

ร่าง

มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

(ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)

สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จาก...เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พยายามส่งสัญญาณให้โรงเรียนรู้ทิศทาง การบริหารจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศในโรงเรียนของตน เพราะเชื่อว่าจะเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อกลไกขับเคลื่อนคุณภาพผู้เรียนตามวัย ได้โดยอิสระ เหมาะสมกับบริบทตน และบริบทของพื้นที่ชุมชน

เอกสารมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ฉบับนี้ จึงเป็นการค้นหาข้อมูลสารสนเทศแบบง่ายด้วยบุคลากรแต่ละโรงเรียนเอง จะทำให้รู้ทิศทาง การปรับปรุงพัฒนาโรงเรียนให้มีคุณภาพใกล้เคียงกัน เมื่อแต่ละพื้นที่จังหวัดใช้กลไกเครือข่ายมาหนุนเสริมกันและกัน ทำการตรวจเยี่ยมประเมินซ้ำ ย่อมทำให้ความเป็นกัลยาณมิตรเกิดขึ้นได้โดยธรรมชาติ ไม่ต้องกังวลว่าผลที่เกิดขึ้นจากข้อสรุปของ ความมีระดับคะแนนสูงหรือต่ำ ในรายประเด็นหรือในภาพรวม มาเป็นข้อเปรียบเทียบแข่งขันในบรรดาโรงเรียนด้วยกัน แต่จะเป็นการช่วยเหลือสนับสนุนกันและกัน รวมทั้งจะทำให้เขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ทราบข้อมูลสารสนเทศ นำมาสู่การวางแผนสนับสนุนได้ตรงกับความต้องการหรือความพร้อมที่จะยกระดับคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานสูงเป็นลำดับ ๆ ไป

ขอขอบคุณคณะทำงานทุกคณะที่ทำงานยกร่างปรับปรุงเอกสารฉบับนี้ โดยมีคณะพิจารณาให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม และมีครูที่มีประสบการณ์จำนวนมากให้ข้อมูลให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งผู้มีส่วนร่วมและคณะบุคลากรในสำนักบริหารงานกรมมัธยมศึกษาตอนปลายทุกท่าน ที่ร่วมกันจัดทำเอกสารมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) นี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานคาดหวังว่า เอกสารเล่มนี้จะเป็นเครื่องมือหนึ่งของการยกระดับการบริหารจัดการโรงเรียนมัธยมศึกษาให้มีบรรทัดฐานการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมต่อไป

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

คำชี้แจง.....	๑
ขอบข่ายงาน.....	๓
งานแผนงานและประกันคุณภาพ.....	๕
งานวิชาการ.....	๑๒
งานกิจการนักเรียน.....	๓๒
งานบุคคล.....	๔๓
งานธุรการ.....	๔๙
งานการเงินและพัสดุ.....	๕๕
งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม.....	๖๔
งานชุมชนและภาคีเครือข่าย.....	๘๒
ภาคผนวก.....	๘๘
ภาคผนวก ก.....	๘๙
เกณฑ์ปริมาณ.....	๘๙
เกณฑ์ปริมาณอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ.....	๙๒
เกณฑ์ปริมาณวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ควรมีในห้องพิเศษและห้องบริการต่างๆ.....	๑๐๐
ภาคผนวก ข.....	๑๕๗
แนวทางการบำรุงรักษาวัสดุ-อุปกรณ์.....	๑๕๗
แนวทางการประเมินห้องปฏิบัติการ.....	๑๗๒
ภาคผนวก ค.....	๑๗๕
การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา.....	๑๗๕
ภาคผนวก ง.....	๑๘๑
การปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อสร้างความพร้อมในการประกอบอาชีพแก่เยาวชน: “การเตรียมความพร้อมด้านอาชีพของนักเรียนระดับมัธยมศึกษา”.....	๑๘๑
ภาคผนวก จ.....	๑๘๘
แบบประเมิน/รายงานการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา.....	๑๘๘

คำชี้แจง

การใช้มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒
(ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้โรงเรียนใช้คู่มือนี้เป็นเครื่องมือประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสูงขึ้น
๒. เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการและสนับสนุนให้โรงเรียนพัฒนาเข้าสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษาได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพตามบริบทของแต่ละโรงเรียน

สาระสำคัญ

มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ (ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) ฉบับนี้ แบ่งออกเป็น ๒ ด้าน คือ

๑. มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านปริมาณ นำไปใช้เพื่อให้โรงเรียนได้ทราบถึงเกณฑ์การจัดสรรต่าง ๆ ที่ควรจะเป็น
๒. มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านคุณภาพ นำไปใช้เพื่อประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นความจำเป็นพื้นฐานของโรงเรียนมัธยมศึกษา

โดยมาตรฐานการปฏิบัติงานทั้ง ๒ ด้านมีเนื้อหาสาระสำคัญครอบคลุมกลไกการบริหารโรงเรียนตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปซึ่งประกอบด้วยเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานแผนงานและประกันคุณภาพ
๒. งานวิชาการ
๓. งานกิจการนักเรียน
๔. งานบุคคล
๕. งานธุรการ
๖. งานการเงินและพัสดุ
๗. งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
๘. งานชุมชนและภาคีเครือข่าย^๑

ในแต่ละเรื่องมีแนวทางการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็นระดับคุณภาพ ๕ ระดับ ถ้ามีระดับคุณภาพ ๓ ขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์

หมายเหตุ ภาคีเครือข่าย^๑ หมายถึง องค์กรทั้งภาครัฐ , ภาค เอกชน , ท้องถิ่นหรือบุคคล ที่มีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือและสนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียนทั้งด้านวิชาการ ทรัพยากร และการบริการ เพื่อให้โรงเรียนมีคุณภาพสูงสุด

แนวทางการใช้มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ (ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐)

สำหรับโรงเรียน

๑. ศึกษามาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ (ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) ทั้ง ๒ ด้านอย่างละเอียด
๒. สสำรวจสภาพของโรงเรียนตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โรงเรียนได้ดำเนินการตามภารกิจและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้อย่างไร มีสิ่งใดที่ควรปรับปรุงแก้ไข
๓. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาคุณภาพของโรงเรียนตามความเหมาะสมและตามบริบทของโรงเรียน หากมีความจำเป็นจะต้องดำเนินการโดยขอความสนับสนุนจากฝ่ายบริหารที่นอกเหนือระดับโรงเรียนก็ควรดำเนินการอย่างเร่งด่วน
๔. ตระหนักและเห็นความสำคัญของข้อกำหนดในมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ (ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๐) ฉบับนี้ เป็นเครื่องมือเสริมสร้างความพร้อมหรือตรวจสอบตนเองให้มีปัจจัยหรือกิจกรรมการปฏิบัติงานเพียงพอในระดับที่เหมาะสมและมีคุณภาพ จนมั่นใจว่าส่งผลต่อการประกันคุณภาพภายในโรงเรียน

สำหรับคณะกรรมการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียน

๑. ต้องมีคณะกรรมการประเมินมาตรฐานโรงเรียนอย่างน้อย ๓ คน
๒. ผู้ประเมินจะต้องศึกษารายละเอียดของแต่ละภารกิจและตัวชี้วัด วิธีการประเมิน และการให้ระดับคุณภาพของแต่ละระดับโดยทำความเข้าใจให้ชัดเจนก่อนทำการประเมิน
๓. การให้ระดับคุณภาพแต่ละรายการ จะต้องมียุทธศาสตร์และมีหลักฐานหรือข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ หากมีข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจ ก็ให้ค้นหาข้อมูลมาสนับสนุนเพิ่มเติมจนมั่นใจก่อนแล้วจึงให้คะแนนระดับคุณภาพ
๔. คณะกรรมการประเมินจะต้องทำใจเป็นกลาง ไม่ประเมินโดยใช้ความรู้สึกส่วนตัวมาเป็นองค์ประกอบ ในขณะที่ทำการประเมิน ทั้งนี้เพื่อให้ผลการประเมินเป็นไปด้วยความถูกต้องแม่นยำและตรงตามข้อเท็จจริงมากที่สุด
๕. การให้ระดับคุณภาพของคณะกรรมการประเมินในแต่ละรายการ ไม่ควรใช้วิธีการหาค่าเฉลี่ยจากคะแนนของคณะกรรมการ แต่ควรใช้วิธีหาข้อตกลงร่วมกันในแต่ละรายการว่าควรได้ระดับคุณภาพใดเป็นข้อยุติ
๖. การประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียน ไม่มีวัตถุประสงค์จะจับผิด หรือแสวงหาข้อบกพร่องของผู้บริหารโรงเรียนแต่ประการใด แต่ต้องการทราบข้อมูลที่แท้จริงว่า ในขณะที่ทำการประเมินนั้น โรงเรียนมีรายละเอียดหรือภารกิจและตัวชี้วัดด้านใดที่นำไปพัฒนาตามเกณฑ์มาตรฐานเป็นอย่างดีแล้ว และมีด้านใดที่ยังจะต้องพัฒนาให้สมบูรณ์ให้ดียิ่งขึ้นไปอีก เพื่อผู้บริหารโรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะได้ร่วมมือกันแก้ไขข้อบกพร่องที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ดียิ่งขึ้นไปอีก
๗. ผลการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา จะสมบูรณ์ได้ก็ต่อเมื่อ โรงเรียน หรือ สหวิทยาเขต หรือเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการมัธยมศึกษาจังหวัด ได้นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาโรงเรียน หรือปรับปรุงการบริหารจัดการของโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป.

