

บทที่ ๑

แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๑. บทนำ

“การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข โดยจัดกระบวนการการเรียนรู้ที่มุ่งปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รู้จักรักษาและส่งเสริมสิทธิ หน้าที่ เสรีภาพ ความเคารพกฎหมาย ความเสมอภาค และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีความภาคภูมิใจ ในความเป็นไทย รู้จักรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและของประเทศชาติ รวมทั้งส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมของชาติ การกีฬา ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และความรู้อันเป็นสากล ตลอดจน อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีความสามารถในการประกอบอาชีพ รู้จักพึ่งตนเอง มีความริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง” เป็นความมุ่งหมายของการจัดการ ศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ และได้กำหนดหลักการสำคัญข้อหนึ่ง คือ ให้มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษา โดยที่กำหนดให้ “มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา” เป็นภารกิจสำคัญหมวดหนึ่งที่สถานศึกษาและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการ อีกทั้งต้องเป็นไปตามระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่กระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้กำหนดด้วย (สำนักทดสอบทางการศึกษา, ๒๕๕๔ : ๑)

การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกลไกสำคัญประการหนึ่งที่สามารถขับเคลื่อนการพัฒนา คุณภาพการศึกษาให้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพตามมาตรฐาน ผู้ที่จบการศึกษามีคุณภาพตามที่มุ่งหวัง ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กร/สถานประกอบการที่รับช่วงผู้จบ การศึกษาเข้าศึกษาต่อหรือรับเข้าทำงาน มีความมั่นใจว่าการจัดการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละแห่ง มีคุณภาพได้มาตรฐานแม้จะไม่เท่ากันแต่ก็แตกต่างกันไม่มากนัก นักเรียนที่จบการศึกษา จากสถานศึกษาทุกแห่งมีความรู้ความสามารถมีทักษะ และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร ที่สถานศึกษากำหนด ดังนั้นผู้เรียนจึงเป็นบุคคลสำคัญที่สุดที่สถานศึกษา (ผู้บริหาร ครู/อาจารย์ และ บุคลากรสนับสนุนทุกคนในสถานศึกษา) ต้องคำนึงถึงตลอดเวลา ไม่ว่าจะคิดทำกิจกรรมใดหรือ โครงการใดก็ตาม ผู้เรียนจะต้องได้รับผลหรือประโยชน์ที่เกิดขึ้นทั้งโดยตรงและโดยอ้อม นอกจากนี้ ในการจัดการศึกษาจำเป็นต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพตามที่คาดหวัง กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาจึงเป็นเครื่องมือ ที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษาในปัจจุบันและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ในการพัฒนา ระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ และดำเนินการอย่างยั่งยืน ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในสถานศึกษาต้องมีการทำงานที่มุ่งประโยชน์ที่จะเกิดแก่ผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมีความตระหนัก รับรู้ และเห็นคุณค่าของการทำงานเป็นระบบ มีคุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษา มีการกำหนดเป้าหมายและดำเนินกิจกรรม/โครงการที่ใช้ผลการประเมินตนเอง ผลการประเมินคุณภาพจากองค์กรภายนอก หรือผลการวิจัยที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาเอง ตลอดจนใช้ผลการวิจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นฐานในการกำหนด

เป้าหมายคุณภาพผู้เรียน การติดตามตรวจสอบ และปรับปรุงงานเป็นระยะจะช่วยให้งานบรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนก็จะเป็นที่พึงพอใจกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรหรือสถานประกอบการที่รับช่วงต่อจากสถานศึกษา ด้วยการดำเนินงานที่ทุกคนมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบร่วมกันเช่นนี้ ระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาจะเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาที่แท้จริง และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจนเป็นวิถีชีวิตในการทำงานของทุกคนเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ยึดคุณภาพผู้เรียนฝังแน่นอยู่ในจิตใจตลอดเวลา (สำนักทดสอบทางการศึกษา, ๒๕๕๔ : ๒ - ๓)

๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ กับการประกันคุณภาพการศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน โดยกำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด ๖ มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในการพัฒนารักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบัน

การประกันคุณภาพภายใน เป็นการสร้างระบบและกลไกในการพัฒนาติดตามตรวจสอบ และประเมินการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถานศึกษาและหรือหน่วยงานต้นสังกัด โดยหน่วยงานต้นสังกัด และสถานศึกษากำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาและเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

การประกันคุณภาพภายนอก เป็นการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการติดตาม และตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมาย หลักการ และแนวทาง การจัดการศึกษาในแต่ละระดับ ซึ่งประเมินโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือเรียกชื่อว่า “สมศ.” พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ได้กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อย ๑ ครั้งในทุกรอบ ๕ ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน ซึ่ง สมศ. ได้ดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอกครั้งแรก (พ.ศ.๒๕๔๔ - ๒๕๔๘) รอบที่สอง (พ.ศ.๒๕๔๙ - ๒๕๕๓) รอบที่สาม (พ.ศ.๒๕๕๔ - ๒๕๕๘) และอยู่ระหว่างการประเมินคุณภาพภายนอกครั้งที่สี่ (พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๓)

รูปแบบและวิธีการประเมินคุณภาพภายนอกจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) ซึ่งมีหลักการสำคัญ ๕ ประการ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นการประเมินเพื่อมุ่งให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ไม่ได้มุ่งเน้นเรื่องการตัดสิน การจับผิดหรือการให้คะแนนให้โทษ

๒. ยึดหลักความเที่ยงตรง เป็นธรรม โปร่งใส มีหลักฐานข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง (Evidence based) และมีความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ (Accountability)

๓. มุ่งเน้นในเรื่องการส่งเสริมและประสานงานในลักษณะกัลยาณมิตรมากกว่าการกำกับควบคุม

๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการประเมินคุณภาพและการจัดการพัฒนาการจัดการศึกษาจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๕. มุ่งสร้างความสมดุลระหว่างเสรีภาพทางการศึกษากับจุดมุ่งหมายและหลักการการศึกษาของชาติ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ให้เอกภาพเชิงนโยบาย แต่ยังคงมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ โดยสถาบันสามารถกำหนดเป้าหมายเฉพาะและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เต็มตามศักยภาพของสถาบันและผู้เรียน

๓. การประกันคุณภาพภายใน

รุ่ง แก้วแดง (๒๕๔๓ : ก) กล่าวถึง การประกันคุณภาพภายในว่า เป็นกระบวนการการบริหารจัดการที่มีการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ ซึ่งเป็นภารกิจที่สถานศึกษาต้องทำอยู่แล้ว การประกันคุณภาพจึงไม่ใช่เรื่องใหม่หรือเป็นสิ่งที่แปลกไปจากงานปกติ และไม่ใช่การประเมิน ไม่เน้นการสร้างเอกสารแบบวัดหรือแบบประเมินเป็นจำนวนมาก แต่เป็นการประเมินเพื่อพัฒนาโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาทำให้สถานศึกษาได้สารสนเทศ เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาในด้านปัจจัยกระบวนการและผลผลิตเป็นเครื่องมือในการสะท้อนความสำเร็จหรือความบกพร่องที่เกิดขึ้นภายในสถานศึกษาทั้งระบบ ดังนั้นในการดำเนินการประเมินผลภายในสถานศึกษาควรคำนึงถึงหลักการสำคัญดังต่อไปนี้ (รุ่ง แก้วแดง, ๒๕๔๔)

๑. จุดมุ่งหมายของการประเมินผลภายใน คือ การที่สถานศึกษาร่วมกันพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ไม่ใช่การจับผิดหรือทำให้บุคลากรเสียหน้า โดยเป้าหมายที่สำคัญอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน

๒. การประเมินผลภายในของโรงเรียนควรเป็นกระบวนการทั้งโรงเรียน (Whole - school Process) ให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการกำหนดความเปลี่ยนแปลงด้วยความเต็มใจและรู้สึกถึงความเป็นเจ้าของ (Ownership) ร่วมกัน

๓. การประเมินผลภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการและการทำงานปกติของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ไม่ใช่กระบวนการที่แยกส่วนจากการดำเนินงานตามปกติของสถานศึกษา โดยสถานศึกษาจะต้องวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการที่มีเป้าหมายชัดเจน ทำตามแผนตรวจสอบประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ มีความโปร่งใส และมีจิตสำนึกในการพัฒนาคุณภาพการทำงาน

๔. ตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมินผลภายในสถานศึกษา ควรนำมาจากตัวบ่งชี้ที่จะใช้ในการประเมินผลภายนอกหรือสถานศึกษานำมาปรับปรุงใช้ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยเทคนิควิธีการที่ใช้จนถือเป็นเรื่องปกติธรรมดาของโรงเรียน

๕. การประเมินผลภายในสถานศึกษาเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ครู อาจารย์ และบุคคลอื่น ๆ ในสถานศึกษา โดยในการดำเนินงานจะต้องให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น ผู้เรียน ชุมชน เขตพื้นที่หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วางแผน ติดตามประเมินผล พัฒนาปรับปรุง ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันผลักดันให้สถานศึกษามีคุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครอง สังคม และประเทศชาติ

๖. โรงเรียนควรสร้างบรรยากาศของการประเมินผลภายในให้เป็นเรื่องสำคัญที่สุดเพื่อสร้างวัฒนธรรมคุณภาพในการปฏิบัติงาน

ตามกฎกระทรวง ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ กำหนดว่า ระบบการประกันคุณภาพภายในเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและพัฒนามาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ต้องประกอบด้วย (สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา, ๒๕๕๓ : ๒๒)

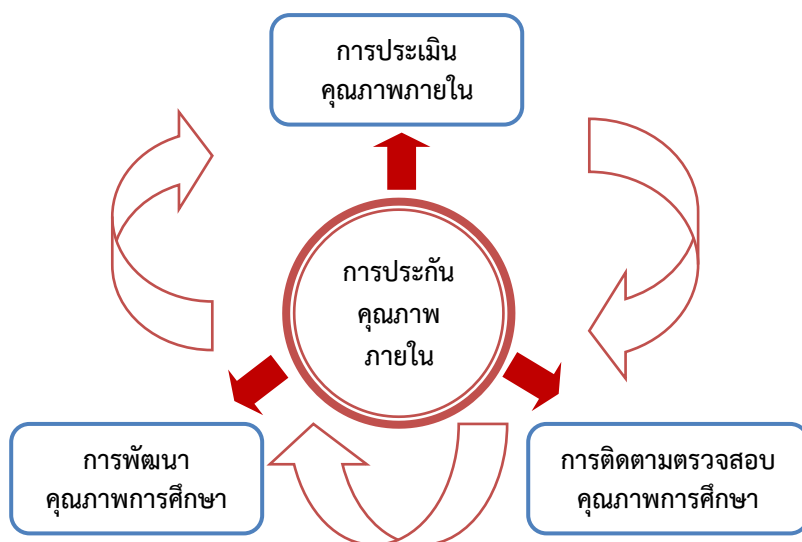
๑. การประเมินคุณภาพภายใน เป็นการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา การติดตาม และการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา กระทำโดยบุคลากรของสถานศึกษา หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา

๒. การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าของการปฏิบัติตามแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และจัดทำรายงานการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการเร่งรัดการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓. การพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการพัฒนาการศึกษาเข้าสู่คุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ โดยมีการกำหนดมาตรฐานการศึกษา การจัดระบบ และโครงสร้าง การวางแผน และการดำเนินงานตามแผน รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่า การพัฒนาคุณภาพการศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคน

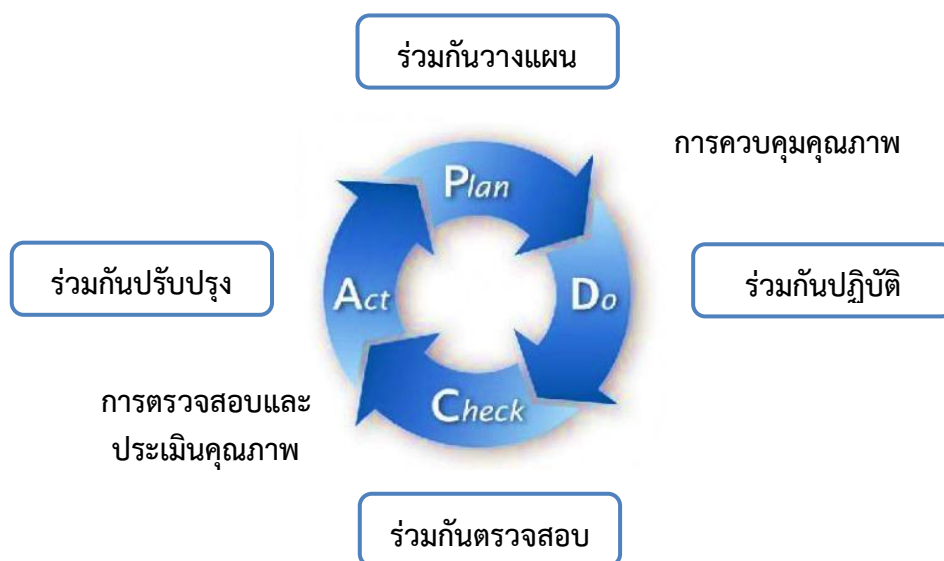
โดยให้สถานศึกษาดำเนินการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ด้วยการสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัดและการมีส่วนร่วมของชุมชน และให้สถานศึกษาจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาและเปิดเผยรายงานนั้นต่อสาธารณชน ตลอดจนสถานศึกษาต้องนำผลการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอกไปประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

องค์ประกอบของระบบการประกันคุณภาพภายใน



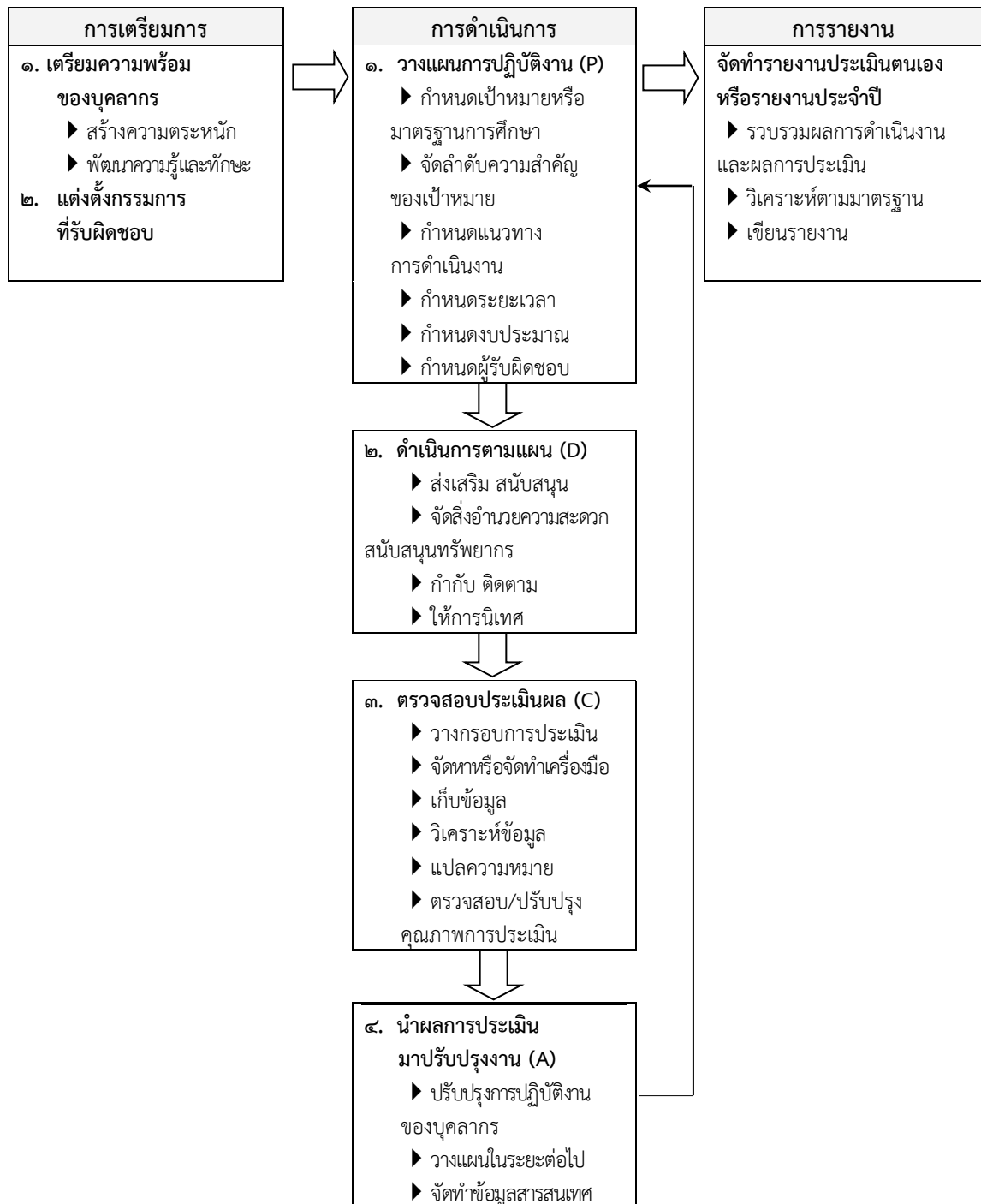
ความสัมพันธ์ระหว่างแนวคิดของระบบการประกันคุณภาพภายในและแนวคิดตามหลักการบริหาร

ถ้าพิจารณาแนวคิดเกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพที่ประกอบด้วยการควบคุม และการตรวจสอบคุณภาพ กับหลักการบริหารที่เป็นระบบครบวงจร (PDCA) ซึ่งประกอบด้วย การร่วมกันวางแผน (P) ร่วมกันปฏิบัติตามแผน (D) ร่วมกันตรวจสอบ (C) และร่วมกันปรับปรุง (A) จะเห็นว่ามีความสอดคล้องกัน ดังนี้



จากแผนภาพข้างต้น การควบคุมและการตรวจสอบคุณภาพ ก็คือ กระบวนการบริหาร เพื่อพัฒนาคุณภาพตามหลักการบริหารนั่นเอง โดยการควบคุมคุณภาพ คือ การที่สถานศึกษาต้องร่วมกันวางแผน และดำเนินการตามแผน เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามเป้าหมาย และมาตรฐานการศึกษา ส่วนการตรวจสอบคุณภาพ คือการที่สถานศึกษาต้องร่วมกันตรวจสอบ เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษา เมื่อสถานศึกษามีการตรวจสอบตนเองแล้ว หน่วยงานในเขตพื้นที่และต้นสังกัดก็เข้ามาช่วยติดตาม และประเมินคุณภาพเพื่อให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาปรับปรุงสถานศึกษา ซึ่งจะทำให้สถานศึกษามีความอุ่นใจ และเกิดความตื่นตัวในการพัฒนาคุณภาพอยู่เสมอ

ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน



(คัดลอกมาจาก เอกสารแนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา : เพื่อพร้อมรับการประเมินภายนอก สมศ.)

