บทที่ ๑
การประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยศึกษาอบรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑. เหตุผลและความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยศึกษาอบรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑.๑ เหตุผลและความจำเป็นของการประกันคุณภาพการศึกษา

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

การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกลไกสำคัญประการหนึ่งที่สามารถขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพตามมาตรฐาน ผู้ที่จบการศึกษามีคุณภาพตามที่มุ่งหวัง ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กร/สถานประกอบการที่รับช่วงผู้จบการศึกษาเข้าศึกษาต่อหรือรับเข้าทำงาน มีความมั่นใจว่าการจัดการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละแห่งมีคุณภาพได้มาตรฐานแม้จะไม่เท่ากันแต่ก็แตกต่างกันไม่มากนัก นักเรียนที่จบการศึกษาจากสถานศึกษาทุกแห่งมีความรู้ความสามารถมีทักษะ และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรที่สถานศึกษากำหนด ดังนั้นผู้เรียนจึงเป็นบุคคลสำคัญที่สุดที่สถานศึกษา (ผู้บริหาร ครู/อาจารย์ และบุคลากรสนับสนุนทุกคนในสถานศึกษา) ต้องคำนึงถึงตลอดเวลา ไม่ว่าจะคิดทำกิจกรรมใดหรือโครงการใดก็ตาม ผู้เรียนจะต้องได้รับผลหรือประโยชน์ที่เกิดขึ้นทั้งโดยตรงและโดยอ้อม นอกจากนี้ในการจัดการศึกษาจำเป็นต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพตามที่คาดหวัง กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาจึงเป็นเครื่องมือที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษาในปัจจุบันและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ และดำเนินการอย่างยั่งยืน ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในสถานศึกษาต้องมีการทำงานที่มุ่งประโยชน์ที่จะเกิดแก่ผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมีความตระหนัก รับรู้ และเห็นคุณค่าของการทำงานเป็นระบบ มีคุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา มีการกำหนดเป้าหมายและดำเนินกิจกรรม/โครงการที่ใช้ผลการประเมินตนเอง ผลการประเมินคุณภาพจากองค์กรภายนอก หรือผลการวิจัยที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาเอง ตลอดจนใช้ผลการวิจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นฐานในการกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียน การติดตามตรวจสอบ และปรับปรุงงานเป็นระยะจะช่วยให้งานบรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลที่เกิดกับผู้เรียนก็จะเป็นที่พึงพอใจกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรหรือสถานประกอบการที่รับช่วงต่อจากสถานศึกษา ด้วยการดำเนินงานที่ทุกคนมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบร่วมกันเช่นนี้ ระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาจะเป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร

การศึกษาที่แท้จริง และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจนเป็นวิถีชีวิตในการทำงานของทุกคนเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ยึดคุณภาพผู้เรียนฝังแน่นอยู่ในจิตใจตลอดเวลา (สำนักทดสอบทางการศึกษา,๒๕๕๔ : ๒ - ๓)

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๑. เพื่อให้หน่วยศึกษาอบรมได้มีการพัฒนามุ่งสู่วิสัยทัศน์ และยกระดับขีดความสามารถให้เกิดคุณภาพ โดยระบบดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามเจตนารมณ์ของ พ.ร.บ. และเป็นไปตามแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙

๒. เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามระบบคุณภาพและกลไกที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และหน่วยศึกษาอบรมกำหนดขึ้น โดยวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบคุณภาพต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐาน

๓. เพื่อให้หน่วยศึกษาอบรมทราบสถานภาพของตนเอง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมาย (targets) และเป้าประสงค์ (goals) ที่ตั้งไว้ตามจุดเน้นของตนเอง

๔. เพื่อให้ได้ข้อมูลสะท้อนจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ตลอดจนข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อนำไปปรับปรุงผลการดำเนินการในแต่ละระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับขีดความสามารถของหน่วยศึกษาอบรม

๕. เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาหน่วยศึกษาอบรมในแนวทางที่เหมาะสม

๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓

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

การประกันคุณภาพภายใน เป็นการสร้างระบบและกลไกในการพัฒนาติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถานศึกษาและหรือหน่วยงานต้นสังกัด โดยหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษากำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาและเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

การประกันคุณภาพภายนอก เป็นการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการติดตามและตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมาย หลักการและแนวทาง การจัดการศึกษาในแต่ละระดับ ซึ่งประเมินโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมิน

คุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือเรียกชื่อว่า “สมศ.”พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ได้กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อย ๑ ครั้งในทุกรอบ ๕ ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้ายและเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน ซึ่ง สมศ. ได้ดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอกรอบแรก (พ.ศ.๒๕๔๔ - ๒๕๔๘) รอบที่สอง (พ.ศ.๒๕๔๙ - ๒๕๕๓) รอบที่สาม (พ.ศ.๒๕๕๔ - ๒๕๕๘) และอยู่ระหว่างการประเมินคุณภาพภายนอกรอบที่สี่ (พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๓)

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

๑. เป็นการประเมินเพื่อมุ่งให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ไม่ได้มุ่งเน้นเรื่องการตัดสินการจับผิดหรือการให้คุณให้โทษ

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

๓. มุ่งเน้นในเรื่องการส่งเสริมและประสานงานในลักษณะกัลยาณมิตรมากกว่าการกำกับควบคุม

๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการประเมินคุณภาพและการจัดการพัฒนาการจัดการศึกษาจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๕. มุ่งสร้างความสมดุลระหว่างเสรีภาพทางการศึกษากับจุดมุ่งหมายและหลักการศึกษาของชาติตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ให้เอกภาพเชิงนโยบาย แต่ยังคงมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ โดยสถาบันสามารถกำหนดเป้าหมายเฉพาะและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เต็มตามศักยภาพของสถาบันและผู้เรียน

๒.๒ กฎกระทรวงว่าด้วยการจัดการศึกษาเฉพาะทาง พ.ศ.๒๕๔๗

กฎกระทรวงว่าด้วยการจัดการศึกษาเฉพาะทาง พ.ศ.๒๕๔๗ ใช้บังคับแก่กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่จัดการศึกษาเฉพาะทาง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

๑. ต้องจัดให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนการศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานการศึกษาของชาติ

๒. ต้องจัดให้มีการประสานงานระหว่างน่วยงานที่จัดการศึกษาเฉพาะทางด้วยกันและกับกระทรวงศึกษาธิการ

๓. ต้องจัดให้มีการประกันคุณภาพภายใน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

๒.๓ มาตรฐานการศึกษาชาติ

อุดมการณ์สำคัญของการจัดการศึกษา คือ การจัดให้มีการศึกษาตลอดชีวิตและสร้างสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ การศึกษาสร้างคุณภาพชีวิตและสังคมบูรณาการอย่างสมดุลระหว่างปัญญาธรรม คุณธรรม และวัฒนธรรม เป็นการศึกษาตลอดชีวิตเพื่อคนไทยทั้งปวง มุ่งสร้างพื้นฐานที่ดีในวัยเด็ก ปลูกฝังความเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมตั้งแต่วัยการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อการทำงานที่มีคุณภาพ โดยให้สังคมทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาได้ตรงความต้องการของผู้เรียน และสามารถตรวจสอบได้อย่างมั่นใจว่าการศึกษาเป็นกระบวนการของการพัฒนาชีวิตและสังคมเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน สามารถพึ่งตนเองและพึ่งกันเองได้ และสามารถแข่งขันได้ในระดับนานาชาติเพื่อให้เป็นไปตามอุดมการณ์และหลักการในการจัดการศึกษาดังกล่าว จึงได้กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ไว้ ๓ มาตรฐาน และ ๑๑ ตัวบ่งชี้ ได้แก่

มาตรฐานที่ ๑ คุณลักษณ์ของคนไทยที่พึงประสงค์ ทั้งในฐานะพลเมืองและพลโลก มี ๕ ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กำลังกาย กำลังใจที่สมบูรณ์