ขอบข่ายงาน

การบริหารจัดการมัธยมศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา

๑. งานแผนงานและประกันคุณภาพ (๗ ภารกิจ ๑๐ ตัวชี้วัด)

- ๑.๑ การวางแผนพัฒนาโรงเรียน
- ๑.๒ การจัดองค์กร
- ๑.๓ การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๑.๔ การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน
- ๑.๕ การคำนวณต้นทุนการผลิต
- ๑.๖ การควบคุมภายใน
- ๑.๗ การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ

๒. งานวิชาการ (๗ ภารกิจ ๓๖ ตัวชี้วัด)

- ๒.๑ การวางแผนงานวิชาการ
- ๒.๒ การบริหารงานวิชาการ
- ๒.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- ๒.๔ การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
- ๒.๕ การวัดผล ประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน
- ๒.๖ การแนะแนวการศึกษา
- ๒.๗ การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

๓. งานกิจการนักเรียน (๖ ภารกิจ ๑๘ ตัวชี้วัด)

- ๓.๑ การวางแผนงานกิจการนักเรียน
- ๓.๒ การบริหารงานกิจการนักเรียน
- ๓.๓ การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม
- ๓.๔ การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๓.๕ การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
- ๓.๖ การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน

๔. งานบุคคล (๓ ภารกิจ ๗ ตัวชี้วัด)

- ๔.๑ การบริหารงานบุคคล
- ๔.๒ การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๔.๓ การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล

๕. งานธุรการ (๔ ภารกิจ ๑๐ ตัวชี้วัด)

- ๕.๑ การวางแผนงานธุรการ
- ๕.๒ การบริหารงานธุรการ
- ๕.๓ การบริหารงานสารบรรณ
- ๕.๔ การประเมินผลการดำเนินงานธุรการ

๖. งานการเงินและพัสดุ (๔ ภารกิจ ๑๓ ตัวชี้วัด)

- ๖.๑ การบริหารการเงิน
- ๖.๒ การบริหารการเงินและบัญชี
- ๖.๓ การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์
- ๖.๔ การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ

๗. งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม (๑๑ ภารกิจ ๒๙ ตัวชี้วัด)

- ๗.๑ การบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ๗.๒ การบริการอาคารเรียน
- ๗.๓ การบริการห้องเรียน
- ๗.๔ การบริการห้องบริการ
- ๗.๕ การบริการห้องพิเศษ
- ๗.๖ การบริการอาคารประกอบ
- ๗.๗ การให้บริการน้ำดื่ม
- ๗.๘ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- ๗.๙ การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์
- ๗.๑๐ การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน
- ๗.๑๑ การประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๘. งานชุมชนและภาคีเครือข่าย (๕ ภารกิจ ๘ ตัวชี้วัด)

- ๘.๑ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และภาคีเครือข่าย
- ๘.๒ การให้บริการชุมชน
- ๘.๓ การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
- ๘.๔ การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน
- ๘.๕ การประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

งานแผนงานและประกันคุณภาพ

งานแผนงานและประกันคุณภาพ

แผน คือ สิ่ง que แสดงถึงความตั้งใจล่วงหน้าที่จะดำเนินการใดๆ ภายในระยะเวลาหนึ่งเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์มาตรฐานที่วางไว้ ผลที่เกิดจากการวางแผนส่วนหนึ่งจะปรากฏในรูปเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานยืนยันการตัดสินใจ ซึ่งจะระบุถึงสิ่งที่จะทำ เหตุผลที่เลือกทำ วิธีการดำเนินการ ผู้ดำเนินงาน และสถานที่ดำเนินงาน

ด้านการศึกษา การวางแผน หมายถึง การกำหนดความต้องการ วิธีการดำเนินการและผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต โดยใช้หลักวิชา เหตุผล มีข้อมูลประกอบ มีการนำเสนอปัญหาเพื่อขจัดอุปสรรคที่จะเกิดกับเป้าหมายข้างหน้า ทำให้ผู้ปฏิบัติรู้ว่าทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด กับใคร ทำอย่างไร และทำเพื่ออะไรอย่างชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และบรรลุวัตถุประสงค์มาตรฐานตัวชี้วัด การวางแผนจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งเปรียบเสมือนกับเข็มทิศ แผนที่เดินทาง หรือพิมพ์เขียว (Blue Print) เป็นยานพาหนะที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงอย่างมีระบบ หากปราศจากการวางแผนที่ดีระบบก็ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตัวให้เข้ากับอิทธิพลของสิ่งแวดล้อมที่แตกต่างกันได้ จึงมีคำกล่าววว่า “การวางแผนที่ดีย่อมนำไปสู่ความสำเร็จกว่าครึ่ง (Well begun is half done)” หรืออาจกล่าวได้อีกนัยหนึ่งว่าการวางแผนที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในประการต่างๆ เช่น การทำงานของบุคลากรเกิดการประสานงานซึ่งกันและกัน ช่วยให้เกิดการประหยัดทางการบริหาร ทั้ง คน เงิน วัสดุ และการจัดการ ช่วยให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เป็นการกระจายงาน แบ่งเบาภาระความรับผิดชอบของผู้บริหาร สามารถระดมสรรพกำลังทรัพยากร (Mobilization of resources) ได้ตามความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหาร สามารถทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามขั้นตอนของแผนได้อย่างชัดเจน (Plan Implementation) สามารถดำเนินการแก้ไขปรับปรุงได้ทันต่อเหตุการณ์ คุ่มค่า และลดความสูญเปล่า

๑. การวางแผนพัฒนาโรงเรียน

๑.๑ การกำหนดทิศทางการพัฒนาโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาของโรงเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของโรงเรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของโรงเรียน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังนำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของโรงเรียน มาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระยะ ๓ - ๕ ปี และจัดทำตัวชี้วัด
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำสู่การปฏิบัติ

๑.๒ แผนปฏิบัติการของโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและมีแผนปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว แผนปฏิบัติการยังตอบสนองทิศทางการพัฒนาโรงเรียนที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๑
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการกำหนดการใช้เงินในแผนปฏิบัติการอย่างถูกต้องเหมาะสม คุ่มค่าและตรวจสอบได้
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการกำกับ ติดตามและประเมินผล

๒. การจัดองค์กร

๒.๑ การจัดทำโครงสร้างการบริหารโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์
๓. สังเกตหน่วยงานในโรงเรียน

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดองค์กรหรือจัดทำโครงสร้างการบริหารโรงเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีหน่วยงานตามโครงสร้างที่โรงเรียนกำหนด
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการกำหนดขอบข่ายของงานแต่ละงานให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและบริบทของโรงเรียน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการดำเนินงานเป็นไปตามโครงสร้างที่โรงเรียนกำหนด

๒.๒ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงาน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบครบทุกงานตามโครงสร้างการบริหารที่โรงเรียนกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการชี้แจงประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๓. การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๑ การดำเนินงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้เพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการเผยแพร่สารสนเทศให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ

๓.๒ การพัฒนาระบบงานสารสนเทศ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการดำเนินงานพัฒนาระบบงานสารสนเทศภายในโรงเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ดำเนินงานด้านสารสนเทศ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการจัดตั้งศูนย์สารสนเทศภายในโรงเรียน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการจัดและพัฒนาระบบเครือข่ายงานสารสนเทศของโรงเรียน

๔. การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบและมีแผนการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังได้จัดทำมาตรฐานคุณภาพ ตัวชี้วัดระดับโรงเรียน และสอดคล้องกับมาตรฐานของหน่วยงานต้นสังกัด
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานการพัฒนาไปสู่มาตรฐานและตัวชี้วัดที่กำหนด
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินคุณภาพภายใน และจัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปใช้ในการวางแผนและพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง

๕. การคำนวณต้นทุนผลผลิต

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการคำนวณต้นทุนผลผลิต
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการคำนวณต้นทุนผลผลิต
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของต้นทุนผลผลิต
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโรงเรียน

๖. การควบคุมภายใน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการดำเนินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการรายงานผลต่อหน่วยงานต้นสังกัดและสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการพัฒนาให้เป็นระบบและอย่างต่อเนื่อง

๗. การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพตามมาตรฐานและตัวชี้วัด โดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพตามมาตรฐานและตัวชี้วัด
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพตามมาตรฐานและตัวชี้วัด

งานวิชาการ

งานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจของสถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นงานที่จะต้องพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพชีวิตที่ดีในอนาคต การบริหารวิชาการเป็นการบริหาร ที่ให้ความสำคัญกับผู้เรียน และกระบวนการจัดการศึกษาอย่างชัดเจน บทบาทสำคัญของสถานศึกษาต้องยึดหลัก ตอบสนองต่อผู้เรียนโดยยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคน มีความรู้ความสามารถและพัฒนาตนเองได้ ถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด การจัดการเรียนการสอน ต้องจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เหมาะสมกับความสนใจความถนัดของผู้เรียน มุ่งเน้นประเมิน พัฒนาการของผู้เรียน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ การเข้าร่วมกิจกรรม วัตถุประสงค์และประเมินผลผู้เรียนด้วยวิธีการที่ หลากหลายเหมาะสมกับระดับและรูปแบบการจัดการศึกษา งานวิชาการคือหัวใจของสถานศึกษา การจะบริหารงาน วิชาการให้ประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพต้องตระหนักถึงผู้เรียนเป็นสำคัญ งานวิชาการจะต้องมีมาตรฐาน การปฏิบัติงานเป็นกรอบในการดำเนินการ

๑. การวางแผนงานวิชาการ

๑.๑ การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการเกี่ยวกับงานวิชาการ ให้เป็นระบบ สะดวกในการนำไปใช้ และเป็นปัจจุบัน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการนำระเบียบและแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการไปใช้
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการนำระเบียบและแนวปฏิบัติขึ้นใช้ในโรงเรียน อย่างเป็นระบบ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการจัดทำเป็นเอกสารคู่มือครู / คู่มือนักเรียน / คู่มือผู้ปกครองขึ้นใช้ในโรงเรียน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการเผยแพร่ให้ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ เกี่ยวข้องทราบ

๑.๒ การทำแผนงานวิชาการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดทำและมีแผนงานวิชาการที่มีคุณภาพตามบริบทของโรงเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีคณะกรรมการวิชาการรับผิดชอบปฏิบัติตามแผนอย่างครบถ้วนทุกงาน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการดำเนินการตามแผนงานวิชาการอย่างเป็นขั้นตอนที่กำหนด
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผล และการปฏิบัติงานตามแผนงานวิชาการเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการสรุปวิเคราะห์การดำเนินงานนำไปปรับปรุงพัฒนางานวิชาการ และเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๑.๓ การจัดทำสารสนเทศงานวิชาการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการรวบรวมวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลด้านวิชาการอย่างรอบด้าน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ ยังมีการจัดทำเป็นสารสนเทศที่สมบูรณ์ ครอบคลุมขอบข่ายของงานวิชาการ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ ยังเป็นสารสนเทศที่ถูกต้อง ทันสมัย เป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการใช้งาน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ ยังมีการนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ ยังมีการจัดทำคลังข้อมูลสารสนเทศโดยนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างต่อเนื่อง

๑.๔ การจัดการรับนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการวางแผนการรับนักเรียนโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากบริบทของโรงเรียน และนโยบายของต้นสังกัด
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ ยังมีผู้รับผิดชอบ /คณะทำงานในแต่ละกิจกรรมของแผนการรับนักเรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ ยังมีการจัดทำแนวปฏิบัติ ประกาศและเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ ยังมีการสร้างความเข้าใจให้ ครู, นักเรียน, ผู้ปกครอง ชุมชน และผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างชัดเจน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ ยังมีการสรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุง / พัฒนา

๒. การบริหารงานวิชาการ

๒.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน และขอบข่ายงานวิชาการไว้อย่างชัดเจน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดทำแผนภูมิการบริหารงานวิชาการ แสดงไว้ให้ครู ผู้ปกครอง นักเรียน และผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการจัดทำพรรณนางานตามโครงสร้างการบริหารงานวิชาการอย่างครบถ้วน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารงานวิชาการอย่างครบถ้วน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่

๒.๒ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย จุดเน้นของหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดทำโครงสร้างหลักสูตรที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย จุดเน้นของหลักสูตรสถานศึกษา และเหมาะสมกับศักยภาพของผู้เรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้ในระดับชั้นเรียน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังนำผลการประเมินการใช้หลักสูตรไปวิเคราะห์วางแผนพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

