KORAT IQA CENTER 2570

คลังเครื่องมือประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ชุดปฏิบัติ 18 เครื่องมือสำหรับสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ฉบับเว็บและดาวน์โหลด รุ่น 1.0 ปรับปรุง 7 พฤศจิกายน 2569

เครื่องมือชุดนี้เป็นแม่แบบปรับใช้ สถานศึกษาต้องตรวจประกาศ แนวปฏิบัติ และกำหนดการฉบับปัจจุบันก่อนใช้ทางการ

แนวทางการใช้ชุดเครื่องมือ

ชุดเครื่องมือนี้ช่วยให้สถานศึกษาเชื่อมมาตรฐาน ค่าเป้าหมาย แผน การดำเนินงาน ข้อมูล หลักฐาน การประเมินภายใน SAR การนิเทศ และการใช้ผลเป็นระบบเดียวกัน แบบฟอร์มทุกชุดออกแบบให้บันทึกจากงานปกติและตรวจสอบย้อนกลับได้ โดยไม่กำหนดตัวเลขหรือระดับคุณภาพแทนสถานศึกษา

หลักการใช้งาน

1. เลือกใช้เฉพาะเครื่องมือที่ตรงกับขั้นตอนและผลส่งมอบ ไม่จำเป็นต้องกรอกทุกแบบพร้อมกัน
2. ใช้ข้อมูลจริง ระบุแหล่ง วันตัดยอด เจ้าของ และข้อจำกัดของข้อมูลทุกครั้ง
3. ปรับชื่อบทบาท ปฏิทิน และรายละเอียดให้เหมาะกับบริบท โดยผ่านการพิจารณาตามอำนาจหน้าที่
4. ไม่บันทึกข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลอ่อนไหวเกินความจำเป็น และกำหนดสิทธิ์เข้าถึงให้เหมาะสม
5. ระบุรุ่นเอกสารและเก็บประวัติการแก้ไขเพื่อป้องกันการใช้แบบฟอร์มล้าสมัย
6. ตรวจประกาศและแนวปฏิบัติปัจจุบันก่อนนำผลไปใช้ทางการหรือเผยแพร่ต่อสาธารณะ

สัญลักษณ์สถานะที่แนะนำ

สถานะ	ความหมาย	การดำเนินการ
เขียว	เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดและมีหลักฐานเพียงพอ	ติดตามตามรอบ
เหลือง	มีความเสี่ยงหรือข้อมูลยังไม่ครบ	กำหนดผู้รับผิดชอบและวันทบทวน
แดง	เบี่ยงเบนสำคัญหรือกระทบผลลัพธ์	ตัดสินใจแก้ไขและติดตามใกล้ชิด
รอยืนยัน	ยังไม่มีข้อมูลหรือมติที่เพียงพอ	ห้ามคาดเดา ให้ระบุสิ่งที่ต้องยืนยัน

สารบัญเครื่องมือ

รหัส	ชื่อเครื่องมือ	กลุ่มงาน
IQA-01	แบบกำหนดคณะทำงานและบทบาท RACI	การตั้งระบบและกำกับงาน
IQA-02	ปฏิทินงานประกันคุณภาพหนึ่งปี	การตั้งระบบและกำกับงาน
IQA-03	ทะเบียนเอกสารและประวัติรุ่น	การตั้งระบบและกำกับงาน
IQA-04	แบบวิเคราะห์บริบทและข้อมูลฐาน	มาตรฐานและค่าเป้าหมาย
IQA-05	ตารางเชื่อมโยงมาตรฐานสามระดับ	มาตรฐานและค่าเป้าหมาย
IQA-06	แบบกำหนดค่าเป้าหมายและอนุมัติ	มาตรฐานและค่าเป้าหมาย
IQA-07	ใบงานวิเคราะห์ช่องว่างและสาเหตุ	แผนและการดำเนินงาน
IQA-08	แผนที่กลยุทธ์เพื่อพัฒนาคุณภาพ	แผนและการดำเนินงาน
IQA-09	แบบเสนอโครงการประจำปี	แผนและการดำเนินงาน