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ ความรู้และทักษะที่จำเป็นและเพียงพอในการดำรงชีวิตและพัฒนาสังคม

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ ทักษะการเรียนรู้และปรับตัว

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ ทักษะทางสังคม

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ คุณธรรม จิตสาธารณะ และจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก

มาตรฐานที่ ๒ แนวการจัดการศึกษา มี ๓ ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ การจัดหลักสูตรการเรียนรู้และสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ มีการพัฒนาผู้บริหาร ครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบและมีคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ มีการบริหารจัดการที่ใช้สถานศึกษาเป็นฐาน

มาตรฐานที่ ๓ แนวการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้/สังคมแห่งความรู้ มี ๓ ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ การบริการวิชาการและสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับชุมชนให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้/สังคมแห่งความรู้

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ การศึกษาวิจัย สร้างเสริม สนับสนุนแหล่งการเรียนรู้และกลไกการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๓ การสร้างและจัดการความรู้ในทุกระดับทุกมิติของสังคม

๒.๔ กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑

กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัด

หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษามีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และแนะนำสถานศึกษา เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๓. การประกันคุณภาพภายใน

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

การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาทำให้สถานศึกษาได้สารสนเทศ เพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาในด้านปัจจัยกระบวนการและผลผลิตเป็นเครื่องมือในการสะท้อนความสำเร็จหรือความบกพร่องที่เกิดขึ้นภายในสถานศึกษาทั้งระบบ ดังนั้นในการดำเนินการประเมินผลภายในสถานศึกษาควรคำนึงถึงหลักการสำคัญดังต่อไปนี้ (รุ่ง แก้วแดง, ๒๕๔๔)

๑. จุดมุ่งหมายของการประเมินผลภายใน คือ การที่สถานศึกษาร่วมกันพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ไม่ใช่การจับผิดหรือทำให้บุคลากรเสียหน้า โดยเป้าหมายที่สำคัญอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

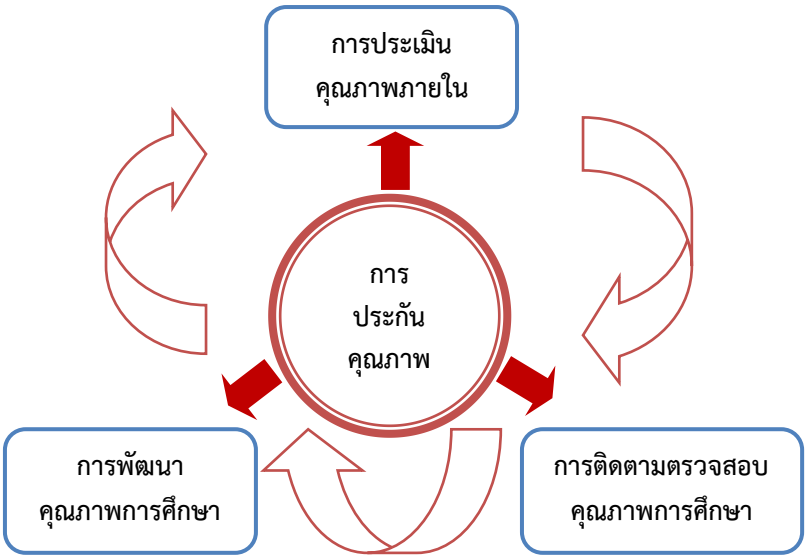
๓. การประเมินผลภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการและการทำงานปกติของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ไม่ใช่กระบวนการที่แยกส่วนจากการดำเนินงานตามปกติของสถานศึกษา โดยสถานศึกษาจะต้องวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการที่มีเป้าหมายชัดเจน ทำตามแผนตรวจสอบประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ มีความโปร่งใส และมีจิตสำนึกในการพัฒนาคุณภาพการทำงาน

