

องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนแม่บท

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การกำหนด/ทบทวน ปรัชญาวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนแม่บท

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๑. มีการกำหนด/ทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนแม่บท	- เอกสารแสดงการกำหนด/ทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนแม่บทของสถานศึกษา ที่เชื่อมโยงสอดคล้องกัน และแสดงให้เห็น อัตลักษณ์ ของผู้สำเร็จการศึกษาและเอกลักษณ์ของ สถานศึกษา/ เป้าหมายในการจัดการศึกษาของ สถานศึกษา ภายใต้ บริบทของกองทัพบกอย่างชัดเจน	- ให้ นขต.ประชุมทบทวนแล้วส่งผลการทบทวน - ปกติแผนแม่บทมีระยะเวลา ๕ ปี *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๒. บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนด/ทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด	- เอกสาร/หลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในการกำหนด/ทบทวน โดยระบุจำนวนผู้มีส่วนร่วม	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๓. มีการเผยแพร่ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ให้บุคลากรและผู้เข้ารับการศึกษได้รับทราบ อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อย ๓ ช่องทาง	- เอกสาร/หลักฐานแสดงการเผยแพร่ (ตัวอย่าง ได้แก่ การจัดทำบอร์ดเผยแพร่ การแสดงไว้ในเอกสารคู่มือ หลักสูตร และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ เป็นต้น)	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๔. มีการจัดทำแผนแม่บทที่สนองต่อปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของ สถานศึกษา	- แผนแม่บทที่สนองต่อปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของของสถานศึกษา- เอกสารแสดงการ วิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่าง แผนแม่บท กับ ปรัชญา/วิสัยทัศน์ และพันธกิจของ สถานศึกษา	- ต้องแสดงความสอดคล้องให้ชัดเจน นโยบาย ทบ. , ปรัชญา , วิสัยทัศน์ , พันธกิจ , วัตถุประสงค์ , แผนงาน , โครงการ , กิจกรรม *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การกำหนด/ทบทวน ปรัชญาวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนแม่บท (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๕. มีการจัดทำแผนงานและโครงการที่ครอบคลุมทุกองค์ประกอบ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนแม่บท	- แผนงานและโครงการที่ครอบคลุมทุกองค์ประกอบ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์แผนแม่บท แสดงการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินงานแต่ละแผนงานและโครงการ	- ติดตามการประเมินทุกแผนงาน/โครงการ รวมทั้งใบสรุปผลการดำเนินการ *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๖. มีการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการที่กำหนด	- เอกสาร/หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการที่กำหนด (แสดงเอกสารหรือหลักฐานที่สมบูรณ์ให้กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของโครงการที่กำหนด)	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระบบและกลไกการพัฒนา และการบริหารหลักสูตร (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
<p>๑. มีระบบและกลไกการพัฒนา หรือ ปรับปรุงหลักสูตร</p>	<p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร (ครอบคลุม ครู-อาจารย์ และบุคลากรสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง)</p> <p>- เล่มหลักสูตรการศึกษาทุกหลักสูตรที่จัดการศึกษาในปีที่ประเมิน</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานการรับรองหลักสูตร จาก ยศ.ทบ. และหรือ หน่วยงานอื่น(ถ้ามี)</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานแสดงกระบวนการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาในแต่ละปี ดังนี้</p> <p>๑. สรุปข้อมูลจากผลการประเมินโดยผู้เรียน จากครู อาจารย์ ใน แผนกวิชา (ร่วมกันประเมิน) และจากการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษา</p> <p>๒. วิเคราะห์ข้อมูลจากข้อ ๑ และเลือกประเด็นที่ต้องการพัฒนา พร้อมระบุเหตุผล</p> <p>๓. ข้อขัดข้องที่ไม่สามารถจัดตารางสอนได้ตามจำนวน วิชา ชั่วโมง</p> <p>๔. เก็บข้อมูลใน ข้อ ๒-๓ ไว้จนครบวงจรรอบการพัฒนาหลักสูตร</p> <p>๕. ในปีที่ ๔ ของการใช้หลักสูตร ควรวิเคราะห์หลักสูตรตามหลักวิชาการหรือตามหลักเกณฑ์การพัฒนาหลักสูตรให้ครบทั้งกระบวนการ เพื่อให้สามารถพัฒนาหลักสูตรได้อย่างสมบูรณ์</p> <p>๖. ในแต่ละปีหากสามารถปรับปรุงหลักสูตรเป็นการภายในให้ดำเนินการได้ โดยให้แสดงบันทึกว่าได้ปรับปรุงในประเด็นใด พร้อมระบุเหตุผล</p> <p>หมายเหตุ อาจแสดงเป็นแผนผังกระบวนการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน</p>	<p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระบบและกลไกการพัฒนา และการบริหารหลักสูตร (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๒. มีการจัดการเรียนการสอนตรงตาม หลักสูตรทุกหลักสูตรที่เปิดสอน	<ul style="list-style-type: none"> - ตารางสอนที่ระบุจำนวนวิชา ชั่วโมง ที่สอนจริง - รายงานสรุปปัญหาข้อขัดข้องที่ไม่สามารถจัดการเรียนการสอน ตารางสอนได้ตามจำนวน วิชา ชั่วโมง ตามที่หลักสูตรกำหนด (เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์ข้อ ๑) 	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานกับอาจารย์ภายในเพื่อให้การสอนต่อเนื่อง *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๓. มี คณะ กรรมการ / ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร กำกับดูแล ให้มีการดำเนินการได้ครบทุกวิชาในหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกหลักสูตรที่เปิดสอนในปีงบประมาณ/ ปีการศึกษาอื่นๆ พร้อมขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงาน - เอกสารแสดงผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามคำสั่ง 	<ul style="list-style-type: none"> *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๔. มีการประเมินผลและสรุปผลการประเมินหลักสูตรทุกหลักสูตรที่เปิดสอน	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวิธีการ/ขั้นตอนการประเมินหลักสูตร (ถ้าแสดงเป็นผังจะเข้าใจและปฏิบัติได้ง่าย) - แบบประเมินหลักสูตรที่สะท้อนประเด็นที่ต้องการเก็บข้อมูลมาพัฒนาที่ชัดเจน - รายงานสรุปผลการประเมินแต่ละหลักสูตร (สรุปข้อมูลทั้งหมดให้เป็นสารสนเทศให้ผู้บริหารเห็นภาพรวมที่ได้จากการประเมินจากส่วนต่างๆ) 	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินดูจากการประเมินองค์ประกอบที่ ๒.๖ ประกอบได้ ควรสอบถามจากผู้เข้ารับการศึกษาโดยตรง *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระบบและกลไกการพัฒนา และการบริหารหลักสูตร (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
<p>๕. มีการนำผลการประเมินหลักสูตรจาก ข้อ ๔ มาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร อย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>- เอกสารแสดงการนำผลการประเมินมากำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประเด็นที่แก้ไขทันที/จะแก้ไขในปีการศึกษาต่อไป ๒. ประเด็นที่รวบรวมข้อมูลไว้สำหรับการพัฒนาหลักสูตรตามวงรอบ ๓. บันทึกประชุมเรื่อง การพัฒนาหลักสูตร โดยสภาโรงเรียนและคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตรที่กำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรทั้งนี้ จะต้องมีหลักฐานการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เพื่อพิจารณา สั่งการ/ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/อนุมัติให้ดำเนินการ 	<p>- ต้องมีบันทึกการประชุมการพัฒนาหลักสูตรของสภาโรงเรียน</p> <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ระบบการพัฒนาคู / อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
<p>๑. มีแผนการบริหารและการพัฒนาคู อาจารย์และบุคลากรทางการ- ศึกษา</p>	<p>- แผนงานและโครงการพัฒนาคู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาที่สอดคล้องกับแผนแม่บทของโรงเรียน</p> <p>- แผนงาน/โครงการระบุสาเหตุและเป้าหมายในการพัฒนาคู อาจารย์ และบุคลากรในเรื่องต่างๆ อย่างชัดเจน (เช่น กำหนดว่า จะส่งใคร เป็นเรียน/พัฒนาเรื่องอะไรและกลับมาใช้ประโยชน์ อย่างไร มีการจัดลำดับอย่างไร)</p>	<p>- ต้องมีแผนงานและโครงการมีอย่างเดียวนำไม่ได้</p> <p>- ทำเป็นตารางแผนการจัดการพัฒนาคูให้ชัดเจนที่สำคัญต้องพยายามทำตามแผนให้ได้ กลับมาต้องใช้ความรู้ที่ได้ให้เกิดประโยชน์</p> <p>- การเขียนแผนงาน/โครงการให้ดูองค์ประกอบที่ ๙ ใช้ประโยชน์การอบรมองค์ ๙ ได้</p> <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>
<p>๒. มีระบบการติดตามผลการพัฒนาคูอาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา และมีการนำผลการพัฒนามาใช้ประโยชน์</p>	<p>- เอกสารแสดงระบบ/แนวทาง/วิธีการติดตามผลการพัฒนาคู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานแสดงการนำความรู้มาใช้ประโยชน์ เช่น พัฒนาการสอน,พัฒนางาน,เขียนบทความวิชาการ โดยระบุวิธีการและผลลัพธ์ที่ได้ (การดำเนินงานควรสอดคล้องกับแผนงานในข้อ ๑)</p>	<p>- ควรตรวจสอบผลการนำความรู้มาใช้ว่าได้เท่าไร</p> <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>