รหัส	ชื่อเครื่องมือ	กลุ่มงาน
IQA-10	ตารางเชื่อมมาตรฐาน แผน และโครงการ	แผนและการดำเนินงาน
IQA-11	ทะเบียนหลักฐานและ Evidence Map	ข้อมูล หลักฐาน และติดตาม
IQA-12	พจนานุกรมข้อมูลและแบบตรวจคุณภาพข้อมูล	ข้อมูล หลักฐาน และติดตาม
IQA-13	แบบติดตามความก้าวหน้าและสัญญาณเตือน	ข้อมูล หลักฐาน และติดตาม
IQA-14	แผนการประเมินและตรวจสอบคุณภาพภายใน	ประเมินภายในและ SAR
IQA-15	แบบบันทึกผลประเมินรายมาตรฐาน	ประเมินภายในและ SAR
IQA-16	ใบงานสังเคราะห์ SAR และตรวจคุณภาพรายงาน	ประเมินภายในและ SAR
IQA-17	แบบนิเทศ Coaching และความพร้อม EQA	นิเทศ EQA และพัฒนาต่อเนื่อง
IQA-18	แบบ AAR และแผนปรับปรุงรอบถัดไป	นิเทศ EQA และพัฒนาต่อเนื่อง

IQA-01 แบบกำหนดคณะทำงานและบทบาท RACI

รหัสเครื่องมือ	IQA-01	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้อนุมัติ ผู้ให้คำปรึกษา และผู้รับทราบของงานประกันคุณภาพแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน ลดงานซ้ำและช่องว่างความรับผิดชอบ

ผู้ใช้หลัก ผู้บริหารและคณะทำงานประกันคุณภาพ ช่วงเวลาที่ใช้ ก่อนเริ่มปีการศึกษาและเมื่อมีการเปลี่ยนบทบาท

วิธีใช้

1. ระบุงานสำคัญและผลส่งมอบของแต่ละงาน
2. กำหนด R ผู้ลงมือ A ผู้รับผิดชอบสูงสุด C ผู้ให้คำปรึกษา และ I ผู้รับทราบ
3. ตรวจว่าแต่ละงานมี A เพียงหนึ่งบทบาทและมีผู้รับช่วงงานเมื่อจำเป็น

แบบบันทึก

งานหรือผลส่งมอบ	R ผู้ลงมือ	A ผู้อนุมัติ	C ผู้ให้คำปรึกษา	I ผู้รับทราบ	กำหนดเสร็จ

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้

☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ

☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว

☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-02 ปฏิทินงานประกันคุณภาพหนึ่งปี

รหัสเครื่องมือ	IQA-02	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

วางจังหวะการทบทวนมาตรฐาน แผน การดำเนินงาน การติดตาม การประเมินภายใน SAR และการใช้ผลให้เชื่อมต่อกันตลอดปี

ผู้ใช้หลัก คณะทำงานประกันคุณภาพและหัวหน้ากลุ่มงาน ช่วงเวลาที่ใช้ ก่อนเปิดปีการศึกษาและทบทวนทุกภาคเรียน

วิธีใช้

1. ใส่วันสำคัญจากปฏิทินการศึกษาและกำหนดส่งจริง
2. กำหนดผลส่งมอบ เจ้าของงาน และงานที่ต้องเสร็จก่อน
3. ทบทวนความเป็นไปได้และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

แบบบันทึก

ช่วงเวลา	งานสำคัญ	ผลส่งมอบ	ผู้รับผิดชอบ	งานพึ่งพา	สถานะ

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

☐ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้
☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ
☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว
☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-03 ทะเบียนเอกสารและประวัติรุ่น

รหัสเครื่องมือ	IQA-03	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

ควบคุมชื่อเอกสาร รุ่น วันที่อนุมัติ สถานะ และแหล่งจัดเก็บ เพื่อป้องกันการใช้แบบฟอร์มหรือแนวทางล้าสมัย

ผู้ใช้หลัก ผู้ดูแลเอกสารและคณะทำงานประกันคุณภาพ ช่วงเวลาที่ใช้ ทุกครั้งที่สร้าง แก้ไข อนุมัติ หรือยกเลิกเอกสาร

