนาระบบขึ้นมาตามกระบวนการทศน์ใหม่ ก็ควรประเมินตามระบบ หรือเอาระบบเป็นตัวตั้ง โดยกำหนดเกณฑ์โรงเรียนมาจากการเลือกตัวชี้วัดที่สำคัญของระบบ กล่าวคือเป็นตัวชี้วัดที่สัมพันธ์กับมาตรฐาน/ตัวบ่งชี้ที่วางแผนภาพ

การประเมินทบทวน คือ C ใน PDCA

การบริหารระบบคุณภาพในโรงเรียนต้องทำเป็นวงจร เรียกว่า วงจร PDCA ซึ่ง P ก็คือการวางแผน (Plan) ที่กำหนดกระบวนการ วิธีการที่เป็นมาตรฐานและบันทึกการทำงาน มาตรฐาน D ก็คือ การทำตามระบบ (Do) ที่ออกแบบไว้ โดยทุกคนที่เกี่ยวข้องในแต่ละระบบของโรงเรียน ส่วน C นั้นก็คือ การประเมินระบบ (Check) ซึ่งเป็นกระบวนการประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากระบบ และตรวจสอบระบบที่ออกแบบไว้ว่ามีจุดบกพร่องอะไรบ้าง ซึ่งข้อมูลจากขั้นตอน C นี้ก็จะนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนา (Act) ในระยะต่อไป



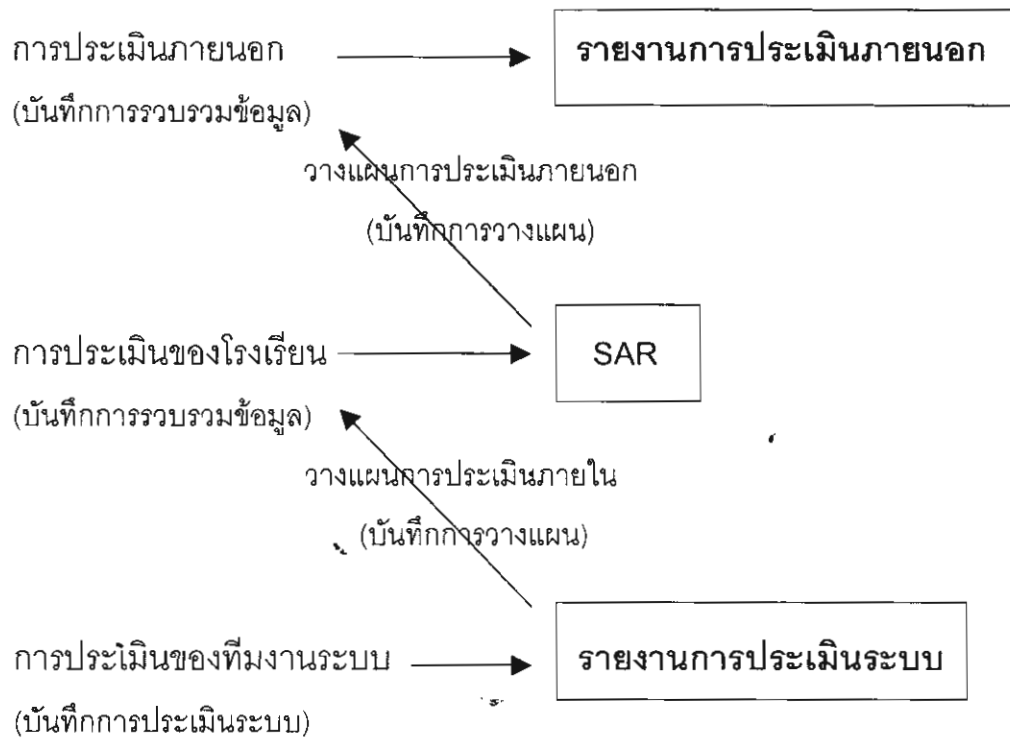
มโนทัศน์การประเมินในวงจร PDCA ตามแผนภาพ หมายถึง

- 1) ประเมินตามระบบ
- 2) ระบบจะสัมพันธ์กับมาตรฐานตัวบ่งชี้
- 3) C จะช่วยผดุงระบบ (P, D) และพัฒนาระบบ (A)

การประเมินภายใน : การประเมินภายนอก

- 1) ใช้มาตรฐาน/ ตัวบ่งชี้เดียวกัน
- 2) ใช้วิธีการเดียวกัน คือ ทั้งวิธีการเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยจะเน้นวิธีการเชิงคุณภาพ
- 3) การประเมินภายในไม่ได้ทำเพื่อรองรับการประเมินภายนอก แต่จะสะท้อนความพร้อมในการรองรับประเมินภายนอก

ความสัมพันธ์ระหว่างการวางแผนการประเมินภายในกับการประเมินภายนอก



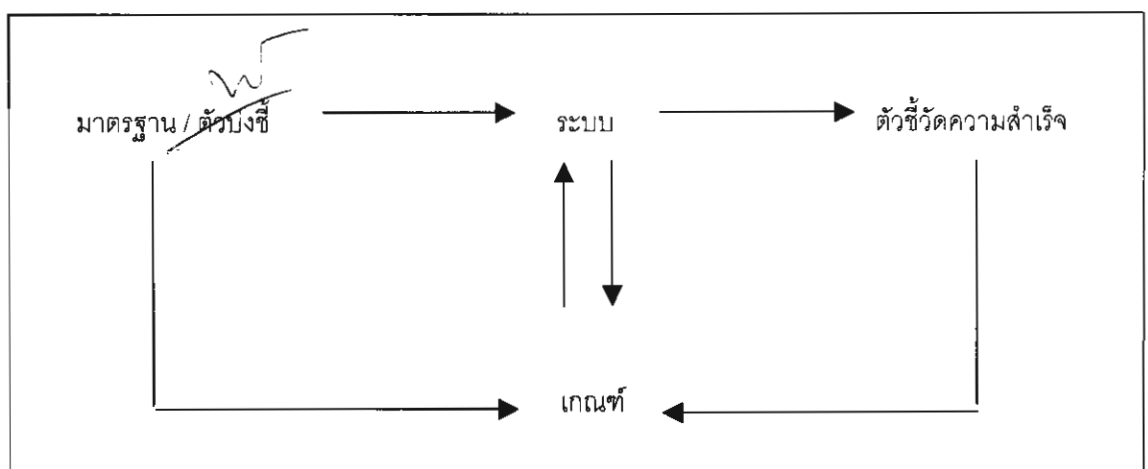
สิ่งที่ต้องประเมินทบทวน

การออกแบบระบบคุณภาพในโรงเรียนเป็นระบบ ต่าง ๆ เช่น ระบบการเรียนรู้ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ระบบกิจกรรมนักเรียน ฯลฯ นั้น มีขั้นตอนดังแผนภาพต่อไปนี้



เมื่อพิจารณาระบบคุณภาพที่ออกแบบไว้ก็จะเห็นว่ามีส่วนที่ต้องประเมินเพื่อทบทวนอยู่ 2 ส่วน คือ

1) ผลลัพธ์ของระบบ ซึ่งผลลัพธ์นี้ก็คือ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จเมื่อเทียบกับเกณฑ์ซึ่งโรงเรียนกำหนดขึ้นเพื่อสะท้อนถึงการดำเนินการของโรงเรียนตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ตามแผนภาพ



2) ระบบ ในที่นี้ก็คือ ระบบย่อย ๆ ต่าง ๆ ที่โรงเรียนออกแบบไว้ ซึ่งตัวระบบนี้จะประกอบด้วย กระบวนการมาตรฐานหรือ Flow chart วิธีการมาตรฐานและบันทึกมาตรฐาน การประเมินระบบเป็นการตรวจสอบว่ามีจุดใดของระบบที่ต้องปรับปรุงพัฒนา เช่น Flowchart ยังซับซ้อน วิธีการมาตรฐานยังไม่ดีพอหรือครูยังไม่เข้าใจตรงกัน หรือ บันทึกมาตรฐานที่ออกแบบไว้สิ้นเปลืองเวลาในการบันทึกมากเกินไป ข้อมูลบางอย่างไม่จำเป็นต้องบันทึกควรตัดออกไป เป็นต้น จุดเน้นจะอยู่ที่การประเมินวิธีการมาตรฐานของระบบ ซึ่งจะบ่งชี้ถึงผลลัพธ์ของระบบ ถ้าวิธีการมาตรฐานที่เขียนไว้ดี ผลลัพธ์ก็ต้องออกมาดี ถ้าทุกคนปฏิบัติตามนั้น

มโนทัศน์เกี่ยวกับการประเมินเพื่อทบทวน

การประเมินเพื่อทบทวนเป็นการประเมินการดำเนินการในภาพรวมของ "โรงเรียน" ไม่ใช่การตรวจสอบการทำงานของ "บุคคล" และการประเมินก็ถือว่าเป็นเครื่องมือในการปรับปรุงพัฒนางานของโรงเรียน ซึ่งมีโนทัศน์เกี่ยวกับการประเมินที่คลาดเคลื่อนและที่ถูกต้องสามารถตรวจสอบได้ดังรายการต่อไปนี้

มโนทัศน์ที่คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการประเมินผลภายใน 10 ประการ