<p>๓. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่ ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา</p>	<p>- เอกสาร/หลักฐานการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่ ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>หมายเหตุ ควรอยู่ในแผนพัฒนาคู อาจารย์ และบุคลากร ทางการศึกษา/แผนแม่บท</p>	<p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ระบบการพัฒนาครู/ อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๔. มีการประเมินแผนการบริหารและการพัฒนาครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวิธีการและเครื่องมือการประเมินแผน - เอกสารสรุปผลการประเมินแผน ทั้งด้านประสิทธิภาพ และประสิทธิผล 	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินให้ไปคู่มือประกอบที่ ๙ <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>
๕. มีการนำสรุปผลการประเมินแผนการบริหารและการพัฒนาครู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา จากข้อ ๔ มากำหนดแนวทางในการปรับปรุงการบริหารและพัฒนา ครู อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา อย่างเป็นรูปธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม/สรุปประเด็น การนำผลการประเมินแผนจากเกณฑ์ ข้อ ๔ มากำหนดแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาในปีต่อไป โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ เรื่องที่จะดำเนินการห้วงเวลาในการดำเนินการ ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์การรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณา สั่งการ/ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/อนุมัติให้ดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการประชุม/สรุปประเด็นให้ไปคู่มือประกอบที่ ๙ <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งผู้รับผิดชอบดูแลการบริหารจัดการทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ทุกประเภท - ระเบียบการใช้ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ - ข้อมูลทะเบียนทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ (อาจเป็นรูปภาพ/แผนผัง) โดยแยกให้เห็นว่ารายการใดประจำอยู่ในห้องเรียน และรายการใดประจำอยู่แบบรวมการ - เอกสาร/หลักฐานแสดง รปจ. ในการปรนนิบัติบำรุงทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ - รายงานสถานภาพทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้แต่ละประเภท (รวมห้องเรียน) ต่อผู้บริหารตามลำดับชั้นในวงรอบที่โรงเรียนกำหนด - เอกสาร/หลักฐานแสดงแผนการใช้ห้องเรียนห้องปฏิบัติการ และแหล่งเรียนรู้ทั้งปีเพื่อเป็นสารสนเทศให้แก่ผู้บริหาร - เอกสาร/หลักฐานแสดงแผนขยายทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบถามข้อมูลจากผู้เข้ารับการศึกษาโดยตรง <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>
<p>๒. มีบริการห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ในกรณีที่ไม่มีห้องสมุดในอัตราโรงเรียนสามารถจัดสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นคว้าให้แก่ผู้เรียน หรือใช้ห้องสมุดของหน่วยงานสังกัดได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/ วิธีการ /แนวทางพัฒนาห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้ตามความพร้อมของโรงเรียน - รายงานผลการประเมินการใช้ห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ โดยผู้เรียน ครู อาจารย์ และ จนท. ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดหาเครื่องช่วยฝึก เช่น เครื่องยนต์ เครื่องโรเนียว ฯลฯ ต้องรวบรวมเสนอเป็นจำนวนเงินมาก ๆ โดยให้ นขต.เสนอความต้องการมาตามคำแนะนำจาก ยศ.ทบ. <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๓. มีจำนวนทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเพียงพอ	- เอกสารแสดงผลการประเมิน/บันทึกการแก้ไขปัญหา ความพร้อม/ความเพียงพอในการใช้งานทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ โดยผู้เรียน ครู อาจารย์ และ จนท. ที่เกี่ยวข้อง	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๔. มีการประเมินผลระบบการบริหารจัดการทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ ห้องสมุด อุปกรณ์การเรียน และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้โดยผู้เรียน ครู อาจารย์ และ จนท. ที่เกี่ยวข้อง	- แบบประเมินที่มีรายการประเมินครอบคลุมทั้งระบบ - รายงานสรุปผลการประเมินที่จัดทำเป็นสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร หมายเหตุ ผู้เรียนแต่ละหลักสูตรจะประเมินการใช้ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้เฉพาะห้องที่ผู้เรียนใช้เท่านั้น	- การประเมินคำถามจากผู้เข้ารับการศึกษาโดยตรง *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๕. มีการนำผลการสรุปจากการประเมินในข้อที่ ๔ มากำหนดแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงอย่างเป็นรูปธรรม	- รายงานการประชุม/การสรุปประเด็นการนำผลประเมินการใช้ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ตามข้อ ๔ มากำหนดแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาในปีต่อไป (มีการกำหนดผู้รับผิดชอบเรื่องที่จะดำเนินการและห้วงเวลาในการดำเนินการ) ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์การรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณา สั่งการ/ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/อนุมัติให้ดำเนินการ	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๑. มีระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในวิชาหลักของทุกหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - คุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่เป็นรูปธรรมของผู้สำเร็จการศึกษาที่สามารถวัดผลได้ (ควรกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแถลงหลักสูตร) - เอกสารแสดงการกำหนดแนวทางการกำกับดูแล การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในวิชาหลักทุกหลักสูตร - คำสั่ง/เอกสารกำหนดผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแล 	<p>- ควรกระตุ้นให้มีการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญผ่านการประชุมก่อนเปิดหลักสูตร</p> <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>
๒. มีเอกสารนำ/ประมวลรายวิชา ในแต่ละ วิชาของทุกหลักสูตรที่เปิดสอน	<p>- เอกสารนำ/ประมวลรายวิชาในแต่ละวิชาของแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอนในปีงบประมาณนั้น เพื่อให้ผู้เรียนเห็น ภาพรวมของการจัดการเรียนการสอนของแต่ละวิชา</p>	<p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>
๓. มีแผนการสอนรายคาบ (ชั่วโมง) ที่แสดง การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญในวิชาหลักของแต่ละหลักสูตรที่ เปิดสอน	<p>- แผนการสอนแต่ละคาบ (ชั่วโมง) ที่ระบุกิจกรรมที่การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p>	<p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๔. มีการนิเทศการสอน โดยผู้บริหาร หรือ อาจารย์ผู้อาวุโส หรือ ผู้รับผิดชอบที่โรงเรียน กำหนด อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี	- เอกสารบันทึกการนิเทศการสอน ตั้งแต่การจัดทำแผนการสอน การจัดกิจกรรมการสอน การใช้สื่อ การประเมินผล และการนิเทศการสอนให้เป็นไปตามแผนพร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาโดยผู้บริหาร/ อาจารย์อาวุโส/ผู้รับผิดชอบที่โรงเรียนกำหนด	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๕. มีการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน ของครู อาจารย์และสื่อการเรียนการสอนในวิชาหลักโดยผู้เรียน และครู อาจารย์ ในแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอน	- กำหนดวิธีการประเมิน และแสดงแบบประเมิน - เอกสารแสดงผลการประเมินคุณภาพการจัดการเรียน การสอนและสื่อการเรียนการสอนในวิชาหลักของทุก หลักสูตรที่เปิดสอน - รายงานสรุปผลการประเมินและกำหนดแนวทางการพัฒนาแก่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๖. มีการนำผลการประเมินจากข้อ ๕ และ ผลการนิเทศการสอน มาปรับปรุงพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนและ กลยุทธ์ หรือ เทคนิคการสอน	- เอกสาร/หลักฐานแสดงการนำผลการประเมินรายวิชามา กำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาหรือปรับปรุง การจัดการเรียนการสอน/การประเมินผลการเรียนรู้ทุกรายวิชา - เอกสาร/หลักฐานแสดงการนำผลการนิเทศการสอน มากำหนดแนวทางในการปรับปรุงพัฒนา การจัดการเรียนการสอน ทั้งนี้ จะต้อง มีหลักฐานการรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณา สั่งการ/ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/อนุมัติให้ดำเนินการ	- นำผลการนิเทศไปให้ผู้สอนทราบและปรับปรุงการสอน *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ การจัดการเรียนการสอนแบบ E-learning