๒.๓ การพัฒนาหลักสูตรความสามารถพิเศษนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการวิเคราะห์จุดเด่น และโอกาสของนักเรียนที่จะนำมาพัฒนาเป็นหลักสูตรความสามารถพิเศษ
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดทำหลักสูตรเพื่อพัฒนาความสามารถพิเศษของนักเรียนที่เหมาะสม และประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการนำหลักสูตรความสามารถพิเศษที่พัฒนาขึ้นสู่การนำไปใช้โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการกำกับ ติดตาม การใช้หลักสูตรความสามารถพิเศษเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการประเมินผลการใช้หลักสูตรความสามารถพิเศษ และนำไปปรับปรุง / พัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๔ การจัดกลุ่มการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดกลุ่มการเรียนรู้อย่างหลากหลาย ตอบสนองความต้องการของนักเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังจัดกลุ่มการเรียนรู้ โดยวิเคราะห์ตามศักยภาพผู้เรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ในแต่ละกลุ่มการเรียนรู้มีวิชาเพิ่มเติมตามความสนใจของนักเรียนอย่างหลากหลาย
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว รายวิชาเพิ่มเติมมีความทันสมัย สอดคล้องกับการศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการประเมินและนำผลการประเมินไปปรับปรุง / พัฒนา

๒.๕ การจัดตารางสอน / ตารางเรียน และจัดครูเข้าสอน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการตั้งคณะกรรมการ และแนวปฏิบัติของการจัดตารางสอน / ตารางเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีตารางสอนรายชั้นเรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีตารางสอน / ตารางเรียน ที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของนักเรียน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการสอบถามความพึงพอใจของนักเรียนต่อตารางเรียนและการจัดครูเข้าสอน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของนักเรียนต่อการจัดตารางเรียน และการจัดครูเข้าสอนมาปรับปรุง / พัฒนา

๒.๖ การนิเทศภายใน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีคณะกรรมการนิเทศภายใน จำแนกตามกลุ่มงานอย่างครบถ้วน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการวางแผน กำหนดปฏิทินการนิเทศภายในไว้ อย่างชัดเจน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการปฏิบัติตามแผน และปฏิทินการนิเทศภายในได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการกำกับ ติดตามกระบวนการนิเทศภายในเป็น ระยะเวลาอย่างต่อเนื่อง
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการสรุปผลการนิเทศภายใน นำมาปรับปรุง / พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครู

๒.๗ การจัดครูสอนแทน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแนวปฏิบัติการจัดครูเข้าสอนแทน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดครูเข้าสอนแทนโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความถนัด
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการกำกับ ติดตาม การจัดครูเข้าสอนแทนอย่าง สม่ำเสมอ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการสรุปรายงาน และประเมินผลการจัดสอนแทน จากกลุ่มสาระการเรียนรู้
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัด ครูเข้าสอนแทน

๒.๘ การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ
วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยียุคใหม่มาพัฒนางานในระดับกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยียุคใหม่มาใช้ในระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกลุ่มงานวิชาการอื่น ๆ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการดำเนินงานทางวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการกำกับ ติดตามการใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีในการดำเนินงานทางวิชาการ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการพัฒนาการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการให้มีความทันสมัย

๒.๙ การบริหารจัดการการทดสอบระดับชาติ
วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	ครูมีการวิเคราะห์มาตรฐาน / ตัวชี้วัด / ผลการเรียนรู้ ของสาระการเรียนรู้ โดยเชื่อมโยงกับแบบทดสอบระดับชาติ
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ มีการวางแผนพัฒนา กำหนดเป้าหมายความสำเร็จของการพัฒนานักเรียนเพื่อการทดสอบระดับชาติ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ ดำเนินงานตามแผนพัฒนา อย่างมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผล เป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง / พัฒนาเพื่อเพิ่มระดับของผลการทดสอบระดับชาติ

๒.๑๐ การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการสร้างความรู้ความเข้าใจกับบุคลากร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการสร้างวิสัยทัศน์ และเป้าหมายร่วม
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การปฏิบัติ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการนำผลการพัฒนาไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลไปพัฒนาต่อยอดเป็นวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

๓. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๓.๑ การจัดทำ การใช้แผนการจัดการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	ครูมีการวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา ไปใช้ในระดับชั้นเรียน และวิเคราะห์ผู้เรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ครูมีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นกระบวนการคิด และกระบวนการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ครูมีการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินคุณภาพของผู้เรียนตามเป้าหมายของหลักสูตร
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการดำเนินการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาอย่างต่อเนื่อง

๓.๒ การจัดกระบวนการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	ครูมีการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการคิด ทักษะการเรียนรู้ และทักษะการสื่อสาร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะชีวิตและการทำงาน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการจัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาทักษะด้านสารสนเทศ และเทคโนโลยี ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการใช้รูปแบบนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้แนวใหม่ในศตวรรษที่ ๒๑
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้วยังมีการกระบวนการวิจัยมาปรับปรุง/พัฒนากระบวนการเรียนรู้

๓.๓ การจัดหา จัดทำ และพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดหา จัดทำ และพัฒนาสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดทำบัญชีสื่อ และอุปกรณ์การเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการนำสื่อการจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้วยังมีการบำรุงรักษา เก็บสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้ไว้อย่างเป็นระบบ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้วยังมีการประเมินผลกระบวนการจัดหา จัดทำสื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๓.๔ การจัดหาแหล่งเรียนรู้เพื่อจัดการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดหา รวบรวมข้อมูลและจัดทำบัญชีแหล่งเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการใช้แหล่งเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการจัดให้นักเรียนไปฝึกประสบการณ์การเรียนรู้ ณ สถานประกอบการ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการกำกับ ติดตาม การใช้แหล่งเรียนรู้อย่างเป็นระบบ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการรายงานผลการใช้แหล่งเรียนรู้ เพื่อนำมาปรับปรุง / พัฒนา

๓.๕ การจัดสอนซ่อมเสริม

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดสอนซ่อมเสริม
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีแนวปฏิบัติการจัดสอนซ่อมเสริม
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการดำเนินการสอนตามแนวปฏิบัติการสอนซ่อมเสริม
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังนำผลการสอนซ่อมเสริมมาวิเคราะห์และรายงาน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังนำผลการวิเคราะห์มาใช้ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการสอนซ่อมเสริม

๓.๖ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่สอดคล้องกับโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดกลุ่มกิจกรรมนักเรียนตามความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของนักเรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยเน้นการปฏิบัติที่ แสดงออกซึ่งศักยภาพของตนเอง
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการจัดให้นักเรียนได้แสดงผลงานจากการปฏิบัติ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรม พัฒนานักเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

๓.๗ การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้^๑

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้ตามบริบทของโรงเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว มีแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ครอบคลุม ทุกกลุ่ม /งาน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว นักเรียนยังมีส่วนร่วมในการคิดวางแผนปฏิบัติ และนักเรียนส่วนใหญ่เข้าร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม การเรียนรู้และนักเรียนส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับดี
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนา การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

หมายเหตุ กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้^๑ หมายถึง กิจกรรมที่จัดเสริมประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการ ที่นอกเหนือจาก กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตร เช่น การจัดกิจกรรมตามวัฒนธรรมประเพณี กิจกรรมค่าย กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ฯลฯ

๓.๘ การจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถพิเศษผู้เรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีกระบวนการคัดเลือก จัดกลุ่ม ความสามารถพิเศษของนักเรียนแต่ละประเภท
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละประเภท ความสามารถพิเศษของนักเรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนตามความสามารถพิเศษ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการจัดเวทีให้นักเรียนแสดง / แข่งขัน ความสามารถพิเศษในแต่ละประเภท ทั้งในและนอกโรงเรียน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการรายงานผลและเผยแพร่ผลงานความสามารถพิเศษนักเรียน

๔. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ

๔.๑ การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการสำรวจความต้องการจำเป็นและวิเคราะห์สมรรถนะครูรายบุคคล
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการนำมากำหนดเป็นแผนหรือโครงการใน แผนปฏิบัติการประจำปี
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังดำเนินการตามแผนหรือโครงการที่กำหนดไว้
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผล สรุปรายงานผลการดำเนินการตาม แผนหรือโครงการ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาครู อย่างต่อเนื่อง

๔.๒ การส่งเสริมพัฒนาครูใหม่^๑

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแผนพัฒนาครูใหม่ โดยจำแนกครูบรรจุ ครูย้าย และครูอัตราจ้าง
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดครูพี่เลี้ยงเป็นโค้ชให้คำแนะนำ / ปรึกษา
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว มีการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาครูใหม่
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการจัดการแสดงผลงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของครูใหม่

๔.๓ การจัดบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน^๒

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลการจัดบรรยากาศทางวิชาการของโรงเรียนในปัจจุบัน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการกำหนดแนวทางในการพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการในทุกกลุ่ม / งานที่เกี่ยวข้อง
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการจัดบรรยากาศทางวิชาการ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง

หมายเหตุ ครูใหม่^๑ หมายถึง ข้าราชการครูที่บรรจุใหม่ ครูย้ายมาปฏิบัติราชการ ครูอัตราจ้าง

การจัดบรรยากาศทางวิชาการ^๒ หมายถึง การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ทั้งในห้องเรียน และนอกห้องเรียน ตลอดจนการจัดบริการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้สนับสนุนทางวิชาการที่จะทำให้นักเรียนได้รับความรู้และประสบการณ์

๔.๔ การส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ในเรื่องการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ครูยังใช้กระบวนการวิจัยไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครู
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ครูยังนำผลการวิจัยไปใช้แก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการสรุปผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้คุณภาพผู้เรียนที่เป็นผลจากกระบวนการวิจัย
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการเผยแพร่ผลการวิจัย ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

๔.๕ การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแผนส่งเสริมให้ครูใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดทำ จัดหาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ครูยังนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ไปใช้พัฒนาการเรียนรู้
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และมีการเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๕. การวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน

๕.๑ การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังได้กำหนดแนวปฏิบัติและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและปฏิทินที่กำหนด
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ผลการปฏิบัติยังถูกต้อง ครบถ้วนตาม ระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการเรียน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการเรียนการสอน

๕.๒ การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการศึกษา

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชา
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชาครบทุกรายวิชาที่เปิดสอน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์ข้อสอบและปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผลครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือของการวัดผล การเรียนครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีคลังข้อสอบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

**๕.๓ การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
วิธีการประเมิน**

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารวัดผลและประเมินผลการเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลอย่างครบถ้วน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบและสะดวกในการใช้
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการปรับปรุงให้เหมาะสม ทันสมัยและสะดวกในการใช้
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล

**๕.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน
วิธีการประเมิน**

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีหลักฐานการวัดผลและประเมินผลอย่างถูกต้องครบถ้วน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการรายงานผลการเรียนตามระเบียบวัดผลและประเมินผลการเรียน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการจัดเก็บรักษาหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนอย่างเรียบร้อย และปลอดภัย
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม

๕.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีข้อความครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่มีจิตบริการและให้บริการได้ทันตามกำหนดเวลา
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการจัดเก็บรักษาที่ดีและปลอดภัย
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม

๖. การแนะแนวการศึกษา

๖.๑ การบริหารจัดการงานแนะแนว

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดทำโครงสร้างการบริหาร มีแผนภูมิ มีขอบข่ายงาน และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ มีสถานที่ สื่อ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีคู่มือการปฏิบัติงานแนะแนวที่มีคุณภาพ และยังมีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการดำเนินการแนะแนวทั้งด้านการศึกษาต่อ การอาชีพ สังคมและส่วนตัว อย่างเป็นระบบและมีคุณภาพ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนา งานแนะแนวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖.๒ การให้บริการแนะแนว

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดขอบข่ายงานทั้ง ๕ บริการ ^๑ ของงานแนะแนว และกำหนดผู้รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ครอบคลุม การให้บริการของงานแนะแนว และมีคู่มือการจัดกิจกรรมแนะแนวที่เน้นการจัด ประสบการณ์ตรงกับนักเรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างเป็น ระบบ และครอบคลุมนักเรียนทุกกลุ่ม ทุกระดับชั้น
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการสำรวจความพึงพอใจ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลของงานแนะแนว
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง พัฒนา การให้บริการแนะแนว

๗. การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

๗.๑ การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการประเมินผลการดำเนินงานวิชาการจากหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการประเมินผลในรูปแบบของคณะกรรมการ ประเมินผลระดับโรงเรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงาน วิชาการ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนา การดำเนินงานวิชาการ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอก โรงเรียน

หมายเหตุ การบริการแนะแนว ^๑ หมายถึง การให้บริการ ๕ ด้าน ดังนี้ ๑) บริการรวบรวมข้อมูล และบริการศึกษานักเรียนเป็น รายบุคคล ๒) บริการให้คำปรึกษา ๓) บริการสนเทศ ๔) บริการจัดวางตัวบุคคล ๕) บริการติดตามประเมินผล

๗.๒ การประเมินผลในด้านคุณภาพนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. วิเคราะห์จากหลักฐานการประเมินผลของโรงเรียน

๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ และมีการชี้แจงสร้างความเข้าใจในการดำเนินการของการประเมินผลการเรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การคิดวิเคราะห์ อ่าน เขียน สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีเครื่องมือการประเมินที่มีคุณภาพ และครอบคลุมทุกรายการ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการดำเนินการประเมินผลตามแนวทางที่กำหนด
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลกำดำเนินการเป็นระยะ ๆอย่างต่อเนื่อง
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง พัฒนางานการประเมินผลคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

งานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน

กิจการนักเรียนเป็นอีกหนึ่งภาระงานที่สำคัญ สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่จัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลมีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเพื่อช่วยให้ครูเข้าใจเข้าถึงและพัฒนาผู้เรียน โดยผ่านกระบวนการวางแผนและการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพเพื่อสร้างคุณลักษณะพึงประสงค์ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจสังคมการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ต้องพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาคภูมิใจ ในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการทำงานและกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน เทิดทูนและจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะ ใช้ชีวิตอย่างพอเพียง ปรับตัวมีเหตุผลและมีภูมิคุ้มกันสามารถเลือกดำเนินชีวิตอย่างผู้มีภูมิรู้มีภูมิธรรมและสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างเหมาะสมกับภาวะการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของสังคมโลก

๑. การวางแผนงานกิจการนักเรียน

๑.๑ การรวบรวมข้อมูลมีระบบการรับฟังเสียงนักเรียนและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลระเบียบและแนวปฏิบัติทางราชการเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการรวบรวมข้อมูลจากระบบหรือช่องทางการรับฟังเสียงของนักเรียนรวบรวมระเบียบและแนวปฏิบัติทางราชการเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนที่เป็นปัจจุบัน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการจัดทำระบบและขั้นตอนรับฟังเสียงของนักเรียน ระเบียบและแนวปฏิบัติเป็นเอกสารคู่มือครูหรือคู่มือนักเรียนใช้ในโรงเรียน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการเผยแพร่ข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการแก้ปัญหาข้อร้องเรียนของนักเรียนและมีการปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

๑.๒ การทำแผนงานกิจการนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนโดยพิจารณาจากผลการประเมินการทำงานในปีที่ผ่านมาและข้อสรุปจากการรับฟังเสียงของนักเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดทำแผนงานเชิงกลยุทธ์ของงานกิจการนักเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการดำเนินการตามแผน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการนิเทศติดตามประเมินผล
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการทำงานในวงรอบต่อไป

๒. การบริหารงานกิจการนักเรียน

๒.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดพันธกิจงานกิจการนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดขอบข่ายงานกิจการนักเรียนและจัดทำแผนปฏิบัติงานกิจการนักเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดทำพันธกิจ พรรณนางานกิจการนักเรียน และวางระบบการทำงานที่ชัดเจน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบครบทุกงานตามแผนภูมิของโรงเรียนและมีการขับเคลื่อนระบบ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่เชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานในโรงเรียน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการประเมินตนเองเพื่อทบทวนประสิทธิภาพการทำงานตามระบบและประเมินตนเอง

๒.๒ การประสานงานกิจการนักเรียนกับเครือข่ายภายนอกโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับเครือข่ายผู้ปกครองอย่างใกล้ชิด
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการประสานงานทำงานร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับเยาวชน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประสานงานและทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๕ แล้ว ยังมีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพิ่มขึ้น ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ

๒.๓ การส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียน โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียนและจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการตรวจสอบในเชิงปริมาณและคุณภาพของกิจกรรมที่ครอบคลุมนักเรียนทั้งโรงเรียน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการนิเทศกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลประเมินไปปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

๓. การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม

๓.๑ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย^๑

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดกิจกรรมและมีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัดเป็นที่ยอมรับ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏแก่สังคม

๓.๒ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม^๒

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดกิจกรรมและมีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัดเป็นที่ยอมรับ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏแก่สังคม

หมายเหตุ กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย^๑ ได้แก่ การตรงต่อเวลา ความสะอาด การแต่งกาย การเข้าแถว การแสดงความเคารพ การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติของโรงเรียน

การพัฒนาสาธารณสถาน ฯลฯ กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม^๒ ได้แก่ กิจกรรมที่สอดคล้องกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๘ ประการตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ คือ รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ

๓.๓ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม^๑

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดกิจกรรมและมีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัดเป็นที่ยอมรับ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏแก่สังคม

๓.๔ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดกิจกรรมและมีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัดเป็นที่ยอมรับ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏแก่สังคม

หมายเหตุ กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม^๑ ได้แก่ การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ การปฏิบัติตามกฎหมาย

๓.๕ การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดกิจกรรมและมีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยกย่องให้กำลังใจเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีหลักฐานการปฏิบัติเกี่ยวกับการยกย่องให้กำลังใจเป็นลายลักษณ์อักษร
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังเผยแพร่เกียรติประวัติของนักเรียนที่ประพฤติดีให้ปรากฏ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการบันทึกเกียรติประวัติของนักเรียนไว้เป็นหลักฐานและเป็นปัจจุบัน

๔. การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๔.๑ การจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน การเสริมทักษะชีวิตและคุ้มครองนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดระบบงาน มีแผนงาน/โครงการเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการดำเนินงานเป็นระบบสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ และการทำงานร่วมกับเครือข่ายภายในและภายนอกสถานศึกษา
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการนิเทศ การประเมินผลการดำเนินงานและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนางาน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ ยังมีผลสำเร็จจากการดำเนินงานชัดเจนทั้งเรื่องระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน การเสริมสร้างทักษะชีวิตและการคุ้มครองนักเรียน

๔.๒ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการมอบหมายให้ครูดูแลรับผิดชอบกลุ่มนักเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว โรงเรียนยังมีวิธีการให้ครูผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ครูยังดำเนินการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลครบทุกคน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีเอกสารหลักฐานข้อมูลนักเรียนที่สามารถตรวจสอบได้
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดกลุ่มนักเรียนสำหรับนำข้อมูลไปใช้ในการคัดกรองนักเรียน

๔.๓ การคัดกรองนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีเครื่องมือสำหรับใช้ในการคัดกรองนักเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการประชุมชี้แจงครูเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการคัดกรองนักเรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ครูยังดำเนินการคัดกรองนักเรียนตามแนวปฏิบัติ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีคณะกรรมการกลางพิจารณาผลการคัดกรองนักเรียน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการจำแนกนักเรียนอย่างชัดเจนและครอบคลุมทุกกลุ่ม

๔.๔ การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่ต้องดำเนินการป้องกันและแก้ไขทั้งที่เป็นกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังกำหนดแนวทาง วิธีการป้องกันและแก้ไข
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการดำเนินการและมีหลักฐานการป้องกันและแก้ไขตามวิธีที่กำหนดไว้
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการแก้ปัญหาร่วมกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินการแก้ไขปัญหา

๔.๕ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีข้อมูลนักเรียนที่ควรได้รับการส่งเสริมและพัฒนา
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการกำหนดแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน

๔.๖ การส่งต่อนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีข้อมูลนักเรียนที่ควรได้รับการส่งต่อ
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีแนวปฏิบัติในการส่งต่อนักเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการส่งต่อนักเรียนตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน

๕. การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการชี้แจงเผยแพร่หลักการประชาธิปไตยในโรงเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดทำแผนงาน/โครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการจัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการเป็นประจำ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังปรากฏกิจกรรมที่ดำเนินการโดยนักเรียนตามหลักประชาธิปไตยอย่างเด่นชัดสามารถเป็นแบบอย่างแก่โรงเรียนอื่นได้

๖. การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีระบบการประเมินผลงานกิจการนักเรียนโดยมีร่องรอยหลักฐานให้ตรวจสอบได้
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียนในรูปแบบคณะกรรมการ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการประเมินเชิงพัฒนาระหว่างดำเนินการ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์ผลการประเมินผลงานกิจการนักเรียน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังนำผลการวิเคราะห์ไปจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักเรียน

งานบุคคล

งานบุคคล

การบริหารงานบุคคล มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรไปข้างหน้าเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และเทคโนโลยี สถานศึกษาจึงต้องมีการบริหารงานบุคคล เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

งานบุคคล เป็นงานสนับสนุนบุคลากรที่สำคัญในสถานศึกษามีจุดประสงค์หลักของงานบุคคลเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการสรรหาบุคลากร การส่งเสริมพัฒนาสร้างขวัญกำลังใจและการรักษาระเบียบวินัย สิทธิประโยชน์ อันพึงมีพึงได้ของบุคลากร เช่น จัดการปฐมนิเทศให้บุคลากรเพื่อให้ทราบภาระงานเมื่อเริ่มเข้าสู่องค์กรจัดทำเอกสาร แนะนำทางปฏิบัติงาน จัดการนิเทศภายในเพื่อทบทวนบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบจัดการประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรจัดระบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๑. การบริหารงานบุคคล

๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการวิเคราะห์อัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการกำหนดวิธีการแก้ปัญหาที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประสานงานขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการประเมินผลการดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง

๑.๒ การพัฒนาบุคลากร

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์
๓. พิจารณาการดำเนินงานของโรงเรียนในเรื่องต่อไปนี้
 - (๑) การปฐมนิเทศ/การนิเทศภายใน
 - (๒) การจัดหาหรือจัดทำเอกสารแนะนำการปฏิบัติงาน
 - (๓) การจัดอบรม ประชุมหรือสัมมนาในโรงเรียน
 - (๔) การส่งบุคลากรไปอบรม/ประชุมสัมมนา /ศึกษาเพิ่มเติม/ศึกษาดูงาน
 - (๕) การส่งเสริมให้ประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและให้มีจริยธรรม

- Community
- (๖) การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนด้วยกระบวนการ PLC : Professional Learning
- Management)
- (๗) การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนด้วยกระบวนการการจัดการความรู้ (Knowledge Management)
- (๘) การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เรื่อง STEM Education
- (๙) การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เรื่อง Active Learning
- (๑๐) การพัฒนาบุคลากรในรูปแบบอื่นๆ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแผนพัฒนาบุคลากร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาบุคลากรอย่างน้อย ๕ รายการ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว บุคลากรยังนำความรู้ที่ได้จากการพัฒนามาขยายผลในโรงเรียน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างน้อย ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์ผลประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร

๑.๔ การบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์
๓. พิจารณาการดำเนินงานของโรงเรียนในเรื่องต่อไปนี้
 - (๑) การให้บริการและสิทธิประโยชน์
 - (๒) การส่งเสริมให้ทำงานตามความถนัดและตามความต้องการของตนเอง
 - (๓) การยกย่องชมเชย ให้เกียรติ
 - (๔) การส่งเสริมให้ทำงานที่ท้าทายและสามารถทำให้ประสบความสำเร็จ
 - (๕) การส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ
 - (๖) การส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้อย่างมีความสุข
 - (๗) การสร้างสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
 - (๘) การจัดกิจกรรมส่งเสริมอื่นๆ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร และจัดทำแผนการบำรุงขวัญ ส่งเสริมกำลังใจบุคลากร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการปฏิบัติกิจกรรมการบำรุงขวัญ ฯ อย่างน้อย ๔ รายการ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมี มีการประเมินผลการจัดกิจกรรม
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการรายงานผลการบำรุงขวัญฯ ต่อผู้เกี่ยวข้อง
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา กิจกรรมการบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจบุคลากร

๒. การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑ การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีทะเบียนประวัติถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการเก็บรักษาทะเบียนประวัติอย่างปลอดภัยและสะดวกแก่การค้นหา
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามามีใช้ในการดำเนินการ

๒.๒ การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ^๑

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของบุคลากร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการรวบรวมหลักฐานไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการทำสถิติข้อมูลสารสนเทศและนำไปใช้ประโยชน์
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามามีใช้ในการดำเนินการ

หมายเหตุ การปฏิบัติราชการ^๑ หมายถึง หลักการลงเวลาปฏิบัติราชการ ใบลา บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ เวิร์กช็อป ในเวลาและนอกเวลา หรือหลักฐานการขออนุญาตต่างๆ

๓. การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการประเมินผลการดำเนินงานบุคคลโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการประเมินผลในรูปแบบของคณะกรรมการ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานบุคคล
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานบุคคล

งานธุรการ

งานธุรการ

งานธุรการ เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมสนับสนุนในด้านสารบรรณ ลงทะเบียน รับ-ส่งหนังสือ การโต้ตอบหนังสือราชการกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ให้เป็นไปตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานด้านธุรการ

๑. การวางแผนงานธุรการ

๑.๑ การรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ เป็นลายลักษณ์อักษร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการที่เป็นปัจจุบัน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการจัดทำเอกสาร แบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้ในงานธุรการไว้ในโรงเรียน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการจัดทำเป็นเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานธุรการ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๑.๒ การทำแผนงานธุรการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดแผนงานธุรการ
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดทำแผนงานธุรการเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีผู้รับผิดชอบการปฏิบัติตามแผน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ

๒. การบริหารงานธุรการ

๒.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดขอบข่ายงานธุรการ
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการทำแผนภูมิการบริหารงานธุรการ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการจัดทำพรรณนางานธุรการ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบครบทุกงาน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ

๒.๒ การจัดบุคลากร

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดแนวทางการจัดบุคลากร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการแต่งตั้งบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีบุคลากรครบทุกงาน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามลักษณะงาน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการประเมินและพัฒนาบุคลากรด้านธุรการ

๒.๓ การจัดสถานที่

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาจากสถานที่ปฏิบัติงานธุรการ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีสถานที่ทำงานธุรการ
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดสถานที่ปฏิบัติงานภายในห้องธุรการเป็นสัดส่วน และสะดวกแก่การให้บริการ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีห้องธุรการที่มีความเหมาะสมมั่นคงและปลอดภัย
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๓. การบริหารงานสารบรรณ

๓.๑ การลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสารและหนังสือราชการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีทะเบียนรับ - ส่งเอกสารและหนังสือราชการ
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการลงทะเบียนรับ - ส่ง ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลการปฏิบัติงานและนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๓.๒ การโต้ตอบหนังสือราชการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีหลักฐานการโต้ตอบหนังสือราชการ
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีหนังสือราชการที่โต้ตอบถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลและนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๓.๓ การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดระบบเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร การเก็บรักษาและการทำลายหนังสือราชการถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการค้นหาหนังสือราชการหรือหลักฐานต่าง ๆ ได้สะดวกและรวดเร็ว
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลและนำผลมาประเมินผลมาช่วยปรับปรุงและพัฒนา
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๓.๔ การบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดระบบด้านบริการงานสารบรรณ
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการนำวัสดุครุภัณฑ์ บุคลากรในการให้บริการได้เพียงพอ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลและนำผลมาปรับปรุงและพัฒนา
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๔. การประเมินผลการดำเนินงานธุรการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการประเมินผลการดำเนินงานธุรการ โดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยของงานธุรการ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการนิเทศติดตามการดำเนินงานธุรการอย่างต่อเนื่อง
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการนำผลไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานธุรการ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

งานการเงินและพัสดุ

งานการเงินและพัสดุ

งานการเงินและพัสดุ เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่สนับสนุนให้การบริหารการจัดการศึกษาและการดำเนินกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนเป็นไปตามแผนปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบข้อปฏิบัติของทางราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง คุ่มค่า ประหยัด โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล และเกิดประโยชน์ทางราชการสูงสุด

๑. การบริหารการเงิน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณให้เหมาะสมสอดคล้อง และถูกต้องกับระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ ภายในเวลาดำหนด
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน และนำผลไปปรับปรุงและพัฒนา
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๒. การบริหารการเงินและบัญชี

๒.๑ การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี

หลักฐานการเงินและการบัญชีที่กำหนด คือ

(๑) เงินนอกงบประมาณ

- (๑.๑) ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- (๑.๒) ใบเสร็จรับเงิน
- (๑.๓) สมุดเงินสด
- (๑.๔) ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
- (๑.๕) ทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา
- (๑.๖) หลักฐานการจ่ายเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท
- (๑.๗) สัญญาการยืมเงินและทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน

(๒) เงินงบประมาณ

- (๒.๑) ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
- (๒.๒) สมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายเงินงบประมาณ
- (๒.๓) สมุดเงินสด
- (๒.๔) ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ
- (๒.๕) หลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ

(๓) เงินรายได้แผ่นดิน

(๓.๑) ใบเสร็จรับเงิน

(๓.๒) สมุดเงินสด

(๓.๓) ใบนำส่ง หรือใบเสร็จรับเงินของผู้เบิก

(๔) รายงาน

(๔.๑) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

(๔.๒) รายงานรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

(๔.๓) รายงานประเภทเงินคงเหลือ

(๔.๔) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน

(๔.๕) รายงานรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาภายใน ๓๐ วัน

นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๔.๖) กรณีที่โรงเรียนทำหน้าที่เป็นหน่วยเบิกจะต้องปฏิบัติ/รายงานโดยใช้ระบบ

GFMS

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีครบถ้วน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีเป็นปัจจุบันถูกต้อง
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการจัดเก็บหลักฐานเป็นระเบียบ และปลอดภัย
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๒.๒ การรับเงิน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	การรับเงินทุกประเภท มีการออกใบเสร็จรับเงิน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการลงบัญชีในสมุดเงินสด
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการจัดทำบัญชีในสมุดเงินสดถูกต้องเป็นปัจจุบัน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการตรวจสอบหลักฐานการรับเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๒.๓ การจ่ายเงิน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	การจ่ายเงินอยู่ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมีหลักฐานในการจ่าย
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการลงบัญชีในสมุดเงินสด
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการลงบัญชีในสมุดเงินสดถูกต้องเป็นปัจจุบัน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการตรวจสอบการจ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๒.๔ การเก็บรักษาเงิน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบ
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการเก็บรักษาเงินเอกสารแทนตัวเงิน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการนิเทศ กำกับ ติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๒.๕ การควบคุมและตรวจสอบ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีระบบการควบคุมการรับ - จ่ายเงิน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการตรวจสอบความถูกต้อง ตรงกันระหว่างยอดเงินคงเหลือในสมุดเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันโดยผู้บริหารสถานศึกษา
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการเงินตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๒.๖ การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาแผนการใช้จ่ายเงินและทะเบียนคุมแผนการใช้จ่ายเงิน
๓. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแผนการใช้จ่ายเงิน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีหลักฐานการควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาแผนการใช้จ่ายเงิน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๓. การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์

๓.๑ การจัดซื้อ จัดจ้าง

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดซื้อ จัดจ้าง ปฏิบัติครบตามขั้นตอน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทุกขั้นตอน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างรวดเร็ว ทันเวลา
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๓.๒ การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการจัดระบบการจัดเก็บรักษาบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการกำกับ ติดตามประเมินผลและนำผลมาปรับปรุงและพัฒนา
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๓.๓ การบำรุงรักษาพัสดุและการปรับซ่อม

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดสรรงบประมาณไว้เป็นค่าบำรุงและมีปรับซ่อมพัสดุและมีแนวปฏิบัติการบำรุงรักษาพัสดุหรือปรับซ่อม
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการชี้แจงและแนะนำแนวปฏิบัติในการบำรุงรักษาพัสดุหรือปรับซ่อม
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการบำรุงรักษาพัสดุและปรับซ่อมให้พร้อมต่อการใช้งาน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลและนำผลมาปรับปรุงและพัฒนา