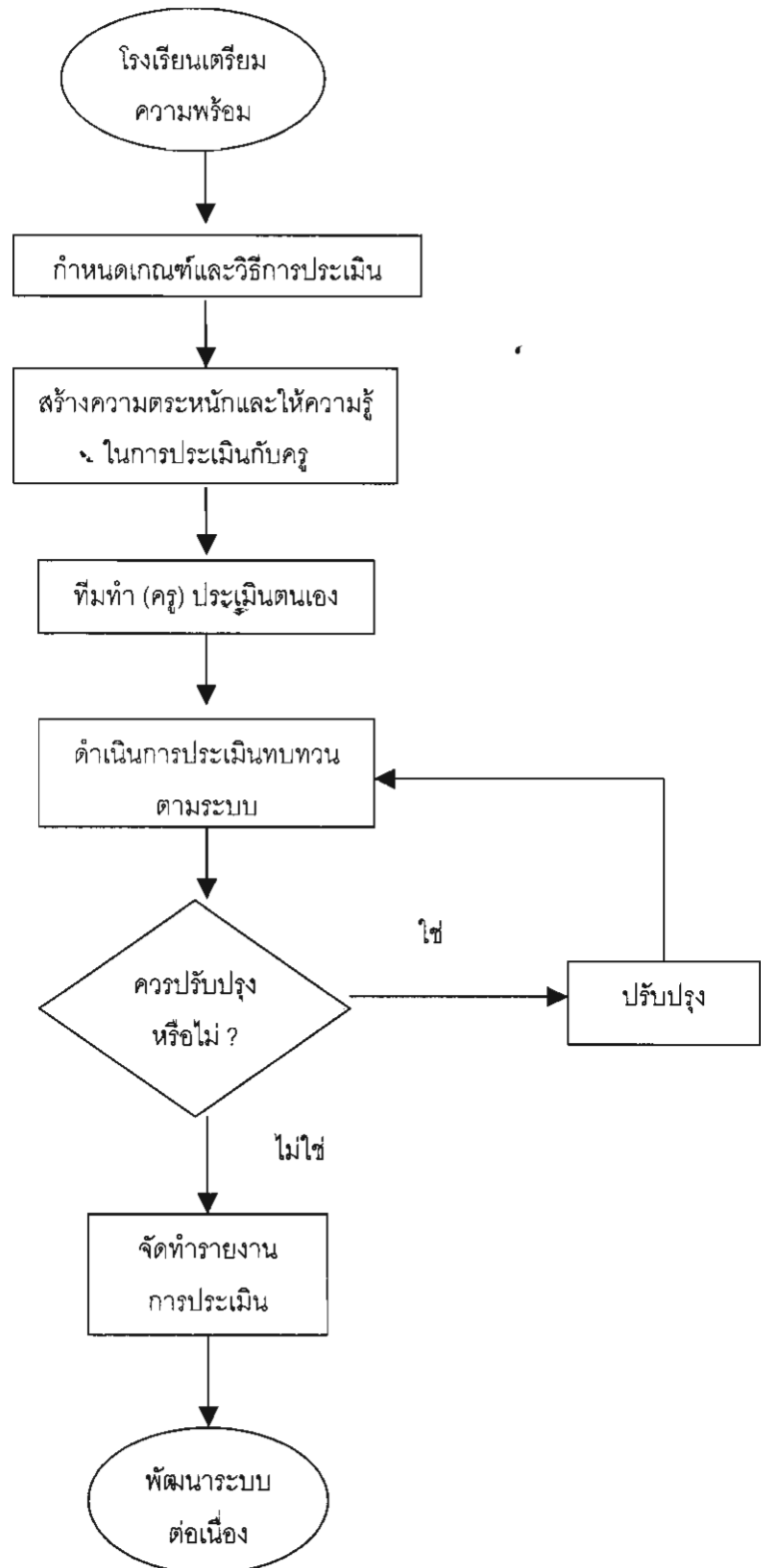
- X การประเมินเป็นการจับผิดการทำงานของบุคคลในหน่วยงาน
- X การประเมินเป็นการทำงานเสริมนอกเหนืองานประจำและเพิ่มภาระ
- X การประเมินเป็นการทำงานเฉพาะกิจเพียงครั้งคราว
- X การประเมินเป็นการทำงานเพื่อสร้างผลงานของคนใดคนหนึ่ง
- X การประเมินเป็นการทำงานเพื่อหวังผลทางการเมือง
- X การประเมินเป็นการทำงานเพราะถูกบังคับให้ทำ
- X การประเมินเป็นกระบวนการที่ให้ใครมาทำก็ได้
- X การประเมินเป็นการทำงานในกลุ่มคนที่ได้รับมอบหมายโดยเฉพาะ
- X การประเมินเป็นการทำงานที่ไม่ได้หวังผลไปใช้ประโยชน์
- X การประเมินเป็นการทำแล้วเก็บไว้รู้ผลการประเมินเฉพาะในกลุ่มทำ

มโนทัศน์ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประเมินผลภายใน 10 ประการ

- ✓ การประเมินเป็นการให้ข้อมูลที่ช่วยให้มีการปรับปรุงตนเองให้ทำงานได้ดีขึ้น
- ✓ การประเมินเป็นงานที่ต้องทำในวงจรการทำงานอยู่แล้ว ไม่ใช่การเพิ่มภาระ
- ✓ การประเมินเป็นงานที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง
- ✓ การประเมินเป็นงานของทุกคน ไม่ใช่การสร้างผลงานทางวิชาการของใคร
- ✓ การประเมินเป็นงานที่ต้องทำด้วยใจเป็นกลาง สะท้อนตามความเป็นจริง
- ✓ การประเมินเป็นงานที่ทุกคนต้องทำด้วยความเต็มใจและอยากทำ
- ✓ การประเมินเป็นงานที่ต้องทำให้ถูกต้องตามหลักวิธีการผู้ทำมีความรู้ในการประเมิน
- ✓ การประเมินเป็นเรื่องที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้องร่วมมือกันทำให้เสร็จ
- ✓ การประเมินเป็นงานที่ต้องเอาผลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเอง
- ✓ การประเมินเป็นงานที่ต้องเผยแพร่ผลการประเมินให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบ

(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. การออกแบบระบบการประเมินผลภายใน , 2543 : 12)

ระบบการประเมินบททวนในโรงเรียน



วิธีการมาตรฐานและบันทึก

1. โรงเรียนเตรียมความพร้อม

วิธีการมาตรฐาน

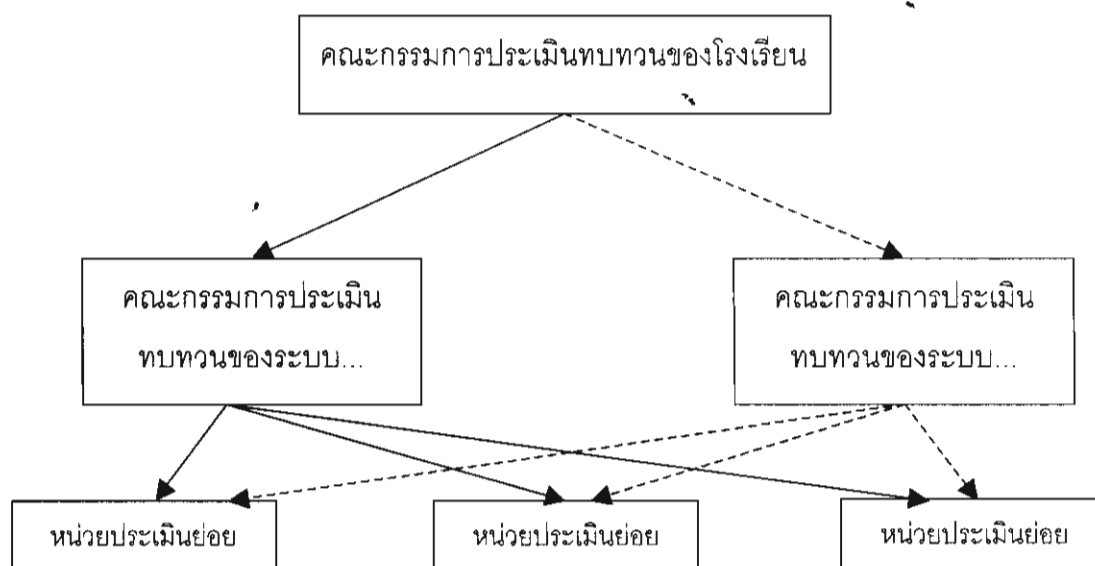
โรงเรียนควรมีการดำเนินการเตรียมความพร้อม 3 ส่วนด้วยกัน คือ

- 1) การเตรียมระบบประเมินทบทวน โดยโรงเรียนควรกำหนดระบบที่จะทำการประเมินเพื่อทบทวนตามยุทธศาสตร์และจุดเน้นของโรงเรียนที่กำหนดไว้
- 2) กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินทบทวน ว่าโรงเรียนต้องการประเมินอะไร และต้องการผลไปใช้เพื่ออะไร
- 3) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินทบทวน กำหนดบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ และกำหนดตารางเวลาปฏิบัติงานชัดเจน

ในโรงเรียนขนาดใหญ่ ควรมีคณะกรรมการ 3 คณะดังนี้

1. คณะกรรมการประเมินทบทวนของโรงเรียน
2. คณะกรรมการประเมินทบทวนของแต่ละระบบ
3. คณะกรรมการประเมินทบทวนหน่วยประเมินที่กำหนด

โดยมีแผนภูมิการทำงานดังนี้



4) วางแผนการประเมินไข้วภายในโรงเรียน โดยอาจออกแบบให้เหมาะสมกับสภาพของแต่ละโรงเรียน เช่น การประเมินทบทวนระบบการเรียนรู้ อาจดำเนินการดังนี้

- กรณีโรงเรียนขนาดเล็กซึ่งพัฒนาเพียงระบบเดียว อาจแบ่งหน่วยประเมินย่อยตามช่วงชั้นคือ 2 ช่วงชั้นเป็น 1 หน่วยประเมิน เลือกบุคคลซึ่งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของระบบนั้น ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินไข้วระหว่างช่วงชั้น
- กรณีโรงเรียนซึ่งพัฒนาหลายระบบไปพร้อมๆกัน อาจแบ่งกลุ่มย่อยตามทีมพัฒนาคุณภาพผู้รับผิดชอบระบบ ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบการประเมินไข้วระหว่างระบบ
- กรณีโรงเรียนขนาดใหญ่ซึ่งพัฒนาเพียงระบบเดียว อาจแบ่งกลุ่มย่อยตามสายชั้นทุกระดับชั้นเช่น ม.1 ถึง ม.6 เลือกบุคคลซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานระบบนั้นของแต่ละระดับชั้นทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบการดำเนินงานไข้วระหว่างช่วงชั้น

บันทึก จัดทำบันทึกต่าง ๆ ไว้เป็นหลักฐาน เช่น บันทึกการประชุม ตารางการ/ปฏิบัติงาน คำสั่งแต่งตั้ง เป็นต้น

2. กำหนดเกณฑ์และวิธีการประเมิน

วิธีการมาตรฐาน

คณะกรรมการประเมินเพื่อทบทวนของโรงเรียน ร่วมกันดำเนินการดังนี้

1) พิจารณาเลือกตัวชี้วัดความสำเร็จจากระบบที่จะประเมิน (โดยตัวชี้วัดความสำเร็จเหล่านี้ควรสอดคล้องมาตรฐานและตัวบ่งชี้) มากำหนดเป็นเกณฑ์ของโรงเรียนเพื่อทำการประเมิน ซึ่งเกณฑ์ของโรงเรียนต้องรองรับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ในกรณีที่โรงเรียนกำหนดเกณฑ์ไว้แล้วตั้งแต่เริ่มต้นออกแบบระบบต่างๆ ให้พิจารณาใช้เกณฑ์ดังกล่าวได้เลย วิเคราะห์ลักษณะของเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นว่าจะตัดสินในเชิงปริมาณหรือตัดสินในเชิงคุณภาพอย่างไร

2) กำหนดบันทึกมาตรฐานของระบบที่จะใช้ตรวจสอบ ซึ่งทีมพัฒนาคุณภาพของระบบหรือครูได้มีการบันทึกไว้ในแต่ละขั้นตอนของระบบตาม Flowchart เพื่อใช้เป็นร่องรอยหรือแหล่งข้อมูล หรือสารสนเทศสำหรับตัดสินผลการดำเนินงานของโรงเรียน

3) วางแผนกำหนดวิธีการรวบรวมข้อมูลและแหล่งข้อมูล โดยให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดความสำเร็จของระบบย่อยและข้อมูลที่ต้องการ วิธีการที่ใช้ประเมิน

แบบบันทึก แนวทางการประเมินทบทวน

ระบบ.....