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๑. มีโครงการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนแบบ E-learning	- โครงการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนแบบ E-learning ที่สอดคล้องกับแผนแม่บทการจัดการศึกษาผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ของ ทบ.(พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๖๔)ครอบคลุม Hardware,Software และ Pepleware มีการกำหนดขอบเขตการดำเนินงานตามความพร้อมของโรงเรียนที่ระบุอย่างชัดเจนว่าจะดำเนินการในหลักสูตรใด/วิชาใด/เพื่อใช้สอนร่วมกับการสอนปกติ และกำหนดเป้าหมาย/ผลลัพธ์ของโครงการให้ชัดเจน (โครงการนี้ควรมีอยู่ในแผนแม่บท) - กำหนดโรงเรียนเครือข่ายเพื่อร่วมพัฒนา	- โครงการตามแผนแม่บทของ ทบ. โครงการที่คิดเอง *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๒. มีคณะกรรมการ E-learning/ผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินการ	- คำสั่งคณะกรรมการ E-learning ของโรงเรียน/กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ มีหน้าที่และแนวทางการดำเนินงาน	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๓. มีการดำเนินการตามโครงการที่กำหนด	- เอกสาร/หลักฐานแสดงการดำเนินการตามโครงการ (ครอบคลุมการส่งเสริมความรู้และพัฒนา ครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ผลิตสื่อ เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ในด้านการจัดการเรียนการสอน การผลิตสื่อบทเรียน E-learning และการดูแลระบบเครือข่ายและเว็บไซต์ตามลำดับ และควรอยู่ในแผนงานพัฒนาครู อาจารย์ และแผนแม่บทด้วย)- ผลงาน/หลักฐานที่ได้จากการดำเนินการตามโครงการ	- ตรวจสอบผู้เข้ารับการศึกษา ส่ง password username ให้ผู้เข้ารับการศึกษา - จำนวนผู้เข้ามาเรียนเข้ามาพร้อมกัน *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ การจัดการเรียนการสอนแบบ E-learning (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๔. มีการนำผลงานที่ได้จากโครงการในข้อ ๑ มาใช้ประโยชน์	- เอกสาร/หลักฐานการใช้ประโยชน์จากผลงานการพัฒนา เช่น การใช้สื่อ/บทเรียน E-learning การสอน/การฝึกอบรม อาจเพิ่มรูปแบบ หรือ บางส่วน ขึ้นอยู่กับความพร้อมของโรงเรียนตามที่ระบุไว้ในโครงการ	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๕. มีการประเมินผลโครงการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนแบบ E-learning	- กำหนดวิธีการประเมินและแสดงแบบประเมิน - รายงานผลการประเมินโครงการและผลการใช้ประโยชน์จากบทเรียน E-learning	- การประเมินดูตามตัวอย่างองค์ประกอบที่ ๙ *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๖. นำผลการประเมินมากำหนดแนวทางในการพัฒนาโครงการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนแบบ E-learning	- รายงานการประชุมที่แสดงถึงการนำผลการประเมินมากำหนดแนวทางปรับปรุงพัฒนาโครงการ ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์การรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณา สั่งการ/ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/อนุมัติให้ดำเนินการ	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖ ระบบและกลไกการประเมินผล