๔. ตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมินผลภายในสถานศึกษา ควรนำมาจากตัวบ่งชี้ที่จะใช้ในการประเมินผลภายนอกหรือสถานศึกษานำมาปรับปรุงใช้ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยเทคนิควิธีการที่ใช้จนถือเป็นเรื่องปกติธรรมดาของโรงเรียน

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

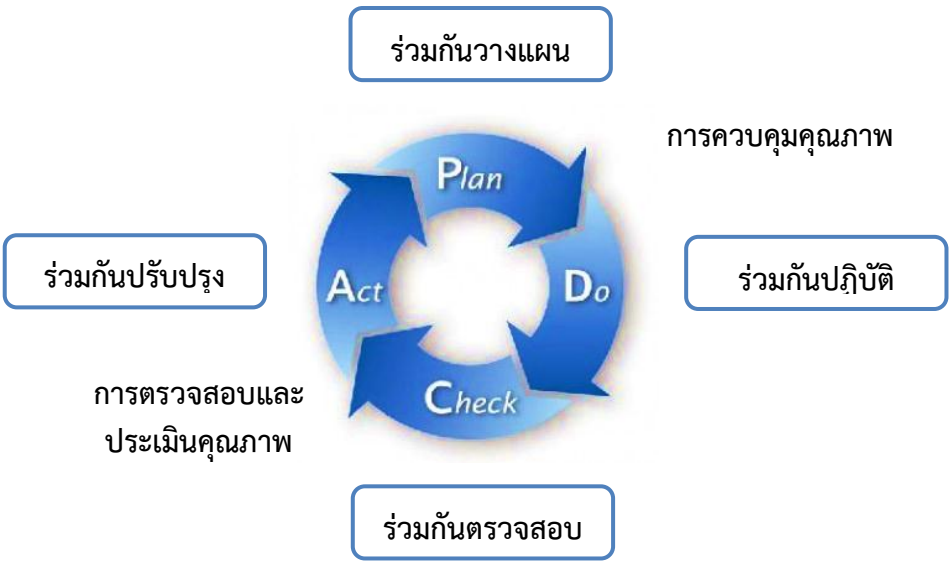
๖. โรงเรียนควรสร้างบรรยากาศของการประเมินผลภายในให้เป็นเรื่องสำคัญที่สุดเพื่อสร้างวัฒนธรรมคุณภาพในการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบของระบบการประกันคุณภาพภายใน



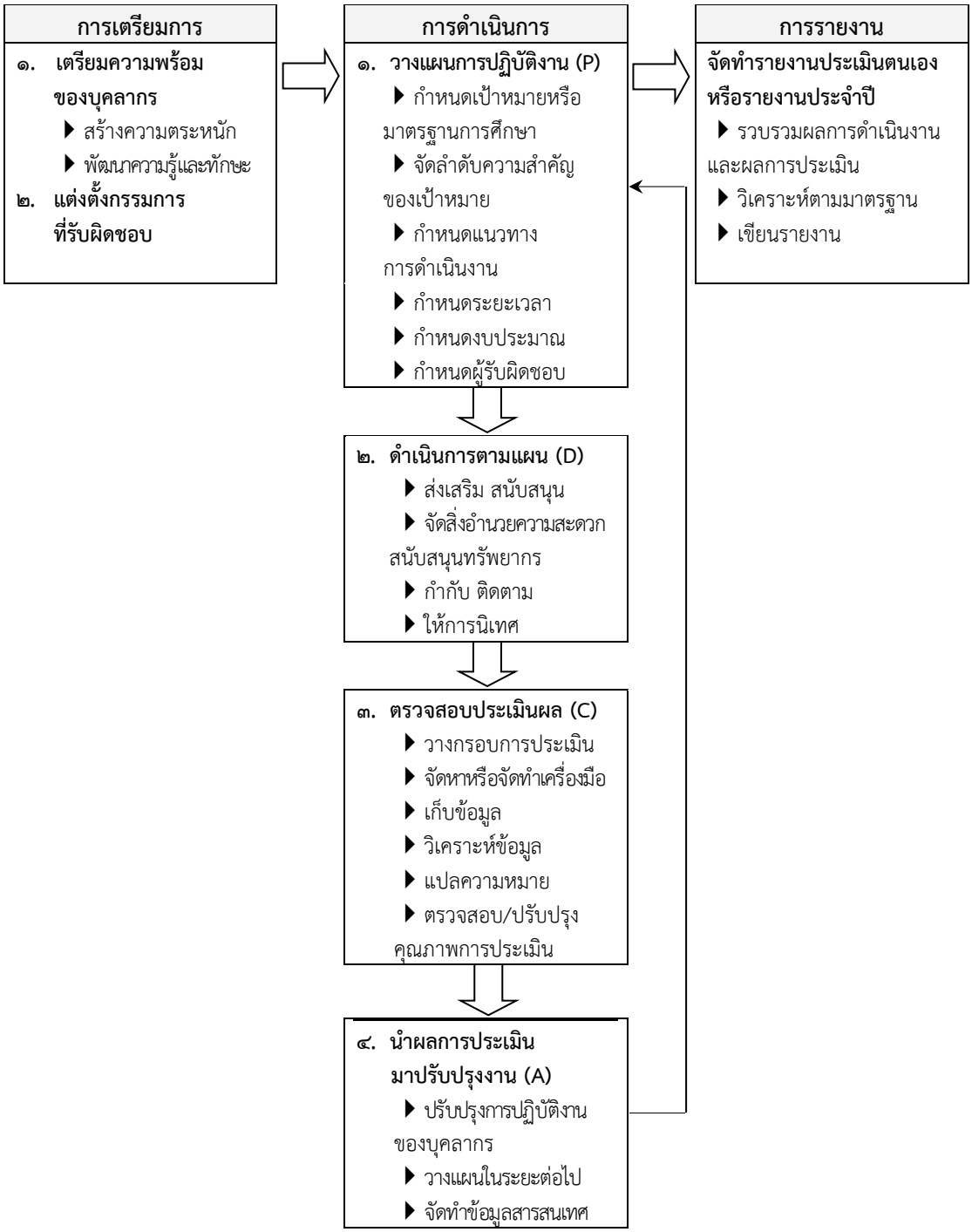
ความสัมพันธ์ระหว่างแนวคิดของระบบการประกันคุณภาพภายในและแนวคิดตามหลักการบริหาร

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



จากแผนภาพข้างต้น **การควบคุมและการตรวจสอบคุณภาพ ก็คือ กระบวนการบริหารเพื่อพัฒนาคุณภาพ**ตามหลักการบริหารนั่นเอง โดย**การควบคุมคุณภาพ** คือ การที่สถานศึกษาต้องร่วมกันวางแผน และ**ดำเนินการตามแผน** เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษา ส่วน**การตรวจสอบคุณภาพ** คือการที่สถานศึกษาต้องร่วมกันตรวจสอบเพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษา เมื่อสถานศึกษามีการตรวจสอบตนเองแล้ว หน่วยงานในเขตพื้นที่และต้นสังกัดก็เข้ามาช่วยติดตาม และประเมินคุณภาพเพื่อให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาปรับปรุงสถานศึกษา ซึ่งจะทำให้สถานศึกษามีความอุ่นใจและเกิดความตื่นตัวในการพัฒนาคุณภาพอยู่เสมอ

ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน



(คัดลอกมาจาก เอกสารแนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา : เพื่อพร้อมรับการประเมินภายนอก สมศ.)

๔. นโยบายและหลักการในการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

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

๑. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำระบบประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยจะต้องดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ที่ส่งผลคุณภาพการศึกษา ตามดัชนีบ่งชี้คุณภาพการศึกษา และเตรียมความพร้อมที่จะรับการตรวจสอบคุณภาพและประเมินคุณภาพภายในและภายนอก

๒. ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการตรวจสอบ ประเมินระบบ กลไก และการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๓. ให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีหน้าที่บริหารพัฒนาและติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการจัดการศึกษาภายในหน่วยงานจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

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

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

ทั้งนี้ แต่ละหน่วยงานอาจจัดให้มีระบบการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการเป็นการภายใน ได้ตามที่เห็นสมควร

๕. จัดทำรายงานประจำปีที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษา ดัชนีบ่งชี้คุณภาพการศึกษา เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด กองบัญชาการศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเพื่อรองรับการตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก

๖. นำผลการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอก ไปประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๗. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

โดยให้กองบัญชาการศึกษา เป็นหน่วยงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพภายในของ ตร. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการศึกษา กำหนดกรอบ แนวทาง และวิธีการประเมินคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)

๒. กำหนด พัฒนามาตรฐานและเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา

๓. กำหนดหน่วยงานที่จะต้องจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในเพิ่มเติม

๔. กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษา รวมทั้งให้การรับรองมาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานตามประกาศนี้

๕. พัฒนาและฝึกอบรมผู้ทำหน้าที่ประเมินคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนามาตรฐานให้กับผู้ทำหน้าที่ประเมินคุณภาพการศึกษา และสนับสนุนให้บุคคล กลุ่มบุคคล หรือองค์กรต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการฝึกอบรมผู้ทำหน้าที่ประเมินคุณภาพการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานต่างๆ เพื่อดำเนินการและสนับสนุนภารกิจการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในนามของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๕. การประเมินคุณภาพภายนอก

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

วัตถุประสงค์ของการประเมิน

วัตถุประสงค์ทั่วไป

๑) เพื่อให้ทราบระดับคุณภาพของสถานศึกษาในการดำเนินพันธกิจด้านต่างๆ

๒) เพื่อกระตุ้นเตือนให้สถานศึกษาพัฒนาคุณภาพการศึกษาและประสิทธิภาพการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง

๓) เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าของการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๔) เพื่อรายงานระดับคุณภาพและพัฒนาการในด้านคุณภาพและมาตรฐานของสถานศึกษาต่อสาธารณชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์เฉพาะ

๑) เพื่อตรวจสอบยืนยันสภาพจริงในการดำเนินงานของสถานศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา กรอบแนวทาง และวิธีการที่ สมศ. กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพของสถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด

๒) เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ช่วยสะท้อนความแตกต่างของแต่ละสถานศึกษาที่แสดงถึงอัตลักษณ์ รวมทั้งผลสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมและการชี้นำสังคมของสถานศึกษาตามนโยบายของภาครัฐ

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

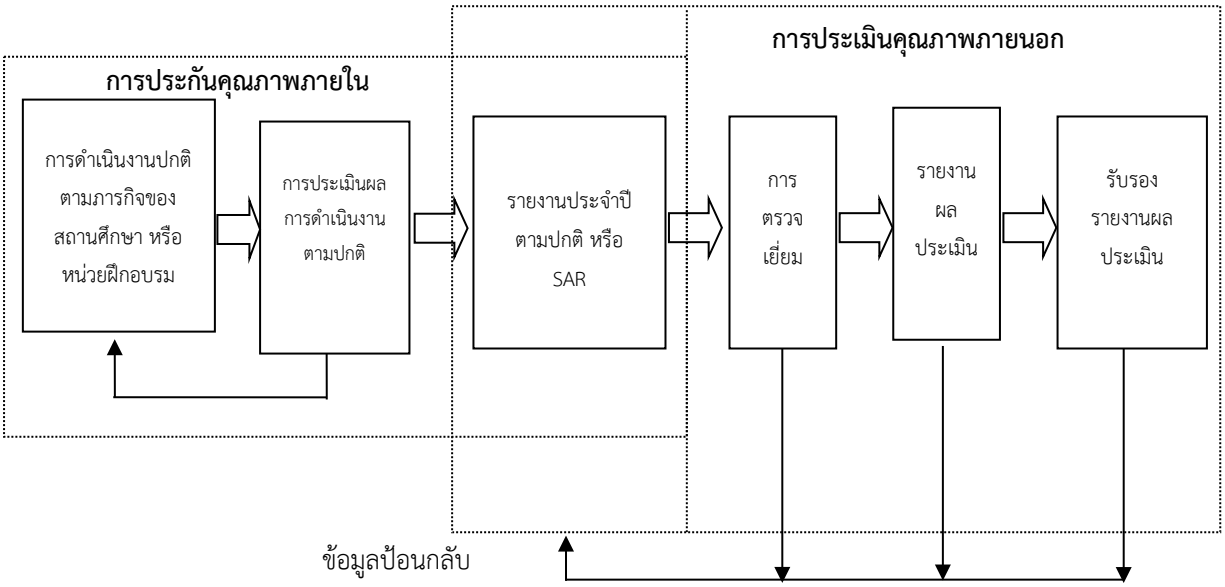
๓) สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องเข้าสู่ระดับมาตรฐานสากลและมีความเป็นเลิศตามจุดเน้น จุดเด่นของสถานศึกษา