กระบวนการตามระบบ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	สอดคล้องกับมาตรฐาน/ตัวบ่งชี้	เกณฑ์โรงเรียนที่กำหนด	บันทึกมาตรฐานที่จะใช้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
1.					
2.					
3.					
4.					

แบบบันทึก การวางแผนการรวบรวมข้อมูล

ระบบ

(ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง)

กระบวนการ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	สอดคล้องกับ มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้	เกณฑ์โรงเรียน ที่กำหนด	บันทึกมาตรฐาน ที่จะใช้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

หมายเหตุ การบันทึกแบบบันทึกนี้ ให้ใช้วิธีการตรวจสอบบันทึกมาตรฐานควบคู่กับวิธีการเชิงคุณภาพวิธีใดวิธีหนึ่ง เว้นแต่ข้อมูลขัดแย้งกันหรือเป็นตัวชี้วัด
ความสำเร็จที่สำคัญ ให้ใช้ทั้ง 3 วิธี โดยกาเครื่องหมาย ✓ เพื่อวางแผน

3. การสร้างความตระหนักและให้ความรู้ในการประเมินกับครู

วิธีการมาตรฐาน

- 1) จัดประชุมทำความเข้าใจต่อระบบการประเมินเพื่อทบทวนให้กับครูทั้งโรงเรียน โดยเน้นย้ำความสำคัญของการประเมินและสร้างเจตคติที่ดีต่อการประเมินภายใน
- 2) จัดประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อทบทวนชุดต่างๆ ที่จะเป็นผู้ประเมิน ชักชวนทำความเข้าใจในวิธีการประเมิน เกณฑ์และตัวชี้วัดความสำเร็จ และจัดทำบันทึกตามกระบวนการของระบบการประเมินเพื่อทบทวนตามที่กำหนดไว้
- 3) จัดทำแผนปฏิบัติการ

แบบบันทึก การวางแผนการประเมินเพื่อทบทวน

แผนปฏิบัติการประเมินตามกระบวนการของระบบการประเมินเพื่อทบทวน

กระบวนการ	วันเวลา	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ

4. ทีมทำ (ครู) ประเมินตนเอง

วิธีการมาตรฐาน

- 1) ทีมคุณภาพของแต่ละระบบย่อยที่จะทำการประเมินเพื่อทบทวน ประชุมร่วมกันและออกแบบบันทึกการประเมินการทำงานของตนเองของทีมทำ (ครู) ซึ่งบันทึกนั้นต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัดความสำเร็จและเกณฑ์โรงเรียนที่กำหนดไว้ว่าจะทำการประเมินจากขั้นตอนที่ 2
- 2) ทีมทำดำเนินการประเมินตนเองโดยใช้แบบบันทึกการประเมินตนเองที่ทีมคุณภาพกำหนดขึ้น

แบบบันทึก การประเมินตนเอง

ระบบ

กระบวนการ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	การปฏิบัติตามตัวชี้ วัดความสำเร็จ		ระดับคุณภาพของการปฏิบัติ ตามวิธีการมาตรฐาน		
		ปฏิบัติ	ไม่ได้ ปฏิบัติ	3 (ดี)	2 (พอใช้)	1 (ปรับปรุง)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

5. ดำเนินการประเมินทบทวนตามระบบ

วิธีการมาตรฐาน

1. คณะผู้ประเมินดำเนินการประเมินอย่างเป็นทางการหลังจากที่ทีมทำ (ครู) ประเมินตนเองแล้วตามตารางปฏิบัติการซึ่งควรหลีกเลี่ยงไม่ให้กระทบการเรียนการสอนหรืองานปกติอื่นๆ ของโรงเรียน
2. คณะกรรมการประเมินเพื่อทบทวน รวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ แล้วดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อสรุปผลการประเมิน
3. เมื่อดำเนินการประเมินเสร็จสิ้น ให้จัดประชุมกลุ่มผู้รับการประเมินเพื่อรับทราบและแลกเปลี่ยนความเห็นต่อผลการประเมิน

การบันทึกข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
พิจารณาตรวจสอบจาก บันทึกมาตรฐาน ที่ครูทำไว้ โดยวิเคราะห์ว่า - ทำ / ไม่ทำ - นับจำนวน, คาดคะเน	บันทึกข้อมูลโดยใช้ วิธีการมาตรฐาน เป็นแนวทางและตรวจสอบข้อมูลเชิงคุณภาพจากแหล่งข้อมูลดังนี้ - อ่านบันทึกมาตรฐานที่ครูเขียนไว้ - สัมภาษณ์ครูเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวิธีการมาตรฐาน - สัมภาษณ์นักเรียนเกี่ยวกับการได้รับการปฏิบัติตามวิธีการมาตรฐาน

ความรู้เพิ่มเติมเรื่องเกณฑ์

เกณฑ์ โรงเรียนคือ ระดับที่ใช้ตัดสินความสำเร็จในการดำเนินงานของโรงเรียนตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ซึ่งกำหนดมาจากตัวชี้วัดความสำเร็จในระบบต่างๆของโรงเรียน

ประเภทของเกณฑ์

1. เกณฑ์สมบูรณ์ (Absolute Criteria) เป็นระดับที่ใช้ในการตัดสินความสำเร็จที่ได้รับการยอมรับและเหมาะสม เช่น

- นักเรียนร้อยละ 90 มีภาวะโภชนาการอยู่ในเกณฑ์ปกติ
- ครูร้อยละ 80 มีการจัดทำแผนการสอน

2. เกณฑ์สัมพัทธ์ (Relative Criteria) เป็นระดับที่ใช้ตัดสินความสำเร็จโดยการเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน เกณฑ์ปกติวิสัย (Norms) ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา หรือค่าเฉลี่ยของโรงเรียนอื่น เช่น

- นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์สูงกว่าคะแนนเฉลี่ยของเขตพื้นที่การศึกษา
- นักเรียนมีพฤติกรรมยุ่งเกี่ยวกับสิ่งเสพติดลดลงจากปีการศึกษาที่ผ่านมา

ระดับเกณฑ์ในโรงเรียน

การกำหนดเกณฑ์ สามารถกำหนดได้เป็น 3 ระดับ

1) ระดับบุคคล เช่น

- ครูที่ปรึกษา มีการจัดกิจกรรมโฮมรูมยาว ภาคเรียนละ 5 ครั้ง

- นักเรียนชั้น ม.6 เข้าร่วมกิจกรรมชุมนุมตามความสนใจ
ภาคเรียนละ 3 ครั้ง

3) ระดับโรงเรียน เช่น

- นักเรียนกลุ่มเสี่ยงได้รับการเยี่ยมบ้านร้อยละ 80

6. การพิจารณาตัดสินผลการประเมิน

คณะกรรมการประเมินแต่ละหน่วยย่อยดำเนินการดังนี้

1. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมมาจากแหล่งต่างๆ ตามวิธีการที่กำหนดไว้
2. ในกรณีที่ผู้ประเมินพิจารณาว่าการปฏิบัติตามวิธีการมาตรฐานของผู้รับการประเมินในขั้นตอนใดที่ยังไม่เรียบร้อยหรือควรมีการปรับปรุง และสามารถดำเนินการได้ทันที ให้ผู้ประเมินเสนอแนะผู้รับการประเมินปรับปรุงแก้ไข และดำเนินการรวบรวมข้อมูลตามวิธีการที่กำหนดไว้อีกครั้งหนึ่ง
3. จัดทำแบบสรุปผลการประเมินทบทวนของหน่วยย่อยที่ประเมิน พร้อมทั้งจัดทำแนวทางพัฒนาระบบย่อยในกรณีที่ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ ส่วนกรณีที่ไม่ผ่านเกณฑ์ก็เสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไข

องค์ประกอบเกณฑ์การตัดสินคุณภาพของระบบ 3 มิติ มีดังต่อไปนี้

1. ด้านการนำองค์กรและแผนยุทธศาสตร์

รายการ องค์ประกอบ	ระดับคุณภาพ		
	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
1.การนำองค์กร องค์ประกอบย่อย (1) ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีเป้าหมาย และความมุ่งมั่นในการนำองค์กรชัดเจน (2) ผู้บริหารมีความเป็นประชาธิปไตย เน้นการสร้างทีมงานในโรงเรียน และการมีส่วนร่วมของครูและชุมชน (3) ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ โดยมีบทบาทเป็นทีม นำ และสนับสนุนบทบาทของทีมงานต่างๆ ในโรงเรียน	ผู้บริหารมีคุณลักษณะตามองค์ประกอบย่อย 3 ข้อ	ผู้บริหารมีคุณลักษณะตามองค์ประกอบย่อย 2 ข้อ	ผู้บริหารมีคุณลักษณะตามองค์ประกอบย่อย 1 ข้อหรือไม่มี
2. แผนยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา (1) มีการกำหนดวิสัยทัศน์ที่สอดคล้องสภาพการณ์ทั่วไปและสภาพการณ์เฉพาะ (2) มีการกำหนดพันธกิจและเป้าหมายที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ (3) มีการกำหนดยุทธศาสตร์และจุดเน้นที่สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมาย (4) มีการกำหนดแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และจุดเน้น (5) มีการนิเทศกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์	สถานศึกษาดำเนินการตามองค์ประกอบย่อยได้ 4 ข้อขึ้นไป	สถานศึกษาดำเนินการตามองค์ประกอบย่อยได้ 3 ข้อ	สถานศึกษาดำเนินการตามองค์ประกอบย่อยได้ 2 ข้อลงมา