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๑. มีระเบียบการวัดและประเมินผล	- ระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๒. มีการเผยแพร่ระเบียบการวัดและประเมินผล และอธิบายแนวทางปฏิบัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	- เอกสาร/หลักฐานแสดงวิธีการ/กิจกรรมเผยแพร่และมีการอธิบายแนวทางปฏิบัติตามระเบียบการวัดและประเมินผลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ (เช่น การประชุม การชี้แจงอาจารย์ใหม่)	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๓. มีการวัดและประเมินผล การเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย และสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน	- วิธีการวัดและประเมินผลในแต่ละวิชานี้ - เอกสาร/หลักฐานแสดงผลคะแนนของแต่ละวิธีในการประเมินในวิชานี้	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖ ระบบและกลไกการประเมินผล (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๔. มีการประเมินผลรูปแบบ/วิธีการประเมินผลของแต่ละวิชา	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องมือที่ใช้ประเมินรูปแบบ/วิธีการประเมินในแต่ละวิชา โดยมีข้อมูลจากผู้เรียนและครู อาจารย์ - เอกสารแสดงแนวทางการประเมินผลรูปแบบ/ วิธีการประเมินผล (ควรใช้แนวทางที่หลากหลาย เช่น ให้ผู้เรียนวิพากษ์ และ/หรือ ร่วมกับแบบสอบถาม การประชุมครู อาจารย์ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการวัด และประเมินผล เช่น กรรมการคุมสอบ เป็นต้น) - รายงานสรุปผลการประเมินรูปแบบ/วิธีการประเมินผลของแต่ละวิชา 	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๕. มีการนำผลการประเมินผลรูปแบบ/วิธีการประเมินผลจากข้อที่ ๔ มาปรับปรุงและพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารหรือหลักฐานแสดงการปรับปรุงวิธีการวัดและประเมินผล เช่น รายงานการประชุม/การตกลงร่วมกันในวิชาใดบ้างที่ต้องการปรับ รูปแบบ/วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ในปีต่อไป โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อกำกับดูแลการจัดทำประมวล รายวิชาสำหรับปีต่อไป ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์การรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณา สั่งการ/ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/อนุมัติให้ดำเนินการ 	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗ การสร้างและวิเคราะห์ข้อสอบ

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๑. มีการพัฒนาด้านการสร้าง การวิเคราะห์และการตรวจข้อสอบ	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาความรู้ด้านการสร้างการวิเคราะห์และการตรวจข้อสอบ - เอกสาร/หลักแสดงการดำเนินงาน เช่น การอบรม/การประชุม/การเผยแพร่ความรู้ ด้านการสร้างการวิเคราะห์และการตรวจข้อสอบ 	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๒. มีผู้รับผิดชอบการสร้าง การวิเคราะห์ข้อสอบและการตรวจข้อสอบในทุกหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งผู้รับผิดชอบการสร้าง การวิเคราะห์ข้อสอบการตรวจข้อสอบในแต่ละหลักสูตร - เอกสารสรุปผลการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ 	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๓. มีกระบวนการสร้างข้อสอบที่มีคุณภาพและดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบในกลุ่มวิชาหลักในแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอน	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแสดงกระบวนการสร้างข้อสอบที่มีคุณภาพของ โรงเรียน - เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการวิเคราะห์ข้อสอบในแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอน 	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗ การสร้างและวิเคราะห์ข้อสอบ (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๔. มีการนำผลการวิเคราะห์ข้อสอบจากข้อที่ ๓ มาปรับปรุงการออกข้อสอบอย่างเป็นรูปธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานแสดงการปรับปรุงข้อสอบ - คลังข้อสอบ 	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๕. มีการประเมินการพัฒนาความรู้ด้านการสร้าง การวิเคราะห์และการตรวจข้อสอบ และกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวิธีการประเมิน - เอกสารแสดงการประเมินผลการพัฒนาความรู้ด้านการสร้าง การวิเคราะห์ และการตรวจข้อสอบรวมทั้งการกำหนดแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์การรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณา สั่งการ/ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/อนุมัติให้ดำเนินการ 	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ ระบบและกลไกการพัฒนาผู้เรียน

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๑. มีแผนงาน/โครงการ จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนงาน/โครงการ จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามนโยบายของ ทบ.และส่งเสริมคุณลักษณะทหาร/ลักษณะผู้นำ - เอกสารแสดงวิธีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน** 	<ul style="list-style-type: none"> - การเขียนแผนงาน/โครงการดูตัวอย่างองค์ประกอบที่ ๙ *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๒. มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ทางวิชาการ/วิชาชีพแก่ผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานแสดงการจัดกิจกรรม ส่งเสริมประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพแก่ผู้เรียน - เอกสาร/ตำรา/แผ่นบันทึกข้อมูล ที่ใช้เสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ผู้เรียนเพื่อพัฒนาความรู้แก่ผู้เรียนนอกชั้นเรียน - รายงานสรุปผลการดำเนินการแต่ละหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำเรื่องขอใช้โรงยิม สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส สนามฟุตบอล เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้เล่นกีฬา *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๓. มีการจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวทางการใช้ชีวิตแก่ผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาทางวิชาการและแนวทางการใช้ชีวิตแก่ผู้เรียน - เอกสารแสดงขั้นตอนและวิธีการในการให้คำปรึกษาและแนะแนวทางการใช้ชีวิตแก่ผู้เรียน - เอกสาร/หลักฐานแสดงบันทึกการให้คำปรึกษาของผู้ให้คำปรึกษาเท่าที่ให้คำปรึกษาจริง - รายงานสรุปผลการดำเนินการแต่ละหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ ระบบและกลไกการพัฒนาผู้เรียน (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๔. มีการประเมินแผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> - วิธีการและแบบประเมิน และผลการประเมินที่ครอบคลุมกลุ่มผู้เรียนและผู้รับผิดชอบโครงการ - รายงานผลการประเมินตามตัวชี้วัดและสรุปความสำเร็จของโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดูตัวอย่างวิธีการและแบบการประเมินองค์ประกอบที่ ๙ *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๕. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/บันทึกประชุม/สรุปผลการประเมินที่แสดงการนำผลการประเมินไปกำหนดแนวทางปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในปีต่อไป โดยระบุประเด็นที่ปรับปรุงกำหนด ผู้รับผิดชอบ และช่วงเวลาในการดำเนินการ ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์การรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณา สั่งการ/ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/อนุมัติให้ดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดูตัวอย่างสรุปผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๙ *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ การวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๑. มีแผนงาน/โครงการพัฒนา งานวิจัย/ ผลงานทาง วิชาการ/งานสร้างสรรค์ ตาม ความต้องการ/ความพร้อม ของสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - งานสร้างสรรค์ ตามความต้องการ/ความพร้อมของ สถานศึกษา - กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และเป้าหมาย ของผลงาน เช่น ประเภทผลงาน จำนวน ผลงาน หน่วย/ผู้ที่ดำเนินการ เป็นต้น 	<p>- การเขียนแผนงาน/โครงการดูตัวอย่างองค์ประกอบที่ ๙</p> <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของ ทุกเดือน</p>
๒. มีการทำวิจัย/ผลงานทาง วิชาการ/งานสร้างสรรค์ ตามความต้องการ /ความ พร้อมของสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานแสดงผลงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งาน สร้างสรรค์ ครูอาจารย์ทุกคนมีผลงานอย่างน้อย ปีละ ๑ ผลงาน - ระบบการตรวจสอบและกลั่นกรองผลงาน (ผลงานจะต้องมีความ ถูกต้องตามกระบวนการทางวิชาการและผ่านการกลั่นกรอง /เห็นชอบ จากคณะกรรมการที่รับผิดชอบการดำเนินงานในข้อที่ ๑) 	<p>- สามารถทำร่วมกับองค์ประกอบที่ ๗.๒ ได้</p> <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของ ทุกเดือน</p>
๓. มีการเผยแพร่งานวิจัย/ ผลงานทางวิชาการ/งาน สร้างสรรค์ ให้แก่บุคลากรใน หน่วยงานเพื่อนำไปใช้ให้เกิด ประโยชน์	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานแสดงวิธีการเผยแพร่ อย่างน้อย ๒ วิธี เช่น การ ประชุมชี้แจง แผ่นพับ เว็บไซต์ ฯลฯ 	<p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของ ทุกเดือน</p>