๔. ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

เนื่องจากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ซึ่งประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน การจัดระบบการบริหารการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จึงต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ต้องพร้อมรับกับการประเมินมาตรฐานการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก ปัจจุบันสถาบันการศึกษาของรัฐและเอกชนหลายแห่งได้นำระบบการประกันคุณภาพเข้ามาประยุกต์ใช้กับระบบการศึกษา การจัดการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จึงต้องคำนึงถึงมาตรฐานการศึกษาของภายนอก ซึ่งเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการกำหนดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อให้เป็นมาตรฐานสากล และเป็นที่ยอมรับของภายนอก

การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หมายถึง แนวปฏิบัติของหน่วยศึกษาวงศ์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ได้ดำเนินการตามระบบหรือแผนงานที่กำหนดไว้ อันจะทำให้เกิดความมั่นใจว่าได้ผู้สำเร็จการศึกษาวงศ์ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามความต้องการ และระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๕. นโยบายและหลักการในการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ประกาศ ตร. ลง ๓๐ พ.ค.๒๕๕๖ เรื่อง นโยบายและหลักการในการประกันคุณภาพการศึกษา ของ ตร. พ.ศ.๒๕๕๖ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

๑. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำระบบประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยจะต้องดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ที่ส่งผลคุณภาพการศึกษา ตามดัชนีบ่งชี้คุณภาพการศึกษา และเตรียมความพร้อมที่จะรับการตรวจสอบคุณภาพและประเมินคุณภาพภายในและภายนอก

๒. ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการตรวจสอบ ประเมินระบบ กลไก และการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๓. ให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีหน้าที่บริหาร พัฒนาและติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนประสานงานกับ หน่วยงานภายนอก เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการจัดการศึกษาภายในหน่วยงานจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน เพื่อใช้กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใต้กรอบนโยบายและหลักการที่กำหนด โดยควรเน้น การจัดให้มีระบบและกลไกควบคุมคุณภาพขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่ใช้ในการผลิตและพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะมีผลโดยตรงต่อคุณภาพของบุคลากร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรการศึกษา
- (๒) ครู อาจารย์ และครูฝึก และระบบการพัฒนาครู อาจารย์ และครูฝึก
- (๓) สื่อการศึกษาและเทคนิคการสอน
- (๔) ห้องสมุด และแหล่งการเรียนรู้อื่น
- (๕) อุปกรณ์การศึกษา
- (๖) สภาพแวดล้อมในการเรียนรู้และบริการการศึกษา
- (๗) การวัดผลการศึกษาและสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของผู้ศึกษาอบรม
- (๘) องค์ประกอบอื่นตามที่หน่วยงานเห็นสมควร

ทั้งนี้ แต่ละหน่วยงานอาจจัดให้มีระบบการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการเป็นการภายใน ได้ตามที่เห็นสมควร

๕. จัดทำรายงานประจำปีที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษา ดัชนีบ่งชี้คุณภาพการศึกษา เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด กองบัญชาการศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเพื่อรองรับการตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพภายใน และภายนอก

๖. นำผลการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอก ไปประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๗. พัฒนาคู่มือความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

โดยให้กองบัญชาการศึกษา เป็นหน่วยงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพภายในของ ตร. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการศึกษา กำหนดกรอบ แนวทาง และวิธีการประเมินคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)

๒. กำหนด พัฒนามาตรฐานและเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา

๓. กำหนดหน่วยงานที่จะต้องจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในเพิ่มเติม

๔. กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษา รวมทั้งให้การรับรองมาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานตามประกาศนี้

๕. พัฒนาและฝึกอบรมผู้ทำหน้าที่ประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนามาตรฐานให้กับผู้ทำหน้าที่ประเมินคุณภาพการศึกษา และสนับสนุนให้บุคคล กลุ่มบุคคล หรือองค์กรต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการฝึกอบรมผู้ทำหน้าที่ประเมินคุณภาพการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานต่างๆ เพื่อดำเนินการและสนับสนุนภารกิจ การประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในนามของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๖. การประเมินคุณภาพภายนอก

การประเมินคุณภาพภายนอกเป็นการประเมินการจัดการศึกษา เพื่อตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษาโดยหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกสถานศึกษา โดยมุ่งให้มีการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งต้องเริ่มต้นจากการที่สถานศึกษามีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยวางแผนพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของตนเอง ดำเนินการปรับปรุงคุณภาพ มีการกำกับ ติดตามคุณภาพ และมีระบบการประเมินตนเองก่อน ต่อจากนั้นจึงรับการประเมินภายนอกโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) ซึ่งจะดำเนินการโดยพิจารณาและตรวจสอบจากผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา การประเมินคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก จึงควรสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพราะต่างมุ่งสู่มาตรฐานหรือคุณภาพที่คาดหวังให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียนโดยมีวัตถุประสงค์ของการประเมินคุณภาพภายนอก ดังนี้

๖.๑ วัตถุประสงค์ของการประเมิน

วัตถุประสงค์ทั่วไป

- ๑) เพื่อให้ทราบระดับคุณภาพของสถานศึกษาในการดำเนินพันธกิจด้านต่างๆ
- ๒) เพื่อกระตุ้นเตือนให้สถานศึกษาพัฒนาคุณภาพการศึกษาและประสิทธิภาพการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง
- ๓) เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าของการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
- ๔) เพื่อรายงานระดับคุณภาพและพัฒนาการในด้านคุณภาพและมาตรฐานของสถานศึกษาต่อสาธารณชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์เฉพาะ

- ๑) เพื่อตรวจสอบยืนยันสภาพจริงในการดำเนินงานของสถานศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา กรอบแนวทาง และวิธีการที่ สมศ. กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพของสถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด
- ๒) เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ช่วยสะท้อนความแตกต่างของแต่ละสถานศึกษาที่แสดงถึงอัตลักษณ์ รวมทั้งผลสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมและการขึ้นนำสังคมของสถานศึกษาตามนโยบายของภาครัฐ
- ๓) เพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาโดยพิจารณาจากผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบมากกว่ากระบวนการ
- ๔) เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง
- ๕) เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีทิศทางที่สอดคล้องกันในการประเมินคุณภาพภายนอกกับการประเมินคุณภาพภายใน
- ๖) เพื่อสร้างความร่วมมือและมีเป้าหมายร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเป็นการเชื่อมโยงการดำเนินงานสู่การพัฒนาคุณภาพร่วมกัน

๗) เพื่อรายงานผลการประเมินคุณภาพและเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการของสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรมต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑) การบริหารจัดการรวมถึงการใช้ทรัพยากรของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยทำให้การผลิตกำลังคนทุกระดับ การสร้างผลงานวิจัย และการให้บริการวิชาการเกิดประโยชน์สูงสุดและตรงกับความต้องการของสังคมและประเทศ

๒) สถานศึกษา หน่วยงานบริหารการศึกษา และรัฐบาลมีข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นระบบในการกำหนดนโยบาย วางแผน และบริหารจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

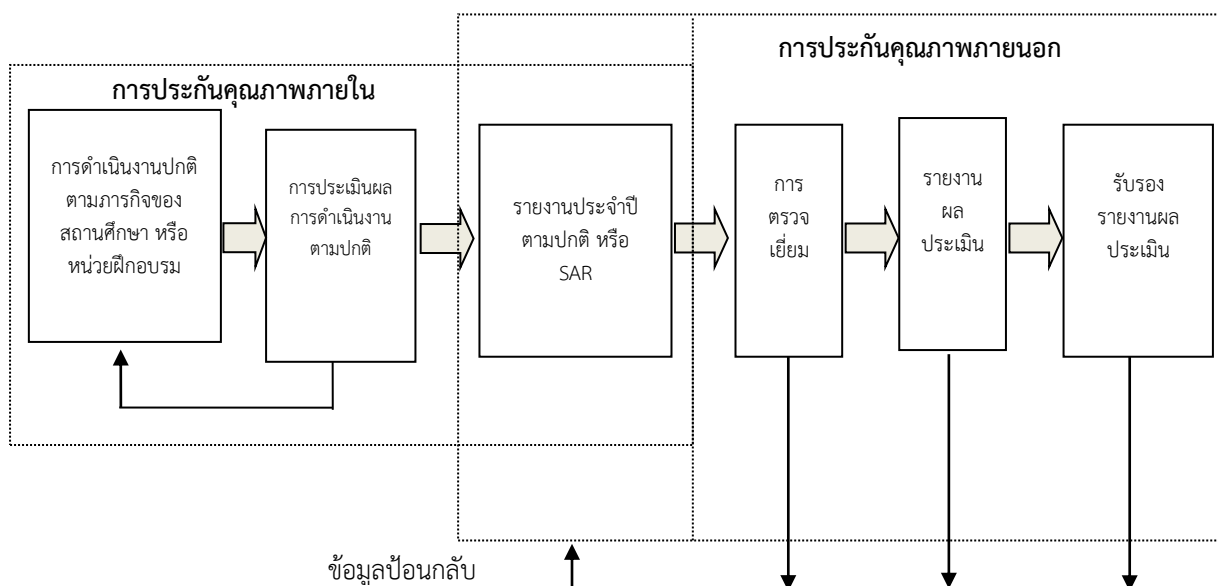
๓) สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องเข้าสู่ระดับมาตรฐานสากล และมีความเป็นเลิศตามจุดเน้น จุดเด่นของสถานศึกษา

๗. ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอก

ตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ระบุว่า “ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง” ในขณะที่มาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติฉบับเดียวกันระบุถึงการประเมินคุณภาพภายนอกไว้ว่า “ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็นองค์การมหาชน ทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา”

จากข้อมูลข้างต้นจะเห็นว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาปกติที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการควบคุมดูแลปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพ มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ ด้วยเหตุนี้ระบบการประกันคุณภาพภายในจึงต้องดูแลทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิตหรือผลลัพธ์ ซึ่งต่างจากการประเมินคุณภาพภายนอกที่เน้นการประเมินผลการจัดการศึกษา ดังนั้นความเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอกจึงเป็นสิ่งจำเป็น

แผนภาพความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพการศึกษาภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอก ส่วนเชื่อมโยง



แผนภาพที่ ๑ ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอก

จากแผนภาพที่ ๑ จะเห็นว่าเมื่อสถานศึกษามีการดำเนินการประกันคุณภาพภายในแล้ว จำเป็นต้องจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ซึ่งเป็นผลจากการประกันคุณภาพภายในหรือเรียกว่า รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) เพื่อนำเสนอสถาบัน หน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เอกสารดังกล่าวจะเป็นเอกสาร เชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา การติดตามตรวจสอบโดยหน่วยงาน ต้นสังกัด และการประเมินคุณภาพภายนอกโดย สมศ. ดังนั้น สถานศึกษาจำเป็นต้องจัดทำรายงาน การประเมินตนเองที่มีความลุ่มลึก สะท้อนภาพที่แท้จริงของสถานศึกษาในทุกองค์ประกอบคุณภาพ

บทที่ ๒

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๑. แนวทางการจัดการกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

จุดมุ่งหมายของการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในก็เพื่อตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหน่วยศึกษาอบรมตามระบบและกลไกที่หน่วยศึกษาอบรมนั้นๆ ได้กำหนดขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยศึกษาอบรมได้ทราบสถานภาพที่แท้จริงอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง การประเมินคุณภาพที่มีประสิทธิภาพนั้นทั้งคณะผู้ประเมินและหน่วยศึกษาอบรมที่รับการประเมินจำเป็นต้องกำหนดบทบาทและหน้าที่ของตนเองอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบัญญัติแห่งกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓

๑) เพื่อให้สามารถนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปใช้ปรับปรุงและพัฒนา การจัดการศึกษาได้ทันในปีงบประมาณถัดไป

๒) เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพภายในส่งให้หน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน

๓) เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาได้ประโยชน์ดังที่กล่าวข้างต้นจึงควรมีแนวทางการจัดกระบวนการประเมินคุณภาพจำแนกเป็น ๔ ขั้นตอนตามวงจรคุณภาพ P – D – C – A คือ การวางแผน (Plan) การดำเนินงานและรวบรวมข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check) และการเสนอแนวทางปรับปรุง (Act)

๔) นำผลการประเมินคุณภาพภายในมาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานมาทำแผนกลยุทธ์ประจำปีและเสนอตั้งงบประมาณปีถัดไปหรือจัดทำโครงการพัฒนา

๒. ความหมายของการประเมินตนเอง

การประเมินตนเอง (Self - Assessment) หมายถึง การทบทวนการปฏิบัติงานและบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาที่ผ่านมาว่ามีประสิทธิผลประสิทธิภาพและมีคุณภาพเหมาะสมหรือไม่เพียงใด อย่างไรและอยู่ในระดับใด

การประเมินตนเองของหน่วยงานจึงเป็นกระบวนการเรียนรู้ตนเองด้วยการทบทวนว่าหน่วยงานของตนได้ปฏิบัติการกิจบรรลุผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด มีการบริหารจัดการและการบริหารทรัพยากรงบประมาณที่เหมาะสมเพียงใด ผลการดำเนินงานโดยรวมมีคุณภาพอยู่ในระดับใด พร้อมทั้งมุ่งทบทวนค้นหาและวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนศักยภาพและปัจจัยกีดตันที่เกิดขึ้นเพื่อหาแนวทางสร้างเสริมความแข็งแกร่งและแนวทางปรับปรุงแก้ไขวิธีการปฏิบัติงานบทบาทหน้าที่ตลอดจนเงื่อนไขปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกันตามกระบวนการพัฒนาระบบคุณภาพการศึกษาโดยมุ่งที่จะได้รับผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพยั่งยืนและเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๓. วัตถุประสงค์ของการประเมินตนเองและการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

- ๑) เพื่อศึกษาวิเคราะห์และบันทึกผลการศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิผลประสิทธิภาพ และคุณภาพของผลการปฏิบัติงานวิธีการปฏิบัติงานและบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา
- ๒) เพื่อศึกษาวิเคราะห์บันทึกข้อมูลและข้อสรุปเกี่ยวกับจุดแข็งจุดอ่อนศักยภาพ และปัจจัยกีดกันในการดำเนินงานของหน่วยงานในช่วงเวลาที่ผ่านมา
- ๓) เพื่อศึกษาวิเคราะห์บันทึกข้อมูลและเสนอแนวทางในการสร้างเสริมความแข็งแกร่ง เพื่อดำรงไว้ซึ่งสิ่งที่ทำได้ดีอยู่แล้วและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของการดำเนินงาน

๔. หลักการสำคัญในการประเมินตนเอง

หลักการสำคัญในการประเมินตนเองและการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของแต่ละหน่วยงาน มีดังนี้

- ๑) เข้าใจวัตถุประสงค์ของการประเมินตนเอง
- ๒) มีการกำหนดมาตรฐานคุณภาพการดำเนินงาน
- ๓) มีการกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์การประเมินคุณภาพที่สามารถปฏิบัติได้ เป็นที่ยอมรับของหน่วยศึกษาอบรม
- ๔) มีผู้รับผิดชอบในการประเมินตนเองและเขียนรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน ในรูปคณะกรรมการโดยกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน
- ๕) ดำเนินการประเมินหน่วยงานโดยปราศจากอคติหรือความลำเอียงทั้งในด้านบวกและ ด้านลบต่อหน่วยงานของตนเองและหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๖) มีการวางแผนการประเมินตนเองให้สอดคล้องกับกระบวนการประเมินคุณภาพของ หน่วยงานในระดับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับกระบวนการประเมินคุณภาพจากภายนอก
- ๗) เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการประเมินตนเอง
- ๘) มีกระบวนการดำเนินงานทั้งที่เริ่มจากบนสู่ล่าง (Top - down) และจากล่างสู่บน (Bottom - up) โดยผู้บริหารมีบทบาทในการประเมินตนเองด้วยการกำกับดูแลการดำเนินงานและ บุคลากรในหน่วยงานและมีบทบาทในการให้ข้อมูลวิเคราะห์วิพากษ์วิจารณ์และเสนอแนะ
- ๙) มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบถูกต้องทันสมัยและสอดคล้องกับประเด็นที่ประเมิน เพื่อให้ผลที่ได้รับจากการศึกษาและวิเคราะห์ตนเองมีความถูกต้อง
- ๑๐) ประเมินตนเองด้วยการเปรียบเทียบการดำเนินงานและผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง กับมาตรฐานและเกณฑ์ที่หน่วยงานและสำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดโดยแยกตามตัวบ่งชี้คุณภาพ
- ๑๑) มีการบูรณาการผลการวิเคราะห์ตนเองในด้านต่างๆ และระดับต่างๆ เข้าด้วยกัน เพื่อสามารถหาข้อสรุปที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเองซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาการดำเนินงาน ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
- ๑๒) เป็นกระบวนการดำเนินงานที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานและมีความต่อเนื่อง โดยมีการนำผลการประเมินตนเองไปปรับปรุงการปฏิบัติงานและเมื่อมีการปรับปรุงการปฏิบัติงาน ไปได้ระยะหนึ่งก็มีการดำเนินการประเมินตนเองครั้งใหม่เพื่อนำผลการประเมินตนเองไปปรับปรุง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

- ๑๓) นำเสนอด้วยภาษาและรูปแบบหรือระบบที่สามารถอ่านทำความเข้าใจได้ง่าย
- ๑๔) รายงานมีส่วนประกอบที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับกรอบของมาตรฐานองค์ประกอบคุณภาพและดัชนีตัวบ่งชี้คุณภาพที่กำหนดไว้ในระบบการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอก
- ๑๕) นำเสนอผลการประเมินตามที่เกิดขึ้นจริงโดยไม่มีบิดเบือน

๕. ประโยชน์ของการประเมินตนเองและการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

- ๑) หน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับมีความกระตือรือร้นและมีวิธีการในการทำงานที่เป็นระบบและให้ความสำคัญด้านคุณภาพของผลงานมากขึ้น
- ๒) หน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงานแต่ละระดับมีความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติงาน การเสริมสร้างความแข็งแกร่งและการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของการดำเนินงาน
- ๓) หน่วยงานมีความพร้อมในด้านเอกสารในการรับการตรวจสอบและการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอก
- ๔) การนำข้อมูลและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการประเมินไปใช้ในการปฏิบัติงานจะทำให้หน่วยงานมีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพและคุณภาพเพิ่มขึ้น
- ๕) คุณภาพการศึกษาโดยรวมของหน่วยงานและของสังคมเพิ่มสูงขึ้น
- ๖) หน่วยงานมีความพร้อมในด้านเอกสารและในการรับการประเมินคุณภาพจากหน่วยงานอื่นทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก

บทที่ ๓

ขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษา

๑. การเตรียมการของหน่วยศึกษาอบรมก่อนการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน

๑.๑ การเตรียมเอกสาร

๑.๑.๑ จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ทั้งนี้ รูปแบบการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ควรมีหัวข้อหลัก ดังนี้

- ๑) คำนำ สารบัญ สารบัญเรื่อง สารบัญตารางหรือสารบัญภาพ (ถ้ามี)
- ๒) ข้อมูลเบื้องต้นของสถาบัน ประกอบด้วย ประวัติ ปรัชญา ปณิธาน โครงสร้างการบริหารจัดการ ระบบและกลไกประกันคุณภาพของหน่วยศึกษาอบรม สรุปผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา และเป้าหมายสำคัญในปีปัจจุบัน (ควรสรุปเป็นตาราง)
- ๓) ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพเทียบกับเกณฑ์และเป้าหมายในรอบปีปัจจุบันตามตัวบ่งชี้ในแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้ ดังนี้

๓.๑) กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน

- ๑) ด้านคุณภาพผู้ศึกษาอบรม
- ๒) ด้านหลักสูตร
- ๓) ด้านครู/อาจารย์ และครูฝึก
- ๔) ด้านการบริหารและพัฒนาหน่วยศึกษาอบรม
- ๕) ด้านการพัฒนาและประกันคุณภาพภายใน
- ๖) ด้านอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก

๓.๒) กลุ่มตัวบ่งชี้อัตลักษณ์/เอกลักษณ์

๓.๓) กลุ่มตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม

๔) สรุปผลการประเมินตนเองโดยแยกเป็นผลการประเมินในภาพรวมของแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้ ตลอดจนจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา แผน และเป้าหมายการพัฒนาในปีต่อไป

๑.๑.๒ จัดเตรียมเอกสารอ้างอิงในแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้และตัวบ่งชี้

๑) เอกสารอ้างอิง ควรเป็นข้อมูลในช่วงเวลาเดียวกับที่นำเสนอในรายงานการประเมินตนเอง ตลอดจนสาระในเอกสารต้องตรงกับชื่อหมายเลขและสาระที่ระบุในรายงานการประเมินตนเอง

๒) หากเอกสารที่อ้างถึงเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารชุดใหญ่ให้ใช้วิธีใดวิธีหนึ่งในการระบุว่าเอกสารหรือข้อความที่กล่าวถึงอยู่ที่ใด เช่น ระบุหน้าที่อ้างอิง ทำแถบกระดาษสีแยกหน้ากระดาษ หรือระบายสีเน้นข้อความ เป็นต้น

๓) สำหรับเอกสารที่เป็นแผ่นปลิวหรือแผ่นพับ ควรจัดเย็บเป็นเล่มบางๆ ไว้ หรือใส่แฟ้มไว้กับการสูญหายหรือหลงอยู่กับเอกสารชุดอื่น

๔) จัดเตรียมคอมพิวเตอร์และการต่อเชื่อมเครือข่ายที่สมบูรณ์ หากเอกสารอ้างอิงอยู่ในเว็บไซต์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ

๕) การนำเสนอเอกสารในช่วงเวลาตรวจเยี่ยม อาจทำได้สองแนวทาง โดยแนวทางที่หนึ่ง คือ จัดเอกสารให้อยู่ในที่อยู่ปกติตามหน่วยงาน ในกรณีนี้ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะเรียกดูเอกสารได้จากผู้ใด หน่วยงานไหน ชื่อหรือหมายเลขเอกสารอะไร หรือแนวทางที่สอง คือ นำเอกสารมารวมไว้ที่เดียวกันในห้องทำงานของคณะกรรมการประเมิน โดยจัดให้เป็นระบบที่สะดวกต่อการเรียกใช้ การนำเสนอเอกสารในแนวทางนี้เป็นที่นิยมมากกว่าแนวทางแรก เพราะสามารถเรียกหาเอกสารได้เร็วและดูความเชื่อมโยงในเอกสารฉบับต่างๆ ได้ในคราวเดียว

