แบบอย่างที่ดี (Best Practice) ตามองค์ประกอบ สมศ.

แบบอย่างที่ดี (Best Practice) ตามองค์ประกอบดังนี้

1. “ชื่อผลงานที่เป็นแบบอย่างที่ดี”
2. วัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดและมาตรฐาน
3. กระบวนการหรือขั้นตอนการดำเนินงาน
4. “วิธีประเมินผล”
5. “ผลการดำเนินงานที่ส่งผลที่ดีต่อผู้เรียนหรือสถานศึกษา”
6. “ปัจจัยหรือสิ่งสนับสนุนให้เกิดความสำเร็จ
7. “ชื่อบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่ให้การยอมรับ”
8. “การเผยแพร่แบบอย่างที่ดี”

การนำเสนอ "แบบอย่างที่ดี (Best Practice)" สำหรับการประเมินคุณภาพภายนอกโดย สมศ. จะต้องมีองค์ประกอบที่ชัดเจน 8 ประเด็น ซึ่งเปรียบเสมือน "นิยามศัพท์เฉพาะ" ที่ สมศ. ใช้ในการประเมินภายนอก และจะต้องนำเสนอให้ครบถ้วนจึงจะถือว่าเป็นแบบอย่างที่ดีตามที่กำหนดไว้ แนวทางในการเขียนตามองค์ประกอบที่คุณสอบถาม มีดังนี้

1. “ชื่อผลงานที่เป็นแบบอย่างที่ดี”

- ต้องระบุ ชื่อโครงการหรือกิจกรรมที่ชัดเจน
- ควรเป็นชื่อที่ สอดคล้องกับตัวชี้วัด ที่จะนำมาอ้างอิงได้ก็จะยิ่งดี
- ควรใช้ชื่อ เฉพาะ (Specific name) ไม่ใช่ชื่อกลางๆ ทั่วไป และควรมีชื่อเฉพาะของสถานศึกษาเพื่อแสดงความแตกต่าง
- ควรรู้ ที่ไปที่มา โดยระบุ ผู้รับผิดชอบโครงการ ด้วย
- หากตั้งชื่อ Model เป็นภาษาอังกฤษ ควรมี ชื่อภาษาไทยกำกับ ด้วย

2. วัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดและมาตรฐาน

- โครงการหรือกิจกรรมที่นำเสนอ จะต้องมี วัตถุประสงค์ และ ผลลัพธ์ ที่ต้องตอบกับ เกณฑ์พิจารณาในตัวชี้วัดนั้น ได้อย่างชัดเจน
- การระบุวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องนี้ เพื่อให้การนำเสนอเป็นไปอย่าง ตรงประเด็น

3. กระบวนการหรือขั้นตอนการดำเนินงาน

ต้องนำเสนอ ขั้นตอนการดำเนินงาน ตั้งแต่ต้นจนจบอย่างชัดเจน อาจนำเสนอเป็น ข้อๆ หรือเป็นขั้นตอน เพื่อให้ เข้าใจง่ายและสามารถนำไปใช้ได้เลย

4. “วิธีประเมินผล”

ต้องระบุ วิธีการประเมินผล การดำเนินงานอย่างชัดเจนอาจเขียนไว้ในขั้นตอนสุดท้ายของการดำเนินงาน เพื่อ ยืนยันผลลัพธ์ที่ถูกต้อง

5. “ผลการดำเนินงานที่ส่งผลที่ดีต่อผู้เรียนหรือสถานศึกษา”

- ต้องสรุปผลการดำเนินงานที่ บรรลุเป้าหมาย ที่ตั้งไว้
- ต้องบอกได้ว่าผลการดำเนินงานนั้น ส่งผลดี ต่อผู้เรียนหรือสถานศึกษาอย่างไร เพื่อแสดงให้เห็นถึงการพัฒนา
- การสรุปผลควรแสดงให้เห็นทั้ง เชิงปริมาณ (ค่าที่นับได้เป็นตัวเลข) และ เชิงคุณภาพ (การเทียบให้เห็นพัฒนาการ หรือส่งผลให้ดีขึ้นอย่างไร) ซึ่งต้องตอบตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

6. “ปัจจัยหรือสิ่งสนับสนุนให้เกิดความสำเร็จ”

ต้องระบุ ปัจจัย ทั้งจากภายในหรือภายนอกสถานศึกษา ที่มีส่วนทำให้เกิดแบบอย่างที่ดีขึ้น การระบุปัจจัยสนับสนุนนี้ เพื่อแสดงให้เห็นถึง การมีส่วนร่วม ของผู้เกี่ยวข้อง ต้องระบุชื่อ บุคคล องค์กร หน่วยงาน หรือสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่เป็นปัจจัยสนับสนุนให้ชัดเจน

7. “ชื่อบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่ให้การยอมรับ”

- ต้องระบุชื่อ ผู้ให้การยอมรับ เช่น บุคคลหรือสถานศึกษาที่มาศึกษาดูงาน หรือหน่วยงานที่ให้รางวั
- ต้องระบุ ปี พ.ศ. ที่ได้รับการยอมรับ โดยย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี เพื่อ ยืนยันเชิงประจักษ์
- ในกรณีที่เป็นบุคคลหรือสถานศึกษาที่ให้การยอมรับ ต้องมีข้อมูลยืนยันว่าได้ นำเอาไปใช้เป็นแบบอย่างจริงๆ
- ในกรณีอ้างอิงถึงรางวัล ต้องเป็นรางวัลใน ระดับของต้นสังกัดขึ้นไป หรือจะ ไม่มีรางวัลอ้างอิงก็ได้ กรณีการมาศึกษาดูงาน ต้องระบุว่ามาดูงาน โครงการหรือกิจกรรม ที่นำมาเป็นแบบอย่างที่ดีนั้นๆ

8. “การเผยแพร่แบบอย่างที่ดี”

- ต้องนำเสนอ หลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่ ให้ชัดเจน หลักฐานต้องยืนยันชัดเจนว่า มีใครบ้าง ที่นำไปเป็นแบบอย่างและนำไปใช้อย่างไร
- กรณีที่มีหลักฐานชัดเจน ต้องเตรียมผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้องให้พร้อมตอบคำถามผู้ประเมิน
- กรณีที่เอกสารหรือหลักฐานไม่ชัดเจนนัก นอกจากจะเตรียมผู้เกี่ยวข้องภายในไว้แล้ว ต้องเตรียมข้อมูลของ หน่วยงานที่นำเอาไปเป็นแบบอย่าง ด้วยว่าเมื่อนำไปใช้แล้วเป็นอย่างไรบ้าง เพื่อ ยืนยันจากผู้ปฏิบัติ

การที่มีผู้นำผลงานไปเป็นแบบอย่าง ถือเป็นการ ต่อยอดผลงาน และสร้างกำลังใจ ทำให้เกิด คุณค่ากับงานที่ทำ ในการเขียน แบบอย่างที่ดี (Best Practice) นั้น ข้อมูลในแหล่งข้อมูลจะอธิบายถึง องค์ประกอบที่จำเป็น และ รายละเอียดที่ควรมี ในแต่ละองค์ประกอบดังที่กล่าวมาข้างต้น เพื่อให้สามารถนำไปใช้ตรวจสอบและสรุปผลได้อย่างถูกต้องครบถ้วน