วิธีใช้

1. กำหนดรหัสเอกสารที่ไม่ซ้ำ
2. บันทึกเจ้าของและผู้อนุมัติ
3. ระบุเอกสารที่ถูกแทนที่และจำกัดสิทธิ์ตามความจำเป็น

แบบบันทึก

รหัส	ชื่อเอกสาร	รุ่นและวันที่	เจ้าของ	สถานะ	แทนที่เอกสาร	ลิงก์หรือที่เก็บ

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

☐ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้
☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ
☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว
☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-04 แบบวิเคราะห์บริบทและข้อมูลฐาน

รหัสเครื่องมือ	IQA-04	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

สรุปสภาพจริง จุดแข็ง ช่องว่าง ความต้องการของผู้เรียน และปัจจัยแวดล้อมจากข้อมูลที่ตรวจสอบได้ เพื่อใช้กำหนดมาตรฐานและทิศทางพัฒนา

ผู้ใช้หลัก ผู้บริหาร ทีมวิชาการ และผู้รับผิดชอบข้อมูล ช่วงเวลาที่ใช้ ก่อนทบทวนมาตรฐานและแผนพัฒนา

วิธีใช้

1. รวบรวมข้อมูลอย่างน้อยสามปีย้อนหลังเมื่อเทียบกันได้
2. แยกข้อเท็จจริงออกจากการตีความ
3. ระบุกลุ่มผู้เรียนที่ต้องติดตามและข้อจำกัดของข้อมูล

แบบบันทึก

ประเด็น	ข้อมูลหรือแนวโน้ม	แหล่งและวันตัดยอด	กลุ่มที่เกี่ยวข้อง	การตีความ	ข้อมูลที่ยังขาด

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

☐ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้
☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ
☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว
☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-05 ตารางเชื่อมโยงมาตรฐานสามระดับ

รหัสเครื่องมือ	IQA-05	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

เชื่อมมาตรฐานหรือข้อกำหนดของหน่วยงานต้นสังกัดกับมาตรฐานของสถานศึกษา ประเด็นพิจารณา และข้อมูลที่ใช้ติดตาม โดยไม่เพิ่มข้อความที่ไม่มีฐานอ้างอิง

ผู้ใช้หลัก คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานและทีมวิชาการ ช่วงเวลาที่ใช้ เมื่อกำหนดหรือทบทวนมาตรฐานสถานศึกษา

วิธีใช้

1. ตรวจรุ่นและวันที่ของประกาศอ้างอิง
2. ถอดข้อความมาตรฐานและประเด็นพิจารณาอย่างถูกต้อง
3. เชื่อมมาตรฐานเพิ่มเติมกับบริบทและความเห็นชอบของสถานศึกษา

แบบบันทึก

มาตรฐานอ้างอิง	มาตรฐานสถานศึกษา	ประเด็นพิจารณา	ข้อมูลหรือหลักฐาน	เจ้าของข้อมูล

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

☐ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้
☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ
☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว
☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-06 แบบกำหนดค่าเป้าหมายและอนุมัติ

รหัสเครื่องมือ	IQA-06	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

กำหนดค่าเป้าหมายที่มีนิยาม ข้อมูลฐาน วิธีคำนวณ ช่วงเวลา เหตุผล และแหล่งข้อมูลชัดเจน พร้อมบันทึกกระบวนการทบทวนและอนุมัติ

ผู้ใช้หลัก ผู้บริหาร คณะกรรมการสถานศึกษา และเจ้าของตัวชี้วัด ช่วงเวลาที่ใช้ ก่อนจัดทำแผนและเมื่อทบทวนเป้าหมายประจำปี

วิธีใช้

1. ยืนยันนิยาม ตัวเศษ ตัวส่วน หน่วย และกลุ่มเป้าหมาย
2. วิเคราะห์ฐาน แนวโน้ม ความเป็นไปได้ และมาตรการรองรับ
3. บันทึกมติ วันที่ และเงื่อนไขการทบทวน