๑.๒ การเตรียมบุคลากร

๑.๒.๑ การเตรียมบุคลากรทุกระดับ ควรมีความครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพในประเด็นที่สำคัญๆ อาทิ การประเมินคุณภาพคืออะไร มีความสำคัญต่อการพัฒนาอย่างไร ขั้นตอนการประเมินคุณภาพเป็นเช่นไร

๒) เน้นย้ำกับบุคลากรในการให้ความร่วมมือการตอบคำถามหรือการสัมภาษณ์ โดยยึดหลักว่าตอบตามสิ่งที่ปฏิบัติจริงและผลที่เกิดขึ้นจริง

๓) เปิดโอกาสให้มีการอภิปราย ซักถาม แสดงความคิดเห็นเพื่อสร้างความกระจ่างในการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในทุกประเด็น เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องของบุคลากร

๔) เน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนตระหนักว่าการประกันคุณภาพคือการกิจประจำของทุกคนที่ต้องร่วมมือกันทำอย่างต่อเนื่อง

๑.๒.๒ การเตรียมบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ผู้ประสานงานในระหว่างการตรวจเยี่ยม จำเป็นต้องมีบุคลากร ๑ - ๓ คน ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะกรรมการประเมินกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้ประสานงานควรเตรียมตัวดังนี้

๑) ทำความเข้าใจทุกกิจกรรมของแผนการประเมินอย่างถ่องแท้

๒) ทำความเข้าใจอย่างดีกับภารกิจของหน่วยศึกษอาบรมเพื่อสามารถให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการประเมิน รวมทั้งต้องรู้ว่าจะต้องติดต่อกับใครหรือหน่วยงานใด หากคณะกรรมการประเมินต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่ตนเองไม่สามารถตอบได้

๓) มีรายชื่อ สถานที่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่คณะกรรมการประเมินจะเชิญมาให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน

๔) ประสานงานล่วงหน้ากับผู้ที่จะให้ข้อมูลที่เป็นบุคลากรภายในและภายนอก หน่วยศึกษอาบรมว่าจะเชิญมาเวลาใด ห้องใด หรือพบกับใครตามตารางการประเมินที่คณะกรรมการประเมินกำหนด

๕) เมื่อมีปัญหาในการอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการประเมิน สามารถประสานงานแก้ไขได้ทันที

๑.๓ การเตรียมสถานที่สำหรับคณะกรรมการประเมิน

๑.๓.๑ ห้องทำงานของคณะกรรมการประเมิน

๑) จัดเตรียมห้องทำงานและโต๊ะที่กว้างพอสำหรับวางเอกสารจำนวนมาก โดยเป็นห้องที่ปราศจากการรบกวนขณะทำงาน เพื่อเป็นส่วนตัวของคณะกรรมการประเมิน

๒) จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครื่องเขียนในห้องทำงานและอุปกรณ์เสริมอื่นๆ ให้คณะกรรมการประเมินพร้อมใช้งานได้ตามความต้องการ

๓) จัดเตรียมโทรศัพท์พร้อมหมายเลขที่จำเป็นไว้ในห้องทำงานหรือบริเวณใกล้เคียง

๔) ควรประสานงานกับคณะกรรมการประเมิน เพื่อทราบความต้องการพิเศษอื่นๆ เพิ่มเติม

๑.๓.๒ ห้องที่ใช้สัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร ผู้ศึกษาอบรม ฯลฯ ควรจัดไว้เป็นการเฉพาะให้เหมาะสมกับการใช้งาน

๑.๔ การเตรียมการประสานงานกับทีมคณะกรรมการประเมิน

๑.๔.๑ หน่วยศึกษาอบรม จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินของหน่วยศึกษาอบรม ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย ๓ คน เป็นผู้ประเมินจากภายในหน่วยศึกษาอบรมที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมิน และประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายในหน่วยศึกษาอบรมที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมิน และจัดส่งให้คณะกรรมการประเมินภายในทราบ

๑.๔.๒ จัดส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน และเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้คณะกรรมการประเมินก่อนวันรับการตรวจเยี่ยมอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อผู้ทำหน้าที่ประสานงาน ให้คณะกรรมการประเมินทราบ รวมทั้งเบอร์โทรศัพท์ และ E-mail address สำหรับติดต่อ

๑.๔.๓ ประสานงานกับประธานหรือตัวแทนของคณะกรรมการประเมิน เพื่อร่วมเตรียมแผนการประเมินคุณภาพภายใน อาทิ การจัดตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยม การให้ข้อมูลที่คณะกรรมการประเมินต้องการเพิ่มเติมก่อนการตรวจเยี่ยม การนัดหมายต่างๆ เป็นต้น

๒. การดำเนินการของหน่วยศึกษาอบรมระหว่างการตรวจเยี่ยมเพื่อประเมินคุณภาพ

๒.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับได้ร่วมรับฟังคณะกรรมการประเมินชี้แจงวัตถุประสงค์และวิธีการประเมินในวันแรกของการตรวจเยี่ยม

๒.๒ บุคลากรพึงปฏิบัติงานตามปกติระหว่างการตรวจเยี่ยม แต่เตรียมพร้อมสำหรับการนำเยี่ยมชมหรือตอบคำถามหรือรับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมิน

๒.๓ จัดให้มีผู้ประสานงานทำหน้าที่ตลอดช่วงการตรวจเยี่ยม ทั้งนี้ เพื่อประสานงานกับบุคคล หรือหน่วยงานที่คณะกรรมการประเมินต้องการข้อมูลและเพื่อนำการเยี่ยมชมหน่วยงานภายในตลอดจนอำนวยความสะดวกอื่นๆ

๒.๔ ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินทำงานต่อหลังเวลาราชการ ควรมีผู้ประสานงานส่วนหนึ่งอยู่อำนวยความสะดวก

๒.๕ บุคลากรทั้งหมดควรได้มีโอกาสรับฟังการให้ข้อมูลป้อนกลับจากคณะกรรมการประเมินเมื่อสิ้นสุดการตรวจเยี่ยม ตลอดจนเปิดโอกาสให้ซักถามหรือขอความเห็นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๓. การดำเนินการของหน่วยศึกษาอบรมภายหลังการประเมินคุณภาพ

๓.๑ ผู้บริหารหน่วยศึกษาอบรม และผู้เกี่ยวข้อง นำผลการประเมินเข้าสู่การประชุมหรือสัมมนาระดับต่างๆ เพื่อวางแผนพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินการกิจอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดยอาจจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการในการแก้ไขจุดอ่อนและเสริมจุดแข็ง ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ กำหนดเวลาเริ่มต้นจนถึงเวลาสิ้นสุดกิจกรรม งบประมาณสำหรับแต่ละกิจกรรม ตลอดจนผู้รับผิดชอบกิจกรรมเหล่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถติดตามตรวจสอบผลการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง

๓.๒ พิจารณาการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ โดยแสดงให้เห็นว่าหน่วยศึกษาอบรมชื่นชมผลสำเร็จที่เกิดขึ้นและตระหนักว่าทั้งหมดมาจากความร่วมมือร่วมใจของทุกฝ่าย

๓.๓ หน่วยศึกษาอบรมอาจพิจารณาให้ข้อมูลย้อนกลับแก่คณะ กรรมการประเมิน เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ประเมินคุณภาพภายใน

บทที่ ๔

คำอธิบายตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของหน่วยที่รับผิดชอบด้านการศึกษอาบรม หลักสูตรประจำ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

การประเมินการดำเนินงานของหน่วยที่รับผิดชอบด้านการศึกษอาบรมหลักสูตรประจำ
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ ๒ ส่วน คือ ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร
และตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์

๑. หลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน

๑.๑ ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจภูธรภาค ๑ – ๙ และกองบังคับการฝึกอบรมตำรวจกลาง
กองบัญชาการการศึกษา ใช้ทุกหลักสูตรที่มีระยะเวลาในการฝึกอบรม ๘ สัปดาห์ขึ้นไป

๑.๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการฝึกพิเศษ ใช้หลักสูตรตำรวจตระเวนชายแดน ระดับ
ผู้บังคับหมวด และหลักสูตรที่มีระยะเวลาในการฝึกอบรม ๘ สัปดาห์ขึ้นไป

๑.๓ กองกำกับการ ๒ - ๙ กองบังคับการฝึกพิเศษ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน
ใช้หลักสูตรตำรวจตระเวนชายแดนประจำปี และหลักสูตรที่มีระยะเวลาในการฝึกอบรม ๘ สัปดาห์ขึ้นไป

๑.๔ กองกำกับการ ๔ กองบังคับการสนับสนุนทางอากาศ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน
ใช้หลักสูตรการฝึกโดดร่มใหม่แบบสายกระตุกคงที่ และหลักสูตรที่มีระยะเวลาในการฝึกอบรม
๘ สัปดาห์ขึ้นไป

๒. การแบ่งกลุ่มตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพภายใน

ตัวบ่งชี้ หมายถึง ตัวประกอบ ตัวแปร หรือค่าที่สังเกตได้ ซึ่งบ่งบอก สถานภาพหรือสะท้อน
ลักษณะการดำเนินงานหรือผลการดำเนินงานที่สามารถวัดและสังเกตได้ เพื่อบอกสภาพทั้งเชิงปริมาณ
และเชิงคุณภาพในประเด็นที่ต้องการ

กลุ่มตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินจากการตรวจเอกสาร
หลักฐานต่างๆ เป็นหลัก ซึ่งประกอบด้วย กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน กลุ่มตัวบ่งชี้อัตลักษณ์/เอกลักษณ์
และกลุ่มตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม

กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน หมายถึง กลุ่มตัวบ่งชี้ที่ประเมินภายใต้ภารกิจของหน่วยศึกษอาบรม
โดยกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินบนพื้นฐานที่หน่วยศึกษอาบรมต้องมีและปฏิบัติได้
ซึ่งสามารถชี้ผลลัพธ์และผลกระทบได้ดี ประกอบด้วย ๖ ด้าน ๑๓ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

๑) ด้านคุณภาพผู้ศึกษาอาบรม	๓	ตัวบ่งชี้
๒) ด้านหลักสูตร	๑	ตัวบ่งชี้
๓) ด้านครู/อาจารย์ และครูฝึก	๓	ตัวบ่งชี้
๔) ด้านการบริหารและพัฒนาหน่วยศึกษอาบรม	๔	ตัวบ่งชี้

๕) ด้านการพัฒนาและประกันคุณภาพภายใน	๑	ตัวบ่งชี้
๖) ด้านอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	๑	ตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้อัตลักษณ์/เอกลักษณ์ หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินผลผลิตของหน่วยศึกษาอบรมตามปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งหน่วยศึกษาอบรม โดยหน่วยศึกษาอบรมเป็นผู้ระบุและเลือกดำเนินการตามจุดเด่นของหน่วยศึกษาอบรมโดยผ่านการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยศึกษาอบรม ประกอบด้วย ๒ ตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยศึกษาอบรม โดยหน่วยศึกษาอบรมเป็นผู้กำหนดแนวทางพัฒนาเพื่อร่วมกันชี้แนะ ป้องกัน และแก้ไขปัญหาสังคมตามนโยบายของรัฐ ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนตามกาลเวลาและปัญหาสังคมที่เปลี่ยนไปได้ โดยมีเป้าหมายที่แสดงถึงความเป็นผู้นำสังคม รวมทั้งการแก้ปัญหาสังคม อาทิ ความขัดแย้ง สิ่งเสพติด อุบัติภัย เป็นต้น ประกอบด้วย ๑ ตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์ หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินหน่วยศึกษาอบรมตามสภาพจริงในวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินบนพื้นฐานที่หน่วยศึกษาอบรมต้องมีและปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม ประกอบด้วย ๓ ด้าน ๘ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

๑) ด้านหลักสูตร	๑	ตัวบ่งชี้
๒) ด้านสถานที่	๕	ตัวบ่งชี้
๓) ด้านอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	๒	ตัวบ่งชี้

๓. กำหนดค่าน้ำหนัก

ตัวบ่งชี้ทั้งหมดมีค่าน้ำหนัก ๑๐๐ ดังนี้

๓.๑	กลุ่มตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร	มีค่าน้ำหนัก	๔๐	(ร้อยละ ๑๐๐)
๑)	กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน	มีค่าน้ำหนัก	๓๔	(ร้อยละ ๘๕)
๒)	กลุ่มตัวบ่งชี้อัตลักษณ์/เอกลักษณ์	มีค่าน้ำหนัก	๔	(ร้อยละ ๑๐)
๓)	กลุ่มตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม	มีค่าน้ำหนัก	๒	(ร้อยละ ๕)
๓.๒	กลุ่มตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์	มีค่าน้ำหนัก	๖๐	(ร้อยละ ๑๐๐)
๑)	ด้านหลักสูตร	มีค่าน้ำหนัก	๒๑	(ร้อยละ ๓๕)
๒)	ด้านสถานที่	มีค่าน้ำหนัก	๑๘	(ร้อยละ ๓๐)
๓)	ด้านอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	มีค่าน้ำหนัก	๒๑	(ร้อยละ ๓๕)

๔. เกณฑ์การประเมิน

๔.๑ เกณฑ์การประเมินระดับตัวบ่งชี้

๔.๑.๑ ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร

กำหนดให้ค่าคะแนนของตัวบ่งชี้ทุกตัวเท่ากันหมด โดยให้คะแนนจากการพิจารณาผลการดำเนินงานจริงของหน่วยศึกษาอบรม โดยกำหนดให้ตัวบ่งชี้แต่ละตัวมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน ใช้ค่าคะแนนตั้งแต่ ๐ ถึง ๕ กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ ให้ได้ ๐ คะแนน สำหรับคะแนนที่ได้แต่ละตัวบ่งชี้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

๔.๑.๒ ตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์

กำหนดให้ค่าคะแนนของตัวบ่งชี้ทุกตัวเท่ากันหมด โดยให้คะแนนจากการพิจารณาผลการดำเนินงานจริงของหน่วยศึกษาอบรม โดยกำหนดให้ตัวบ่งชี้แต่ละตัวมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน ใช้ค่าคะแนนตั้งแต่ ๐ ถึง ๕ กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ ให้ได้ ๐ คะแนน สำหรับคะแนนที่ได้แต่ละตัวบ่งชี้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

๔.๒ เกณฑ์การประเมินแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้

๔.๒.๑ ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร

การคำนวณค่าคะแนนในแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้ ให้นำคะแนนที่ได้แต่ละตัวบ่งชี้คูณด้วยค่าน้ำหนักของตัวบ่งชี้นั้น จนครบทุกตัวบ่งชี้ของแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้ และนำค่าคะแนนที่คูณได้ของทุกตัวบ่งชี้อมารวมกัน หาค่าด้วยค่าน้ำหนักของกลุ่มตัวบ่งชี้ ในการคำนวณทศนิยมให้ใช้ทศนิยมสองตำแหน่งหากทศนิยมตำแหน่งที่สามมีค่ามากกว่า .๐๐๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น นอกเหนือจากนี้ให้ปัดเศษทั้งนี้ค่าเฉลี่ยที่ได้ของกลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐานต้องมีคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕๑ ขึ้นไป และค่าคะแนนเฉลี่ยรวมทั้ง ๓ กลุ่มตัวบ่งชี้ต้อง ๓.๕๑ ขึ้นไปเช่นเดียวกัน

๔.๒.๒ ตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์

การคำนวณค่าคะแนนในแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้ ให้นำคะแนนที่ได้แต่ละตัวบ่งชี้คูณด้วยค่าน้ำหนักของตัวบ่งชี้นั้น จนครบทุกตัวบ่งชี้ของแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้ และนำค่าคะแนนที่คูณได้ของทุกตัวบ่งชี้อมารวมกัน หาค่าด้วยค่าน้ำหนักของกลุ่มตัวบ่งชี้ ในการคำนวณทศนิยมให้ใช้ทศนิยมสองตำแหน่งหากทศนิยมตำแหน่งที่สามมีค่ามากกว่า .๐๐๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น นอกเหนือจากนี้ให้ปัดเศษทั้ง

๔.๓ เกณฑ์การประเมินในภาพรวม

นำค่าคะแนนของกลุ่มตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร (ร้อยละ ๔๐) รวมกับค่าคะแนนของกลุ่มตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์ (ร้อยละ ๖๐) แล้วใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

คะแนนเฉลี่ย ๐.๐๐ – ๑.๕๐	หมายถึง	ต้องปรับปรุงเร่งด่วน
คะแนนเฉลี่ย ๑.๕๑ – ๒.๕๐	หมายถึง	ต้องปรับปรุง
คะแนนเฉลี่ย ๒.๕๑ – ๓.๕๐	หมายถึง	พอใช้
คะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ – ๔.๕๐	หมายถึง	ดี
คะแนนเฉลี่ย ๔.๕๑ – ๕.๐๐	หมายถึง	ดีมาก

**ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ของหน่วยที่รับผิดชอบด้านการศึกษอาบรม หลักสูตรประจำ
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑**

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยที่รับผิดชอบด้านการศึกษอาบรม หลักสูตรประจำ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ ๒ ส่วน คือ ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร และตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์

๑. ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร

กลุ่ม ตัวบ่งชี้	มาตรฐาน ตามกฎกระทรวง	ด้าน	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก คะแนน	ชนิด ตัวบ่งชี้
ตัวบ่งชี้ พื้นฐาน	ผลการจัด การศึกษาและ การจัดการเรียน การสอนที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ	คุณภาพผู้ศึกษาอบรม	๑. ผู้ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ มาตรฐานวิชาการ	๗	ผลลัพธ์
			๒. ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา หน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง	๗	กระบวนการ + ผลลัพธ์
			๓. ผลการจัดการศึกษาอบรมที่เน้น ผู้ศึกษาอบรมเป็นสำคัญ	๗	กระบวนการ
		หลักสูตร	๔. ความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรม ที่มีต่อการจัดฝึกอบรมตามหลักสูตร การฝึกอบรม	๗	ผลลัพธ์
		ครู/อาจารย์ และครูฝึก	๕. ครู/อาจารย์ และครูฝึก ได้รับ การเพิ่มพูนความรู้/ประสบการณ์	๗	ผลลัพธ์
			๖. งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือ สิ่งประดิษฐ์	๗	กระบวนการ
			๗. ผลของการดำเนินโครงการบริการ ทางวิชาการ และหรือวิชาชีพที่ ตอบสนองความต้องการ พัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน สังคม ประเทศ	๗	กระบวนการ + ผลลัพธ์
	การบริหารจัดการ	การบริหารและ พัฒนาหน่วยศึกษา อบรม	๘. ผลการพัฒนานุเคราะห์ของ หน่วยศึกษาอบรม	๖	กระบวนการ + ผลลัพธ์
			๙. การบริหารความเสี่ยง	๖	กระบวนการ
			๑๐. ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้	๖	กระบวนการ + ผลลัพธ์
			๑๑. การส่งเสริมและสนับสนุน ด้านศิลปะและวัฒนธรรม	๖	กระบวนการ + ผลลัพธ์
	การประกัน คุณภาพภายใน	การพัฒนาและ ประกันคุณภาพภายใน	๑๒. ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน	๖	กระบวนการ
	การบริหารจัดการ และการจัดการเรียน การสอนที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ	อุปกรณ์ เครื่องช่วยฝึก	๑๓. อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	๖	กระบวนการ
	รวมน้ำหนัก			๘๕	

กลุ่ม ตัวบ่งชี้	มาตรฐาน ตามกฎกระทรวง	ด้าน	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก คะแนน	ชนิด ตัวบ่งชี้
อัต ลักษณ์/ เอก ลักษณ์	ผลการจัด การศึกษาและ การจัดการเรียน การสอนที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ	อัตลักษณ์/ เอกลักษณ์	๑๔. ความสำเร็จของการพัฒนาผู้ศึกษา อบรมตามอัตลักษณ์ที่หน่วยศึกษาอบรม กำหนด	๕	กระบวนการ
			๑๕. เอกลักษณ์หน่วยศึกษาอบรม	๕	กระบวนการ
		รวมน้ำหนัก			๑๐
มาตรการ ส่งเสริม	ผลการจัด การศึกษาและ การจัดการเรียน การสอนที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ	มาตรการส่งเสริม	๑๖. ความสำเร็จของโครงการหรือ กิจกรรมที่หน่วยศึกษาอบรมชั้นนำ ป้องกันหรือแก้ปัญหาของสังคม	๕	กระบวนการ
			รวมน้ำหนัก		
รวมน้ำหนักทั้ง ๑๖ ตัวบ่งชี้				๑๐๐	