2. ด้านการบริหารคุณภาพระบบ

รายการ องค์ประกอบ	ระดับคุณภาพ		
	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
1.การวางระบบ องค์ประกอบย่อย (1) การกำหนดกระบวนการการทำงานตามระบบ สะท้อนมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่รองรับระบบ (2) การกำหนดวิธีการมาตรฐานตามกระบวนการ มีความละเอียดชัดเจน และ/หรือ สะท้อนมาตรฐานและ ตัวบ่งชี้ที่รองรับขั้นตอน (3) แบบบันทึกผลการทำงานตามกระบวนการ ของระบบ สามารถใช้เป็นสารสนเทศ สำหรับการประเมินกระบวนการและผลลัพธ์ การทำงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จได้ (4) การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการ ทำงาน สะท้อนกระบวนการทำงานตาม กระบวนการของระบบ และสามารถวัดผล ลัพธ์จากวิธีการทำงานได้ 5. การกำหนดเกณฑ์โรงเรียน มีความเหมาะสมกับบริบทสถานศึกษา สอดคล้องกับตัวชี้ วัดความสำเร็จของการทำงาน และสะท้อน มาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่รองรับระบบ	สถานศึกษาดำเนิน การตามองค์ ประกอบย่อยได้ 4 ข้อขึ้นไป	สถานศึกษาดำเนิน การตามองค์ ประกอบย่อยได้ 3 ข้อ	สถานศึกษาดำเนิน การตามองค์ประกอบ ย่อยได้ 2 ข้อลงมา
2. การดำเนินการตามระบบ (1) มีการร่วมปฏิบัติตามขั้นตอนของระบบ ของผู้เกี่ยวข้องเป็นส่วนใหญ่ (2) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขณะทำงานของผู้ เกี่ยวข้องในลักษณะทีมงาน (3) มีการปฏิบัติตามวิธีการทำงานของระบบ งานโครงการของผู้เกี่ยวข้องเป็นส่วนใหญ่ (4) มีการบันทึกการทำงานตามระบบ ของผู้ เกี่ยวข้องเป็นส่วนใหญ่	สถานศึกษาดำเนิน การตามองค์ ประกอบย่อยได้ 3 ข้อขึ้นไป	สถานศึกษาดำเนิน การตามองค์ ประกอบย่อยได้ 2 ข้อ	สถานศึกษาดำเนิน การตามองค์ประกอบ ย่อยได้ 1 ข้อหรือไม่ได้ ดำเนินการ

รายการ องค์ประกอบ	ระดับคุณภาพ		
	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
3. การประเมินทบทวน ระบบ องค์ประกอบย่อย (1) มีการประเมินทบทวนกระบวนการทำงาน และผลลัพธ์ตามระบบ ระหว่างดำเนินกิจกรรม และสิ้นสุดกิจกรรม (2) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับระบบ หรืองาน/โครงการส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการประเมิน ทบทวน (3) การรายงานผลประเมินมีข้อค้นพบและข้อควรพัฒนาต่อเนื่องชัดเจน	สถานศึกษาดำเนิน การตามองค์ ประกอบย่อยได้ 3 ข้อ	สถานศึกษาดำเนิน การตามองค์ ประกอบย่อยได้ 2 ข้อ	สถานศึกษาดำเนิน การตามองค์ประกอบ ย่อยได้ 1 ข้อหรือไม่ได้ ดำเนินการ
4. การปรับปรุงพัฒนาระบบ หรือ งาน/โครงการ องค์ประกอบย่อย (1) มีการใช้ผลการประเมินทบทวนทุกครั้งมา พัฒนาระบบการทำงานตามระบบ ในระยะต่อไป (2) มีกิจกรรมพัฒนาคุณภาพต่อเนื่องโดยใช้ ข้อมูลจากระบบ (3) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับระบบ ส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบ ในลักษณะทีมงาน	สถานศึกษา ดำเนิน การตามองค์ ประกอบย่อยได้ 3 ข้อ	สถานศึกษาดำเนิน การตามองค์ ประกอบย่อยได้ 2 ข้อ	สถานศึกษาดำเนิน การตามองค์ประกอบ ย่อยได้ 1 ข้อหรือไม่ได้ ดำเนินการ

3. ด้านผลลัพธ์ของระบบ หรืองาน/โครงการ

รายการ องค์ประกอบ	ระดับคุณภาพ		
	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ผลลัพธ์จากระบบ ตามเกณฑ์โรงเรียน	สถานศึกษาดำเนินการได้บรรลุเกณฑ์โรงเรียนที่กำหนดไว้มากกว่า 3 ใน 4 ส่วนของจำนวนตัวชี้วัดความสำเร็จทั้งหมดของระบบ	สถานศึกษาดำเนินการได้บรรลุเกณฑ์โรงเรียนที่กำหนดไว้ตั้งแต่ครึ่งหนึ่งขึ้นไปของจำนวนตัวชี้วัดความสำเร็จทั้งหมดของระบบ	สถานศึกษาดำเนินการได้บรรลุเกณฑ์โรงเรียนที่กำหนดไว้ต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนตัวชี้วัดความสำเร็จทั้งหมดของระบบ
2. ผลลัพธ์จากระบบ แสดงเกณฑ์ตัวชี้วัดความสำเร็จมีแนวโน้มที่มีการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น	เกณฑ์ของตัวชี้วัดความสำเร็จมีผลลัพธ์ดีขึ้นกว่าปีการศึกษาที่ผ่านมา	เกณฑ์ของตัวชี้วัดความสำเร็จไม่แตกต่างจากปีการศึกษาที่ผ่านมา	เกณฑ์ของตัวชี้วัดความสำเร็จมีผลลัพธ์ต่ำกว่าปีการศึกษาที่ผ่านมา

แบบบันทึกสรุปผลการประเมินรายระบบ

ระบบ.....

จุดแข็ง ของการดำเนินตามระบบ	จุดอ่อน ของการดำเนินตามระบบ	แนวทางการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขระบบ	เงื่อนไขทำให้ สำเร็จ

7. จัดทำรายงานการประเมิน

วิธีการมาตรฐาน

1. คณะกรรมการประเมินเพื่อทบทวนของโรงเรียนในแต่ละระบบ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลรายงานการประเมินของหน่วยประเมินย่อย แล้วจัดทำรายงานการประเมินเสนอต่อโรงเรียนเพื่อจัดทำรายงานการประเมิน และรายงานการประเมินทบทวนของโรงเรียนในภาพรวม
2. เมื่อจัดทำรายงานเรียบร้อยแล้ว นำเสนอรายงานต่อที่ประชุมโรงเรียน

บันทึก

- รายงานผลการประเมินเพื่อทบทวน

รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา

(Self Assessment Report : SAR)

สถานศึกษาจัดทำรายงานประจำปี หรือรายงานผลการประเมินเพื่อทบทวนเสนอหน่วยงานต้นสังกัดทุกปี และมีบทสรุปการประเมินตนเองของสถานศึกษาสำหรับการประเมินภายนอก ซึ่งจะจัดทำ 3 – 5 ปี/ครั้ง สำหรับเอกสารฉบับนี้เป็นแนวทางจัดทำบทสรุปการประเมินตนเองสำหรับใช้ในการประเมินตามโครงการและการพัฒนาการเรียนรู้เพื่อคุณภาพการศึกษา

1. รูปแบบการจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินตนเอง

1) รูปแบบรายงานสรุปผลการประเมินตนเองควรออกแบบให้สอดคล้องกับรายงานผลการประเมินเพื่อทบทวนตนเองซึ่งสถานศึกษาได้จัดทำเสนอต้นสังกัด

2) รายงานสรุปผลการประเมินตนเองควรมีเนื้อหาโดยสังเขป อ่านเข้าใจง่าย กระชับ สามารถนำเสนอข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพประกอบ หรือนำเสนอในรูปแบบแผนภูมิ กราฟ ตาราง ตามที่เห็นว่าเหมาะสม

3) การนำเสนอหลักฐานอ้างอิงซึ่งเป็นข้อมูลประกอบการรายงานสรุปผลการประเมินของสถานศึกษา ให้ดำเนินการดังนี้

3.1) ข้อมูลที่คิดว่าจะมีความสำคัญและจำเป็นที่คณะผู้ประเมินภายนอกจำเป็นต้องทราบ ให้บรรจุไว้ในรายงานสรุปผลการประเมินตนเอง

3.2) หลักฐานอ้างอิงที่คิดว่าคณะผู้ประเมินภายนอกจำเป็นต้องทราบแต่ไม่สามารถจะบรรจุในรายงานสรุปผลการประเมินตนเองได้ ขอให้จัดทำเป็นเอกสารประกอบการตรวจสอบ คณะผู้ประเมินภายนอก (สมศ.) จะส่งกลับคืนให้ในภายหลัง หลังจากที่ทำกรประเมินสถานศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว เช่น แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา, แผนปฏิบัติการประจำปี สารสนเทศของโรงเรียน

3.3) หลักฐานอ้างอิงที่ต้องการให้คณะผู้ประเมินภายนอกตรวจสอบ แต่ไม่ปรากฏรายงานสรุปผลการประเมินตนเอง และไม่สามารถจัดส่งมาให้ตรวจสอบได้ ขอให้อ้างอิงในรายงานสรุปผลการประเมินตนเองว่าได้จัดเตรียมไว้สำหรับการตรวจสอบที่สถานศึกษา เช่น คู่มือการจัดทำรายงาน, รายงานการประเมินระบบ, รายงานโครงการ ฯลฯ

3.4) รายงานควรมีความยาวไม่เกิน 20 – 30 หน้า

2. องค์ประกอบของเนื้อหาในรายงานสรุปผลการประเมินตนเอง

รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาที่จัดทำเสนอคณะผู้ประเมินภายนอกเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามระบบหลัก ระบบสนับสนุน ที่สะท้อนเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนดขึ้น โดยมีองค์ประกอบหลักของเนื้อหา จำแนกเป็น 4 ตอน คือ

- 1) ข้อมูลพื้นฐาน
- 2) สภาพดำเนินงานของสถานศึกษาตามระบบ หรืองาน/โครงการในแผนปฏิบัติการ
- 3) ผลการประเมินตามระบบที่กำหนดสะท้อนผลการประเมินตามมาตรฐานการศึกษาสำหรับการประเมินภายนอก 27 มาตรฐาน และ
- 4) แนวทางพัฒนาสถานศึกษาในอนาคต ดังมีกรอบการเขียนรายงานดังนี้