๓.๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาเอกสารต่อไปนี้

- บัญชีวัสดุ
- ทะเบียนครุภัณฑ์
- รายงานการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี
- รายงานการตรวจสอบวัสดุถาวร
- หลักฐานการขออนุมัติจำหน่าย
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบ ฯ
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการตรวจสอบการรับ - จ่าย พักสดุประจำปี ตามระเบียบ ฯ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการรายงานและผลการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบพัสดุ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการกำกับติดตามประเมินผลและนำไปปรับปรุงและพัฒนา
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๓.๕ การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ ประวัติที่ดิน อาคารสถานที่
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุครบถ้วน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการลงทะเบียนที่ราชพัสดุถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการจัดเก็บรักษาหลักฐานเรียบร้อยปลอดภัย
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๔. การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการประเมินผลในระดับงานย่อยของงานการเงินและพัสดุ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการนิเทศติดตามการดำเนินงานการเงินและพัสดุ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการนำผลไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการเงินและพัสดุ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมเป็นงานที่ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมงานต่างๆ อย่างเป็นรูปธรรม ภาระงานเกี่ยวข้องกับการวางแผนพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การจัดบรรยากาศทั้งภายในห้องเรียนและภายในโรงเรียนให้เกิดความร่มรื่น เป็นสัดส่วนสวยงาม ความสะอาด ความปลอดภัย และความสะดวกเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน

การดูแลบำรุงรักษา อาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องพิเศษ และห้องบริการต่างๆ ให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าตามเกณฑ์ปริมาณและตรงตามมาตรฐาน จัดให้มีเอกสารการใช้อาคาร และจัดทำประวัติการบำรุงรักษา และสรุปประเมินผลอย่างชัดเจน

๑. การบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๑.๑ การพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดแนวทาง วางแผนการบริหารจัดการ อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน หรือจัดทำผังบริเวณโรงเรียน (Master Plan)
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสม พร้อมทั้งจะใช้ประโยชน์
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการประเมินสรุปรายงานนำผลไปปรับปรุงและพัฒนาการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน

๑.๒ การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง
๓. พิจารณาบรรยากาศในบริเวณโรงเรียน ด้านความสะอาด ความร่มรื่น ความสวยงาม ความปลอดภัย ความสะดวก และเพียงพอสำหรับผู้รับบริการในเรื่องต่อไปนี้
 - ๓.๑ มีการจัดบริเวณเป็นสัดส่วน
 - ๓.๒ มีความร่มรื่น
 - ๓.๓ มีการตกแต่งบริเวณสวยงาม
 - ๓.๔ มีสถานที่เล่น ออกกำลังกาย และพักผ่อน

- ๓.๕ มีอากาศปลอดโปร่ง
- ๓.๖ ไม่เป็นแหล่งมลพิษ
- ๓.๗ มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๓.๘ มีทางสัญจรเป็นระเบียบ
- ๓.๙ มีรั้วหรือเครื่องหมายแสดงแนวเขต
- ๓.๑๐ มีการใช้และบำรุงรักษาให้มีความเป็นระเบียบและปลอดภัย

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๓ เรื่อง
๒	บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๔ เรื่อง
๓	บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๕ เรื่อง
๔	บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๖ เรื่อง
๕	บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๗ เรื่อง ขึ้นไป

๒. การบริการอาคารเรียน

๒.๑ การจัดบรรยากาศอาคารเรียน

วิธีการประเมิน

- ๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
- ๓. พิจารณาบรรยากาศภายในอาคารเรียนด้านความสะอาด ความร่มรื่น ความสวยงาม ความปลอดภัย ความสะดวก และเพียงพอสำหรับผู้รับบริการ ในเรื่องต่อไปนี้
 - ๓.๑ มีการตกแต่งที่สวยงาม
 - ๓.๒ มีแสงสว่างเพียงพอ
 - ๓.๓ โครงสร้างอาคารเรียนอยู่ในสภาพดีมีส่วนประกอบ เช่น หน้าต่าง ประตู บันไดมีความแข็งแรง
 - ๓.๔ ระบบไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์อยู่ในสภาพเรียบร้อยและใช้งานได้ดี
 - ๓.๕ มีการดูแลสภาพสีของอาคารให้อยู่ในสภาพที่สะอาดเรียบร้อย
 - ๓.๖ มีป้ายชื่อบอกอาคารและห้องต่าง ๆ
 - ๓.๗ มีความเป็นระเบียบ
 - ๓.๘ มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	อาคารเรียนมีความสะอาด
๒	อาคารเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๓ เรื่อง
๓	อาคารเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๔ เรื่อง
๔	อาคารเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๕ เรื่อง
๕	อาคารเรียนมีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๖ เรื่อง ขึ้นไป

๒.๒ การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียน (พิจารณาตามเกณฑ์ปริมาณที่กำหนด)

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
๓. พิจารณาบรรยากาศบริเวณโรงเรียนในเรื่องต่อไปนี้
 - ๓.๑ จัดให้มีห้องเรียนเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน
 - ๓.๒ จัดให้มีห้องพิเศษเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน
 - ๓.๓ จัดให้มีห้องบริการเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	จัดห้องเรียนได้พอเพียงหรือมีการแก้ปัญหาการขาดแคลนได้อย่างเหมาะสม
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังจัดห้องบริการและห้องพิเศษในอาคารเรียนได้ร้อยละ ๒๕ ของเกณฑ์มาตรฐาน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังจัดห้องบริการและห้องพิเศษในอาคารเรียนได้ร้อยละ ๕๐ ของเกณฑ์มาตรฐาน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังจัดห้องบริการและห้องพิเศษในอาคารเรียนได้ร้อยละ ๗๕ ของเกณฑ์มาตรฐาน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังจัดห้องบริการและห้องพิเศษในอาคารเรียนได้มากกว่าร้อยละ ๗๕ ของเกณฑ์มาตรฐาน

๒.๓ การดูแลบำรุงรักษาอาคารเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง
๓. พิจารณาบรรยากาศบริเวณโรงเรียน

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการดูแลรักษาอาคารเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดูแลเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการบำรุงรักษาให้คงสภาพมีระเบียบ สวยงามใช้การได้และเอื้อต่อการเรียนรู้
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการซ่อมแซมหรือปรับปรุงให้ดีขึ้น
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว สภาพอาคารยังได้รับการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง และสะอาดสวยงาม

๒.๔ การรักษาความปลอดภัยอาคารเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานการกำหนดหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัย
๓. พิจารณาจากสภาพที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการรักษาความปลอดภัยอาคารเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีผู้รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการป้องกันและรักษาความปลอดภัยที่ใช้การได้
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการควบคุม และติดตามการรักษาความปลอดภัยอาคารเรียน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการฝึกอบรมวิธีการรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๓. การบริการห้องเรียน

๓.๑ การจัดบรรยากาศในห้องเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง
๓. พิจารณาบรรยากาศในห้องเรียนให้เกิดความสะอาด ความร่มรื่น ความสวยงามความปลอดภัย และความสะอาด ในเรื่องต่อไปนี้

- ๓.๑ มีแสงสว่างเพียงพอ
- ๓.๒ มีอากาศถ่ายเทสะดวก
- ๓.๓ มีการตกแต่งที่สวยงาม และมีบรรยากาศทางวิชาการ
- ๓.๔ ไม่แออัด
- ๓.๕ โต๊ะเก้าอี้ และอุปกรณ์ประจำห้องมีสภาพดี และเพียงพอ
- ๓.๖ มีสื่อและอุปกรณ์การสอนที่จำเป็นประจำห้อง
- ๓.๗ มีเครื่องอำนวยความสะดวกตามความจำเป็น เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ

คอมพิวเตอร์ ฯลฯ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีความสะอาด
๒	มีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๒ เรื่อง
๓	มีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๓ เรื่อง
๔	มีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๔ เรื่อง
๕	มีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น ๕ เรื่องขึ้นไป

๓.๒ การใช้และการดูแลรักษาห้องเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง
๓. พิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้
 - ๓.๑ มีแผน และระเบียบการใช้ห้องเรียน
 - ๓.๒ มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ
 - ๓.๓ มีการใช้ห้องตามแผนที่กำหนด
 - ๓.๔ มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี
 - ๓.๕ มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ
 - ๓.๖ มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ
 - ๓.๗ มีการประกวดเพื่อยกย่องชมเชย

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแผน และระเบียบการใช้ห้องเรียน
๒	มีแผน และระเบียบการใช้ห้องเรียน และยังมีการดำเนินการตามข้างต้น อีก ๒ เรื่อง
๓	มีแผน และระเบียบการใช้ห้องเรียน และยังมีการดำเนินการตามข้างต้น อีก ๓ เรื่อง
๔	มีแผน และระเบียบการใช้ห้องเรียน และยังมีการดำเนินการตามข้างต้น อีก ๔ เรื่อง
๕	มีแผน และระเบียบการใช้ห้องเรียน และยังมีการดำเนินการตามข้างต้น อีก ๕ เรื่องขึ้นไป

๔. การบริการห้องบริการ

๔.๑ การจัดบรรยากาศห้องบริการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง
๓. พิจารณาบรรยากาศของห้องบริการให้เกิดความสะอาด ความร่มรื่น ความสวยงาม ความปลอดภัย และความสะดวก ในเรื่องต่อไปนี้
 - ๓.๑ มีแสงสว่างเพียงพอ
 - ๓.๒ มีการตกแต่งที่สวยงาม
 - ๓.๓ มีเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ ฯลฯ
 - ๓.๔ มีอากาศถ่ายเทสะดวก
 - ๓.๕ ไม่แออัด
 - ๓.๖ มีป้ายนิเทศแสดงคำแนะนำการใช้ห้อง ระเบียบปฏิบัติ และสถิติข้อมูลการให้

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
๒	มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย และยังมีบรรยากาศข้างต้นอีก ๒ เรื่อง
๓	มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย และยังมีบรรยากาศข้างต้นอีก ๓ เรื่อง
๔	มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย และยังมีบรรยากาศข้างต้นอีก ๔ เรื่อง
๕	มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย และยังมีบรรยากาศข้างต้นอีก ๕ เรื่อง ขึ้นไป

๔.๒ การใช้และบำรุงรักษาห้องบริการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง
๓. พิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้
 - ๓.๑ มีแผน ตารางและระเบียบการใช้ห้อง
 - ๓.๒ มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
 - ๓.๓ มีการใช้ห้องตามแผน และตารางที่กำหนด
 - ๓.๔ มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี
 - ๓.๕ มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ
 - ๓.๖ มีการบันทึกสถิติการใช้ห้อง
 - ๓.๗ มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ
 - ๓.๘ มีการเก็บรวบรวมผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้ห้อง
๒	มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้ห้อง และมีการดำเนินการตามข้างต้นอีก ๓ เรื่อง
๓	มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้ห้อง และมีการดำเนินการตามข้างต้นอีก ๔ เรื่อง
๔	มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้ห้อง และมีการดำเนินการตามข้างต้นอีก ๕ เรื่อง
๕	มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้ห้อง และมีการดำเนินการตามข้างต้นอีก ๖ เรื่อง ขึ้นไป