๑. ด้านคุณภาพผู้ศึกษาอบรม

ตัวบ่งชี้ที่ ๑ ผู้ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยศึกษาอบรมให้ความสำคัญกับการพัฒนาผู้ศึกษาอบรมให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ

เกณฑ์มาตรฐานวิชาการ หมายถึง ผู้ศึกษาอบรมมีระดับคะแนนการสอบภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด

หมายเหตุ คะแนนที่ใช้ในการนับว่าผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการใช้คะแนนจากการสอบครั้งแรก

วิธีคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนผู้ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ}}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการศึกษอบรมทั้งหมดตามหลักสูตร}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า หน่วยศึกษาอบรมมีแผนการผลิตผู้สำเร็จการศึกษอบรม และมีกลไกในการพัฒนาการบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร โดยคำนึงถึง วิสัยทัศน์ พันธกิจและความต้องการของสังคม ตลอดจนคุณภาพและมาตรฐานในการจัดการเรียนการสอน

๒. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษอบรม เอกสารที่เกี่ยวกับนโยบาย และแผนการบริหารหลักสูตร ประมวลการสอน รายงานการประเมินหลักสูตร แฉลงหลักสูตร

๓. หลักฐานการประกันคุณภาพหลักสูตรในประเด็นการบริหารจัดการหลักสูตร ทรัพยากร ประกอบการเรียนการสอน สนับสนุนและการให้คำแนะนำผู้สำเร็จการศึกษอบรม

๔. บัญชีรายชื่อพร้อมคะแนนการทดสอบของผู้เข้ารับการศึกษอบรมจำแนกตามหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ที่ ๒ ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้ทราบระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยการสำรวจความพึงพอใจผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรมที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้นๆ ตั้งแต่ ๓ - ๖ เดือน โดยพิจารณาจากคุณลักษณะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งการเรียนการสอน ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับความต้องการของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้มีอำนาจปกครอง ควบคุม ดูแล และสั่งการในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม

ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้รับบริการของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม โดยแบ่งออกเป็น ๔ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ ผู้สำเร็จการศึกษาอบรมมีเพื่อนร่วมงาน มีผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการ

ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้รับบริการของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม

กรณีที่ ๒ ผู้สำเร็จการศึกษาอบรมมีเพื่อนร่วมงาน มีผู้ใต้บังคับบัญชา แต่ไม่มีผู้รับบริการ

ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา

กรณีที่ ๓ ผู้สำเร็จการศึกษาอบรมมีเพื่อนร่วมงาน แต่ไม่มีผู้ใต้บังคับบัญชา และไม่มีผู้รับบริการ

ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง เพื่อนร่วมงานของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม

กรณีที่ ๔ ผู้สำเร็จการศึกษาอบรมมีเพื่อนร่วมงาน มีผู้รับบริการ แต่ไม่มีผู้ใต้บังคับบัญชา

ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง เพื่อนร่วมงาน และผู้รับบริการ

ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรมในทุกหลักสูตรของหน่วยศึกษาอบรมที่ใช้ในการประเมิน ซึ่งเก็บข้อมูลภายหลังสำเร็จการศึกษาอบรม ตั้งแต่ ๓ - ๖ เดือน โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า ๕ ระดับ

กระบวนการ

ประเด็นการพิจารณา

๑. แบบประเมินต้องครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน คือ

- ๑.๑ ด้านความรู้ความสามารถทางวิชาการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๐.๓๓ คะแนน)
- ๑.๒ ด้านความรู้ความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน (๐.๓๓ คะแนน)
- ๑.๓ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนจรรยาบรรณวิชาชีพ (๐.๓๔ คะแนน)

๒. แบบประเมินต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครซี และมอร์แกน หรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่

๒.๑ แบบประเมินของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครซี และมอร์แกน หรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากร ไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่ (๐.๕ คะแนน)

๒.๒ แบบประเมินของผู้เกี่ยวข้อง ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครซี และมอร์แกน หรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากร ไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่ โดยแบบประเมินของผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้รับบริการ สามารถนำมารวมกันได้ (๐.๕ คะแนน)

๓. มีการวิเคราะห์ข้อมูลตามแบบประเมินทุกด้าน พร้อมสรุป

๔. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยรับทราบ และสั่งการ

๕. นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด และผู้ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน

หมายเหตุ ตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครซี และมอร์แกน ตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของทาโร ยามาเน่ และสูตรของทาโร ยามาเน่ ปรากฏในภาคผนวก

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ผลลัพธ์

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด และผู้ที่เกี่ยวข้อง คะแนนเต็ม ๕

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

๑. ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

๒. ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด และผู้ที่เกี่ยวข้อง คะแนนเต็ม ๕

๓. นำคะแนนจากข้อ ๑ และ ๒ มารวมกันแล้วหารด้วย ๒ ผลลัพธ์ที่ได้คือคะแนนของตัวบ่งชี้

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกชุดที่ได้รับกลับคืนมา

๒. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามแบบประเมินทุกด้าน พร้อมสรุป

๓. เอกสารหลักฐานการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยรับทราบและสั่งการ

๔. เอกสารหลักฐานการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้ที่ ๓ ผลการจัดการศึกษาอบรมที่เน้นผู้ศึกษาอบรมเป็นสำคัญ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วัตถุประสงค์ :

เพื่อแสดงให้เห็นว่าหน่วยศึกษาอบรม มีการจัดการศึกษาอบรมที่คำนึงถึงความแตกต่างของผู้ศึกษาอบรม และจัดให้ผู้ศึกษาอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้มากที่สุด

การจัดการศึกษาอบรมที่เน้นผู้ศึกษาอบรมเป็นสำคัญ หมายถึง การจัดกระบวนการ การจัดการกระบวนการ การศึกษาอบรมที่คำนึงถึงความแตกต่างเฉพาะตัวของผู้ศึกษาอบรม และการจัดให้ผู้ศึกษาอบรม มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้มากที่สุด เช่น การเปิดโอกาสให้ผู้ศึกษาอบรมได้ฝึกประสบการณ์ภาคปฏิบัติ อย่างเพียงพอ มีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ มีการจัดทำโครงการ มีห้องสมุดและระบบสืบค้น ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพียงพอในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมได้ด้วยตนเอง

รูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้ศึกษาอบรมเป็นสำคัญมีหลายรูปแบบ เช่น

๑. การเรียนรู้จากกรณีปัญหา (Problem-based Learning : PBL)
๒. การเรียนรู้เป็นรายบุคคล (Individual Study)
๓. การเรียนรู้แบบสรุคนิยม (Constructivist Learning)
๔. การเรียนรู้แบบแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง (Self Study)
๕. การเรียนรู้จากการทำงาน (Work-based Learning)
๖. การเรียนรู้ที่เน้นการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ (Research-based Learning)
๗. การเรียนรู้ที่ใช้วิธีสร้างผลงานจากการตกผลึกทางปัญญา (Crystal-based Approach)

แผนการสอน หมายถึง แผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อการสอน การวัดผล ประเมินผลให้สอดคล้องกับเนื้อหาและจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

องค์ประกอบของแผนการสอน ควรประกอบด้วย

๑. ชื่อผู้สอน วิชา หัวเรื่อง ความคิดรวบยอด หรือสาระสำคัญ (ใครสอน สอนเมื่อไหร่ สอนอะไร)
๒. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม (เพื่อจุดประสงค์อะไร)
๓. โครงร่างเนื้อหา (ด้วยสาระอะไร)
๔. กิจกรรมการเรียนการสอน (ใช้วิธีการใด)
๕. สื่อการเรียนการสอน (ใช้เครื่องมืออะไร)
๖. วัดผลประเมินผล (ทราบได้อย่างไรว่าประสบความสำเร็จหรือไม่)

บันทึกการสอนหรือบันทึกหลังการสอน หมายถึง การสรุปและแสดงผลการนำแผนการสอนไปใช้ว่าสามารถจัดกิจกรรมได้บรรลุผลหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคใดบ้างที่ต้องแก้ไข มีพฤติกรรมของผู้เรียนใดบ้างที่ต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบของแผนการสอน ควรประกอบด้วย

๑. ชื่อผู้สอน วิชา หัวเรื่อง ความคิดรวบยอด หรือสาระสำคัญ (ใครสอน สอนเมื่อไหร่ สอนอะไร)
๒. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม (เพื่อจุดประสงค์อะไร)
๓. โครงร่างเนื้อหา (ด้วยสาระอะไร)
๔. กิจกรรมการเรียนการสอน (ใช้วิธีการใด)
๕. สื่อการเรียนการสอน (ใช้เครื่องมืออะไร)
๖. วัดผลประเมินผล (ทราบได้อย่างไรว่าประสบความสำเร็จหรือไม่)
๗. ผลการจัดการเรียนการสอน
๘. ปัญหาและอุปสรรค
๙. ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

ประเด็นการพิจารณา

๑. หน่วยศึกษอบรมมีมาตรการส่งเสริมให้ครู/อาจารย์ และครูฝึก
 - ๑.๑ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษอบรม (๐.๕ คะแนน)
 - ๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรศึกษอบรมในแต่ละหลักสูตรที่ใช้ประเมิน (๐.๕ คะแนน)
๒. หน่วยศึกษอบรมมีมาตรการส่งเสริมให้ครู/อาจารย์ และครูฝึก
 - ๒.๑ วิเคราะห์ศักยภาพของผู้ศึกษอบรมและเข้าใจผู้ศึกษอบรมในรายบุคคล (๐.๕ คะแนน)
 - ๒.๒ นำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงแผนการเรียนรู้ในแต่ละหลักสูตร (๐.๕ คะแนน)
๓. หน่วยศึกษอบรมมีการสำรวจ/ประเมินความรู้ความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้ศึกษอบรมเป็นสำคัญของครู/อาจารย์ และครูฝึก
 ๔. ครู/อาจารย์ และครูฝึก
 - ๔.๑ จัดทำแผนการสอนอย่างน้อย ๑ วิชาทุกครั้งทั้งวิชาอย่างน้อย ๑ หลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๕ คะแนน)
 - ๔.๒ จัดทำบันทึกหลังการสอนอย่างน้อย ๑ วิชาทุกครั้งทั้งวิชาอย่างน้อย ๑ หลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๕ คะแนน)
 ๕. ครู/อาจารย์ และครูฝึก สามารถบูรณาการความรู้และประสบการณ์จากประเด็นที่ ๑ ถึง ๔ มาพัฒนาการศึกษอบรมในรุ่นหรือปีงบประมาณต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่ามีการจัดโครงการ/กิจกรรม หรือเอกสารหลักฐานในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาอบรม และหลักสูตรศึกษาอบรมที่ใช้ในการประเมิน

๒. รายงานผลการดำเนินงานที่แสดงข้อมูลว่าผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจตามแนวทางที่กำหนด

๓. มาตรการที่หน่วยศึกษาอบรมได้กำหนดขึ้นเพื่อให้ครู/อาจารย์ และครูฝึก ดำเนินการวิเคราะห์ศักยภาพผู้ศึกษาอบรม และเข้าใจผู้ศึกษาอบรมเป็นรายบุคคล

๔. เอกสารหลักฐานหรือคู่มือที่เป็นแนวทางปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ โดยมีการประกาศหรือเผยแพร่อย่างกว้างขวาง

๕. รายงานหรือผลการวิจัยเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้ศึกษาอบรมเป็นสำคัญ

๖. แผนการสอน บันทึกหลังการสอน

๗. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการบูรณาการความรู้และประสบการณ์จากการจัดการศึกษาอบรมที่เน้นผู้ศึกษาอบรมเป็นสำคัญมาพัฒนาการเรียนการสอนในรุ่นต่อไป

๒. ด้านหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ที่ ๔ ความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมที่มีต่อการจัดการฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้ทราบระดับความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการฝึกอบรม และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรกำหนด รวมทั้งการเรียนการสอน ให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรม หมายถึง ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมที่มีต่อหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า ๕ ระดับ

หมายเหตุ แบบประเมินต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครซี และมอร์แกน หรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่

ผลลัพธ์

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรม คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมทุกหลักสูตรที่ใช้ประเมิน และทุกชุดที่ได้รับกลับคืนมา
๒. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามแบบประเมินทุกด้านและทุกข้อ พร้อมข้อสรุป
๓. เอกสารหลักฐานการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรม เสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยรับทราบและสั่งการ
๔. เอกสารหลักฐานการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๓. ด้านครู/อาจารย์และครูฝึก

ตัวบ่งชี้ที่ ๕ ครู/อาจารย์ และครูฝึก ได้รับการเพิ่มพูนความรู้/ประสบการณ์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

วัตถุประสงค์ :

เพื่อสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยศึกษาอบรมมีการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาครู/อาจารย์ และครูฝึก ให้ได้รับการเพิ่มพูนความรู้/ประสบการณ์ เช่น การศึกษา /ประชุมวิชาการ/อบรม/ศึกษาดูงาน เป็นต้น และได้มีการนำความรู้กลับมาขยายผลและพัฒนาการเรียนการสอน

ครู หมายถึง ผู้บังคับกองร้อย ผู้บังคับหมวด ผู้บังคับหมู่ฝ่ายปกครองและการฝึกของหน่วยศึกษาอบรมที่ทำหน้าที่สอนภาควิชาการหรือภาคการฝึก

อาจารย์ หมายถึง อาจารย์ประจำของหน่วยศึกษาอบรม ยกเว้น กองบังคับการฝึกอบรมตำรวจกลาง ที่ใช้คำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ

ครูฝึก หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำการสอนในหลักสูตรตำรวจตระเวนชายแดนประจำปี หรือหลักสูตรตำรวจตระเวนชายแดน ระดับผู้บังคับหมวด หรือหลักสูตรโดดร่มใหม่แบบสายกระตุกคงที่ และหลักสูตรที่มีระยะเวลาในการฝึกอบรม ๘ สัปดาห์ขึ้นไป

การนำความรู้มาขยายผล หมายถึง

- ๑) การนำความรู้มาเผยแพร่ให้ผู้อื่นรับทราบ และ
- ๒) การนำความรู้มาพัฒนาการเรียนการสอน เช่น การนำความรู้มาสอดแทรกในการเรียนการสอน ฯลฯ

วิธีคำนวณ

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div>ผลรวมจำนวนครู/อาจารย์ และครูฝึก ที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้/ประสบการณ์ อย่างน้อย ๒๐ ชั่วโมง/คน/ปี และมีการนำความรู้มาขยายผล</div><div>X ๑๐๐</div></div> <div style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 5px;">จำนวนครู/อาจารย์ และครูฝึกทั้งหมด</div>
--

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาครู/อาจารย์ และครูฝึก
๒. เอกสารหลักฐานที่แสดงผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ได้แก่
 - จำนวนและบัญชีรายชื่อครู/อาจารย์ และครูฝึกทั้งหมด ที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อตามปีงบประมาณโดยปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปและนับรวมจำนวนครู/อาจารย์ และครูฝึก ที่มาช่วยราชการและปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป
 - จำนวนและบัญชีรายชื่อครู/อาจารย์ และครูฝึกที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ เช่น ศึกษาอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน รวมทั้งปีงบประมาณ ตั้งแต่ ๒๐ ชั่วโมงขึ้นไปต่อคน และจะต้องไม่นับคนซ้ำ
๓. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการนำความรู้มาเผยแพร่
๔. แผนการสอนหรือบันทึกการสอนที่แสดงถึงการนำความรู้มาพัฒนาการเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้ที่ ๖ งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วัตถุประสงค์ :

เพื่อแสดงถึงศักยภาพของครู/อาจารย์ และครูฝึกของหน่วยศึกษาอบรมในการผลิตผลงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์มาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนแต่ละปี

งานวิจัย หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ได้มีการศึกษาค้นคว้าตามกระบวนการระเบียบวิธีวิจัย เพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ใหม่ หรือเป็นการต่อยอดองค์ความรู้เดิม หากเป็น**งานวิจัยในชั้นเรียน** ต้องมีการศึกษาค้นคว้าตามกระบวนการระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสม เน้นกระบวนการที่เป็นเหตุเป็นผล โดยนับกิจกรรมที่อยู่บนพื้นฐานของกระบวนการต่อไปนี้ ๑) เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ ๒) ระบุปัญหา ๓) วิธีการดำเนินการ ๔) การเก็บและบันทึกข้อมูล ๕) การวิเคราะห์สรุปผลและแนวทางการนำความรู้ที่ได้จากการดำเนินการไปใช้ประโยชน์

นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ หมายถึง ผลงานทางวิชาการหรือผลงานสร้างสรรค์ที่มีการศึกษาค้นคว้าจากโครงการ/โครงการทางวิชาชีพ/ตามหลักสูตร แสดงถึงความสามารถในการประยุกต์ใช้องค์ความรู้และประสบการณ์ของครู/อาจารย์ และครูฝึก เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ของผู้ศึกษาอบรมอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีหลักฐานชัดเจน หรือเป็นผลงานที่แสดงความก้าวหน้าทางวิชาการ เสริมสร้างองค์ความรู้หรือวิธีการที่เป็นประโยชน์หรือแสดงความเป็นต้นแบบต้นความคิดของผลงาน หรือแสดงความสามารถในการบุกเบิกงาน รวมทั้งสิ่งประดิษฐ์และผลงานศิลปะและดนตรี หรือผลงานการคิดค้นกระบวนการฝึก ซึ่งเป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพที่ได้รับการรับรองจากแหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้

หมายเหตุ หน่วยงานรับรองนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ถ้าเป็นระดับกองบังคับการต้องไม่ใช่กองบังคับการต้นสังกัด

ผู้ทรงคุณวุฒิในการรับรองงานวิจัย หมายถึง อาจารย์มหาวิทยาลัยที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทขึ้นไป และมีความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับงานวิจัยนั้นๆ อย่างน้อย ๑ คน

ผู้ทรงคุณวุฒิในการรับรองนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ หมายถึง หน่วยงานที่มีบุคลากรที่มีความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์นั้นๆ และเป็นที่เชื่อถือในวงวิชาชีพ

งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ ที่นำไปใช้ประโยชน์ หมายถึง งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ของครู/อาจารย์ และครูฝึก นำไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในโครงการ/โครงการทางวิชาชีพ/โครงการวิจัยและรายงานการวิจัยอย่างถูกต้อง สามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการประยุกต์ใช้กับกลุ่มเป้าหมาย โดยมีหลักฐานปรากฏอย่างชัดเจนถึงการนำไปใช้จนก่อให้เกิดประโยชน์ได้จริงอย่างชัดเจนตามวัตถุประสงค์ และได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ประเภทของการใช้ประโยชน์ หมายถึง งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ ที่สามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม มีดังนี้

๑. การใช้ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ เช่น ผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์แก่สาธารณชนในเรื่องต่างๆ ที่ทำให้คุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของประชาชนดีขึ้น ได้แก่ การใช้ประโยชน์ด้านสาธารณสุข ด้านการบริหารจัดการสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ด้านการส่งเสริมประชาธิปไตยภาคประชาชน ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ด้านวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น

๒. การใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย เช่น ใช้ประโยชน์จากผลงานเชิงนโยบายในการนำไปประกอบเป็นข้อมูลการประกาศใช้กฎหมาย หรือกำหนดมาตรการ กฎเกณฑ์ต่างๆ โดยองค์กรหรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เป็นต้น

๓. การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เช่น ผลงานที่นำไปสู่การพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ หรือนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เป็นต้น

๔. การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ เช่น การใช้ประโยชน์ในการให้บริการวิชาการ (สอน/บรรยาย/ฝึกอบรม) เช่น เป็นสื่อการเรียนการสอน การใช้ประโยชน์ในการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอน การเขียนตำรา แบบเรียน การใช้ประโยชน์ในด้านการให้บริการ หรือเป็นงานวิจัยเพื่อต่อยอดโครงการวิจัย เป็นต้น

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรับรองการดำเนินงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ไปใช้ประโยชน์ หมายถึง หน่วยงาน หรือองค์กรระดับกองบังคับการ หรือกองบัญชาการ หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหน่วยงานอื่นภายนอกหน่วยศึกษาอบรม ที่มีการดำเนินงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ของหน่วยศึกษาอบรม ไปใช้ก่อให้เกิดประโยชน์ โดยมีการรับรองเป็นเอกสารหลักฐานที่ชัดเจน พร้อมทั้งระบุรายละเอียดผลของการดำเนินงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ไปใช้ประโยชน์