แบบบันทึก

ตัวชี้วัดและนิยาม	ฐานและปีข้อมูล	ค่าเป้าหมาย	วิธีคำนวณ	เหตุผล	แหล่งข้อมูล	มติหรือวันที่

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

☐ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้
☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ
☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว
☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-07 ใบงานวิเคราะห์ช่องว่างและสาเหตุ

รหัสเครื่องมือ	IQA-07	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

เปรียบเทียบผลจริงกับเป้าหมาย ระบุผลกระทบ กลุ่มผู้เรียน และสาเหตุที่มีหลักฐานรองรับก่อนเลือกกลยุทธ์หรือโครงการ

ผู้ใช้หลัก ทีมวางแผน ทีมวิชาการ และเจ้าของมาตรฐาน ช่วงเวลาที่ใช้ ก่อนจัดทำแผนพัฒนาและเมื่อผลเบี่ยงเบน

วิธีใช้

1. ระบุช่องว่างด้วยข้อมูลที่เทียบกันได้
2. ใช้คำถามทำไมและหลักฐานหลายแหล่งเพื่อทดสอบสาเหตุ
3. แยกสาเหตุที่ควบคุมได้ออกจากข้อจำกัดภายนอก

แบบบันทึก

ผลที่คาดหวัง	ผลจริง	ช่องว่าง	กลุ่มที่ได้รับผล	สาเหตุที่ยืนยันได้	หลักฐาน	ประเด็นเร่งด่วน

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

☐ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้
☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ
☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว
☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-08 แผนที่กลยุทธ์เพื่อพัฒนาคุณภาพ

รหัสเครื่องมือ	IQA-08	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

เชื่อมปัญหาและสาเหตุกับกลยุทธ์ ผลผลิต ผลลัพธ์ผู้เรียน ตัวชี้วัด และสมมติฐาน เพื่อให้แผนพัฒนามีตรรกะตรวจสอบได้

ผู้ใช้หลัก คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ช่วงเวลาที่ใช้ ระหว่างจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาระยะสามถึงห้าปี

วิธีใช้

1. เลือกช่องว่างสำคัญจากข้อมูลฐาน
2. กำหนดผลลัพธ์ก่อนเลือกกิจกรรม
3. ทดสอบความเชื่อมโยงและระบุความเสี่ยงหรือสมมติฐาน

แบบบันทึก

ปัญหาและสาเหตุ	กลยุทธ์	ผลผลิต	ผลลัพธ์ผู้เรียน	ตัวชี้วัด	สมมติฐานหรือเสี่ยง

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

☐ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้
☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ
☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว
☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-09 แบบเสนอโครงการประจำปี

รหัสเครื่องมือ	IQA-09	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

ออกแบบโครงการจากปัญหาและสาเหตุ กำหนดผลลัพธ์ ตัวชี้วัด กิจกรรม งบประมาณ ความเสี่ยง และวิธีติดตามให้เชื่อมกับแผนพัฒนา

ผู้ใช้หลัก เจ้าของโครงการและผู้พิจารณาแผนปฏิบัติการ ช่วงเวลาที่ใช้ ก่อนอนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปี

วิธีใช้

1. อ้างอิงมาตรฐาน กลยุทธ์ และข้อมูลฐาน
2. แยกผลผลิตออกจากผลลัพธ์
3. กำหนดจุดติดตามและหลักฐานความสำเร็จก่อนเริ่มงาน

แบบบันทึก

หัวข้อ	รายละเอียดที่ต้องระบุ
ชื่อและรหัสโครงการ	
มาตรฐานและกลยุทธ์ที่เชื่อมโยง	
ปัญหา ข้อมูลฐาน และสาเหตุ	
กลุ่มเป้าหมายและผลลัพธ์	
ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และแหล่งข้อมูล	
กิจกรรมหลักและกำหนดเวลา	
งบประมาณและทรัพยากร	
ความเสี่ยง มาตรการ และจุดติดตาม	

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

☐ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้
☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ
☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว
☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-10 ตารางเชื่อมมาตรฐาน แผน และโครงการ