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ การวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์ (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๔. มีการติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการพัฒนางานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์	- เอกสาร/หลักฐานแสดงระบบ/วิธีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ - เอกสารแสดงสรุปผลการประเมินแผนงาน/โครงการ	- ดูตัวอย่างวิธีการและแบบการประเมินองค์ประกอบที่ ๙ *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๕. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานวิจัย / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์	- เอกสาร/หลักฐานแสดงการนำผลประเมินไปกำหนดแนวทางปรับปรุงการดำเนินงาน เช่น รายงาน บันทึกประชุมที่ระบุชัดเจนว่าจะปรับปรุงในเรื่องใด เช่น ปรับแผนงาน นำไปใช้ในการเรียนการสอน ทำวิจัยต่อยอด วางแผนนำผลงานวิจัยไปพัฒนาการดำเนินงานต่อไป เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์การรายงานให้ ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณา สั่งการ/ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/อนุมัติให้ดำเนินการ	- ดูตัวอย่างสรุปผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๙ *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๑. มีระบบและกลไกการบริการวิชาการแก่สังคม	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการบริการวิชาการแก่สังคม - กำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการบริการวิชาการแก่สังคม 	<p>- การเขียนแผนงาน/โครงการดูตัวอย่างองค์ประกอบที่ ๙</p> <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>
๒. มีการบริการวิชาการตามความรู้ความชำนาญหรือสิ่งอำนวยความสะดวกและตามความพร้อมของสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการดำเนินงานโดยแยกประเภทโครงการ/กิจกรรมให้ชัดเจน เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศให้แก่ผู้บริหาร เช่น <ul style="list-style-type: none"> - โครงการ/กิจกรรมสนับสนุนอาคารสถานที่ - โครงการจัด/กิจกรรมอบรมเยาวชน - โครงการ/กิจกรรมการบริการให้ความรู้ (ได้แก่ การเป็นวิทยากร/อาจารย์พิเศษ/เป็นคณะกรรมการให้กับหน่วยงานต่างๆ/การบริการความรู้ผ่านทางเว็บไซต์ /ทางวารสารต่างๆ 	<p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>
๓. มีการเผยแพร่ผลงานการบริการวิชาการแก่สังคม	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานแสดงวิธีการเผยแพร่ผลงานการบริการวิชาการแก่สังคมที่สถานศึกษาได้ดำเนินการ 	<p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๔. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนงาน/โครงการบริการวิชาการแก่สังคม	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแสดงวิธีการประเมิน - รายงานสรุปผลการประเมินความสำเร็จของการบริการทางวิชาการแก่สังคมตามแผนงาน/โครงการการบริการวิชาการแก่สังคม 	<ul style="list-style-type: none"> - ดูตัวอย่างวิธีการและแบบการประเมินองค์ประกอบที่ ๙ *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๕. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริการวิชาการแก่สังคม	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงการนำผลการประเมินไปกำหนดแนวทางปรับปรุงการบริการวิชาการแก่สังคม โดยแสดงประเด็นที่แก้ไข ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน (เช่น การปรับเปลี่ยนภาระงานของ ครู อาจารย์ เป็นต้น) ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์การรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณา สั่งการ/ให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา/อนุมัติให้ดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดูตัวอย่างสรุปผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๙ *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๑ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๑. มีระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม - กำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - การเขียนแผนงาน/โครงการองค์ประกอบที่ ๙ *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๒. มีการดำเนินงานด้านการที่บูรณาการกับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานแสดงการดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่สถานศึกษากำหนด (โดยกิจกรรมจะต้องมีความเหมาะสมไม่เกิดผลกระทบด้านลบต่อภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน) - เอกสาร/หลักฐานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมว่าในแต่ละหลักสูตรมีกิจกรรมอะไรบ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการไปพร้อมกับองค์ประกอบที่ ๓ การพัฒนาผู้เรียน นำภาพกิจกรรมแชร์ร่วมกัน - บันทึกภาพกิจกรรมให้ครบ ประสานกับผู้เข้ารับการศึกษาทุกหลักสูตร - บางกิจกรรมสามารถทำร่วมกับ รร.ทบอ.ช่างกล ขส.ทบ. เช่น หล่อเทียนเข้าพรรษา *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๓. มีการเผยแพร่กิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานแสดงวิธีการเผยแพร่กิจกรรม ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ แผ่นพับ วารสาร เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพกิจกรรมถ่ายจากบอร์ดหน้าห้องหลักสูตรที่เปิดสอน - ทำเป็นหนังสือเวียนทราบ - ลงเว็บไซต์ *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๑ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๔. มี การ ประเมินผล ความสำเร็จของงานด้าน การทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม	- เอกสาร/หลักฐานแสดงวิธีการประเมินและเครื่องมือในการ ประเมิน - รายงานสรุปผลการประเมินแผนงาน/ โครงการกิจกรรมการทำ นุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม แสดงข้อมูลการจัดกิจกรรมแต่ละ หลักสูตร ผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะต่อการดำเนินการว่า ควรดำเนินการต่อไป ปรับปรุง ยกเลิก หรือเพิ่มโครงการ/กิจกรรม อีก เป็นต้น	- ประเมินแผนงาน/โครงการ ดูการดำเนินการเหมือนองค์ประกอบที่ ๙ *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของ ทุกเดือน
๕. มีการนำผลการประเมิน ไปปรับปรุงงานด้านทำ นุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	- เอกสาร/หลักฐานแสดงการนำผลการประเมินไปกำหนดแนวทาง ในการปรับปรุงแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ในการปรับปรุงด้านการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมระบุประเด็นที่จะต้องแก้ไขกำหนด ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาและวิธีการในการปรับปรุงทั้งนี้ จะต้อง มีหลักฐานการรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณา สั่งการ/ให้ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/อนุมัติให้ดำเนินการ	- การเขียนแผนงาน/โครงการองค์ประกอบที่ ๙ *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของ ทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ภาวะผู้นำของผู้บริหารของโรงเรียน