2.1 ข้อมูลพื้นฐาน

2.1.1 สิ่งที่ต้องรายงาน

- 1) ข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา ระบุ ชื่อสถานศึกษา ที่ตั้ง สังกัดสถานศึกษา
- 2) ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน ระบุ ระดับการศึกษาที่ให้บริการ จำนวนนักเรียน จำแนกตามระดับการศึกษา / ชั้นเรียน จำนวนชั้นเรียน / ผลการเรียนในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา
- 3) ข้อมูลเกี่ยวกับครู / บุคลากร ระบุจำนวนบุคลากร วุฒิการศึกษาของครู ประสบการณ์การทำงาน ฯลฯ
- 4) ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากร ระบุ
 - จำนวนอาคารสถานที่ (จำนวนอาคาร ห้องเรียน ห้องสมุด อื่นๆ)
 - จำนวนประมาณรายรับ รายจ่าย (แหล่งที่มาของรายรับ)
 - การจัดสรรงบประมาณ รายจ่าย (แหล่งที่มาของรายรับ)
 - การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย จำแนกตามประเภทรายจ่าย (เงินเดือน งบดำเนินการ งบลงทุน) ฯลฯ
- 5) ข้อมูลเกี่ยวกับชุมชน ระบุ ขนาดประชากรในเขตพื้นที่บริการ ศาสนา อาชีพ สภาพเศรษฐกิจ(รายได้ต่อหัวต่อปี) สภาพสังคม/ชุมชน (ชีวิตความเป็นอยู่ ระดับความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ระดับความเข้มแข็งของชุมชน) ฯลฯ
- 6) เกียรติยศ ชื่อเสียง/จุดเด่นของสถานศึกษา

2.2 วิธีการรายงาน

สถานศึกษาจัดทำรายงานโดยมีสาระพอเข้าใจ กระชับ เนื้อหาไม่เกิน 1 – 2 หน้า หากมีมากกว่านี้และคิดว่าจำเป็นต้องนำเสนอให้ใส่ไว้ในภาคผนวก รายละเอียดของข้อมูลประกอบการพิจารณา ขอให้จัดเตรียมไว้ที่สถานศึกษาหรือนำเสนอเป็นเอกสารประกอบ

ผู้ประเมินจะส่งกลับคืนให้เมื่อใช้เสร็จ เช่น แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา, เอกสารสารสนเทศของสถานศึกษา เกียรติบัตร โล่ ฯลฯ

2.3 สภาพการดำเนินงานของสถานศึกษา

2.3.1 สิ่งที่ต้องรายงาน

1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของสถานศึกษา
2. แนวคิดหลักหรือวิธีการที่สถานศึกษาใช้ในการนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ (เน้นแนวคิดตามกระบวนการทัศน์ “การพัฒนากระบวนการประเมิน”)
3. ระบบโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา และระบบการดำเนินงานตามกระบวนการทัศน์ที่เป็นระบบหลักและระบบสนับสนุน
4. ลักษณะของการดำเนินงานโดยย่อตามระบบที่กำหนดโดยอ้างอิงตามวิธีการมาตรฐาน

2.3.2 วิธีการรายงาน

อธิบายแนวทางการบริหารสถานศึกษา โดยการออกแบบระบบให้ครอบคลุมระบบหลักและระบบสนับสนุนโดยภาพรวมที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษา สำหรับการประเมินภายนอกและวิธีการมาตรฐาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถานศึกษา (วิธีการมาตรฐานอาจนำมาใส่ไว้ในภาคผนวก) แนวทางการเขียนแนวคิดหลักอาจใช้อ้างอิงจากคู่มือ TOPSTAR ของโครงการ

3. ผลการประเมินตามระบบ

3.1 สิ่งที่ต้องรายงาน

- 3.1.1 วิธีการจัดทำระบบหรือการจัดงาน/โครงการกิจกรรมที่สถานศึกษาดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานตามระบบแต่ละระบบ ที่นำไปสู่การบรรลุมาตรฐานและต้องบ่งชี้ตามมาตรฐานการศึกษาที่ประเมินภายนอกในรอบแรก 14 มาตรฐาน
- 3.1.2 ผลการพัฒนาคุณภาพตามระบบ 3 มิติ คือ มิติด้านการบริหารระบบคุณภาพ (PDCA) มิติด้านคุณภาพของระบบ หรืองาน/โครงการ และมิติด้านผลลัพธ์ของระบบ ที่สะท้อนสู่มาตรฐานการศึกษา
- 3.1.3 แนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบการทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายโดยการใช่วงจรบริหารคุณภาพ (PDCA)

3.2 วิธีการรายงาน

เขียนบรรยาย วิธีจัดทำระบบ/โครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาดำเนินการให้ครบถ้วนตามระบบ ที่กำหนดตามแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

เสนอวิธีการประเมินทบทวนของระบบ โดยระบุการจัดทีมผู้ประเมิน วิธีการรวบรวมข้อมูล การประเมินด้วยวิธีการหลากหลาย เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต หรือใช้เครื่องมือประเมินที่จำเป็น ตลอดจนแนวทางวิเคราะห์ผลการประเมินทบทวน

เสนอผลการดำเนินการตามระบบ โดยเรียงลำดับที่ละระบบจากระบบหลัก ระบบสนับสนุน หรือโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องและสะท้อนมาตรฐานการศึกษาประเมินภายนอกที่ครบถ้วน 27 มาตรฐาน 91 ตัวบ่งชี้ และผลการสรุปคุณภาพตามระบบทั้ง 3 มิติ ขอให้ระบุการปรับปรุงแก้ไขระบบ (ถ้ามี) ก่อนสรุปผลการประเมิน

4. แนวทางการพัฒนาสถานศึกษาในอนาคต

4.1 สิ่งที่ต้องรายงาน

- 4.1.1 ผลการประเมินระบบ โดยย่อ
- 4.1.2 จุดเด่นของระบบ ที่ควรพัฒนา
- 4.1.3 จุดอ่อนของระบบ ที่ควรปรับปรุงแก้ไข
- 4.1.4 แผนพัฒนาระบบ ของสถานศึกษาโดยกำหนดตารางเวลาการดำเนินงานที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ
- 4.1.5 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2 วิธีการรายงาน

สรุปผลการประเมินระบบโดยภาพรวมที่สะท้อนมาตรฐานการศึกษาที่โรงเรียนกำหนดชี้ให้เห็นจุดเด่นที่ควรพัฒนาและจุดอ่อนที่ควรปรับปรุงแก้ไข จุดเน้นที่สำคัญของสาระอยู่ที่แผนพัฒนาสถานศึกษาในอนาคตโดยระบุแผนการดำเนินงานเพื่อรักษาจุดแข็งหรือการพัฒนาให้ดีขึ้น และแนวทางแก้ไขปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนาที่เป็นรูปธรรมเจาะจงชัดเจน

5. ภาคผนวกของรายงานการประเมินตนเอง

ควรรนำเสนอข้อมูลสถิติต่าง ๆ วิธีการมาตรฐานระบบหลัก, ระบบสนับสนุนและระบบย่อย หรือ ลักษณะงาน/โครงการ/กิจกรรมพิเศษที่เด่น ๆ ของสถานศึกษาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาไม่ควรเกิน 5 – 10 หน้า

(ตัวอย่าง)

ปกรายงาน

รายงานการประเมินตนเองของโรงเรียน.....

โรงเรียน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จังหวัด.....

สารบัญ

คำนำ

บรรยายสรุปเกี่ยวกับการดำเนินงานการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เช่น

- ความเป็นมา วัตถุประสงค์ และประโยชน์ของรายงาน
- คำยืนยันของผู้บริหารสถานศึกษาที่ได้ตรวจสอบความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของรายงานตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏ
- ขอบคุณบุคคลและคณะบุคคลที่สนับสนุนการจัดทำรายงานผลการประเมินนี้ ฯลฯ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

รายงานการประเมินตนเองของโรงเรียน.....

1) ข้อมูลพื้นฐาน

1.1.1) ข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา

โรงเรียน.....ที่ตั้ง.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต.....

กระทรวงศึกษาธิการ

1.1.2) ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน

(ตารางจำนวนนักเรียน)

(ผลการเรียนในรอบ 3 ปี)

1.1.3) ข้อมูลเกี่ยวกับครู / บุคลากร

1.1.4) ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากร

1.1.5) ข้อมูลเกี่ยวกับชุมชน

1.1.6) เกียรติยศ ชื่อเสียง จุดเด่นของสถานศึกษา

2. สภาพการดำเนินงานของสถานศึกษา

2.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายของสถานศึกษา

วิสัยทัศน์ของโรงเรียน.....

คือ.....

.....

.....

พันธกิจของโรงเรียน คือ

1.....

2.....

3.....

4.....

เป้าหมายของโรงเรียน คือ

1.....

2.....

3.....

4.....

2.2 แนวคิดหลักที่สถานศึกษานำมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนเพื่อมุ่งสู่การประกันคุณภาพการศึกษา (เช่น โรงเรียนเน้น "การพัฒนาประสานการประเมิน" โดยมุ่งเน้นการทำงานตามระบบโดยมีระบบหลัก และระบบสนับสนุนที่โรงเรียนกำหนดเป็นยุทธศาสตร์ไว้)

.....

.....

.....

.....

.....

2.3 โครงสร้างการบริหารสถานศึกษาและระบบการดำเนินงานตามกระบวนการพัฒนาประกันการประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

3.ยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียน ระหว่างปีการศึกษา มีดังนี้

(เติมข้อมูลตามผลการวิเคราะห์จุดเน้นและยุทธศาสตร์ของโรงเรียนและที่ปฏิบัติจริง)

การกำหนดยุทธศาสตร์ของโรงเรียน.....

จุดเน้น	ระบบหลัก	ระบบสนับสนุนที่จะ ดำเนินควบคู่ระบบหลัก	ระบบหลัก	ระบบสนับสนุนที่จะ ดำเนินควบคู่ระบบหลัก
ปีการศึกษา..... ภาคเรียนที่.....				
ปีการศึกษา..... ภาคเรียนที่.....				

4.มาตรฐานตัวบ่งชี้ เกณฑ์ ตัวชี้วัดที่สะท้อนการทำงานตามระบบ หรืองาน/โครงการใน โรงเรียน

ระบบ.....

กระบวนการ ตามระบบ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	สอดคล้องกับ มาตรฐาน/ ตัวบ่งชี้	เกณฑ์โรงเรียน ที่กำหนด	บันทึกมาตรฐาน
1.				
2.				
3.				

(ให้รายละเอียดของการจัดระบบ หรืองาน/โครงการในโรงเรียน และบอกรายละเอียดของ
คู่มือระบบคุณภาพของโรงเรียน)

5. ผลการประเมินตามระบบที่กำหนด

5.1 ผลการประเมินการนำองค์กรและแผนยุทธศาสตร์

5.1.1 การนำองค์กร ผลการประเมินอยู่ในระดับ

รายการองค์ประกอบ	ระดับคุณภาพ			หมายเหตุ
	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	
การนำองค์กร				
1.				
2.				
3.				