๕. การบริการห้องพิเศษ

๕.๑ การจัดบรรยากาศห้องพิเศษ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง
๓. พิจารณาบรรยากาศของห้องพิเศษ ให้เกิดความสะอาด ความร่มรื่น ความสวยงาม ความปลอดภัย และความสะดวก ในเรื่องต่อไปนี้
 - ๓.๑ มีแสงสว่างเพียงพอ
 - ๓.๒ มีการตกแต่งที่สวยงามและมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
 - ๓.๓ มีเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ฯลฯ
 - ๓.๔ มีอุปกรณ์ ครุภัณฑ์เหมาะสมตามเกณฑ์
 - ๓.๕ มีอากาศถ่ายเทสะดวก
 - ๓.๖ ไม่แออัด
 - ๓.๗ มีป้ายบอกวิธีทำงาน แนะนำเทคนิควิธีการใช้เครื่องมือ
 - ๓.๘ มีป้ายเตือนเรื่องความปลอดภัย
 - ๓.๙ มีอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย
 - ๓.๑๐ มีป้ายแนะนำการบำรุงรักษาเครื่องมือ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย
๒	มีความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย และยังมีบรรยากาศข้างต้น อีก ๓ เรื่อง
๓	มีความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย และยังมีบรรยากาศข้างต้น อีก ๔ เรื่อง
๔	มีความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย และยังมีบรรยากาศข้างต้น อีก ๕ เรื่อง
๕	มีความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย และยังมีบรรยากาศข้างต้น อีก ๖ เรื่องขึ้นไป

๕.๒ การใช้และการดูแลรักษาห้องพิเศษ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง
๓. พิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้
 - ๓.๑ มีแผน ตารางและระเบียบการใช้ห้อง
 - ๓.๒ มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
 - ๓.๓ มีการใช้ห้องตามแผน และตารางที่กำหนด
 - ๓.๔ มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี
 - ๓.๕ มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ
 - ๓.๖ มีการบันทึกสถิติการใช้ห้อง
 - ๓.๗ มีการติดตามประเมินผลการใช้ห้องอย่างเป็นระบบ
 - ๓.๘ มีการประกวดการดูแลรักษาและพัฒนาเพื่อยกย่องชมเชย
 - ๓.๙ มีการเก็บรวบรวมผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้ห้อง
๒	มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้ห้อง และยังมีการดำเนินการตามข้างต้น อีก ๓ เรื่อง
๓	มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้ห้อง และยังมีการดำเนินการตามข้างต้น อีก ๔ เรื่อง
๔	มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้ห้อง และยังมีการดำเนินการตามข้างต้น อีก ๕ เรื่อง
๕	มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้ห้อง และยังมีการดำเนินการตามข้างต้น อีก ๖ เรื่อง ขึ้นไป

๖. การบริการอาคารประกอบ

๖.๑ อาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงาน

๖.๑.๑ การจัดอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงาน

วิธีการประเมิน

๑. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

๒. พิจารณาอาคารฝึกงานในเรื่องต่อไปนี้

๒.๑ จัดให้มีอาคารฝึกงานเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน

๒.๒ จัดให้มีห้องปฏิบัติงานในฝึกงานอย่างเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	จัดให้มีอาคารโรงฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงาน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังจัดให้มีอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงานได้ ร้อยละ ๒๕ ของเกณฑ์มาตรฐาน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังจัดให้มีอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงานได้ ร้อยละ ๕๐ ของเกณฑ์มาตรฐาน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังจัดให้มีอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงานได้ ร้อยละ ๗๕ ของเกณฑ์มาตรฐาน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังจัดให้มีอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงานได้ครบถ้วน ตามเกณฑ์มาตรฐาน

๖.๑.๒ การใช้และบำรุงรักษาอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงาน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง
๓. พิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้
 - ๓.๑ มีแผน ตารางการใช้และระเบียบการใช้อาคาร
 - ๓.๒ มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
 - ๓.๓ มีการใช้ห้องตามแผนและตารางที่กำหนด
 - ๓.๔ มีการจัดสภาพอาคารประกอบตามหลักการจัด และมีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี
 - ๓.๕ มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ
 - ๓.๖ มีการบันทึกสถิติการใช้ห้อง
 - ๓.๗ มีการประเมินผลอย่างเป็นระบบ
 - ๓.๘ มีการเก็บรวบรวมผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์

สภาพที่ดี

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแผน ตารางการใช้ และระเบียบการใช้อาคาร
๒	มีแผน ตารางการใช้ และระเบียบการใช้อาคาร และยังมีการดำเนินการในเรื่องอื่นอีก ๒ เรื่อง
๓	มีแผน ตารางการใช้ และระเบียบการใช้อาคาร และยังมีการดำเนินการในเรื่องอื่นอีก ๓ เรื่อง
๔	มีแผน ตารางการใช้ และระเบียบการใช้อาคาร และยังมีการดำเนินการในเรื่องอื่นอีก ๔ เรื่อง
๕	มีแผน ตารางการใช้ และระเบียบการใช้อาคาร และยังมีการดำเนินการในเรื่องอื่นอีก ๕ เรื่อง

๖.๒ อาคารโรงอาหาร

๖.๒.๑ การจัดอาคารโรงอาหาร

วิธีการประเมิน

๑. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง
๒. พิจารณาอาคารโรงอาหารในเรื่องต่อไปนี้
 - ๒.๑ จัดให้มีอาคารโรงอาหารเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน
 - ๒.๒ จัดให้มีโต๊ะอาหาร – ที่นั่ง อย่างเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีโรงอาหาร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีครุภัณฑ์ประจำโรงอาหาร
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีบุคลากรรับผิดชอบ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และ เครื่องอำนวยความสะดวกอย่างเหมาะสม
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีสภาพการจัดให้บริการอย่างเหมาะสม

๖.๒.๒ การใช้และบำรุงรักษาอาคารโรงอาหาร

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
๓. พิจารณาจากเรื่องต่อไปนี้
 - ๓.๑ มีแผนและแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้โรงอาหาร
 - ๓.๒ มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
 - ๓.๓ มีการดูแลรักษาให้ถูกสุขลักษณะ และอยู่ในสภาพที่ดี
 - ๓.๔ มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ
 - ๓.๕ มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้โรงอาหาร
๒	มีแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้โรงอาหาร และยังมีการดำเนินการในเรื่องอื่น อีก ๑ เรื่อง
๓	มีแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้โรงอาหาร และยังมีการดำเนินการในเรื่องอื่น อีก ๒ เรื่อง
๔	มีแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้โรงอาหาร และยังมีการดำเนินการในเรื่องอื่น อีก ๓ เรื่อง
๕	มีแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้โรงอาหาร และยังมีการดำเนินการครบทุกเรื่อง

๖.๓ อาคารหอประชุม / ห้องประชุม

๖.๓.๑ การจัดอาคารหอประชุม / ห้องประชุม

วิธีการประเมิน

๑. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง
๒. พิจารณาจากสภาพการจัดการตามที่กำหนด

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีหอประชุม / ห้องประชุม
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีหอประชุม และครุภัณฑ์ประจำหอประชุม
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีบุคลากรรับผิดชอบ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีครุภัณฑ์ และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการจัดการตามสภาพให้บริการอย่าง เหมาะสม

๖.๓.๒ การใช้และบำรุงรักษาอาคารหอประชุม / ห้องประชุม

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง
๓. พิจารณาจากเรื่องต่อไปนี้
 - ๓.๑ มีแผน และแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้หอประชุม / ห้องประชุม
 - ๓.๒ มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
 - ๓.๓ มีการใช้หอประชุม / ห้องประชุมตามแผน และตารางที่กำหนด
 - ๓.๔ มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี
 - ๓.๕ มีการจัดงบประมาณอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ
 - ๓.๖ มีการบันทึกสถิติในการใช้หอประชุม / ห้องประชุม
 - ๓.๗ มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้หอประชุม/ห้องประชุม
๒	มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้หอประชุม/ห้องประชุม และยังมีการดำเนินการในเรื่องอื่นอีก ๒ เรื่อง
๓	มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้หอประชุม/ห้องประชุม และยังมีการดำเนินการในเรื่องอื่นอีก ๓ เรื่อง
๔	มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้หอประชุม/ห้องประชุม และยังมีการดำเนินการในเรื่องอื่นอีก ๔ เรื่อง
๕	มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้หอประชุม/ห้องประชุม และยังมีการดำเนินการในเรื่องอื่นอีก ๕ เรื่อง

๖.๔ การบริหารอาคารพลศึกษา/ห้องพลศึกษา

๖.๔.๑ การจัดการอาคารพลศึกษา/ห้องพลศึกษา

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีอาคารพลศึกษา/ห้องพลศึกษา
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีอุปกรณ์ และเครื่องใช้ประกอบ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก และมีผู้ดูแลรับผิดชอบ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกครบสมบูรณ์อย่างเหมาะสม
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีสภาพเหมาะสมในการจัดกิจกรรมและการให้บริการ

๖.๔.๒ การใช้และดูแลรักษาอุปกรณ์อาคารพลศึกษา /ห้องพลศึกษา

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแผน ตารางการใช้ และระเบียบการใช้อาคาร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการใช้อาคารตามแผน และตารางที่กำหนด
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพดี
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ

๖.๕ อาคารห้องน้ำ – ห้องส้วม

๖.๕.๑ การจัดอาคารห้องน้ำ-ห้องส้วม

วิธีการประเมิน

๑. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
๒. พิจารณาจากเกณฑ์มาตรฐาน
๓. พิจารณาจากการจัดสภาพตามที่กำหนด

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีห้องน้ำห้องส้วมที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีปริมาณเพียงพอตามเกณฑ์
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการจัดบุคลากรดูแลรับผิดชอบ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการจัดการตามสภาพให้บริการอย่างเหมาะสม
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีห้องน้ำห้องส้วมสำหรับคนพิการ / ผู้สูงอายุ

๖.๕.๒ การใช้และดูแลรักษาห้องน้ำ – ห้องส้วม

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีคำแนะนำการใช้ห้องน้ำ - ห้องส้วม
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ เช่น ภารโรง นักเรียนคณะสี ฯลฯ
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีระบบการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีแผนการบำรุงรักษาให้สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการกำกับ ควบคุมดูแลอย่างเป็นระบบ

๗. การให้บริการน้ำดื่ม

วิธีการประเมิน

๑. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง
๒. พิจารณาจากสภาพตามที่กำหนด

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีชุดอุปกรณ์กรองน้ำเพื่อ ผลิตน้ำดื่ม
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีน้ำดื่มที่สะอาดถูกสุขลักษณะ และเพียงพอกับจำนวนผู้บริโภค
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการตรวจสอบถังบรรจุน้ำ และชุดอุปกรณ์ผลิตน้ำดื่มให้ถูกสุขลักษณะ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการตรวจสอบคุณภาพน้ำเป็นประจำ
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการรณรงค์ให้ความรู้และเห็นคุณค่าของการบริโภคน้ำดื่มที่สะอาด การผลิตหรือการจำหน่ายน้ำดื่มที่ผ่านการรับรองคุณภาพ