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๑. ผู้บริหารของโรงเรียนกำหนดแนวทางในการบริหารในระดับองค์กร	- เอกสาร/หลักฐานแสดงการกำหนดแนวทางในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน (อาจใช้การสัมภาษณ์)	- ผู้บังคับบัญชาต้องมียุทธศาสตร์ด้านการศึกษาอาจล้าจาก ทบ. ผู้รับผิดชอบต้องเรียนให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๒. ผู้บริหารมีวิธีการถ่ายทอดแนวทางในการบริหารงาน ไปยังบุคลากรแต่ละระดับเพื่อนำสู่การปฏิบัติ	- เอกสาร/หลักฐานแสดงวิธีการของผู้บริหารในการถ่ายทอดแนวทางการบริหารงานไปยังบุคลากรแต่ละระดับเพื่อนำสู่การปฏิบัติ เช่น การประชุมมอบหมายงานการติดตามงาน เป็นต้น	- ควรบันทึกภาพการประชุม - เอกสารบันทึกการประชุม *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๓. ผู้บริหารมีการกำกับดูแลติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากร	- เอกสาร/หลักฐานแสดงว่าผู้บริหารมีการกำกับดูแลติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากร	- ภาพการติดตามงานที่สั่งการ ฯลฯ - เอกสารบันทึกการประชุม *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ภาวะผู้นำของผู้บริหารของโรงเรียน (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๔. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ หรือ มีการกระจายอำนาจการปฏิบัติการตัดสินใจ ให้แก่บุคลากรตามความเหมาะสม	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยมีส่วนร่วมในการบริหาร การกระจายอำนาจการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม เช่น เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน เป็นต้น	- เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน อนุกรรมการ กรรมการประจำเดือน - บันทึกการประชุมประจำเดือน *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๕. มีการประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหาร เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารอย่างเป็นรูปธรรม	- เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการประเมินตนเองของผู้บริหารและระบุว่าได้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานในด้านใด	- ต้องมีการประเมิน รอง ผบ.รร.ขส.ขส.ทบ. *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๒ การพัฒนาโรงเรียนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
<p>๑. กำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนแม่บทของโรงเรียน</p>	<p>- แผนงาน/ โครงการ ด้านการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนแม่บท ของโรงเรียน</p>	<p>- การเขียนแผนงาน/โครงการรายละเอียดการดำเนินการคล้าย องค์กร ๙</p> <p>- สามารถใช้หัวเรื่องการอบรมขององค์กร ๙ มาเป็นโครงการขององค์กร ๗.๒ ได้ทำที่เดียว ใช้ได้หลายองค์ประกอบ</p> <p>- นขต.รร.ขส.ขส.ทบ. ต้องมีองค์ความรู้ที่หน่วยต้องการเก็บไว้เพื่อให้กำลังพลได้เรียนรู้</p> <p>- ควรลงในเว็บไซต์</p> <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>
<p>๒. มีการดำเนินการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม</p>	<p>- เอกสาร/หลักฐานแสดงการดำเนินการจัดการความรู้ที่มีข้อมูล การระบุมหาความรู้ที่สถานศึกษาต้องการกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการ กิจกรรมที่ดำเนินการในการจัดการความรู้ เช่น กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมสร้างความรู้เพื่อการพัฒนา เป็นต้น มีการดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ ตามแนวทางที่ ทบ. กำหนด</p> <p>- ผลงานที่ได้จากการจัดการความรู้ เช่น คู่มือในการปฏิบัติงาน ของ จนท. ในตำแหน่งต่างๆ, แนวทางการปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่างๆ,การรวบรวมองค์ความรู้, ผลงานสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม ที่ได้จากกระบวนการจัดการความรู้ เป็นต้น</p>	<p>- คณะกรรมการจัดการความรู้ของโรงเรียนฯ ประชุมกำหนดองค์ความรู้ที่ นขต.แต่ละ นขต.ต้องการ</p> <p>- แต่ละ นขต.เขียนกระบวนการจัดการความรู้ ๔ ขั้นตอน</p> <p>- องค์ความรู้ ได้แก่ ๑. ความรู้ทางทหาร ๒. แนวทางการปฏิบัติงาน ๓. บทเรียนจากการรบ ๔. ความรู้ทางวิชาชีพ ๕. นวัตกรรม ๖. อื่นๆ</p> <p>- ถอดองค์ความรู้เป็นเอกสาร ต้องเป็นองค์ความรู้ที่ตกผลึกแล้ว แต่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามข้อเท็จจริงที่เปลี่ยนไป ผ่านการพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>- องค์ความรู้สามารถร่วมมือกันทำระหว่าง นขต.โรงเรียนได้</p> <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๒ การพัฒนาโรงเรียนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๓. มีการเผยแพร่ผลงานที่ได้จากการจัดการความรู้	- เอกสาร/หลักฐานแสดงการจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ เช่น วันวิชาการ นิทรรศการ ตลาดนัดวิชาการ เว็บไซต์ เป็นต้น	- โรงเรียนจะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ก็ด้วยการเผยแพร่ให้กำลังพลได้เรียนรู้อย่างทั่วถึง *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๔. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนงาน/โครงการจัดการความรู้	- กำหนดวิธีการประเมินและเครื่องมือประเมิน - รายงานสรุปผลการประเมินแผนงาน/โครงการจัดการความรู้	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๕. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง/พัฒนาแผนงาน/โครงการการจัดการความรู้	- เอกสาร/หรือหลักฐานการนำผลการประเมินไปกำหนด แนวทางปรับปรุง/พัฒนา แผนงาน/โครงการการจัดการความรู้ โดยมีการกำหนดประเด็นที่แก้ไข ผู้รับผิดชอบห้วงเวลา วิธีการในการปรับปรุงและเป้าหมายแผนงาน/โครงการที่ชัดเจน ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์การรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณา สั่งการ/ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/อนุมัติให้ดำเนินการ	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สنج.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๓ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
<p>๑. มีแผนงาน/ โครงการ จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ อย่างน้อย ๓ เรื่องจากที่กำหนด</p>	<p>- แผนงาน/โครงการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ประกอบด้วยข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านบุคลากร - ด้านภาระงานของบุคลากรทั้งครู อาจารย์ และบุคลากรสนับสนุน - การจัดการเรียนการสอน - ด้านทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ - ด้านการเงินและงบประมาณ ฯลฯ <p>ขอให้โรงเรียนเลือกทำตามความพร้อม โดยระบุว่าทำอะไรก่อน มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนงาน</p>	<p>- การเขียนแผนงาน/โครงการรายละเอียดการดำเนินการเหมือน องค์กร ๙</p> <p>- สามารถใช้หัวเรื่องการอบรมขององค์กร ๙ มาเป็นโครงการขององค์กร ๗.๓ ได้ทำทีเดียว ใช้ได้หลายองค์ประกอบ</p> <p>- นขต.รร.ขส.ชส.ทบ. ต้องมีสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชาลงในเว็บไซต์ อย่างน้อย ๑ เรื่อง</p> <p>- ตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศประกอบด้วยตัวแทนของ นขต.รร.ขสฯ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศของโรงเรียน</p> <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>
<p>๒. มีการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการตัดสินใจ</p>	<p>- ระบบสารสนเทศที่มีฐานข้อมูลตามข้อ ๑ ที่จัดทำไว้ใช้ประโยชน์ในการบริหารและการตัดสินใจ (สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการ Grouping แล้ว และมีความถูกต้องทันสมัยพร้อมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์)</p>	<p>- สารสนเทศต้องผ่านการ Grouping แล้ว ง่ายต่อการตัดสินใจ</p> <p>- ต้อง update ทุกเดือน</p> <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>
<p>๓. ผู้บริหารมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน</p>	<p>- เอกสาร/หลักฐานแสดงการนำข้อมูลสารสนเทศที่ประมวลผลแล้ว ให้กับผู้บริหารเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารและการตัดสินใจ</p> <p>- แสดงตัวอย่างการใช้สารสนเทศในการบริหารงาน</p>	<p>- ผู้รับผิดชอบต้องแนะนำให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงระบบสารสนเทศที่โรงเรียนมีอยู่ ปัจจุบันและถามสารสนเทศด้านอื่นที่ผู้บังคับบัญชาต้องการ</p> <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๓ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
๔. ประเมินความพึงพอใจของ ผู้ใช้ ระบบ ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการตัดสินใจ (ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง)	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวิธีการประเมินและแสดงแบบประเมิน - เอกสาร/หลักฐานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ที่ใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินต้องประเมินตามวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ควรประเมิน ๓๖๐ องศา - ใช้การประชุมได้แต่ต้องสรุปผลการประชุมถึงปัญหา แนวทางแก้ไขผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข - ถ้าเป็นเรื่องเดียวกับองค์ ๙ สามารถนำแบบประเมินองค์ ๙ มาใช้ได้ แต่ถ้าเป็นโครงการขององค์ ๗.๒ ต้องทำแบบประเมินใหม่ - การประเมินใช้การสังเกต สัมภาษณ์ก็ได้ <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>
๕. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง/พัฒนา ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการตัดสินใจ	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานแสดงการนำผลการประเมินมากำหนดแนวทางการปรับปรุง/พัฒนา แผนงาน/ โครงการ จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (กำหนดประเด็นที่แก้ไขให้ชัดเจน กำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และวิธีการในการปรับปรุง) ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์การรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ/ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/อนุมัติให้ดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการประเมิน สิ่งที่น่าประทับใจ สิ่งที่ต้องพัฒนา แนวทางแก้ไข ระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ นำเรียนผู้บังคับบัญชา - ใช้การประชุม นขต.โรงเรียน ก็ได้ <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>

ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	
๑. มีระเบียบและหลักเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณ	- ระเบียบและหลักเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณ	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๒. จัดทำค่าของงบประมาณ/ เสนอ ความ ต้องการ งบประมาณสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/ โครงการที่กำหนดไว้	- เอกสารการจัดทำค่าของงบประมาณ/ เสนอ ความ ต้องการ งบประมาณ	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๓. มีแผนการใช้จ่าย/บริหาร งบประมาณอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของ ทบ. เน้นความประหยัด คุ่มค่า คุ่มทุน	- เอกสาร/หลักฐานแสดงการกำหนดแผนการใช้จ่าย/บริหาร งบประมาณอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของ ทบ. ที่เน้นความ ประหยัด คุ่มค่า คุ่มทุน	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๒ ศักยภาพด้านการเงินและงบประมาณ เกณฑ์การพิจารณา (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
<p>๑. มีการคำนวณร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิต่องบประมาณที่ได้รับจัดสรร (เฉพาะ หลักสูตรที่เปิดสอนทั้งในแผนและนอกแผนงบประมาณ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การคำนวณร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิ ต่องบประมาณที่ได้รับจัดสรร (เงินสด) - แสดงรายงานสถานภาพงบประมาณประจำไตรมาสและประจำงวด 	<p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>
<p>๒. มีการคำนวณร้อยละของงบประมาณสื่อ/ โสตทัศนูปกรณ์/ อุปกรณ์การฝึก/ เครื่องช่วยฝึก/ นวัตกรรมและการสร้างองค์ความรู้ ระบบห้องสมุด ระบบสารสนเทศ ต่องบดำเนินการจัดการศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คำนวณงบค่าจัดหาสื่อการเรียนการสอน/ โสตทัศนูปกรณ์/ อุปกรณ์การฝึก/ ค่านวัตกรรม และการสร้างองค์ความรู้ เช่น ห้องสมุด หรือ ค่าสารสนเทศ เป็นร้อยละของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในกลุ่มงานการศึกษาของ รร.เหล่า/ สายวิทยาการ 	<p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>
<p>๓. ร้อยละของงบประมาณวัสดุฝึก (ค่าเครื่องช่วยฝึก) ต่องบดำเนินการจัดการศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการอนุมัติงบประมาณค่าวัสดุสิ้นเปลืองที่ได้รับจัดสรร - คำนวณงบประมาณวัสดุฝึก/ ค่าเครื่องช่วยฝึก ต่องบดำเนินการ <p>งบดำเนินการจัดการศึกษา หมายถึง งบประมาณทั้งหมดของสถานศึกษา (ทั้งเงินในและนอกงบประมาณ) ที่นำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การฝึกทักษะ การสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม ผลงานสิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย งานวิชาการที่เป็นการพัฒนาองค์ความรู้ การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าอุปกรณ์การฝึก/เครื่องช่วยฝึก ค่าสื่อ/โสตทัศนูปกรณ์การเรียนรู้ ค่าสาธารณูปโภค ค่าเสื่อมราคา โดยไม่รวมงบลงทุน(งบครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>