จุดเด่น.....

จุดที่ควรพัฒนา.....

ข้อเสนอแนะ.....

5.1.2 แผนยุทธศาสตร์ ผลการประเมินอยู่ในระดับ

รายการองค์ประกอบ	ระดับคุณภาพ			หมายเหตุ
	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	
แผนยุทธศาสตร์				
1.				
2.				
3.				

จุดเด่น.....

จุดที่ควรพัฒนา.....

ข้อเสนอแนะ.....

1) การนำองค์กร ผลการประเมินอยู่ในระดับ

2) แผนยุทธศาสตร์ ผลการประเมินอยู่ในระดับ

5.2 ผลการประเมินการบริหารคุณภาพระบบ

1) ผลการประเมิน

ระบบ

มิติ องค์ประกอบ	ระดับคุณภาพ			หมายเหตุ
	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	
ด้านกระบวนการ				
1. การวางระบบ				
2. การดำเนินการตามระบบ				
3. การประเมินทบทวน ระบบ				
4. การปรับปรุงพัฒนาระบบ				
ด้านผลลัพธ์				
1. ผลลัพธ์จากระบบ ตามเกณฑ์โรงเรียน				
2. ผลลัพธ์จากระบบ แสดงแนวโน้มที่มีการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น				

2) จุดเด่น

(ให้ระบุประเด็นที่เป็นองค์ประกอบของการทำงานตามระบบ ที่โรงเรียนดำเนินการได้ดี ที่ควรดำรงรักษาและพัฒนาต่อเนื่อง)

3) จุดที่ควรพัฒนา

(ให้ระบุประเด็นที่เป็นองค์ประกอบของการทำงานตามระบบ ที่โรงเรียนดำเนินการได้ยังไม่ดี หรือที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น)
(ให้รายงานตามระบบ หรืองาน/โครงการที่โรงเรียนได้ดำเนินการในระยะเวลาที่ผ่านมา)

6. สรุปผลการประเมินตนเอง

6.1 ผลการประเมิน การนำองค์กร ผลการประเมินอยู่ในระดับ
 แผนยุทธศาสตร์ ผลการประเมินอยู่ในระดับ

6.2 ผลการประเมินระบบ

(ให้นำผลการประเมินจากข้อ 5 มาสรุปรวมในตาราง และอธิบายจุดเด่น และจุดที่ควร

พัฒนา ดังต่อไปนี้)

ระบบ งาน/โครงการ	สัมพันธ์กับมาตรฐาน และตัวบ่งชี้*	ด้านการบริหารคุณภาพระบบ**				ด้านผลลัพธ์**	
		P	D	C	A	เกณฑ์	แนวโน้ม
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

* ให้เขียนหมายเลขมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ที่สัมพันธ์กับระบบ หรืองาน/โครงการ

** ให้ใส่ระดับคุณภาพ ดี พอใช้ หรือ ปรับปรุง

จุดเด่น

.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....

(ให้เสนอจุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาในภาพรวมของโรงเรียน)

7. กิตติกรรมการบริหารคุณภาพของสถานศึกษาในอนาคต

.....
(ให้นำเสนอแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียนในการที่จะจัดการศึกษาให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ สอดคล้องกับ
เป้าหมายของชาติ และความต้องการของชุมชน)

ทักษะการประเมินเพื่อทบทวน

ทักษะการประเมินเพื่อทบทวน

- ทักษะการสัมภาษณ์ / สื่อสาร
- ทักษะการบันทึก / สังเกต
- ทักษะการสรุปปิดและเขียนรายงาน

1. ทักษะในการสัมภาษณ์และทักษะการสื่อสารในการสัมภาษณ์

สิ่งที่ผู้ประเมินพึงคำนึงถึงตลอดเวลา ก็คือ ไม่มีผู้ใดชอบการถูกประเมินและไม่มีผู้ใดต้องการให้ข้อบกพร่องถูกตรวจสอบพบที่หน่วยงานตนเอง ดังนั้น ผู้รับการประเมินแทบทุกคนมักจะมีความรู้สึกที่คล้าย ๆ กัน ดังนี้ ความวิตกกังวล ความประมาท ความกลัว ตื่นเต้น ขาดความเชื่อมั่น ในตนเอง

ปฏิกิริยาของผู้รับการประเมินที่มักพบเสมอในการสัมภาษณ์ ก็คือ

- ไม่ยอมเปิดใจ หรือให้การสัมภาษณ์อย่างไม่เต็มใจ
- ตอบไม่ตรงคำถาม
- ตื่นเต้นเกินไปจนค้นหาเอกสารที่ผู้ประเมินต้องการไม่ครบ
- ตอบในสิ่งที่ตนเองไม่ได้ทำ
- ประหม่าเกินไปจนไม่สามารถตอบในสิ่งที่ตนเองหรือหน่วยงานทำอยู่แล้ว
- ประหม่าจนกระทั่งไม่สามารถสารัตถหรือแสดงปฏิกิริยาบางอย่างที่ผู้ประเมินร้องขอได้
- แสดงให้ผู้ประเมินเห็นว่าตนเองยุ่งอยู่กับงานตลอดเวลา

ผู้ที่ประเมินที่ดีจึงควรเข้าใจความรู้สึกของผู้รับการประเมินทุกคนและควรมีศิลปะในการสัมภาษณ์เพื่อให้การสัมภาษณ์มีประสิทธิภาพสูงสุด ได้ข้อมูลที่เป็นความจริงมากที่สุด และเป็นที่พึงพอใจของผู้รับการประเมิน และที่สำคัญที่สุดจะต้องไม่เป็นการทำลายความตั้งใจในการพัฒนาคุณภาพของผู้ถูกประเมิน แต่การสัมภาษณ์ที่ดีจะต้องเป็นการกระตุ้นให้ผู้ถูกสัมภาษณ์รู้สึกกระตือรือร้นที่จะพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องต่อไปอย่างไม่หยุดยั้ง

ผู้ประเมินที่ดีควรสร้างบรรยากาศขณะสัมภาษณ์ให้เป็นกัลยาณมิตร เน้นการประเมินที่สร้างสรรค์ การประเมินควรดำเนินไปในลักษณะผู้ประเมินร่วมกับผู้ถูกประเมินช่วยกันค้นหาข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของระบบงาน หรือระบบคุณภาพเพื่อค้นหาโอกาสพัฒนาคุณภาพให้ดียิ่งขึ้น สมบูรณ์ยิ่งขึ้นโดยที่ผู้ถูกประเมินรู้สึกเต็มอกเต็มใจ และรู้ดีว่าการประเมินนี้มีคุณค่าและเป็นประโยชน์

ระยะในการสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์ อาจแบ่งเป็น 2 ระยะ

1. ระยะเปิดใจ
2. ระยะค้นหาความจริง

1. ระยะเปิดใจ

การประเมินที่ดีไม่ควรเริ่มต้นในขณะที่ผู้รับการประเมินรู้สึกว่าตนเองไม่พร้อม ดังนั้นผู้ที่ประเมินที่ดีจึงไม่ควรเริ่มต้นด้วยคำถามในเชิงตรวจสอบตั้งแต่ต้น แต่ควรเริ่มต้นด้วยการแนะนำตนเอง คณะผู้ประเมิน (ในกรณีผู้ประเมินจากภายนอก) ควรอธิบายให้ผู้รับการประเมินเข้าใจอีกครั้งถึงวัตถุประสงค์ของการประเมิน ก่อนการแนะนำตนเอง ผู้ประเมินอาจชวนคุยในเรื่องทั่วไปเพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ก่อนก็ได้ อย่างไรก็ตามผู้ประเมินไม่ควรใช้เวลานานในการพูดคุยในลักษณะดังกล่าว เมื่อรู้สึกว่าคู่สนทนาเริ่มมีท่าทีที่พร้อมจะถูกสัมภาษณ์ควรนำเข้าสู่ประเด็นที่ต้องการ

สำหรับผู้ประเมินภายใน เนื่องจากส่วนใหญ่คุ้นเคยกันอยู่แล้ว จึงอาจไม่ต้องแนะนำตัว แต่ก็ควรชวนพูดคุยในเรื่องที่เสริมสร้างความสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้รับการประเมินปรับตัว หลังจากนั้นจึงอธิบายวัตถุประสงค์ของการประเมิน

2. ระยะค้นหาความจริง

ระยะนี้จำเป็นต้องให้การผสมผสานระหว่างศิลปะในการตั้งคำถาม ในการฟังศิลปะการอ่าน และศิลปะในการสังเกต

2. ทักษะการตั้งคำถาม

คำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์มีหลายลักษณะ ได้แก่

- **คำถามปลายเปิด** เป็นคำถามลักษณะกว้าง ๆ ผู้ตอบสามารถตอบได้หลายลักษณะ

ข้อดีของคำถามลักษณะนี้คือ ผู้ถูกถามจะรู้สึกอิสระ และรู้สึกสบายใจที่จะเล่าให้ผู้ประเมินฟัง แต่ข้อเสียก็คือ คำตอบที่ได้รับอาจไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ผู้ประเมินต้องการ ผู้ตอบอาจตอบเยิ่นเย้อ ยืดยาวเกินความจำเป็น และหากใช้คำถามลักษณะนี้ไปเรื่อย ๆ จะทำให้ได้ข้อมูลเพียงผิวเผิน ไม่เจาะลึก (nonfocus)

- **คำถามแบบค้นหา** เป็นคำถามปลายเปิดแบบหนึ่ง เพียงแต่จำกัดวงของคำตอบให้อยู่ในเรื่องที่ต้องการ
- **คำถามแบบมีเงื่อนไข** เป็นคำถามที่มีสถานการณ์ประกอบ
- **คำถามปลายเปิด** เป็นคำถามที่จะได้คำตอบที่จำเพาะเพียงสั้น ๆ เช่น ใช่ ไม่ใช่ มี ไม่มี ทำให้ผู้ถูกถามรู้สึกอิสระและเกรงในการตอบ เพราะเกรงว่าจะตอบผิด ผู้ประเมินจึงควรเลือกใช้คำถามลักษณะนี้เพื่อยืนยันข้อมูลภายหลังจากการใช้คำถามปลายเปิด หรือคำถามแบบค้นหาแล้วเท่านั้น หรือเป็นคำถามนำไปสู่คำถามลักษณะอื่น ๆ