หมายเหตุ หน่วยงานรับรองการใช้ประโยชน์ ถ้าเป็นระดับกองบังคับการต้องไม่ใช่กองบังคับการต้นสังกัด

การดำเนินงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ไปใช้ประโยชน์ หมายถึง ผลงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ของครู/อาจารย์ และครูฝึก ที่มีการนำไปใช้และเกิดผลอย่างชัดเจน ช่วงเวลาที่ใช้เป็นไปตามปีงบประมาณหรือจนถึงวันตรวจประเมิน

ประเด็นการพิจารณา

๑. มีงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ ที่สมบูรณ์ อย่างน้อย ๑ ชิ้น
๒. งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ ได้รับการรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. มีการเผยแพร่งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง
๔. งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ มีการนำไปใช้ประโยชน์อย่างน้อย ๑ ครั้ง
๕. มีการรับรองการใช้ประโยชน์จริงจากหน่วยงานภายนอก

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. จำนวนและรายชื่องานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ ของครู/อาจารย์และครูฝึกทั้งหมด
๒. โครงการ/โครงการในการจัดทำงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์
๓. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่ามีการเผยแพร่งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์
๔. ชื่อหน่วยงานและปีที่ดำเนินงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ ไปใช้ประโยชน์ โดยมีหลักฐานการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานหรือองค์กรระดับกองบังคับการ หรือกองบัญชาการ หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหน่วยงานอื่นภายนอกหน่วยศึกษาอบรม ทั้งนี้ให้แสดงข้อมูลที่ระบุรายละเอียดการใช้ประโยชน์ที่ชัดเจนตามแนวทางดังต่อไปนี้
 - ข้อมูลที่แสดงผลดีที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมจากการนำผลงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของงาน
 - ข้อมูลแสดงผลดีที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมจากการนำนโยบาย/กฎหมาย/มาตรการที่เป็นผลจากงานวิจัยไปใช้
 - ข้อมูลที่แสดงผลดีที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมจากการนำผลงานวิจัยที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาสาธารณะไปใช้

ตัวบ่งชี้ที่ ๗ ผลของการดำเนินโครงการบริการทางวิชาการและหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการ พัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

วัตถุประสงค์ :

เพื่อพัฒนาหรือช่วยเหลือชุมชนและสังคม อันจะส่งผลในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน

ครู หมายถึง ผู้บังคับกองร้อย ผู้บังคับหมวด ผู้บังคับหมู่ฝ่ายปกครองและการฝึกของหน่วยศึกษาอบรม ที่ทำหน้าที่สอนภาควิชาการหรือภาคการฝึก

อาจารย์ หมายถึง อาจารย์ประจำของหน่วยศึกษาอบรม ยกเว้น กองบังคับการฝึกอบรมตำรวจกลาง ที่ใช้คำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ

ครูฝึก หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำการสอนในหลักสูตรตำรวจตระเวนชายแดนประจำปี หรือหลักสูตรตำรวจตระเวนชายแดน ระดับผู้บังคับหมวด หรือหลักสูตรโคตรมใหม่แบบสายกระต๊ากที่ และหลักสูตรที่มีระยะเวลาในการฝึกอบรม ๘ สัปดาห์ขึ้นไป

โครงการ/กิจกรรมการให้บริการทางวิชาการ หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่หน่วยศึกษาอบรมได้จัดทำขึ้นหรือร่วมมือกับหน่วยงานอื่น เพื่อพัฒนาหรือช่วยเหลือสังคมและชุมชน ในรูปแบบของงานบริการวิชาการหรืองานประเภทให้บริการต่างๆ โครงการสัมมนา/ประชุมอบรมให้ความรู้แก่ชุมชน และส่งเสริมให้เกิดความสงบสุข/ลดปัญหาอาชญากรรม

โครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการและหรือวิชาชีพที่มีผลต่อชุมชน หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมบริการทางวิชาการและหรือวิชาชีพที่หน่วยศึกษาอบรมจัดทำขึ้น หรือดำเนินการขึ้นแล้วมีผลก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นแก่ชุมชนในด้านต่างๆ และทำให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้ตามศักยภาพของตน เช่น การให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในชุมชน การอบรมเพื่อพัฒนาความสามารถของชุมชน ในด้านการป้องกันภัยอันตรายประเภทต่างๆ

กระบวนการ

ประเด็นการพิจารณา

๑. มีโครงการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ

๒. มีการดำเนินการตามโครงการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ

๓. มีการตรวจสอบและประเมินผลโครงการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ

๔. มีการนำผลการประเมินโครงการบริการทางวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ มาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการตามโครงการ

๕. มีการนำผลการประเมินโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบและสั่งการ

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ผลลัพธ์

วิธีคำนวณ

ผลรวมจำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการ และหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ	X ๑๐๐
จำนวนครู/อาจารย์ และครูฝึกทั้งหมด	

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบกำหนด ร้อยละ ๒๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

๑. ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕
๒. ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๒๐ เท่ากับ ๕ คะแนน
๓. นำคะแนนจากข้อ ๑ และ ๒ มารวมกันแล้วหารด้วย ๒ ผลลัพธ์ที่ได้คือคะแนนของตัวบ่งชี้

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. ข้อมูลพื้นฐานและเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง การนับจำนวนครู/อาจารย์ และครูฝึก ให้นับเฉพาะ ที่ปฏิบัติงานจริง และลาศึกษาต่อตามปีงบประมาณ โดยปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป และนับรวมจำนวนครู/อาจารย์ และครูฝึก ที่มาช่วยราชการและปฏิบัติงาน เป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป

๒. การนับจำนวน หากโครงการใดมีกิจกรรมย่อยแทรกอยู่ในหนึ่งโครงการให้สามารถนับ กิจกรรมย่อยแทนการนับโครงการได้

๓. โครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ

๔. เอกสารหลักฐานการดำเนินการตามโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนอง ความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ

๕. เอกสารหลักฐานการตรวจสอบและประเมินผลโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนอง ความต้องการ พัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ

๖. เอกสารหลักฐานการนำผลการประเมินโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนอง ความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ มาพัฒนาปรับปรุง การดำเนินการตามโครงการ

๗. เอกสารหลักฐานการนำผลการประเมินโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนอง ความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ และสั่งการ

๔. ด้านการบริหารและพัฒนาหน่วยศึกษาอบรม

ตัวบ่งชี้ที่ ๘ ผลการพัฒนาศักยภาพของหน่วยศึกษาอบรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

วัตถุประสงค์ :

เพื่อสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยศึกษาอบรมมีการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพทั้งด้าน การประกันคุณภาพการศึกษา และองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อสามารถนำไปพัฒนาการประกันคุณภาพ การศึกษา และนำไปสู่สังคมฐานความรู้

กระบวนการ

ประเด็นการพิจารณา

๑. แผนพัฒนาศักยภาพ มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA)

๑.๑ มีการวางแผน (Plan) (๐.๒๕ คะแนน)

๑.๒ มีการดำเนินการตามแผน (Do) (๐.๒๕ คะแนน)

๑.๓ มีการตรวจสอบและประเมิน (Check) (๐.๒๕ คะแนน)

๑.๔ มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง (Act) (๐.๒๕ คะแนน)

๒. ผลการดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๓. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่อปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด
๔. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนานอกเหนือจากด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่อปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด
๕. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕

หมายเหตุ แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครชี และมอร์แกน หรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณี ที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่ ในแต่ละกลุ่ม ที่ทำการสำรวจ ดังนี้

๑. แบบประเมินความพึงพอใจของ**บุคลากรระดับผู้บริหาร** (ผู้บังคับการ รองผู้บังคับการ ผู้กำกับการ รองผู้กำกับการ และสารวัตร) ที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรระดับผู้บริหารหรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครชี และมอร์แกน หรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่

๒. แบบประเมินความพึงพอใจของ**ครู/อาจารย์ และครูฝึก**ที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ครู/อาจารย์ และครูฝึกหรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครชี และมอร์แกน หรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่

๓. แบบประเมินความพึงพอใจของ**บุคลากรสายงานสนับสนุน**ที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรสายงานสนับสนุนหรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครชี และมอร์แกน หรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่

ตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครชี และมอร์แกน ตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของทาโร ยามาเน่ และสูตรของทาโร ยามาเน่ ปรากฏในภาคผนวก

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ผลลัพธ์

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร คะแนนเต็ม ๕

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

๑. ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕
๒. ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร คะแนนเต็ม ๕
๓. นำคะแนนจากข้อ ๑ และ ๒ มารวมกันและหารด้วย ๒ ผลลัพธ์ที่ได้คือคะแนนของตัวบ่งชี้

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. นโยบาย แผน ระบบและกลไกในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม
๒. โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม
๔. การประเมินผล รายงานการประเมินผล และการนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงโครงการ/กิจกรรม
๕. เอกสารหลักฐานที่แสดงผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ได้แก่
 - จำนวนและบัญชีรายชื่อบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อตามปีงบประมาณโดยปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป และนับรวมบุคลากรที่มาช่วยราชการและปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป
 - จำนวนและบัญชีรายชื่อบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม และโครงการ/กิจกรรมที่บุคลากรหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาในด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ ต้องได้รับการพัฒนาตั้งแต่ ๖ ชั่วโมงขึ้นไปต่อคน และจะต้องไม่นับคนซ้ำ
 - จำนวนและบัญชีรายชื่อบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม และโครงการ/กิจกรรมที่บุคลากรหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาในด้านต่างๆ ยกเว้นด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ต้องได้รับการพัฒนาตั้งแต่ ๒๐ ชั่วโมงขึ้นไปต่อคน และจะต้องไม่นับคนซ้ำ
๖. เอกสารหลักฐานที่แสดงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านบุคลากร
๗. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

ตัวบ่งชี้ที่ ๙ การบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้หน่วยศึกษาอบรมมีกระบวนการดำเนินงานต่างๆ ในการหาสาเหตุ ประเมินสถานการณ์ จัดลำดับความสำคัญความเสี่ยง และติดตามเฝ้าระวัง เพื่อลดสาเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหายด้านชีวิต ทรัพย์สิน ชื่อเสียง และสังคม ให้อยู่ในระดับที่สามารถบริหารจัดการได้

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสีย หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินการไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าประสงค์ และเป้าหมายของหน่วยศึกษาอบรม

คณะกรรมการสถานศึกษา หมายถึง องค์คณะบุคคลที่ทำงานร่วมกับสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง สามารถบริหารจัดการด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพตามกรอบที่กฎหมายกำหนด จำนวนคณะกรรมการขึ้นอยู่กับขนาดของสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้แทนจากครู องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศิษย์เก่า พระภิกษุสงฆ์ หรือผู้แทนองค์กรศาสนาในพื้นที่ และผู้ทรงคุณวุฒิ

ประเด็นการพิจารณา

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารของหน่วยศึกษาอบรม และตัวแทนที่รับผิดชอบเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

๒. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๓ ด้านตามบริบทของหน่วยศึกษาอบรม

ตัวอย่างเช่น

- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)
- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของส่วนงาน
- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของครู/อาจารย์ และครูฝึก และบุคลากร
- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

๓. มีการดำเนินการ

- ๓.๑ มีการประเมินโอกาสจากการวิเคราะห์ในประเด็นที่ ๒ (๐.๓๓ คะแนน)
- ๓.๒ มีการประเมินผลกระทบของความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ในประเด็นที่ ๒ (๐.๓๓ คะแนน)
- ๓.๓ มีการจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในประเด็นที่ ๒ (๐.๓๔ คะแนน)

๔. มีการดำเนินการ

- ๔.๑ จัดทำแผนบริหารของความเสี่ยง ที่มีระดับความเสี่ยงสูงสุด (๐.๒ คะแนน)
- ๔.๒ มีการดำเนินการตามแผน (๐.๒ คะแนน)
- ๔.๓ มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน (๐.๒ คะแนน)
- ๔.๔ นำผลการประเมินรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (๐.๒ คะแนน)
- ๔.๕ นำผลการประเมินรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยศึกษาอบรมเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (๐.๒ คะแนน)

๕. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการสถานศึกษาไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยผู้บริหารของหน่วยศึกษาอบรม และตัวแทนที่รับผิดชอบเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

๒. มีการระบุรายละเอียดการทำงานของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เช่น นโยบายหรือแนวทางในการดำเนินงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาให้มีการประชุมของคณะกรรมการหรือการทำงานอย่างสม่ำเสมอ

๓. เอกสารหลักฐานการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงพร้อมปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย ความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจของหน่วยศึกษาอบรม โดยประเด็นความเสี่ยงที่นำมาพิจารณาควรมองถึงเหตุการณ์ในอนาคตที่มีโอกาสเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยศึกษาอบรมทั้งด้านชื่อเสียง คุณภาพการศึกษารวมถึงความสูญเสียทางด้านชีวิตบุคลากร และทรัพย์สินของหน่วยศึกษาอบรมเป็นสำคัญ สำหรับปัจจัยเสี่ยงหรือปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอาจใช้กรอบแนวคิดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคน อาคารสถานที่ อุปกรณ์ วิธีการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก

๔. เอกสารหลักฐานในการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยง

๕. เอกสารหลักฐานการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์จากประเด็นการพิจารณาในข้อ ๒

๖. มีแผนบริหารความเสี่ยง การดำเนินการตามแผน การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

๗. มีรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานตามแผนต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้บริหารของหน่วยศึกษาอบรม

๘. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษา และผู้บริหารของหน่วยศึกษาอบรม

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๐ ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้หน่วยศึกษาอบรมจัดบริการด้านกายภาพอย่างครบถ้วน นอกเหนือจากการเรียนการสอน โดยเฉพาะในเรื่องการบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนการสอน เช่น สื่อ เทคโนโลยี เพื่อการศึกษา ห้องสมุด และแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ เป็นต้น นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องมีสภาพแวดล้อมและการบริการด้านกายภาพ ที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของผู้ศึกษาอบรม เช่น สิ่งแวดล้อมในหน่วยศึกษาอบรม ห้องเรียน สถานที่ออกกำลังกาย เป็นต้น

กระบวนการ

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยที่รับผิดชอบด้านการศึกษาอบรม หลักสูตรประจำ

ประเด็นการพิจารณา

๑. มีบริการห้องสมุด และแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ
 ๒. มีบริการด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาผู้ศึกษาอบรม อย่างน้อย ในด้านห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษา และจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
 ๓. มีระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคารตลอดจนบริเวณโดยรอบ อย่างน้อย ในเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การจัดการขยะ รวมทั้งมีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ในบริเวณอาคารต่างๆ
 ๔. ระดับความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมต่อคุณภาพของการให้บริการในประเด็นที่ ๑ ถึง ๓ ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕
 ๕. มีการนำผลการประเมินคุณภาพในประเด็นที่ ๔ มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดการบริการ ด้านกายภาพที่สนองความต้องการของผู้รับบริการ
- หมายเหตุ** แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมต่อคุณภาพของการบริการ ในประเด็น ที่ ๑ ถึง ๓ ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้ศึกษาอบรมในแต่ละ หลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครชี และมอร์แกน หรือ ของทาโร ยามาเน่ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่
- ตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครชี และมอร์แกน ตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ของทาโร ยามาเน่ และสูตรของทาโร ยามาเน่ ปรากฏในภาคผนวก

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ผลลัพธ์

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมต่อคุณภาพของการบริการ ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ คะแนนเต็ม ๕

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

๑. ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕
๒. ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมต่อคุณภาพของการบริการ ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ คะแนนเต็ม ๕
๓. นำคะแนนจากข้อ ๑ และ ๒ มารวมกันและหารด้วย ๒ ผลลัพธ์ที่ได้คือคะแนนของตัวบ่งชี้

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหลักฐานการบริการห้องสมุด ที่มีความเหมาะสมและทันสมัยให้กับผู้ศึกษาอบรม
๒. รายงานสรุปและภาพประกอบสภาพห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษาอบรม รวมทั้ง จุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
๓. รายงานสรุปและภาพประกอบระบบสาธารณูปโภค พร้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

๔. รายงานผลการประเมินคุณภาพของการบริการในประเด็นที่ ๑ ถึง ๓

๕. เอกสารหลักฐานการนำผลการประเมินคุณภาพในประเด็นที่ ๔ มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดการบริการด้านกายภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาการให้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๑ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ + ผลลัพธ์

วัตถุประสงค์ :

เพื่อแสดงถึงคุณภาพ วิถีชีวิต และจิตใจที่งดงามของบุคคลและสังคม ซึ่งเป็นพันธกิจหลักประการหนึ่งที่หน่วยศึกษอบรมพึงตระหนัก ที่จะต้องให้ความสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุน เพื่อให้สังคมในหน่วยศึกษอบรมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข อย่างมีคุณค่า สามารถเป็นแบบอย่างที่น่าศรัทธา และเป็นที่ยอมรับของสังคม การส่งเสริมสนับสนุนจำต้องดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพที่จริงใจ ได้ต่อเนื่องมั่นคงและยั่งยืนโดยการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนและสามารถประเมินผลได้

ศิลปะ หมายถึง งานสร้างสรรค์ที่ส่งเสริมสร้างสุนทรีย์ ความงาม และความสุข แก่ผู้คน สภาพแวดล้อมและสังคม เพื่อพัฒนาการยกระดับความมีรสนิยม ความสุนทรีย์ เข้าใจคุณค่า และสำคัญของศิลปะ ตลอดจนเป็นแนวทางในการพัฒนาส่งเสริมการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

วัฒนธรรม หมายถึง ความเจริญงอกงามของมวลมนุษย์ที่มีพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง เช่น เรื่องความคิด ความรู้สึก ความเชื่อ ก่อให้เกิดวัฒนธรรม โดยสามารถเห็นได้จากพฤติกรรมในวิถีชีวิต และสังคม รวมทั้งผลที่เกิดจากกิจกรรมหรือผลผลิตกิจกรรมของมนุษย์ วัฒนธรรมมีลักษณะเฉพาะ และมีลักษณะสากลเปลี่ยนแปลงตามสมัยนิยม วัฒนธรรมปัจจุบันที่ดีควรมีความสอดคล้องกับความเป็นสากล แต่มีรากฐานของวัฒนธรรมตนเองที่มีคุณค่า

กระบวนการ

ประเด็นการพิจารณา

๑. มีโครงการ/กิจกรรมการอนุรักษ์พัฒนาและเสริมสร้างเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม
๒. มีการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมการอนุรักษ์พัฒนาและเสริมสร้างเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม
๓. มีการตรวจสอบและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมการอนุรักษ์พัฒนาและเสริมสร้างเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม
๔. มีการนำผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมการอนุรักษ์พัฒนาและเสริมสร้างเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม มาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการตามโครงการ
๕. มีการนำผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมการอนุรักษ์พัฒนาและเสริมสร้างเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม รายงานผู้บังคับบัญชาทราบและสั่งการ

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ผลลัพธ์

วิธีคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมการอนุรักษ์พัฒนาและเสริมสร้างเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม}}{\text{จำนวนบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมทั้งหมด}} \times ๑๐๐$$

หมายเหตุ การนับจำนวน หากโครงการใดมีกิจกรรมย่อยแทรกอยู่ในหนึ่งโครงการให้สามารถนับกิจกรรมย่อยแทนการนับโครงการได้

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๒๐ เท่ากับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

๑. ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕
๒. ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๒๐ เท่ากับ ๕ คะแนน
๓. นำคะแนนจากข้อ ๑ และ ๒ มารวมกันแล้วหารด้วย ๒ ผลลัพธ์ที่ได้คือคะแนนของตัวบ่งชี้

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. หลักฐานที่แสดงว่าโครงการหรือกิจกรรมหรือโครงการด้านการทำนุบำรุง การอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ที่หน่วยศึกษาอบรมดำเนินการได้เกิดประสิทธิผลและเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ ชุมชน สังคม หรือประเทศ อาทิ รายงานประจำปี ผลการประเมินโครงการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม งานวิจัยเชิงประเมินโครงการ
๒. หลักฐานที่หน่วยศึกษาอบรมได้มีการบูรณาการศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น ในการบริการวิชาการ
๓. หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยศึกษาอบรมมีการสร้างวัฒนธรรมหรือองค์ความรู้ด้านศิลปะ และวัฒนธรรม
๔. จำนวนและบัญชีรายชื่อบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมทั้งหมด ที่ปฏิบัติงานจริง และลาศึกษาต่อตามปีงบประมาณโดยปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป และนับรวม จำนวนบุคลากรที่มาช่วยราชการ และปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป

๕. ด้านการพัฒนาและประกันคุณภาพภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๒ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วัตถุประสงค์ :

เพื่อสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่า หน่วยศึกษาอบรมสามารถสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพ

ประเด็นการพิจารณา

๑. มีการดำเนินการ

๑.๑ มีแนวทางหรือขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยศึกษาอบรม (๐.๕ คะแนน)

๑.๒ มีการดำเนินการตามแนวทางหรือขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน (๐.๕ คะแนน)

๒. มีการดำเนินการ

๒.๑ ให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการตรวจสอบ ประเมินคุณภาพภายใน (๐.๓๓ คะแนน)

๒.๒ มีการกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (๐.๓๓ คะแนน)

๒.๓ มีการดำเนินการตามนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (๐.๓๔ คะแนน)

๓. มีการดำเนินการ

๓.๑ จัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีหน้าที่บริหาร พัฒนา และติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (๐.๕ คะแนน)

๓.๒ มีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก (๐.๕ คะแนน)

๔. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย

๔.๑ การประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา (๐.๒๕ คะแนน)

๔.๒ การจัดทำรายงานการประเมินตนเองเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนด (๑๕ พ.ย.) และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ (๐.๒๕ คะแนน)

๔.๓ การนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปทำแผนการดำเนินงานหรือมาตรการที่ชัดเจน (๐.๒๕ คะแนน)

๔.๔ มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๐.๒๕ คะแนน)

๕. มีการดำเนินการ

๕.๑ มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น (๐.๕ คะแนน)

๕.๒ มีการดำเนินงานโดยนำระบบการประกันคุณภาพภายในเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน (๐.๕ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. มีแนวทางหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าจะดำเนินการอย่างไรในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยศึกษาอบรม

๒. มีการดำเนินการตามแนวทางหรือขั้นตอนที่กำหนดในข้อ ๑

๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการตรวจสอบ ประเมินระบบกลไก และการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๔. มีเอกสารหลักฐานในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการตรวจสอบ ประเมินระบบกลไก และการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นรูปธรรม

๕. มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีหน้าที่บริหาร พัฒนา และติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

๖. มีเอกสารหลักฐานในการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

๗. มีเอกสารหลักฐานในการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๘. มีเอกสารหลักฐานในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนด และการเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ

๙. มีเอกสารหลักฐานในการนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของหน่วยศึกษาอบรม

๑๐. มีเอกสารหลักฐานในการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพในข้อ ๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๑. มีเอกสารหลักฐานการมีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

๑๒. มีเอกสารหลักฐานการดำเนินงานโดยนำระบบการประกันคุณภาพภายในเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน

๖. ด้านอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๓ อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้หน่วยศึกษาอบรมมีความพร้อมในการสนับสนุนอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก ทั้งความพร้อมทางกายภาพ ปริมาณ มีคุณภาพพร้อมใช้งาน และทันสมัย โดยพิจารณาการดำเนินการปรับปรุงพัฒนาจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การประเมิน

๑. มีระบบการบริหารจัดการอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก
๒. มีจำนวนอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๓. มีสถิติและรายละเอียดการนำอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกไปใช้ในการเรียนการสอน
๔. มีการประเมินผลระบบบริหารจัดการอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกโดยผู้ศึกษาอบรม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๕. มีการนำผลการสรุปจากการประเมินในข้อที่ ๔ มากำหนดแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหลักฐานการแสดงเอกสารคำสั่งผู้รับผิดชอบดูแล การบริหารจัดการอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกทุกประเภท
๒. เอกสารหลักฐานการแสดงระเบียบการใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก
๓. เอกสารหลักฐานการแสดงทะเบียนอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก โดยแยกให้เห็นว่า รายการใดประจำอยู่ที่ใด
๔. เอกสารหลักฐานการใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก
๕. เอกสารหลักฐานการประเมินหรือบันทึกการแก้ไขปัญหาความพร้อมหรือความเพียงพอในการใช้งานอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก
๖. แสดงแบบประเมินที่มีรายการประเมินที่ครอบคลุมทั้งระบบ และสรุปผลการประเมินเป็นสารสนเทศ เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร
๗. แสดงรายงานการประชุม/การสรุปประเด็นการนำผลประเมินการใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาในปีต่อไป โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ เรื่องที่จะดำเนินการ ห้วงเวลาในการดำเนินการ

๗. ด้านอัตลักษณ์/เอกลักษณ์

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๔ ความสำเร็จของการพัฒนาผู้ศึกษาอบรมตามอัตลักษณ์ที่หน่วยศึกษาอบรมกำหนด
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วัตถุประสงค์ :

เพื่อนำไปสู่การกำหนดเป้าหมายและแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งแผนพัฒนาคุณภาพ
ของหน่วยศึกษาอบรมที่จะสร้างองค์ความรู้ให้สอดคล้องตามอัตลักษณ์และวัตถุประสงค์

อัตลักษณ์ หมายถึง ลักษณะที่เกิดขึ้นกับผู้ศึกษาอบรมตามปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ
และวัตถุประสงค์ของหน่วยศึกษาอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา
และหน่วยงานต้นสังกัด

การยกย่อง หมายถึง การได้รับการเชิดชู การสรรเสริญ การชมเชย หรือการชื่นชม จากผล
ของอัตลักษณ์

หน่วยงานระดับภูมิภาค หมายถึง หน่วยงานตั้งแต่ระดับจังหวัดขึ้นไป

หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติ หรือนานาชาติ หมายถึง หน่วยงานราชการระดับกรม
หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือองค์กรมหาชน หรือระดับชาติ หรือนานาชาติ ทั้งภาครัฐและเอกชน

ประเด็นการพิจารณา

๑. มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ PDCA
 - ๑.๑ มีการวางแผน (Plan) (๐.๒๕ คะแนน)
 - ๑.๒ มีการดำเนินการตามแผน (Do) (๐.๒๕ คะแนน)
 - ๑.๓ มีการตรวจสอบและประเมิน (Check) (๐.๒๕ คะแนน)
 - ๑.๔ มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง (Act) (๐.๒๕ คะแนน)
 ๒. การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
 ๓. มีการพัฒนาหลักสูตรตามปรัชญา และวัตถุประสงค์ของการดำเนินการของหน่วยศึกษาอบรม
และหรือตามจุดเน้น และจุดเด่นของหน่วยศึกษาอบรม
 ๔. ได้รับการยกย่องระดับกองบังคับการ หรือกองบัญชาการ หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 ๕. ได้รับการยกย่องระดับภูมิภาค หรือระดับชาติ หรือนานาชาติ
- หมายเหตุ** การยกย่อง ถ้าเป็นระดับกองบังคับการต้องไม่ใช่กองบังคับการต้นสังกัด

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหลักฐานที่แสดงการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งหน่วยศึกษาอบรม รวมทั้งจุดเด่นหรือจุดเน้นของหน่วยศึกษาอบรม

๒. แผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงานประจำปี และแผนพัฒนาคุณภาพที่ได้รับความเห็นชอบจากหน่วยศึกษาอบรม

๓. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากหน่วยศึกษาอบรม ซึ่งแสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานและผลสำเร็จของการดำเนินงานที่สอดคล้องกับปรัชญา พันธกิจ ปณิธาน วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์ของหน่วยศึกษาอบรมและตามจุดเน้นหรือจุดเด่นของหน่วยศึกษาอบรมที่กำหนด หรือผลการดำเนินงานและผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดขึ้น จนถือเป็นเอกลักษณ์จุดเน้นหรือจุดเด่นของหน่วยศึกษาอบรม ที่ได้รับการยอมรับ

๔. เอกสารหลักฐานการได้รับการยอมรับ การได้รับรางวัล หรือการได้รับการยกย่องว่าเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติที่ดีในการขับเคลื่อนอัตลักษณ์ เช่น โล่รางวัล ใบประกาศเกียรติคุณ เกียรติบัตร หนังสือเชิดชูเกียรติ เป็นต้น

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๕ เอกลักษณ์หน่วยศึกษาอบรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้หน่วยศึกษาอบรมมีลักษณะเฉพาะที่สะท้อนความโดดเด่น/ความชำนาญ/ความเชี่ยวชาญตามพันธกิจ/วัตถุประสงค์และบริบทของหน่วยศึกษาอบรม

เอกลักษณ์ หมายถึง ความสำเร็จตามจุดเน้นและจุดเด่นที่สะท้อนให้เห็นเป็นลักษณะโดดเด่นเป็นหนึ่งในหน่วยศึกษาอบรม

ประเด็นการพิจารณา

๑. มีการดำเนินการ

- ๑.๑ กำหนดเอกลักษณ์หน่วยศึกษาอบรมที่เหมาะสมและปฏิบัติได้ (๐.๓๓ คะแนน)
- ๑.๒ นิยามความหมายเอกลักษณ์ของหน่วยศึกษาอบรม (๐.๓๓ คะแนน)
- ๑.๓ มีเหตุผลในการกำหนดเอกลักษณ์ของหน่วยศึกษาอบรมอย่างชัดเจน (๐.๓๔ คะแนน)

๒. มีการดำเนินการ

- ๒.๑ มีการกำหนดตัวบ่งชี้ในการวัดเอกลักษณ์ (๐.๕ คะแนน)
- ๒.๒ มีระดับความสำเร็จในการวัดเอกลักษณ์ที่เหมาะสม (๐.๕ คะแนน)

๓. มีกระบวนการและกลไกขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติที่ชัดเจนและต่อเนื่อง

๔. มีกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการพัฒนาเอกลักษณ์

๕. มีการดำเนินการ

- ๕.๑ มีการประเมินผลเอกลักษณ์ (๐.๕ คะแนน)
- ๕.๒ มีการนำผลการประเมินเอกลักษณ์ไปใช้ปรับปรุงพัฒนา (๐.๕ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการกำหนดเอกลักษณ์จุดเน้น และจุดเด่นของหน่วยศึกษาอบรม นิยามความหมาย และเหตุผลในการกำหนดเอกลักษณ์อย่างชัดเจน
๒. เอกสารหลักฐานการกำหนดตัวบ่งชี้ และระดับความสำเร็จของเอกลักษณ์ที่เหมาะสม
๓. เอกสารหลักฐานมีกระบวนการและกลไกขับเคลื่อนเอกลักษณ์สู่การปฏิบัติที่ชัดเจนและต่อเนื่อง
๔. เอกสารหลักฐานมีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของผู้ศึกษาอบรม และบุคลากรในการขับเคลื่อนเอกลักษณ์สู่การปฏิบัติอย่างสมบูรณ์
๕. เอกสารหลักฐานในการประเมินผล รายงานการประเมินผล และการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา

๘. ด้านมาตรการส่งเสริม

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๖ ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมที่หน่วยศึกษาอบรมชั้นนำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วัตถุประสงค์ :

เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยศึกษาอบรมในการแนะนำ ป้องกัน หรือการแก้ปัญหาสังคม ในด้านต่างๆ ได้แก่ สิ่งเสพติด อุบัติภัย หรือจิตสาธารณะ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเป็นต้นแบบให้แก่หน่วยงานอื่นได้

การชั้นนำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาสังคม หมายถึง แผนปฏิบัติการหรือมาตรการด้านการชั้นนำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาสังคม ที่แสดงถึงการสอดแทรกจิตสำนึกสาธารณะและการมีส่วนร่วมในการแก้ไข ปัญหาสังคม เพื่อให้ชุมชนเกิดความเข้มแข็ง สามารถรับผิดชอบและพึ่งพาตนเองได้ในการแก้ปัญหาสังคม โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน

โครงการชั้นนำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคม หมายถึง การกำหนดแนวทางในการชั้นนำ หรือแก้ปัญหาสังคมในด้านต่างๆ ที่มีวัตถุประสงค์เด่นชัด มีกิจกรรมที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างเหมาะสม มีการจัดสรรทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ มีเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงาน

หมายเหตุ โครงการที่ดีต้องสามารถตอบคำถามต่อไปนี้ได้

- | | |
|--------------------------------|--------------------|
| - โครงการอะไร | = ชื่อโครงการ |
| - ทำไมต้องริเริ่ม (มี) โครงการ | = หลักการและเหตุผล |
| - ทำเพื่ออะไร | = วัตถุประสงค์ |
| - ปริมาณที่จะทำเท่าไร | = เป้าหมาย |

- | | | |
|--------------------------------------|---|---------------------|
| - ทำอย่างไร | = | วิธีดำเนินการ |
| - จะทำเมื่อไหร่ นานแค่ไหน | = | ระยะเวลาดำเนินการ |
| - ใช้ทรัพยากรเท่าไร มาจากไหน | = | งบประมาณ |
| - ใครทำ | = | ผู้รับผิดชอบโครงการ |
| - บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ | = | การประเมินผล |
| - เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ และจะได้อะไร | = | ผลที่คาดว่าจะได้รับ |

ผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม หมายถึง สิ่งที่แสดงให้เห็นว่าภายหลังจากการดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นแล้วเกิดสิ่งที่เป็นผลดีต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมและสังคมโดยรวมอย่างไรบ้าง ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

การยกย่อง หมายถึง การได้รับการเชิดชู การสรรเสริญ การชมเชย หรือการชื่นชมจากการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมที่ขึ้นำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคม

หน่วยงานระดับภูมิภาค หมายถึง หน่วยงานตั้งแต่ระดับจังหวัดขึ้นไป

หน่วยงานหรือองค์กร ระดับชาติ หรือนานาชาติ หมายถึง หน่วยงานราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือองค์การมหาชน ระดับชาติ หรือนานาชาติ หรือภาครัฐและเอกชน

ประเด็นการพิจารณา

๑. มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ PDCA
 - ๑.๑ มีการวางแผน (Plan) (๐.๒๕ คะแนน)
 - ๑.๒ มีการดำเนินการตามแผน (Do) (๐.๒๕ คะแนน)
 - ๑.๓ มีการตรวจสอบและประเมิน (Check) (๐.๒๕ คะแนน)
 - ๑.๔ มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง (Act) (๐.๒๕ คะแนน)
๒. การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๓. มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม
๔. ได้รับการยกย่องระดับกองบังคับการ หรือกองบัญชาการ หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๕. ได้รับการยกย่องระดับภูมิภาค หรือชาติ หรือนานาชาติ

หมายเหตุ หน่วยงานยกย่อง ระดับกองบังคับการต้องไม่ใช่กองบังคับการต้นสังกัด และต้องเป็นกองบังคับการที่ได้ประโยชน์จากโครงการ/กิจกรรมโดยตรง

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. โครงการ/กิจกรรมที่หน่วยศึกษาอบรมได้ดำเนินงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาสังคมในด้านต่างๆ ที่ระบุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งความสำเร็จของโครงการ

๒. หลักฐานที่แสดงการเห็นชอบโครงการ/กิจกรรมจากหน่วยศึกษาอบรมที่ได้ดำเนินงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ ป้องกันหรือแก้ปัญหาสังคมในด้านต่างๆ

๓. รายงานสรุปผลโครงการของทุกโครงการ ซึ่งจะต้องมีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจริง ผลการประเมินความรู้ความเข้าใจ และผลการประเมินการนำความรู้ไปใช้พร้อมแบบประเมิน

๔. เอกสารหลักฐานข้อมูลที่แสดงถึงการเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่า ต่อสังคมจากการดำเนินงานของโครงการ

๕. เอกสารหลักฐานข้อมูลที่แสดงถึงการได้รับการยกย่องระดับกองบังคับการ หรือ กองบัญชาการ หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๖. เอกสารหลักฐานข้อมูลที่แสดงถึงการได้รับการยกย่องระดับภูมิภาค หรือชาติ หรือนานาชาติ

๒. ตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์

มาตรฐาน ตามกฎกระทรวง	ด้าน	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก คะแนน
การบริหาร จัดการศึกษา	หลักสูตร	๑. ผู้ศึกษาอบรมมีความรู้ความสามารถตามหลักสูตร	๓๕
	สถานที่	๒. สถานที่โดยรอบหน่วยศึกษาอบรม	๖
		๓. ห้องเรียนหรือห้องฝึกอบรม	๖
		๔. ห้องน้ำห้องส้วม	๖
		๕. โรงนอน	๖
		๖. โรงอาหาร	๖
	อุปกรณ์ เครื่องช่วยฝึก	๗. สถานที่จัดเก็บอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	๑๐
		๘. อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	๒๕
รวมน้ำหนัก			๑๐๐

๑. ด้านหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ที่ ๑ ผู้ศึกษาอบรมมีความรู้ความสามารถตามหลักสูตร

ประเมินจากการทดสอบความรู้ของผู้ศึกษาอบรมในวันที่ตรวจประเมิน โดยการสุ่มผู้ศึกษาอบรมจำนวน ๑๐ คน ทำการทดสอบความรู้ตามหลักสูตรกำหนด และจากการสังเกตการฝึก ประเมินโดยคณะกรรมการในวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งใช้คะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทุกคน

เกณฑ์การให้คะแนนการทดสอบความรู้

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๘๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ประเด็นการพิจารณาการสังเกตการฝึก

๑. การเตรียมความพร้อมในการสังเกตการฝึก (๑ – ๒๐ คะแนน)
๒. ความพร้อมเพรียงของการสังเกตการฝึก (๑ – ๒๐ คะแนน)
๓. ความเข้มแข็งของการสังเกตการฝึก (๑ – ๒๐ คะแนน)
๔. ความถูกต้องของการสังเกตการฝึก (๑ – ๒๐ คะแนน)
๕. การแก้ไขสถานการณ์เมื่อเกิดความผิดพลาด (๑ – ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

๑. คะแนนการทดสอบความรู้โดยใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๘๐ เท่ากับ ๕ คะแนน
๒. คะแนนจากการสังเกตการฝึกโดยใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน
๓. นำคะแนนจากข้อ ๑ และ ๒ มารวมกันแล้วหารด้วย ๒ ผลลัพธ์ที่ได้คือคะแนนของตัวบ่งชี้

๒. ด้านสถานที่

ตัวบ่งชี้ที่ ๒ สถานที่โดยรอบหน่วยศึกษาอบรม

ประเมินโดยคณะกรรมการในวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งใช้คะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทุกคน

ประเด็นการพิจารณา

๑. อาคารและบริเวณโดยรอบสะอาด (๑ – ๒๐ คะแนน)
๒. มีการจัดวางวัสดุอุปกรณ์อย่างเป็นระเบียบ (๑ – ๒๐ คะแนน)
๓. มีการจัดการขยะมูลฝอยที่ดี ไม่มีมูลฝอยตกค้าง (๑ – ๒๐ คะแนน)
๔. มีการจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงาน ได้แก่ แสงสว่าง เสียง อุณหภูมิ การระบายอากาศ และมีการจัดเก็บสารเคมี อย่างเหมาะสม (๑ – ๒๐ คะแนน)
๕. มีการจัดแต่งสถานที่ให้น่าอยู่ แลดูสวยงามตามความเหมาะสม (๑ – ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. การรักษาความสะอาดของอาคารและบริเวณโดยรอบ (หญ้าไม่รก) และการจัดเก็บขยะ ไม่มีขยะตกค้าง มีการประสานงานหน่วยงานจัดเก็บขยะ มีถังขยะตามจุดอาคารต่างๆ
๒. มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและภูมิทัศน์โดยรอบอย่างเหมาะสม
๓. มีการจัดวางวัสดุอุปกรณ์อย่างเป็นระเบียบโดยมีการแบ่งพื้นที่ชัดเจน
๔. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณอย่างเหมาะสม
๕. บริเวณโดยรอบสะอาด และปลอดภัย
๖. มีป้ายบอกทางอย่างชัดเจน
๗. การจัดบริเวณโดยรอบหน่วยศึกษาอบรมมีความสะอาด ร่มรื่นและสวยงาม
๘. มีระบบกำจัดขยะมูลฝอยที่ดี
๙. ถนนและทางเดินเท้าในบริเวณหน่วยศึกษาอบรมมีความสะอาดปลอดภัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๓ ห้องเรียนหรือห้องฝึกอบรม

ประเมินโดยคณะกรรมการในวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งใช้คะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทุกคน

ประเด็นการพิจารณา

๑. สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย (๑ – ๒๐ คะแนน)
๒. อากาศถ่ายเทสะดวก ปราศจากกลิ่นและเสียงรบกวน (๑ – ๒๐ คะแนน)
๓. มีแสงสว่างเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน (๑ – ๒๐ คะแนน)

๔. ขนาดของห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้ศึกษาอบรม (๑ – ๒๐ คน)
๕. มีสื่อทัศนูปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ (๑ – ๒๐ คน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. ขนาดของห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้ศึกษาอบรม โดยจัดวางตำแหน่งโต๊ะ เก้าอี้ ได้อย่างเหมาะสมกับสภาพห้องเรียน
๒. พื้นห้องเรียน หรือโต๊ะ หรือเก้าอี้ ไม่มีขยะ ฝุ่นละออง และหยากไย่
๓. มีการจัดวางจัดเก็บสิ่งของต่างๆ ภายในห้องเรียนได้อย่างเป็นระบบ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๔. ห้องเรียนมีความเหมาะสม และสวยงาม
๕. มีอากาศและระบบระบายอากาศในห้องเรียนมีความเหมาะสม
๖. แสงสว่างของห้องเรียนมีความเหมาะสม
๗. ระบบเครื่องฉายมีคุณภาพดี ภาพคมชัด สีสดถูกต้อง ภาพไม่บิดเบี้ยว
๘. ระบบเครื่องเสียงและเครื่องขยายเสียงในห้องเรียนเหมาะสม ฟังชัดเจน
๙. ไม่มีเสียงและกลิ่นรบกวนจากภายนอก
๑๐. มีสื่อประเภทวัสดุ – อุปกรณ์ - เครื่องมือ ที่เหมาะสมสำหรับการเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้ที่ ๔ ห้องน้ำห้องส้วม

ประเมินโดยคณะกรรมการในวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งใช้คะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทุกคน

ประเด็นการพิจารณา

๑. สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น (๑ – ๒๐ คะแนน)
๒. มีปริมาณเพียงพอกับผู้ศึกษาอบรม (๑ – ๒๐ คะแนน)
๓. มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพพร้อมใช้งาน (๑ – ๒๐ คะแนน)
๔. อากาศถ่ายเทสะดวก (๑ – ๒๐ คะแนน)
๕. มีการจัดภูมิทัศน์โดยรอบสวยงามและน่าใช้ (๑ – ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. มีห้องน้ำ ห้องส้วม แยกชาย หญิง ในจำนวนที่เพียงพอต่อผู้ศึกษาอบรม
๒. มีการระบายอากาศที่เหมาะสม และไม่อับชื้น
๓. มีการติดตั้งสุขภัณฑ์ และส่วนประกอบที่จำเป็น ในตำแหน่งที่เหมาะสมต่อการใช้งาน
๔. พื้น ผนัง เพดาน โถส้วม ที่กดโถปัสสาวะ สะอาด ไม่มีคราบสกปรก อยู่ในสภาพดีใช้งานได้ และพื้นห้องส้วมต้องแห้ง
๕. น้ำใช้สะอาด เพียงพอ และไม่มีกลิ่นน้ำยุง ภาชนะเก็บกักน้ำ ชันตักน้ำ สะอาด อยู่ในสภาพดีใช้งานได้
๖. อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำ กระจก สะอาด ไม่มีคราบสกปรก อยู่ในสภาพดีและใช้งานได้
๗. ถังรองรับมูลฝอย สะอาด มีฝาปิด อยู่ในสภาพดี ไม่รั่วซึม ตั้งอยู่ในบริเวณอ่างล้างมือ หรือ บริเวณใกล้เคียง
๘. สภาพที่ระบายสิ่งปฏิกูลและถึงเก็บกักน้ำไม่รั่ว แตก หรือชำรุด
๙. จัดให้มีการทำความสะอาด และระบบการควบคุมตรวจตราเป็นประจำ
๑๐. ประตู ที่จับเปิด - ปิด และที่ล็อกด้านใน สะอาด อยู่ในสภาพดี ใช้งานได้
๑๑. แสงสว่างเพียงพอ สามารถเห็นได้ทั่วบริเวณ

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ ๕ โรงนอน

ประเมินโดยคณะกรรมการในวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งใช้คะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทุกคน

ประเด็นการพิจารณา

๑. สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย (๑ – ๒๐ คะแนน)
๒. ไม่แออัด เหมาะสมกับจำนวนผู้ศึกษาอบรม (๑ – ๒๐ คะแนน)
๓. อากาศถ่ายเทสะดวก ปราศจากกลิ่นและเสียงรบกวน (๑ – ๒๐ คะแนน)
๔. เครื่องนอนอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน (๑ – ๒๐ คะแนน)
๕. มีการป้องกันและแมลงต่างๆ (๑ – ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. อาคารโรงนอนสะอาด สวยงาม อากาศถ่ายเท ไม่มีเสียงและกลิ่นเหม็นรบกวน
๒. จัดวางตู้ เตียงนอนได้อย่างเหมาะสม มีพื้นที่และช่องว่างพอเพียงและอากาศถ่ายเทได้ดี
๓. พื้นโรงนอน ระเบียบทางเดินและบันได สะอาด ไม่มีเศษขยะ ไม่เป็นที่เก็บสิ่งอุปกรณ์เหลือใช้
๔. ประตูหน้าต่างบนโรงนอนต้องสามารถเปิด - ปิดใช้ได้ทุกระบบ
๕. สภาพแวดล้อมภายในโรงนอน บรรยากาศสบายเงียบสงบ สะอาดเอื้อต่อการพักผ่อนนอนหลับ
๖. สภาพภายนอกโรงนอน ไม่มีกลิ่นรบกวนการพักผ่อนนอนหลับ
๗. เตียงนอนมีอุปกรณ์ประกอบครบถ้วน จัดวางเป็นระเบียบ เหมาะสม สะอาด ไม่เก็บสิ่งไม่ควรเก็บไว้ใต้ที่นอน - ตู้เสื้อผ้า ซ่อมปรับปรุง ให้ใช้งานได้อยู่เสมอ
๘. เสื้อผ้าและของใช้ส่วนตัวที่จัดเป็นระเบียบ ไม่เปียกชื้น ไม่มีกลิ่นอับ
๙. ไม่มีแหล่งสิ่งปฏิกูล น้ำขังเน่าเหม็น เป็นที่เพาะแมลงวันและยุง

ตัวบ่งชี้ที่ ๖ โรงอาหาร

ประเมินโดยคณะกรรมการในวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งใช้คะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทุกคน

ประเด็นการพิจารณา

๑. บริเวณที่เตรียม-ปรุงอาหาร และสถานที่รับประทานอาหารสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ (๑ – ๒๐ คะแนน)
๒. ได้รับการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น Clean Food Good Taste จากสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข, ISO ฯลฯ (๒๐ คะแนน)
๓. มีระบบการกำจัดขยะของเสีย (๑ – ๒๐ คะแนน)
๔. อากาศถ่ายเทสะดวก ปราศจากกลิ่น (๑ – ๒๐ คะแนน)
๕. มีอุปกรณ์ป้องกันเชื้อโรค (๑ – ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. สถานที่รับประทานอาหาร เตรียม - ปรุง-ประกอบอาหาร ต้องสะอาดเป็นระเบียบและจัดเป็นสัดส่วน
๒. ไม่เตรียม-ปรุงอาหารบนพื้นและบริเวณหน้าห้องน้ำ ห้องส้วม และต้องเตรียม-ปรุงอาหารบนโต๊ะที่สูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร
๓. อาหารที่ปรุงเสร็จแล้ว ต้องเก็บในภาชนะที่สะอาดมีการปกปิด วางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ ซม.
๔. น้ำหรือน้ำแข็งที่ใช้บริโภคต้องสะอาดเก็บในภาชนะที่สะอาดมีการปกปิด วางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร

๕. ซ้อน ส้อม ตะเกียบ วางตั้งเอาด้ามขึ้นในภาชนะโปร่ง สะอาด หรือวางเป็นระเบียบในภาชนะโปร่งสะอาด และมีการปกปิด เก็บสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร

๖. ล้างภาชนะด้วยน้ำยาล้างภาชนะแล้วล้างด้วยน้ำสะอาด ๒ ครั้ง หรือล้างด้วยน้ำไหล และที่ล้างภาชนะต้องวางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร

๗. ผู้ทำหน้าที่ประกอบและเตรียมอาหาร ต้องแต่งกายสะอาด ผู้ปรุงอาหารต้องผูกผ้ากันเปื้อนที่สะอาด สวมหมวกหรือเน็ตคลุมผม

๘. มูลฝอย และน้ำเสียทุกชนิด ได้รับการกำจัดด้วยวิธีที่ถูกหลักสุขาภิบาล โดยใช้ถังขยะที่มีร้วขั้ว และมีฝาปิด มีท่อหรือรางระบายน้ำที่มีสภาพดี ไม่แตกร้าว ระบายน้ำจากห้องครัว และที่ล้างภาชนะ อุปกรณ์ ลงสู่ท่อระบายหรือแหล่งบำบัดได้ดี และต้องไม่ระบายน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะโดยตรง

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

๓. ด้านอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก

ตัวบ่งชี้ที่ ๗ สถานที่จัดเก็บอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก

ประเมินโดยคณะกรรมการในวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งใช้คะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทุกคน

ประเด็นการพิจารณา

๑. สถานที่จัดเก็บมีความสะอาด (๑ – ๒๐ คะแนน)
๒. สถานที่จัดเก็บมีระบบการรักษาความปลอดภัย (๑ – ๒๐ คะแนน)
๓. การจัดเก็บเป็นระเบียบ แยกหมวดหมู่ชัดเจน (๑ – ๒๐ คะแนน)
๔. มีป้ายแสดงสถานภาพอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกชัดเจน (๑ – ๒๐ คะแนน)
๕. สถานที่จัดเก็บมีความเหมาะสม (๑ – ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. สถานที่จัดเก็บมีความสะอาด ไม่มีขยะ ผุพัง และหยากไย่
๒. สถานที่จัดเก็บมีระบบการรักษาความปลอดภัย โดยควรมีแผนด้านความปลอดภัยหรือจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจัดเก็บอย่างปลอดภัย
๓. การจัดเก็บเป็นระเบียบ แยกหมวดหมู่ชัดเจน
๔. มีป้ายแสดงสถานภาพอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกชัดเจน
๕. สถานที่จัดเก็บตั้งอยู่ในบริเวณที่มีความเหมาะสม

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ ๘ อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก

ประเมินโดยคณะกรรมการในวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งใช้คะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทุกคน

ประเด็นการพิจารณา	รายการอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก			
	ปี	รถจักรยานยนต์	รถยนต์	อุปกรณ์สนาม
๑. มีคุณภาพพร้อมใช้งานตามวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดหา (๑ – ๒๐ คะแนน)				
๒. ความสมบูรณ์ของอุปกรณ์ (๑ – ๒๐ คะแนน)				
๓. มีจำนวนเพียงพอ (๑ – ๒๐ คะแนน)				
๔. ความสะดวกในการใช้งาน (๑ – ๒๐ คะแนน)				
๕. การดูแลรักษา (๑ – ๒๐ คะแนน)				

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา และมีการใช้งานตามวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดหาตลอดจนไม่มีการนำไปใช้เป็นการส่วนตัว โดยดูจากบัญชีการนำไปใช้ในแต่ละครั้ง
๒. ความสมบูรณ์ของอุปกรณ์ อุปกรณ์ทุกชิ้นต้องมีส่วนประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ ไม่ชำรุดแตกหัก
๓. มีจำนวนเพียงพอ มีจำนวนเพียงพอกับจำนวนผู้ศึกษาอบรมในการฝึกแต่ละครั้ง ซึ่งดูจากบันทึกการใช้ในแต่ละครั้ง
๔. มีความสะดวกในการใช้งาน สามารถใช้งานได้ง่าย
๕. การดูแลรักษา มีการบำรุงรักษาตามวงจร

บรรณานุกรม

กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ เล่ม ๑๒๗
ตอนที่ ๒๓ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒ เมษายน ๒๕๕๓

กองบัญชาการศึกษา. ๒๕๖๐. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐.

รุ่ง แก้วแดง, ๒๕๕๓. แนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา : เพื่อพร้อมรับการประเมินภายนอก
(พิมพ์ครั้งที่ ๒). กรุงเทพฯ : บริษัทพิมพ์ดี จำกัด.

รุ่ง แก้วแดง. ๒๕๕๔. ประกันคุณภาพการศึกษา ทุกคนทำได้ไม่ยาก. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช.

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ๒๕๕๓. อธิธานศัพท์
การประกันคุณภาพการศึกษา (QA Glossary). กรุงเทพฯ : หจก.สำนักพิมพ์ฟิสิกส์เซ็นเตอร์

สำนักงานส่งเสริมการประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ. ๒๕๕๓. แนวทางการประกัน
คุณภาพภายในสถานศึกษา : เพื่อพร้อมรับการประเมินภายนอก. กรุงเทพฯ : บริษัทพิมพ์ดี จำกัด.

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). คู่มือการประเมินคุณภาพ
ภายนอกกรอบสาม (พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๘) ฉบับสถานศึกษา ของศูนย์ฝึกอบรมตำรวจ สำนักงาน
ตำรวจแห่งชาติ.

สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. ๒๕๕๔. แนวทางการพัฒนา
ระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์
และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์
การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

ภาคผนวก

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเพื่อการรับรองมาตรฐานการศึกษา
แบบบันทึกข้อมูลหน่วยศึกษาอบรม (Common data set)

รายการข้อมูล	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.	หมายเหตุ/ ใช้กับตัวบ่งชี้
ข้อมูลทั่วไป					
๑. จำนวนผู้บริหาร					
๑.๑ ผบก.					
๑.๒ รอง ผบก.					
๑.๓ ผกก.	คน				
๑.๔ รอง ผกก.	คน				
๒. จำนวนครู/อาจารย์ทั้งหมด					
๒.๑ บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งครู/ อาจารย์	คน				
๒.๒ บุคลากรที่ทำหน้าที่ครูฝึก	คน				
๓. คุณวุฒิทางการศึกษาของครู/ อาจารย์ และครูฝึก					
๓.๑ ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี	คน				
๓.๒ ระดับปริญญาตรี	คน				
๓.๓ ระดับปริญญาโท	คน				
๓.๔ ระดับปริญญาเอก	คน				
๓.๕ อื่นๆ	คน				
๔. จำนวนอาจารย์พิเศษ					
๔.๑ ภายใน	คน				
๔.๒ ภายนอก	คน				
๕. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน	คน				
๖. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด					
๖.๑ หลักสูตร.....	คน				
๖.๒ หลักสูตร.....	คน				
๖.๓ หลักสูตร.....	คน				
๖.๔ หลักสูตร.....	คน				
๖.๕ หลักสูตร.....	คน				
๗. จำนวนผู้สำเร็จการอบรม					
๗.๑ หลักสูตร.....	คน				
๗.๒ หลักสูตร.....	คน				

รายการข้อมูล	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.	หมายเหตุ/ ใช้กับตัวบ่งชี้
๗.๓ หลักสูตร.....	คน				
๗.๔ หลักสูตร.....	คน				
๗.๕ หลักสูตร.....	คน				
๘. รายรับ					
๘.๑ จากงบประมาณแผ่นดิน	บาท				
๘.๒ จากแหล่งอื่นๆ	บาท				
๙. รายจ่าย					
๙.๑ เงินเดือน	บาท				
๙.๒ งบพัฒนาบุคลากร	บาท				
๙.๓ งบสนับสนุนการวิจัย และพัฒนานวัตกรรม					
๙.๓.๑ จากภายในสถาบัน	บาท				
๙.๓.๒ จากภายนอกสถาบัน	บาท				
๙.๔ งบประมาณในการบริการ วิชาการ	บาท				
๙.๕ งบประมาณวัสดุฝึก	บาท				
๙.๖ งบประมาณสนับสนุนกิจกรรม ผู้เข้ารับการอบรม	บาท				
๙.๗ ค่าสาธารณูปโภค	บาท				
๙.๘ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	บาท				
๙.๙ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	บาท				
- ค่าเสื่อมราคา	บาท				
๑๐. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน					
๑๐.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา อบรมที่มีการทดสอบตาม เกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร	คน				
๑๐.๒ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาอบรม	คน				
๑๑. การจัดการเรียนการสอน					
๑๑.๑ จำนวนครู/อาจารย์ประจำที่ บรรจุตามเลขที่ตำแหน่งแยก ตามกลุ่มวิชา...					
๑๑.๑.๑ กฎหมาย	คน				
๑๑.๑.๒ ป้องกันปราบปราม	คน				
๑๑.๑.๓ บริหารงานตำรวจ	คน				

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยที่รับผิดชอบด้านการศึกษาอบรม หลักสูตรประจำ

รายการข้อมูล	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.	หมายเหตุ/ ใช้กับตัวบ่งชี้
๑๑.๑.๔ สืบสวน	คน				
๑๑.๑.๕ จราจร	คน				
๑๑.๑.๖ ทัวไป	คน				
๑๑.๑.๗ การฝึก	คน				
๑๑.๒ จำนวนครั้งที่สถานศึกษาเชิญ ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ จากภาคธุรกิจหรือภูมิปัญญา ท้องถิ่นมาบรรยายไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง	ครั้ง				
๑๑.๓ ระดับความพึงพอใจของ ผู้สำเร็จการศึกษาอบรม ต่อคุณภาพการสอนของครู/ อาจารย์	ระดับ (๕ ระดับ)				
๑๑.๔ จำนวนโครงการ/กิจกรรม พัฒนาผู้สำเร็จการศึกษาอบรม	คน				
๑๒. นวัตกรรมและการสร้างองค์ ความรู้ของครู/อาจารย์ และครูฝึก					
จำนวนนวัตกรรม โครงการ สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัยที่เป็นการพัฒนาองค์ความรู้ งานวิจัยปฏิบัติการของครู/อาจารย์ และครูฝึก และงานวิจัยเพื่อพัฒนา การเรียนรู้ของผู้เรียน	ชิ้น				
๑๓. การบริการทางวิชาการ					
จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ให้บริการทาง วิชาการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคม	โครงการ/ กิจกรรม				
๑๔. การบริหารและการจัดการ					
๑๔.๑ จำนวนครู/อาจารย์ และครูฝึก ที่ได้รับการพัฒนา (๒๐ ชั่วโมง/ คน/ปี)	คน				
๑๔.๒ จำนวนบุคลากรสายงาน สนับสนุนที่ได้รับการพั (๒๐ ชั่วโมง/คน/ปี)					
๑๔.๓ จำนวนโครงการที่สอดคล้อง	โครงการ				

รายการข้อมูล	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.	หมายเหตุ/ ใช้กับตัวบ่งชี้
กับแผนยุทธศาสตร์					

ขอรับรองความถูกต้องของข้อมูล

ลงนาม

()

หัวหน้าหน่วยศึกษาอบรม

วัน เดือน ปี

วงรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยศึกษาอบรม สังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

กิจกรรมดำเนินการ	ปีงบประมาณ												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. จัดทำและแจกจ่ายคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา	←→												
๒. นิเทศตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินตามคู่มือ กำหนดวิทยศึกษอบรม			←→										
๓. หน่วยศึกษอบรมจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ส่งให้ บข.ศ. (ภายใน ๑๕ พ.ย.ของทุกปี)				↔									
๔. บข.ศ.ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในหน่วยศึกษอบรมต่างๆ					←→								
๕. พัฒนามาตรฐานตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน										←→			→

(ตัวอย่าง)

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาบรม

.....

คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านในฐานะที่เป็นผู้บังคับบัญชาได้ประเมินคุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาบรมหลักสูตร.....
๒. คำตอบของท่านถือเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อนานในหลายๆ ด้าน
๓. ข้อมูลที่ได้จากท่านจะเป็นประโยชน์ต่อ.....ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและปรับปรุงหลักสูตร.....ให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมยิ่งขึ้น
๔. ทุกคำตอบถือเป็นความคิดเห็นเฉพาะตัว ไม่มีถูกหรือผิด จึงขอความกรุณาจากท่านช่วยตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ ตามความเป็นจริงของท่าน
๕. แบบสอบถามชุดนี้ แบ่งออกเป็น ๓ ตอน
ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ ๒ การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาบรม
ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ และเติมคำในช่องว่าง

๑. ตำแหน่งปัจจุบัน
๒. อายุราชการในตำแหน่งปัจจุบัน ปี
๓. อายุราชการโดยรวม ปี
๔. คุณวุฒิทางการศึกษา

<input type="checkbox"/> ต่ำกว่าปริญญาตรี	<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/> ปริญญาโท	<input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาโท
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)	
๕. สายงานที่รับผิดชอบ

<input type="checkbox"/> สืบสวน	<input type="checkbox"/> สอบสวน
<input type="checkbox"/> ป้องกันปราบปราม	<input type="checkbox"/> จราจร
<input type="checkbox"/> อำนวยการ	<input type="checkbox"/> บริหาร
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)	
๖. ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นผู้สำเร็จการศึกษาบรมหลักสูตร

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม
คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามความคิดเห็นของท่าน

ข้อความ	ระดับความพึงพอใจที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรม				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑. ความรู้ความสามารถทางวิชาการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ					
๑) มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ปฏิบัติ					
๒) สามารถนำความรู้มาปรับใช้กับงานในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม					
๓) สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน					
๔) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานและพัฒนางาน					
๕) สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่น/หน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างดี					
๖) ความรู้ในเรื่องของระเบียบและธรรมเนียมปฏิบัติ					
๗) ผลสัมฤทธิ์ของงานมีคุณภาพและได้มาตรฐาน					
๒. ความรู้ความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน					
๑) ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วและมีความรอบคอบ					
๒) เคารพเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา					
๓) มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำรวจ					
๔) สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๕) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่นและรับทั้งผิดและชอบจากผลการปฏิบัติของตน					
๖) มีความสามารถในการปรับตัวและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น					

ข้อความ	ระดับความพึงพอใจที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรม				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๗) มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ					
๘) การทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือทำงานเป็นทีม					
๙) ความพึงพอใจต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรม ตามหลักสูตรในภาพรวม					
๓. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ					
๑) มีความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม					
๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร					
๓) มีระเบียบวินัย					
๔) มีความสุภาพอ่อนน้อม					
๕) มีมนุษยสัมพันธ์และมีความสามัคคีในหมู่คณะ					
๖) ยึดมั่นในอุดมคติตำรวจ					
๗) เคารพเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา					
๘) เป็นผู้ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์					
๙) เป็นผู้ยึดมั่นในการปกครองในระบอบ ประชาธิปไตย					
๑๐) รักและศรัทธาต่อจรรยาบรรณวิชาชีพ					
๑๑) มีจิตสำนึกในการบริการและบำบัดทุกข์ บำรุงสุข					

ตอนที่ ๓ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร

ในทัศนะของผู้บังคับบัญชา

คำชี้แจง กรุณาระบุรายการคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร

ในทัศนะของท่านต่อประเด็นต่างๆ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาอบรม ดังนี้

๑. ท่านต้องการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่าน (ผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร)
มีความรู้ความสามารถในเรื่องใดมากที่สุด

๑)

๒)

๓)

๒. ท่านต้องการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่าน (ผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร)
พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขในเรื่องใดมากที่สุด (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)

๑)

๒)

๓)

๓. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

(ตัวอย่าง)

แบบสอบถามความพึงพอใจของเพื่อนร่วมงานที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาบรม

.....

คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านในฐานะที่เป็นเพื่อนร่วมงานได้ประเมินคุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาบรมหลักสูตร
๒. คำตอบของท่านถือเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อนานในหลายๆ ด้าน
๓. ข้อมูลที่ได้จากท่านจะเป็นประโยชน์ต่อ ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและปรับปรุงหลักสูตร ให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมยิ่งขึ้น
๔. ทุกคำตอบถือเป็นความคิดเห็นเฉพาะตัว ไม่มีถูกหรือผิด จึงขอความกรุณาจากท่านช่วยตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ ตามความเป็นจริงของท่าน
๕. แบบสอบถามชุดนี้ แบ่งออกเป็น ๓ ตอน
ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ ๒ การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาบรม
ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ และเติมคำในช่องว่าง

๑. ตำแหน่งปัจจุบัน
๒. อายุราชการในตำแหน่งปัจจุบัน ปี
๓. อายุราชการโดยรวม ปี
๔. คุณวุฒิทางการศึกษา

<input type="checkbox"/> ต่ำกว่าปริญญาตรี	<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/> ปริญญาโท	<input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาโท
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)	
๕. สายงานที่รับผิดชอบ

<input type="checkbox"/> สืบสวน	<input type="checkbox"/> สอบสวน
<input type="checkbox"/> ป้องกันปราบปราม	<input type="checkbox"/> จราจร
<input type="checkbox"/> อำนวยการ	<input type="checkbox"/> บริหาร
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)	
๖. เพื่อนร่วมงานของท่านเป็นผู้สำเร็จการศึกษาบรมหลักสูตร

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม
คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามความคิดเห็นของท่าน

ข้อความ	ระดับความพึงพอใจที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรม				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑. ความรู้ความสามารถทางวิชาการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ					
๑) มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ปฏิบัติ					
๒) สามารถนำความรู้มาปรับใช้กับงานในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม					
๓) สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน					
๔) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานและพัฒนางาน					
๕) สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่น/หน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างดี					
๖) ความรู้ในเรื่องของระเบียบและธรรมเนียมปฏิบัติ					
๗) ผลสัมฤทธิ์ของงานมีคุณภาพและได้มาตรฐาน					
๒. ความรู้ความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน					
๑) ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วและมีความรอบคอบ					
๒) เคารพเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา					
๓) มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำรวจ					
๔) สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๕) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่นและรับทั้งผิดและชอบจากผลการปฏิบัติของตน					
๖) มีความสามารถในการปรับตัวและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น					
๗) มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ					
๘) การทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือทำงานเป็นทีม					
๙) ความพึงพอใจต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรมตามหลักสูตรในภาพรวม					

ข้อความ	ระดับความพึงพอใจที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาบรม				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๓. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ					
๑) มีความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม					
๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร					
๓) มีระเบียบวินัย					
๔) มีความสุภาพอ่อนน้อม					
๕) มีมนุษยสัมพันธ์และมีความสามัคคีในหมู่คณะ					
๖) ยึดมั่นในอุดมคติตำรวจ					
๗) เคารพเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา					
๘) เป็นผู้ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์					
๙) เป็นผู้ยึดมั่นในการปกครองในระบอบประชาธิปไตย					
๑๐) รักและศรัทธาต่อจรรยาบรรณวิชาชีพ					
๑๑) มีจิตสำนึกในการบริการและบำบัดทุกข์ บำรุงสุข					

ตอนที่ ๓ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร

ในทัศนะของเพื่อนร่วมงาน

คำชี้แจง กรุณาระบุรายการคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร

ในทัศนะของท่านต่อประเด็นต่างๆ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาอบรม ดังนี้

๑. ท่านต้องการให้เพื่อนร่วมงานของท่าน (ผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร)
มีความรู้ความสามารถในเรื่องใดมากที่สุด

๑)

๒)

๓)

๒. ท่านต้องการให้เพื่อนร่วมงานของท่าน (ผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร)
พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขในเรื่องใดมากที่สุด (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)

๑)

๒)

๓)

๓. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

(ตัวอย่าง)

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ได้บังคับบัญชาที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรม

.....

คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านในฐานะที่เป็นผู้ได้บังคับบัญชาได้ประเมินคุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร
๒. คำตอบของท่านถือเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อท่านในทุกๆ ด้าน
๓. ข้อมูลที่ได้จากท่านจะเป็นประโยชน์ต่อ ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและปรับปรุงหลักสูตร ให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมยิ่งขึ้น
๔. ทุกคำตอบถือเป็นความคิดเห็นเฉพาะตัว ไม่มีถูกหรือผิด จึงขอความกรุณาจากท่านช่วยตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ ตามความเป็นจริงของท่าน
๕. แบบสอบถามชุดนี้ แบ่งออกเป็น ๓ ตอน
ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ ๒ การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรม
ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ และเติมคำในช่องว่าง

๑. ตำแหน่งปัจจุบัน
๒. อายุราชการในตำแหน่งปัจจุบัน ปี
๓. อายุราชการโดยรวม ปี
๔. คุณวุฒิทางการศึกษา

<input type="checkbox"/> ต่ำกว่าปริญญาตรี	<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/> ปริญญาโท	<input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาโท
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)	
๕. สายงานที่รับผิดชอบ

<input type="checkbox"/> สืบสวน	<input type="checkbox"/> สอบสวน
<input type="checkbox"/> ป้องกันปราบปราม	<input type="checkbox"/> จราจร
<input type="checkbox"/> อำนวยการ	<input type="checkbox"/> บริหาร
<input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)	
๖. ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านเป็นผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม
คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามความคิดเห็นของท่าน

ข้อความ	ระดับความพึงพอใจที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรม				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑. ความรู้ความสามารถทางวิชาการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ					
๑) มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ปฏิบัติ					
๒) สามารถนำความรู้มาปรับใช้กับงานในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม					
๓) สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน					
๔) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานและพัฒนางาน					
๕) สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่น/หน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างดี					
๖) ความรู้ในเรื่องระเบียบและธรรมเนียมปฏิบัติ					
๗) ผลสัมฤทธิ์ของงานมีคุณภาพและได้มาตรฐาน					
๒. ความรู้ความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน					
๑) ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วและมีความรอบคอบ					
๒) เคารพเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา					
๓) มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำรวจ					
๔) สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๕) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่นและรับทั้งผิดและชอบจากผลการปฏิบัติของตน					
๖) มีความสามารถในการปรับตัวและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น					

ข้อความ	ระดับความพึงพอใจที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาบรม				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๗) มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ					
๘) การทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือทำงานเป็นทีม					
๙) ความพึงพอใจต่อผู้สำเร็จการศึกษาบรม ตามหลักสูตรในภาพรวม					
๓. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ					
๑) มีความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม					
๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร					
๓) มีระเบียบวินัย					
๔) มีความสุภาพอ่อนน้อม					
๕) มีมนุษยสัมพันธ์และมีความสามัคคีในหมู่คณะ					
๖) ยึดมั่นในอุดมคติตำรวจ					
๗) เคารพเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่ง ของผู้บังคับบัญชา					
๘) เป็นผู้ยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์					
๙) เป็นผู้ยึดมั่นในการปกครองในระบอบ ประชาธิปไตย					
๑๐) รักและศรัทธาต่อจรรยาบรรณวิชาชีพ					
๑๑) มีจิตสำนึกในการบริการและบำบัดทุกข์ บำรุงสุข					

ตอนที่ ๓ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร

ในทัศนะของผู้ได้บังคับบัญชา

คำชี้แจง กรุณาระบุรายการคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร

ในทัศนะของท่านต่อประเด็นต่างๆ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาอบรม ดังนี้

๑. ท่านต้องการให้ผู้ได้บังคับบัญชาของท่าน (ผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร)
มีความรู้ความสามารถในเรื่องใดมากที่สุด

๑)

๒)

๓)

๒. ท่านต้องการให้ผู้ได้บังคับบัญชาของท่าน (ผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร)
พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขในเรื่องใดมากที่สุด (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)

๑)

๒)

๓)

๓. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

(ตัวอย่าง)

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

.....

คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านในฐานะที่เป็น ผู้รับบริการ ได้ประเมินคุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
๒. คำตอบของท่านถือเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อท่านในทุกๆ ด้าน
๓. ข้อมูลที่ได้จากท่านจะเป็นประโยชน์ต่อ ในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและปรับปรุงหลักสูตร ให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมยิ่งขึ้น
๔. ทุกคำตอบถือเป็นความคิดเห็นเฉพาะตัว ไม่มีถูกหรือผิด จึงขอความกรุณาจากท่านช่วยตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ ตามความเป็นจริงของท่าน
๕. แบบสอบถามชุดนี้ แบ่งออกเป็น ๓ ตอน
ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ ๒ การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ และเติมคำในช่องว่าง

๑. เพศ

☐

ชาย

☐

หญิง

๒. อายุ..... ปี

๓. คุณวุฒิทางการศึกษา

☐

ต่ำกว่าปริญญาตรี

☐

ปริญญาตรี

☐

ปริญญาโท

☐

สูงกว่าปริญญาโท

☐

อื่นๆ (โปรดระบุ)

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม
คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามความคิดเห็นของท่าน

ข้อความ	ระดับความพึงพอใจที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรม				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑. ความรู้ความสามารถทางวิชาการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ					
๑) มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ปฏิบัติ					
๒) สามารถนำความรู้มาปรับใช้กับงานในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม					
๓) สามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน					
๔) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานและพัฒนางาน					
๕) สามารถสื่อสารกับบุคคลอื่น/หน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างดี					
๖) ความรู้ในเรื่องของระเบียบและธรรมเนียมปฏิบัติ					
๗) ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐาน					
๒. ความรู้ความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน					
๑) มีความเหมาะสมของลักษณะงานที่ทำกับความรู้ความสามารถ					
๒) ลดขั้นตอนในการให้บริการ					
๓) มีแนวทางที่ดีในการให้บริการ					
๔) มีแนวคิดใหม่ๆ ในการให้บริการที่เป็นประโยชน์					
๕) มีมนุษยสัมพันธ์ต่อผู้รับบริการ					
๖) ให้บริการด้วยความรวดเร็ว					
๓. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ					
๑) มีความซื่อสัตย์ ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม					
๒) มีความสุภาพ อ่อนน้อม มีน้ำใจ					
๓) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการ					

ข้อความ	ระดับความพึงพอใจที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษอบรม				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๔) มีจิตสำนึกในการให้บริการ					
๕) รู้จักเสียสละ เอื้อเฟื้อช่วยเหลือผู้อื่น					
๖) มีจิตสำนึกในการบำบัดทุกข์ และบำรุงสุขแก่ประชาชน					
๗) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร					

ตอนที่ ๓ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษอบรมหลักสูตร

ในทัศนะของผู้รับบริการ

คำชี้แจง กรุณาระบุรายการคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษอบรมหลักสูตร

ในทัศนะของท่านต่อประเด็นต่างๆ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษอบรม ดังนี้

๑. ท่านต้องการให้ผู้ให้บริการของท่าน (ผู้สำเร็จการศึกษอบรมหลักสูตร)
มีความรู้ความสามารถในเรื่องใดมากที่สุด

๑)

๒)

๓)

๒. ท่านต้องการให้ผู้ให้บริการของท่าน (ผู้สำเร็จการศึกษอบรมหลักสูตร)
พัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขในเรื่องใดมากที่สุด (เรียงตามลำดับก่อนหลัง)

๑)

๒)

๓)

๓. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

วิธีกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้ตารางของเครชี และมอร์แกน

ขนาด ประชากร	ขนาด ตัวอย่าง	ขนาด ประชากร	ขนาด ตัวอย่าง	ขนาด ประชากร	ขนาด ตัวอย่าง
๑๐	๑๐	๒๒๐	๑๔๐	๑,๒๐๐	๒๙๑
๑๕	๑๔	๒๓๐	๑๔๔	๑,๓๐๐	๒๙๗
๒๐	๑๙	๒๔๐	๑๔๘	๑,๔๐๐	๓๐๒
๒๕	๒๔	๒๕๐	๑๕๒	๑,๕๐๐	๓๐๖
๓๐	๒๘	๒๖๐	๑๕๕	๑,๖๐๐	๓๑๐
๓๕	๓๒	๒๗๐	๑๕๙	๑,๗๐๐	๓๑๓
๔๐	๓๖	๒๘๐	๑๖๒	๑,๘๐๐	๓๑๗
๔๕	๔๐	๒๙๐	๑๖๕	๑,๙๐๐	๓๒๐
๕๐	๔๔	๓๐๐	๑๖๙	๒,๐๐๐	๓๒๒
๕๕	๔๘	๓๒๐	๑๗๕	๒,๒๐๐	๓๒๗
๖๐	๕๒	๓๔๐	๑๘๑	๒,๔๐๐	๓๓๑
๖๕	๕๖	๓๖๐	๑๘๖	๒,๖๐๐	๓๓๕
๗๐	๕๙	๓๘๐	๑๙๑	๒,๘๐๐	๓๓๘
๗๕	๖๓	๔๐๐	๑๙๖	๓,๐๐๐	๓๔๑
๘๐	๖๖	๔๒๐	๒๐๑	๓,๕๐๐	๓๔๖
๘๕	๗๐	๔๔๐	๒๐๕	๔,๐๐๐	๓๕๑
๙๐	๗๓	๔๖๐	๒๑๐	๔,๕๐๐	๓๕๔
๙๕	๗๖	๔๘๐	๒๑๔	๕,๐๐๐	๓๕๗
๑๐๐	๘๐	๕๐๐	๒๑๗	๖,๐๐๐	๓๖๑
๑๑๐	๘๖	๕๕๐	๒๒๖	๗,๐๐๐	๓๖๔
๑๒๐	๙๒	๖๐๐	๒๓๔	๘,๐๐๐	๓๖๗
๑๓๐	๙๗	๖๕๐	๒๔๒	๙,๐๐๐	๓๖๘
๑๔๐	๑๐๓	๗๐๐	๒๔๘	๑๐,๐๐๐	๓๗๐
๑๕๐	๑๐๘	๗๕๐	๒๕๔	๑๕,๐๐๐	๓๗๕
๑๖๐	๑๑๓	๘๐๐	๒๖๐	๒๐,๐๐๐	๓๗๗
๑๗๐	๑๑๘	๘๕๐	๒๖๕	๓๐,๐๐๐	๓๗๙
๑๘๐	๑๒๓	๙๐๐	๒๖๙	๔๐,๐๐๐	๓๘๐
๑๙๐	๑๒๗	๙๕๐	๒๗๔	๕๐,๐๐๐	๓๘๑
๒๐๐	๑๓๒	๑,๐๐๐	๒๗๘	๗๕,๐๐๐	๓๘๒
๒๑๐	๑๓๖	๑,๑๐๐	๒๘๕	๑๐๐,๐๐๐	๓๘๔

วิธีกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้ตารางของทาโร ยามาเน

ขนาด ประชากร	ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ขนาดความคลาดเคลื่อน (e)					
	± ๑%	± ๒%	± ๓%	± ๔%	± ๕%	± ๑๐%
๕๐๐	-	-	-	-	๒๒๒	๘๓
๑,๐๐๐	-	-	-	๓๘๕	๒๘๖	๙๑
๑,๕๐๐	-	-	๖๓๘	๔๔๑	๓๑๖	๙๔
๒,๐๐๐	-	-	๗๑๔	๔๗๖	๓๓๓	๙๕
๒,๕๐๐	-	๑,๒๕๐	๗๖๙	๕๐๐	๓๔๕	๙๖
๓,๐๐๐	-	๑,๓๖๔	๘๑๑	๕๑๗	๓๕๓	๙๗
๓,๕๐๐	-	๑,๔๕๘	๘๔๓	๕๓๐	๓๕๙	๙๗
๔,๐๐๐	-	๑,๕๓๘	๘๗๐	๕๔๑	๓๖๔	๙๘
๔,๕๐๐	-	๑,๖๐๗	๘๙๑	๕๔๙	๓๖๗	๙๘
๕,๐๐๐	-	๑,๖๖๗	๙๐๙	๕๕๖	๓๗๐	๙๘
๖,๐๐๐	-	๑,๗๖๕	๙๓๘	๕๖๖	๓๗๕	๙๘
๗,๐๐๐	-	๑,๘๔๒	๙๕๙	๕๗๔	๓๗๘	๙๙
๘,๐๐๐	-	๑,๙๐๕	๙๗๖	๕๘๐	๓๘๑	๙๙
๙,๐๐๐	-	๑,๙๕๗	๙๘๙	๕๘๔	๓๘๓	๙๙
๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑,๐๐๐	๕๘๘	๓๘๕	๙๙
๑๕,๐๐๐	๖,๐๐๐	๒,๑๔๓	๑,๐๓๔	๖๐๐	๓๙๐	๙๙
๒๐,๐๐๐	๖,๖๖๗	๒,๒๒๒	๑,๐๕๓	๖๐๖	๓๙๒	๑๐๐
๒๕,๐๐๐	๗,๑๔๓	๒,๒๗๓	๑,๐๖๔	๖๑๐	๓๙๔	๑๐๐
๕๐,๐๐๐	๘,๓๓๓	๒,๓๘๑	๑,๐๘๗	๖๑๗	๓๙๗	๑๐๐
๑๐๐,๐๐๐	๙,๐๙๑	๒,๔๓๙	๑,๐๙๙	๖๒๑	๓๙๘	๑๐๐
α	๑๐,๐๐๐	๒,๕๐๐	๑,๑๑๑	๖๒๕	๔๐๐	๑๐๐

วิธีกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สูตรคำนวณของทาโร ยามาเน

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

เมื่อ n = เป็นขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N = เป็นขนาดของประชากร

e = เป็นความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่าง ที่ยอมรับได้