รหัสเครื่องมือ	IQA-10	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

ตรวจว่าทุกค่าเป้าหมายมีมาตรการรองรับ และทุกโครงการมีเหตุผลเชื่อมกับมาตรฐาน กลยุทธ์ และผลลัพธ์ที่ต้องการ

ผู้ใช้หลัก ทีมแผนและคณะกรรมการประกันคุณภาพ ช่วงเวลาที่ใช้ ก่อนอนุมัติแผนและระหว่างทบทวนกลางปี

วิธีใช้

1. ลงรายการมาตรฐานและค่าเป้าหมายที่อนุมัติแล้ว
2. เชื่อมกลยุทธ์ โครงการ งบ และผู้รับผิดชอบ
3. ทำเครื่องหมายช่องว่างหรือโครงการซ้ำเพื่อพิจารณา

แบบบันทึก

มาตรฐานหรือเป้าหมาย	กลยุทธ์	โครงการ	ตัวชี้วัดผลลัพธ์	งบหรือทรัพยากร	เจ้าของ	สถานะเชื่อมโยง

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

☐ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้

☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ

☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว

☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-11 ทะเบียนหลักฐานและ Evidence Map

รหัสเครื่องมือ	IQA-11	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

เชื่อมข้อสรุปกับหลักฐานจากงานปกติ กำหนดเจ้าของ ช่วงเวลา สิทธิ์ และสถานะการตรวจ ลดการทำแฟ้มซ้ำและค้นหาเอกสารไม่พบ

ผู้ใช้หลัก เจ้าของมาตรฐาน ผู้ดูแลข้อมูล และผู้ประเมินภายใน ช่วงเวลาที่ใช้ ระหว่างปีและก่อนสังเคราะห์ผล

วิธีใช้

1. กำหนดรหัสหลักฐานไม่ซ้ำและใช้ลิงก์แหล่งต้นทาง
2. ระบุข้อสรุปที่หลักฐานสนับสนุนและช่วงเวลาของข้อมูล
3. ตรวจสิทธิ์ ข้อมูลส่วนบุคคล และสถานะการรับรอง

แบบบันทึก

รหัส	ข้อสรุปหรือประเด็น	หลักฐานและลิงก์	เจ้าของ	ช่วงข้อมูล	สิทธิ์	สถานะตรวจ

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

☐ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้
☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ
☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว
☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-12 พจนานุกรมข้อมูลและแบบตรวจคุณภาพข้อมูล

รหัสเครื่องมือ	IQA-12	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

กำหนดความหมาย หน่วย สูตรคำนวณ แหล่ง วันตัดยอด เจ้าของ และกติกาตรวจสอบของข้อมูลสำคัญ เพื่อให้รายงานตรงกันทุกฝ่าย

ผู้ใช้หลัก ผู้ดูแลข้อมูล เจ้าของตัวชี้วัด และทีม Dashboard ช่วงเวลาที่ใช้ ก่อนเก็บข้อมูลและเมื่อพบค่าขัดแย้ง

วิธีใช้

1. เขียนนิยามที่ผู้เก็บและผู้ใช้ตีความตรงกัน
2. ระบุสูตร หน่วย ฐาน และวันตัดยอด
3. ตรวจความครบถ้วน ความซ้ำ ความสมเหตุผล และความสดใหม่

แบบบันทึก

ชื่อข้อมูล	นิยามและหน่วย	สูตรหรือกติกา	แหล่ง	วันตัดยอด	เจ้าของ	ผลตรวจคุณภาพ

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

☐ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้
☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ
☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว
☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-13 แบบติดตามความก้าวหน้าและสัญญาณเตือน

รหัสเครื่องมือ	IQA-13	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

เปรียบเทียบแผนกับผลจริงในระดับปัจจัย กระบวนการ ผลผลิต และผลลัพธ์ พร้อมบันทึกสาเหตุ การตัดสินใจ และงานติดตาม

ผู้ใช้หลัก ผู้บริหาร เจ้าของโครงการ และคณะติดตาม ช่วงเวลาที่ใช้ รายเดือน รายไตรมาส หรือรอบที่สถานศึกษากำหนด