- **คำถามเชิงขอร้อง** เป็นคำถามที่คล้าย ๆ เป็นคำสั่งอย่างสุภาพ เพื่อขอร้องหรือขอให้ผู้รับการประเมินกระทำอะไรบางอย่าง คำถามลักษณะนี้มีประโยชน์มาก เพราะจะทำให้ผู้ประเมินได้เห็นหลักฐานที่เป็นรูปธรรมว่ามีการถือปฏิบัติตามระบบคุณภาพที่เขียนไว้จริง เช่น

“ขอดูรายงานการประชุมของกลุ่มสาระหน่อยค่ะ”

- **คำถามชี้แนะ** เป็นคำถามที่มีคำตอบชี้แนะอยู่ในตัว
- “ปกติเมื่อทำแผนการสอนไว้ก็ควรสอนตามแผนใช่ไหม”
- คำถามลักษณะนี้มีข้อเสียคือ อาจเป็นการชี้นำผู้ถูกประเมินมากเกินไป ทำให้ได้ข้อมูลที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง จึงควรหลีกเลี่ยง แต่มีข้อดีอยู่บ้างคือ ในกรณีที่ผู้ถูกประเมินประหม่ามากๆ จนตอบไม่ได้และผู้ประเมินรู้ว่าเป็นสิ่งที่เขาปฏิบัติอยู่แล้ว ก็อาจใช้คำถามลักษณะนี้เพื่อทำให้ผู้ถูกประเมินหายประหม่าและเกิดความมั่นใจ

- **คำถามชวนทะเลาะ** เป็นคำถามที่ทำให้ผู้รับการประเมินรู้ว่าถูกกล่าวหาหรือเป็นฝ่ายผิด เช่น

“คุณเห็นด้วยไหมว่าการที่คุณทำแบบนี้ทำให้โรงเรียนเสียหาย”

คำถามในลักษณะนี้ ผู้ประเมินไม่ควรถามเด็ดขาดเพราะจะทำให้ผิดวัตถุประสงค์ของการประเมินทันที อย่าลืมว่าการประเมินคุณภาพเป็นการตรวจสอบระบบ ไม่ใช่ตัวบุคคลหรือโรงเรียน

ลำดับในการตั้งคำถาม

การเรียงลำดับคำถามอย่างเหมาะสม ถือเป็นกุญแจสำคัญที่จะช่วยให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน โดยส่วนใหญ่ ควรเริ่มต้นด้วยการถามปลายเปิดก่อน เพราะจะทำให้ผู้ถูกถามไม่รู้สึกรู้สิดัด ต่อมาก็จะเริ่มเจาะลึกในประเด็นที่ต้องการด้วยคำถามเชิงค้นหา และอาจปิดท้ายด้วยคำถามปลายปิดเพื่อยืนยันข้อมูลหรือคำถามเชิงร้องขอข้อมูลหลักฐานที่เป็นรูปธรรม จากนั้นก็เริ่มประเด็นใหม่ด้วยคำถามปลายเปิดหรือคำถามเชิงค้นหาอีก

ท่าทีที่ผู้ถูกประเมินพึงระวังและไม่ควรแสดงออกอย่างยิ่งในขณะทำการประเมิน อาทิ

- ท่าทีกระหยิ่มยิ้มย่องเมื่อตรวจพบข้อบกพร่อง
- ท่าทียกตนข่มท่าน
- ยัดเยียดความคิดเห็นส่วนตัวให้ผู้ถูกประเมินว่าต้องทำอย่างนั้นอย่างนี้ แทนที่จะชี้ให้เห็นเพียงข้อบกพร่องของระบบ
- แสดงกิริยาที่ไม่สุภาพหรือไม่ให้เกียรติผู้ถูกประเมิน เป็นต้น

การรับฟัง

ผู้ประเมินที่ดีควรเป็นผู้ที่มีทักษะหรือศิลปะในการรับฟัง กล่าวคือเป็นการรับฟังเชิงรุก (Active) ได้แก่

- รับฟังด้วยท่าทีที่กระตือรือร้น คิด วิเคราะห์ ตลอดเวลาที่รับฟัง จดบันทึกสิ่งที่ตนเองได้รับฟัง
- มีภาษากายในเชิงตอบรับ แสดงให้เห็นว่ากำลังรับฟังอย่างตั้งใจ
- สายตาจับจ้องที่ผู้พูด ไม่วอกแวกหรือเหม่อลอยไปทางอื่น ๆ
- พยายามใช้ท่าทีเชื้อเชิญให้ผู้พูดอยากให้อธิบายเพิ่มเติม
- ใช้การทบทวนคำพูดซ้ำเป็นบางครั้ง เพื่อประเมินว่าผู้ประเมินยังตั้งใจฟังอยู่ แต่อย่าให้บ่อยจนเกินไป เพราะผู้รับการประเมินไม่ตั้งใจฟัง
- มีการสรุปประเด็นเพื่อตอกย้ำความตั้งใจอีกครั้งเพื่อยืนยันว่าความเข้าใจของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินตรงกัน เช่น “เท่าที่เล่ามาให้ฟัง โดยสรุปก็คือที่นี่มีระบบการแจ้งให้ ผู้ปกครองรับทราบก่อนการลงโทษนักเรียน เพียงแต่ยังไม่ได้

จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรใช่ไหมคะ" ขั้นตอนนี้มีความสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่ตรวจพบข้อบกพร่อง หากมีการยืนยันกันแน่นอนตั้งแต่ตอนสัมภาษณ์ ก็จะทำให้ผู้ถูกประเมินยอมรับและลดข้อขัดแย้งลงในตอนประชุมเพื่อรายงานผล

3. ทักษะการอ่านบันทึกและการสังเกต

การอ่านบันทึก

แหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์มากอีกส่วนหนึ่งคือ บันทึกคุณภาพ ผู้ประเมินที่ดีควรมีทักษะหรือศิลปะในการอ่านเอกสารเหล่านั้น แต่อย่างไรก็ตามผู้ประเมินบางคนอาจมีข้อบกพร่อง เช่น

- ใช้เวลาในการอ่านมากเกินไป
- ไม่ทราบว่าจะได้อะไรคือประเด็นสำคัญที่ควรค้นหา ควรขอคู่มือวิธีการมาตรฐาน
- สัมผัสบันทึกผลการประเมิน
- มักจะพอใจแต่เพียงการมีอยู่ของเอกสาร ไม่ได้ศึกษาลงไปในรายละเอียด
- ขาดความเป็นคนช่างสังเกต ช่างคิด

ในการประเมิน เอกสารที่ผู้ประเมินพึงให้ความสำคัญคือ บันทึกคุณภาพเพราะบันทึกคุณภาพเป็นผลลัพธ์จากการปฏิบัติตามระบบคุณภาพ เมื่อโรงเรียนสร้างระบบคุณภาพขึ้นมา และถือปฏิบัติตามนั้น ผลการปฏิบัติจะถูกบันทึกลงในบันทึกคุณภาพ ดังนั้นผู้ประเมินจึงควรให้ความสนใจกับบันทึกการประชุม บันทึกการตรวจสอบ บันทึกการแก้ไขและป้องกันปัญหา แผนการฝึกอบรม บันทึกการฝึกอบรม เป็นต้น และตรวจสอบดูว่าสอดคล้องตามที่มาตรฐานและระบบคุณภาพของโรงเรียนกำหนดไว้หรือไม่

การสังเกต

ความช่างคิดและช่างสังเกต เป็นคุณสมบัติที่จำเป็นมากสำหรับผู้ประเมินที่ดี ผู้ประเมินที่ดีควรฝึกฝนทักษะในการสังเกต โดยอาจใช้เทคนิคดังนี้

- สังเกตความแตกต่าง เช่น สังเกตว่าบางครั้งมี บางครั้งไม่มีกิจกรรมกลุ่ม
- สังเกตจากการปฏิบัติ เช่น พฤติกรรมการสอน
- สังเกตจากการขอให้ทำให้อู เช่น ลองทำการประเมินเด็กกลุ่มเสี่ยง

การให้กำลังใจ

การให้กำลังใจ เป็นทักษะที่ผู้ประเมินใช้เมื่อผู้รับการประเมินความมั่นใจ วิดกกังวล มองดูตนเองด้อยเกินกว่าจะแก้ไขปัญหา เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับการประเมินได้รู้ว่ามีผู้ที่เข้าใจ และช่วยให้ผู้รับการประเมินได้พูดหรือแสดงความรู้สึกออกมาและให้การแก้ปัญหาคาดำเนินต่อไป

ทักษะการให้กำลังใจต้องอิงอยู่กับศักยภาพของผู้รับการประเมิน ไม่ใช่จากผู้ประเมิน และไม่ใช่วิธีการปลอบใจแบบที่ใช้ในสังคมทั่วไป

วิธีการ

1. การสำรวจอารมณ์ ความคิด ความรู้สึก โดยใช้ทักษะการถามเปิด ทบทวน ความ การสะท้อนความรู้สึก การสรุปความ
2. การจับและสะท้อนความรู้สึก หลังจากผู้รับการประเมินได้แสดงความรู้สึก อย่างใดอย่างหนึ่งของตนออกมา ผู้ประเมินความรู้สึกเป็นคำพูด
3. ค้นหาศักยภาพของผู้รับการประเมิน โดยผู้ประเมินกระตุ้นให้ผู้รับการประเมิน ได้พูดคุยถึงศักยภาพของตนเอง ภายใต้อารมณ์ความรู้สึกนั้น ๆ ว่ายังมีอะไรที่ทำให้เขาคงทำใน สิ่งที่ดีต่อไปได้
4. สนับสนุนศักยภาพ หรือใช้คำพูดเพื่อให้กำลังใจ หลังจากผู้รับการประเมินได้ พบศักยภาพของตนเองแล้ว ผู้ประเมินควรใช้คำพูดแสดงความชื่นชม

ผลที่ได้รับจากการใช้ทักษะการให้กำลังใจ

1. ผู้ประเมินรู้ศักยภาพของผู้รับการประเมินมีแนวทางในการหาแรงจูงใจให้ผู้รับการ ประเมินมีกำลังใจในการแก้ปัญหา
2. ผู้รับการประเมินเกิดแรงจูงใจ มีกำลังใจในการแก้ไขปัญหา รู้ว่าตนเองมีศักยภาพ

4. ทักษะการสรุปและเขียนรายงาน

การสรุปผลการประเมินเพื่อทบทวน (Closing Meeting)

เมื่อคณะผู้ประเมินสามารถสรุปผลการประเมินได้แล้ว จะมีการประชุมร่วมกับคณะผู้รับ การประเมินเพื่อรายงานผลการประเมินนี้ให้คณะผู้รับการประเมินทราบ ขั้นตอนนี้นิยมเรียกว่า Closing Meeting