๘. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

วิธีการประเมิน

๑. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
๒. พิจารณาจากสภาพตามที่กำหนด

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีนักเรียน และบุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพอนามัยประจำปี
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการประสานการดำเนินงานในการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัยอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ อีกทั้งมีการส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลการดำเนินงานการส่งเสริมสุขภาพอนามัย
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงกระบวนการส่งเสริมสุขภาพอนามัยอย่างต่อเนื่อง

๙. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

๙.๑ การจัดการสื่อสาร

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาปริมาณอุปกรณ์วิธีการและการให้บริการด้านสื่อสารให้พิจารณาจากรายการ

ดังต่อไปนี้

- (๑) เอกสารแนะนำโรงเรียน วารสาร จดหมายข่าว ฯลฯ
- (๒) ป้ายนิเทศ
- (๓) การบริการรับ-ส่ง จดหมาย
- (๔) เครื่องขยายเสียง
- (๕) เสียงตามสาย
- (๖) วิทยู
- (๗) โทรทัศน์
- (๘) วีดีทัศน์
- (๙) วิทยูสื่อสาร
- (๑๐) โทรศัพท์ภายใน
- (๑๑) โทรศัพท์
- (๑๒) โทรสาร
- (๑๓) งานรับสัญญาณดาวเทียม
- (๑๔) การสื่อสารผ่านระบบ LAN (LOCAL AREA NETWORK) ในเครื่องคอมพิวเตอร์
- (๑๕) การสื่อสารผ่านระบบ INTERNET
- (๑๖) การสื่อสารผ่านระบบ WIRELESS
- (๑๗) การสื่อสารผ่าน WEBSITE ของโรงเรียน
- (๑๘) การสื่อสารผ่าน Social Media
- (๑๙) อุปกรณ์การสื่อสารอื่นๆ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีอุปกรณ์สื่อสารอย่างน้อย ๓ ประเภท
๒	มีอุปกรณ์สื่อสารอย่างน้อย ๖ ประเภท
๓	มีอุปกรณ์สื่อสารอย่างน้อย ๙ ประเภท
๔	มีอุปกรณ์สื่อสารอย่างน้อย ๑๒ ประเภท
๕	มีอุปกรณ์สื่อสาร ๑๕ ประเภทขึ้นไป

๙.๒ การดำเนินงานด้านการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดระบบสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ในโรงเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีแนวปฏิบัติ และให้บริการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการประเมินผลการจัดการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

๑๐. การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน

๑๐.๑ การกำหนดอุดมการณ์ของโรงเรียน เพื่อสร้างเสริมคุณธรรมลักษณะนิสัย และ ความประพฤติ วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง
๓. พิจารณาอุดมการณ์ของโรงเรียนจากปรัชญา คำขวัญ คติธรรม สี เพลง และสัญลักษณ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีอุดมการณ์ของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการกำหนดยุทธศาสตร์ตามอุดมการณ์ที่เป็นรูปธรรม
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการกำหนดวิธีการ และแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามอุดมการณ์นั้น
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการเผยแพร่ให้เป็นที่ทราบโดยทั่วไป
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีหลักฐานที่ปรากฏให้เห็นผลการปฏิบัติตามอุดมการณ์นั้น

๑๐.๒ การสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
๓. พิจารณาจากการสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติในด้านต่อไปนี้
 - ๓.๑ ด้านวิชาการ
 - ๓.๒ ด้านคุณธรรมจริยธรรม
 - ๓.๓ ด้านกีฬา
 - ๓.๔ ด้านศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์
 - ๓.๕ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
 - ๓.๖ ด้านอื่นๆ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการส่งเสริมให้สร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ อย่างน้อย ๑ ด้าน
๒	มีการส่งเสริมให้สร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ อย่างน้อย ๒ ด้าน
๓	มีการส่งเสริมให้สร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ อย่างน้อย ๓ ด้าน
๔	มีการส่งเสริมให้สร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ อย่างน้อย ๔ ด้าน
๕	มีการส่งเสริมให้สร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ อย่างน้อย ๕ ด้าน

๑๑. การประเมินผลการดำเนินงานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการประเมินผลการดำเนินงานบริการและอาคารสถานที่โดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ยังมีการประเมินผลในระดับงานย่อยภายในโรงเรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ยังมีการประเมินผลในรูปแบบของคณะกรรมการ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ยังมีการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการดำเนินงานบริการและอาคารสถานที่
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ยังมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานบริการและอาคารสถานที่

งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

บทที่ ๘ งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

กระทรวงศึกษาธิการมีมาตรการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยการสร้างภาคีเครือข่ายในระดับจังหวัด ระดับภูมิภาค ระดับชาติ และระดับนานาชาติ เพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและสนับสนุนการศึกษาทุกระดับชั้นในรูปแบบที่หลากหลาย การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ รวมทั้งเปิดโอกาสเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องเข้ามาเป็นเครือข่ายการเรียนรู้ (Learning Network) ดังนั้นงานชุมชนและภาคีเครือข่ายจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

งานชุมชน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๕๘ “ให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณ การเงินทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นๆ โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา”

ภาคีเครือข่าย คือการจัดหรือเชื่อมโยงกลุ่มบุคคล หรือองค์กรที่สมัครใจ ที่จะแลกเปลี่ยนข่าวสารร่วมกัน เรียนรู้และทำกิจกรรมร่วมกัน ด้วยความเป็นอิสระ เท่าเทียมกันภายใต้พื้นฐานของการเคารพในสิทธิของแต่ละคน เชื้อถือ เอื้ออาทรซึ่งกันและกัน การจัดภาคีเครือข่ายในสถานศึกษามีทั้งในส่วนที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติในระเบียบ และข้อบังคับ และคณะกรรมการที่จัดตั้งให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา เช่น คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการมูลนิธิ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมนักเรียนเก่าหรือสมาคมศิษย์เก่า ฯลฯ

ขอบข่ายภารกิจงานชุมชนและภาคีเครือข่าย คือ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน จัดทำข้อมูลพื้นฐานและสภาพแวดล้อมของชุมชนและภาคีเครือข่าย ให้บริการแก่ชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน ประสานและขอรับการสนับสนุนด้านต่างๆ จากชุมชน รวมทั้งประเมินผลความต้องการและความพึงพอใจของชุมชนเพื่อสร้างเครือข่ายที่ยั่งยืนต่อไป

๑. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

๑.๑ การรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชนและภาคีเครือข่าย

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการศึกษา รวบรวมข้อมูลพื้นฐาน และสภาพแวดล้อมของชุมชนและภาคีเครือข่าย
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว มีการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมของชุมชนและภาคีเครือข่าย
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว มีการจัดระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของชุมชนและภาคีเครือข่าย
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว มีการพัฒนาข้อมูลของชุมชนและภาคีเครือข่ายให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๑.๒ การดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการส่งเสริม สนับสนุน การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว มีแผนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว มีการให้ชุมชน ภาคีเครือข่าย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว มีการดำเนินการตามแผน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว มีการประเมินผลการดำเนินงานและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

๒. การให้บริการชุมชน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
๓. พิจารณาจากการให้บริการชุมชน ในด้านต่อไปนี้
 - ๓.๑ การให้บริการด้านวิชาการ
 - ๓.๒ การให้บริการด้านอาคารสถานที่
 - ๓.๓ การให้บริการด้านวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์
 - ๓.๔ การให้บริการด้านบุคลากร
 - ๓.๕ การให้บริการด้านอื่นๆ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการให้บริการชุมชน อย่างน้อย ๑ ด้าน
๒	มีการให้บริการชุมชน อย่างน้อย ๒ ด้าน
๓	มีการให้บริการชุมชน อย่างน้อย ๓ ด้าน
๔	มีการให้บริการชุมชน อย่างน้อย ๔ ด้าน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว ชุมชนมีความพึงพอใจในการรับบริการ

๓. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน

๓.๑ โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการประชาสัมพันธ์ / และบริการข่าวสารแก่ชุมชน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว มีการจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว ชุมชนสนใจเข้าร่วมกิจกรรม
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว มีการประเมินผลการจัดกิจกรรม
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว มีการปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน

๓.๒ โรงเรียนให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาชุมชน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่อง
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว ปรากฏว่าโรงเรียนกับชุมชนมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว มีการปรับปรุงและพัฒนาการให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน

๔. การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน

๔.๑ การจัดตั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งองค์กร ^๑ เพื่อสนับสนุนโรงเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว มีหลักฐานการจัดตั้งองค์กรที่มีโชตินิติบุคคลเพื่อสนับสนุนโรงเรียน
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว มีองค์กรที่เป็นนิติบุคคลเพื่อสนับสนุนโรงเรียน
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว มีผลงานที่สนับสนุนโรงเรียน
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว องค์กรนั้นได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากชุมชน

หมายเหตุ องค์กร^๑ หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อช่วยเหลือโรงเรียน เช่นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สมาคม ชมรม มูลนิธิ ภาควิชาหรือชาย ฯลฯ

๔.๒ โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
๓. พิจารณาการสนับสนุนจากชุมชนในด้านต่อไปนี้
ด้านวิชาการ^๑
ด้านทรัพยากร^๒
ด้านบริการ^๓
ด้านอื่นๆ^๔

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	ชุมชนให้การสนับสนุนโรงเรียน
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว ชุมชนสนับสนุนโรงเรียนโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว โรงเรียนได้รับการสนับสนุนที่สอดคล้องกับความต้องการ
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว โรงเรียนได้รับความร่วมมือและการสนับสนุนจากชุมชนอย่างหลากหลาย
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว โรงเรียนได้รับความร่วมมือ และการสนับสนุนจากชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๕. การประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย
๒	นอกจากระดับคุณภาพ ๑ แล้ว มีการประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย
๓	นอกจากระดับคุณภาพ ๒ แล้ว มีร่องรอยหลักฐานการประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย
๔	นอกจากระดับคุณภาพ ๓ แล้ว มีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย
๕	นอกจากระดับคุณภาพ ๔ แล้ว มีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

หมายเหตุ ด้านวิชาการ^๑ เช่น การเป็นวิทยากร ประชาชนชาวบ้าน วิทยากรท้องถิ่น ศิลปินพื้นบ้าน ฯลฯ

ด้านทรัพยากร^๒ เช่น การสนับสนุนที่เป็นตัวเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์การศึกษา การสร้างตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน ฯลฯ

ด้านบริการ^๓ เช่น แร้งงาน ยานพาหนะ การให้ยืมอุปกรณ์ ฯลฯ

ด้านอื่นๆ^๔ เช่น สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นแหล่งเรียนรู้ จัดอบรมวิชาชีพ ฯลฯ