วิธีใช้

1. กำหนดเกณฑ์สีเขียว เหลือง แดงก่อนเห็นผล
2. บันทึกผลจริงและหลักฐาน ณ วันตัดยอด
3. ระบุการตัดสินใจ ผู้รับผิดชอบ และวันที่ติดตามครั้งต่อไป

แบบบันทึก

ตัวชี้วัดหรือกิจกรรม	แผน	ผลจริงและวันตัดยอด	สถานะ	สาเหตุ	การตัดสินใจ	ผู้รับผิดชอบและนัดถัดไป

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

☐ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้
☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ
☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว
☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-14 แผนการประเมินและตรวจสอบคุณภาพภายใน

รหัสเครื่องมือ	IQA-14	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

กำหนดขอบเขต คำถาม วิธีเก็บข้อมูล กลุ่มตัวอย่าง ผู้ประเมิน กำหนดเวลา และวิธีหาฉันทามติก่อนเริ่มประเมิน

ผู้ใช้หลัก คณะกรรมการประเมินภายในและผู้ประสานงาน ช่วงเวลาที่ใช้ ก่อนรอบประเมินภายในประจำปี

วิธีใช้

1. ยืนยันมาตรฐาน ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์ที่ใช้
2. จัดผู้ประเมินและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
3. กำหนดวิธีตรวจเอกสาร สังเกต สัมภาษณ์ และการตรวจสอบข้ามแหล่ง

แบบบันทึก

ประเด็นประเมิน	คำถามหลัก	วิธีและแหล่งข้อมูล	ผู้ประเมิน	กำหนดเวลา	ผลส่งมอบ

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

□ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้

□ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ

□ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว

□ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-15 แบบบันทึกผลประเมินรายมาตรฐาน

รหัสเครื่องมือ	IQA-15	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

บันทึกผลจริงเทียบค่าเป้าหมาย หลักฐาน ระดับคุณภาพ เหตุผล ข้อมูลขัดแย้ง จุดเด่น และประเด็นพัฒนา ให้ตรวจสอบย้อนกลับได้

ผู้ใช้หลัก คณะกรรมการประเมินภายในและเจ้าของมาตรฐาน ช่วงเวลาที่ใช้ ระหว่างประชุมประเมินและหาฉันทามติ

วิธีใช้

1. เริ่มจากผลจริงและหลักฐาน ไม่เริ่มจากระดับที่ต้องการ
2. แยกกิจกรรมออกจากผลลัพธ์ผู้เรียน
3. บันทึกข้อจำกัด ข้อมูลขัดแย้ง และเหตุผลของฉันทามติ

แบบบันทึก

ประเด็น	ผลจริงเทียบเป้า	รหัสหลักฐาน	ระดับและเหตุผล	จุดเด่น	ประเด็นพัฒนา

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

☐ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้
☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ
☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว
☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-16 ใบงานสังเคราะห์ SAR และตรวจคุณภาพรายงาน

รหัสเครื่องมือ	IQA-16	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

สังเคราะห์ผลรายมาตรฐานเป็นข้อความสั้น ชัด และมีหลักฐาน พร้อมตรวจความครบถ้วน ความสอดคล้อง และการคุ้มครองข้อมูลก่อนเผยแพร่

ผู้ใช้หลัก ทีมเขียน SAR ผู้บริหาร และผู้ตรวจทาน ช่วงเวลาที่ใช้ หลังประเมินภายในและก่อนเสนอความเห็นชอบ

วิธีใช้

1. ตอบสามคำถาม ระดับใด เพราะอะไร หลักฐานใด และจะพัฒนาอย่างไร
2. อ้างรหัสหลักฐานหลังข้อสรุปสำคัญ
3. ตรวจตัวเลข นิยาม ช่วงเวลา ความเห็นชอบ และข้อมูลส่วนบุคคล

แบบบันทึก

มาตรฐาน	ระดับและเหตุผล	หลักฐานสำคัญ	จุดเด่น	ประเด็นพัฒนา	ข้อความสำหรับบทสรุป

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

☐ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้
☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ
☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว
☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-17 แบบนิเทศ Coaching และความพร้อม EQA