การประชุมนี้มีวัตถุประสงค์ คือ

- รายงานผลการประเมิน

- ส่งมอบรายงานผลการประเมิน
- อธิบายขั้นตอนหรือสิ่งที่เกิดขึ้นภายหลังผลการประเมิน

ดังนั้นวาระการประชุมหรือกิจกรรมมาตรฐานที่หัวหน้าผู้ประเมินควรกระทำ ได้แก่

- กล่าวขอบคุณคณะผู้รับการประเมินสำหรับความร่วมมือที่ได้รับ
- ส่งใบลงนามร่วมประชุม ให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงนาม เพื่อเป็นหลักฐานประกอบรายงานผลการประเมิน
- อธิบายให้เข้าใจวัตถุประสงค์ของการประเมินอีกครั้ง พร้อมทั้งทำความเข้าใจกับทุกคนว่า กระบวนการประเมินเป็นกระบวนการสุ่มตัวอย่างการที่ตรวจพบข้อบกพร่องไม่ได้หมายความว่า ระบบคุณภาพของโรงเรียนล้มเหลวโดยสิ้นเชิงในขณะเดียวกันการที่ตรวจไม่พบข้อบกพร่องในการประเมินครั้งนี้ ไม่ได้หมายความว่า ระบบคุณภาพของโรงเรียนสมบูรณ์ ไม่ต้องการการพัฒนาอีกแล้ว
- รายงานจุดอ่อนหรือข้อควรปรับปรุงที่พบ
- ส่งมอบผลรายงานการประชุม
- อธิบายให้ทราบสิ่งที่เกิดขึ้นภายหลังการประเมินครั้งนี้
- นัดหมายการประเมินครั้งถัดไปเพื่อติดตามผลการแก้ไขปัญหา

การเขียนรายงาน

ลักษณะรายงานที่ดี ควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

- ชัดเจน ตรงประเด็น
- กระชับ ไม่เยิ่นเย้อ
- ครอบคลุมในทุกประเด็น
- สะท้อนผลการตรวจสอบได้อย่างชัดเจน
- ไม่มีอคติ
- ปราศจากข้อโต้แย้ง

ใบกิจกรรม 1

ให้ท่านทำเครื่องหมาย (✓) หรือ (X) ตามความคิดเห็นของท่าน ลงหน้าข้อความต่อไปนี้

การประเมินเพื่อทบทวนของโรงเรียน.....

- 1. เป็นการหาข้อบกพร่องให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
- 2. เป็นการทำงานเสริมนอกเหนือจากงานประจำ
- 3. เป็นการทำงานเฉพาะกิจเป็นครั้งคราว
- 4. เป็นงานของทุกคน ไม่ใช่การสร้างผลงานของใคร
- 5. ควรทำอย่างไว้หน้าซึ่งกันและกัน
- 6. เป็นงานที่ทุกคนต้องทำด้วยความเต็มใจและอยากทำ
- 7. เป็นงานที่ต้องทำให้ถูกต้องตามหลักการและผู้ที่ทำต้องมีความรู้เรื่องการประเมิน
- 8. เป็นการทำงานในกลุ่มคนที่ได้รับการมอบหมายโดยเฉพาะ
- 9. ไม่ได้ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างแท้จริง
- 10. ผลการประเมินควรรับรู้เฉพาะกลุ่มผู้ประเมิน
- 11. ใช้คนละมาตรฐานกับการประเมินภายนอก
- 12. เป็นการประเมินเพื่อรอรับการประเมินจากภายนอก
- 13. เป็นการสะท้อนความพร้อมในการประเมินจากภายนอก

ใบกิจกรรม 2 ให้กลุ่มออกแบบการประเมินบทพูดต่อไปนี้

ขั้นตอนตามระบบ	ตัวชี้วัด	สอดคล้องกับ มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้	เกณฑ์โรงเรียน ที่กำหนด	บันทึกที่ใช้ตรวจสอบ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

ใบกิจกรรม 3 ให้กลุ่มออกแบบวิธีการรวบรวมข้อมูลดังต่อไปนี้

ระบบ

(ใส่เครื่องหมาย (/) ลงในช่องว่าง)

ตัวชี้วัดระบบ	วิธีการ/แหล่งข้อมูล				
	ปริมาณ	คุณภาพ			
ตรวจสอบ บันทึกที่ครูบันทึกไว้	วิเคราะห์เนื้อหาจากบันทึกที่ครูบันทึกไว้	สังเกตการปฏิบัติงานตามวิธีการ	สัมภาษณ์ครูเกี่ยวกับกรปฏิบัติตามวิธีการ	สัมภาษณ์นักเรียนที่ได้รับทราบปฏิบัติตามวิธีการ	สัมภาษณ์บุคคลอื่น (ระบุ)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

หมายเหตุ ให้ใช้วิธีการตรวจสอบบันทึกมาตรฐาน ควบคู่กับวิธีการสังเกตภาพวิธีใดวิธีหนึ่ง เว้นแต่ข้อมูลขัดแย้งกันหรือเป็นตัวอย่างที่สำคัญให้ใช้ทั้ง 3 วิธี

ใบกิจกรรม 4

ให้กลุ่มออกแบบบันทึกการประเมินตนเองของทั้งทำ (ครู) ดังต่อไปนี้

14

ขั้นตอนตามระบบ	ตัวชี้วัดระบบ	การปฏิบัติตามตัวชี้วัด		ระดับคุณภาพของการปฏิบัติตามวิธีการมาตรฐาน			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ	ไม่ได้ปฏิบัติ	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

ใบกิจกรรม 5 ให้รวบรวมข้อมูลดังต่อไปนี้

ระบบ

(ใส่เครื่องหมาย (/) ลงในช่องว่าง)

16

ตัวชี้วัดระบบ	วิธีการ/แหล่งข้อมูล				
	ปริมาณ	คุณภาพ			
		วิเคราะห์เนื้อหาจากบันทึกที่ครูบันทึกไว้	สังเกตการปฏิบัติตามวิธีการ	สัมภาษณ์ครูเกี่ยวกับกรปฏิบัติตามวิธีการ	สัมภาษณ์นักเรียนที่ได้รับการปฏิบัติตามวิธีการ
1.	ตรวจสอบบันทึกที่ครูบันทึกไว้	วิเคราะห์เนื้อหาจากบันทึกที่ครูบันทึกไว้	สังเกตการปฏิบัติตามวิธีการ	สัมภาษณ์ครูเกี่ยวกับกรปฏิบัติตามวิธีการ	สัมภาษณ์นักเรียนที่ได้รับการปฏิบัติตามวิธีการ
2.					
3.					
4.					

ตัวชี้วัดระบบ	วิธีการ/แหล่งข้อมูล					
	ปริมาณ	คุณภาพ				
	ตรวจสอบ บันทึก ที่ครบถ้วนได้	วิเคราะห์เนื้อหาจาก บันทึกที่ครูบันทึกไว้	สังเกตการปฏิบัติ ตามวิธีการ	สัมภาษณ์ครู เกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามวิธีการ	สัมภาษณ์นักเรียนที่ ได้รับการปฏิบัติตาม วิธีการ	สัมภาษณ์บุคคลอื่น (ระบุ)
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

ใบกิจกรรมที่ 6 (ตอน 1) แบบวิเคราะห์ระบบ

มิติ / องค์ประกอบ	ระดับคุณภาพ			ร้อยละ
	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	
1. ด้านการบริหารระบบคุณภาพ				
(1) การวางระบบ หรืองาน/โครงการ (ขั้นตอน, วิธีการ, บันทึก, ตัวชี้วัด และเกณฑ์)				
(2) ทำตามระบบ หรืองาน/โครงการ (ขั้นตอน, วิธีการ, บันทึก, เรียนรู้ระบบ และทีม)				
(3) การประเมินระบบ หรืองาน/โครงการ (เวลา, การมีส่วนร่วม และรายงาน)				
(4) การปรับปรุงระบบ หรืองาน/โครงการ (การใช้ผล, การพัฒนาคุณภาพต่อเนื่อง และทีม)				
2. ด้านผลลัพธ์				
(1) เกณฑ์				
(2) แนวโน้ม				
(3) เทียบกับโรงเรียนอื่น				

ใบกิจกรรมที่ 6 (ตอน 2) แนวทางการพัฒนาปรับปรุงแก้ไข

จุดแข็งของการดำเนินงานตามระบบ	จุดอ่อนของการดำเนินงานตามระบบ	แนวทางการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขระบบ
..... 		

คณะทำงาน
โครงการวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้เพื่อคุณภาพการศึกษา

นายแพทย์ยงยุทธ	วงศ์ภิรมย์ตานดี	ผู้อำนวยการโครงการวิจัยฯ
นายประวิต	เอราวรรณ	ผู้จัดการโครงการวิจัยฯ

ทีมผู้ประสานงานเครือข่าย

นางสาวจงกล	ทรัพย์สมบูรณ์	ข้าราชการบำนาญ
นายพิชิตพล	สุทธิสานนท์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เชียงใหม่ เขต 1
ดร.นุชวนา	เหลื่องอังกูร	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
นายวิชาน	กาญจน์ไพโรจน์	ข้าราชการบำนาญ
นายไกรเดช	ไกรสกุล	สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช

ทีมนักจัดการการเรียนรู้

นายสมควร	วรสันต์	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
นายวีระ	อุสุหะ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เชียงใหม่ เขต 1
นายโสภณ	จุโลหก	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เชียงราย เขต 1
นางศศิพัฒน์	ไกรว่อง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิษณุโลก เขต 1
ดร.โกวิทย์	เทศบุตร	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
นางศิริรัตน์	บุญตานนท์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1
นายชัยรัตน์	สุขพันธ์	ข้าราชการบำนาญ
นายประเสริฐ	ศรีจันทร์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 4
นางสาวกาญจน์กมล	สุวินทยารัตน์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พัทลุง
นางสาวชนิษฐ์	สุวรรณศิริ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สงขลา เขต 1
นายธนิศ	สาเมือง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สุราษฎร์ธานี เขต 1
นายวิโรจน์	ภูมิสินศิริ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เชียงใหม่ เขต 1

ทีมสนับสนุนการวิจัยและสารสนเทศ

นางรุ่งทิพย์	ทองประดิษฐ์	สำนักงานโครงการ
นางวรภาภรณ์	เอราวรรณ	สำนักงานโครงการ
นางสาวจิตรัตน์	ปุนพันธุ์ฉาย	สำนักงานโครงการ
นายถิรเจต	รัตนชาติ	สำนักงานโครงการ