ตัวบ่งชี้ที่ ๙.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
<p>๑. มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ การจัดการศึกษาของสถานศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงานและโครงการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา ตัวอย่างโครงการ เช่น - โครงการประชาสัมพันธ์ความรู้ให้บุคลากรเข้าใจหลักการ แนวคิด และวิธีการทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ที่ถูกต้อง - โครงการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ - โครงการสำรวจความต้องการในการพัฒนาความรู้ของบุคลากรในภาพรวม เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เช่น การเขียนโครงการ การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนงาน การเขียนแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ฯลฯ - คำสั่งคณะกรรมการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาที่กำหนดขอบเขตและ หน้าที่ในการดำเนินงาน - เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการดำเนินงานของคณะกรรมการประกันคุณภาพ - เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการประเมินการดำเนินงานของกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ตามหน้าที่ที่กำหนดโดยคณะกรรมการเอง โดยบุคลากรของโรงเรียน และผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงาน/โครงการ ดูจาก นโยบายทางการศึกษาของ ทบ. นโยบายผู้บังคับบัญชา สรุปรูปปัญหาแนวทางแก้ไขของปีที่แล้ว - งบ.ในการดำเนินงานประกันให้ประสานกับ จ.ส.อ.สนั่น กงป.ขส.ทบ. ปกติจะได้ประมาณเดือน พ.ย. ของทุกปี - การเขียนแผนงาน/โครงการ ดูจากแฟ้มตัวอย่าง และจากตัวอย่างโครงการ กศ.ยศ. ทบ. เขียนนำมาประยุกต์ใช้ได้ - ตัวชี้วัดต้องชัดเจนสามารถวัดได้ เช่น ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการอบรม - ๑ แผนงาน ประกอบด้วย ๒ โครงการ , ๑ โครงการประกอบด้วย ๒ กิจกรรม - การประเมินต้องประเมินตามวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ควรประเมิน ๓๖๐ องศา - การประเมินใช้การสังเกต สัมภาษณ์ก็ได้ - ใช้การประชุมได้แต่ต้องสรุปผลการประชุมถึงปัญหา แนวทางแก้ไขผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข - การแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานประกันฯ จนท.ประจำ สนง.ประกันฯ ควรแต่งตั้งเดือน ก.ย. ของทุกปี - ทำแผนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาให้ นขต. ทราบ เดือน ก.ย. ของทุกปี <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>

ตัวบ่งชี้ที่ ๙.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
<p>๒. มีการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นสารสนเทศให้แก่ผู้บริหาร - เอกสาร/หลักฐานการนำผลการดำเนินการไปกำหนดแนวทางพัฒนาแผนงาน/และโครงการประกันคุณภาพการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมคำกล่าวของประธานและผู้กล่าวรายงาน - ค่าวิทยากร อาหารกลางวัน ให้ ผกก.ขอยืม ขส.ทบ. ค่าพิธีเปิด/ปิด ยืมจาก รร.ขส.ทบ. ต้องใช้หนี้ด้วย เช่น แบบ กง.ให้วิทยากรเซ็น ใบเสร็จร้านค้าและขอสำเนาบัตร ปชช. - จำนวนผู้เข้ารับการอบรมให้เซ็นชื่อ เข้า กลางวัน ก่อนกลับบ้าน - ผู้เข้ารับการอบรมเป็นอาจารย์จะสามารถเป็นการพัฒนาครู/อาจารย์ องค์กร ๒.๒ ได้ - ประสานอาหารกลางวัน อาหารว่าง รถ รับ – ส่ง วิทยากร เอกสารการเรียน - ตารางสอนชั่วโมงต้องครบ คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ คำสั่งพิธีเปิด <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>
<p>๓. มีระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพทั้งหมด ได้แก่ - ผลการประเมินคุณภาพภายในโดยกรรมการของสถานศึกษาครอบคลุมทุกองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ - เอกสาร/หลักฐานแสดงการสรุปความรู้ด้านการประกันคุณภาพ เพื่อการเผยแพร่ภายในสถานศึกษาผ่าน Intranet/ Internet เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง - เอกสาร/หลักฐานการเผยแพร่ผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาทาง Intranet/ Internet เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ควบคุมงานประกันคุณภาพฯ ปีละ ๒ ครั้ง แล้วรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ - กรรมการจากผู้ที่เคยอบรมผู้ตรวจสอบที่ ยศ.ทบ. มาแล้ว - เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานประกันในกำลังพลของ รร.ขส.ทบ. ทราบเป็นระยะ เช่น หนังสือเวียน ลงในเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ - ทำระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ๓ สี สรุปภาพรวมทั้ง ๙ องค์ ประกอบ <p>*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน</p>

ตัวบ่งชี้ที่ ๙.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (ต่อ)

เกณฑ์การพิจารณา	ข้อมูลประกอบการพิจารณา	เทคนิค
	- ระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่เชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหาร เพื่อเป็นการใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน	
๔. มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการของโรงเรียนเอง	- รายงานสรุปผลการประเมินคุณภาพภายในโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพของสถานศึกษาแสดงผลการวิเคราะห์จุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนาของของสถานศึกษา และ นขต.อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (ควรใช้วิธีการตรวจข้ามแผนกหรือข้ามงาน) ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์การรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณา สั่งการ/ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/อนุมัติให้ดำเนินการ	*** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน
๕. มีการสร้างเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ด้านการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน	- เอกสาร/หลักฐานแสดงกิจกรรมการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้การถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติที่ดีระหว่างหน่วยงาน เช่น การจัดเสวนา การจัดนิทรรศการ ศึกษาดูงาน เป็นต้น	- ควรนำความรู้จากการไปดูงานมาพัฒนา ซึ่งสามารถเป็นนวัตกรรมได้ซึ่งสามารถนำไปใช้กับองค์กร ๔ ได้ *** รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานให้ สนง.ประกันทราบ ภายในวันที่ ๒๒ ของทุกเดือน

- การสรุปแบบประเมินควรสรุป สิ่งที่น่าสนใจ จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางแก้ไข
- ประเมินผลการดำเนินงานคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาฯ และคณะกรรมการทำงานประกันฯ นำเรียน ผู้บังคับบัญชาทราบ