รหัสเครื่องมือ	IQA-17	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

บันทึกประเด็นนิเทศ เป้าหมาย ข้อมูลที่พิจารณา ข้อเสนอแนะร่วม แผนติดตาม และความพร้อมรับการประเมินภายนอกตามสภาพจริง

ผู้ใช้หลัก ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหาร และทีมประกันคุณภาพสถานศึกษา ช่วงเวลาที่ใช้ ก่อน ระหว่าง และหลังการนิเทศหรือเตรียมความพร้อม EQA

วิธีใช้

1. ตกลงผลลัพธ์ที่ต้องการและขอบเขตการให้คำปรึกษา
2. ทบทวนระบบจริงและหลักฐานจากงานปกติ ไม่จัดฉากหรือสร้างย้อนหลัง
3. บันทึกงานที่ตกลง ผู้รับผิดชอบ กำหนดเวลา และผลติดตาม

แบบบันทึก

ประเด็น	สภาพจริงและหลักฐาน	ข้อค้นพบ	ข้อเสนอแนะที่ตกลง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดติดตาม	สถานะ

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

☐ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้
☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ
☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว
☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

IQA-18 แบบ AAR และแผนปรับปรุงรอบถัดไป

รหัสเครื่องมือ	IQA-18	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

ปิดวงจร PDCA ด้วยการทบทวนสิ่งที่ตั้งใจ สิ่งที่เกิดขึ้น สาเหตุ บทเรียน และการตัดสินใจว่าจะรักษา ขยาย ปรับ หรือยุติ พร้อมนำเข้าสู่แผนรอบใหม่

ผู้ใช้หลัก ผู้บริหาร คณะทำงาน และเจ้าของมาตรฐาน ช่วงเวลาที่ใช้ หลังสิ้นรอบงาน ปลายภาคเรียน และหลังรับข้อเสนอแนะ

วิธีใช้

1. เปรียบเทียบผลที่ตั้งใจกับผลจริงและกลุ่มที่ได้รับผล
2. ระบุบทเรียนจากหลักฐาน ไม่สรุปสาเหตุจากความรู้สึก
3. กำหนดงานรอบถัดไป เจ้าของ กำหนดเวลา และหลักฐานความสำเร็จ

แบบบันทึก

สิ่งที่ตั้งใจ	สิ่งที่เกิดขึ้น	สาเหตุหรือบทเรียน	รักษา ขยาย ปรับ หรือยุติ	งานรอบถัดไป	เจ้าของและกำหนดเวลา

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

☐ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้
☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ
☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว
☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

แหล่งอ้างอิงและการควบคุมรุ่น

เครื่องมือชุดนี้พัฒนาจากกรอบการประกันคุณภาพภายในตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 แนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแผนการพัฒนาเว็บไซต์ KORAT IQA CENTER 2570 โดยจัดทำเป็นแม่แบบเชิงปฏิบัติ ไม่แทนกฎหมาย ประกาศ หรือแบบฟอร์มที่หน่วยงานกำหนดให้ใช้เป็นการเฉพาะ

รายการอ้างอิง	หน่วยงานหรือเจ้าของ	ปีหรือรุ่น	สถานะการใช้
กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา	กระทรวงศึกษาธิการ	พ.ศ. 2561	กรอบกฎหมาย อาจมีประกาศที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม
แนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	สำนักทดสอบทางการศึกษา สพฐ.	พ.ศ. 2563	เอกสารอ้างอิง ต้องตรวจแนวปฏิบัติปัจจุบัน
แผนการพัฒนาเว็บไซต์ศูนย์กลางการประกันคุณภาพการศึกษา	สพม.นครราชสีมา	ปีงบประมาณ 2570 ร่างแผน	กรอบพัฒนาระบบและคลังเครื่องมือ

ทะเบียนการปรับปรุงชุดเครื่องมือ

รุ่น	วันที่	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง	ผู้ตรวจทาน	สถานะ
1.0	7 พฤศจิกายน 2569	จัดทำชุดเครื่องมือ 18 รายการสำหรับเผยแพร่ใน KORAT IQA CENTER 2570		รอตรวจทานการใช้จริง