๗. ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอก

ตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ระบุว่า “ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง” ในขณะที่มาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติฉบับเดียวกันระบุถึงการประเมินคุณภาพภายนอกไว้ว่า “ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษามีฐานะเป็นองค์การมหาชน 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 เอกสารดังกล่าวจะเป็นเอกสารเชื่อมโยงระหว่างการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา การติดตามตรวจสอบโดยหน่วยงานต้นสังกัด และการประเมินคุณภาพภายนอกโดย สมศ. ดังนั้น สถานศึกษาจำเป็นต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่มีความลุ่มลึก สะท้อนภาพที่แท้จริงของสถานศึกษาในทุกองค์ประกอบคุณภาพ

บทที่ ๒
การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๑. แนวทางการจัดการกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

จุดมุ่งหมายของการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในก็เพื่อตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหน่วยศึกษาอบรมตามระบบและกลไกที่หน่วยศึกษาอบรมนั้นๆ ได้กำหนดขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยศึกษาอบรมได้ทราบสถานภาพที่แท้จริงอันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง การประเมินคุณภาพที่มีประสิทธิภาพนั้นทั้งคณะผู้ประเมินและหน่วยศึกษาอบรมที่รับการประเมินจำเป็นต้องกำหนดบทบาทและหน้าที่ของตนเองอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบัญญัติแห่งกฎกระทรวงว่าด้วยการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑

๑) เพื่อให้สามารถนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปใช้ปรับปรุงและพัฒนา การจัดการศึกษาได้ทันในปีงบประมาณถัดไป

๒) เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพภายในส่งให้หน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน

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

๔) นำผลการประเมินคุณภาพภายในมาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานมาทำแผนกลยุทธ์ประจำปีและเสนอตั้งงบประมาณปีถัดไปหรือจัดทำโครงการพัฒนา

๒. ความหมายของการประเมินตนเอง

การประเมินตนเอง (Self - Assessment) หมายถึง การทบทวนการปฏิบัติงานและบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาที่ผ่านมาว่ามีประสิทธิผลประสิทธิภาพและมีคุณภาพเหมาะสมหรือไม่เพียงใด อย่างไรและอยู่ในระดับใด

การประเมินตนเองของหน่วยงานจึงเป็นกระบวนการเรียนรู้ตนเองด้วยการทบทวนว่าหน่วยงานของตนได้ปฏิบัติภารกิจบรรลุผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด มีการบริหารจัดการและการบริหารทรัพยากรงบประมาณที่เหมาะสมเพียงใด ผลการดำเนินงานโดยรวมมีคุณภาพอยู่ในระดับใด พร้อมทั้งมุ่งทบทวนค้นหาและวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนศักยภาพและปัจจัยกดดันที่เกิดขึ้นเพื่อหาแนวทางสร้างเสริมความแข็งแกร่งและแนวทางปรับปรุงแก้ไขวิธีการปฏิบัติงานบทบาทหน้าที่ตลอดจนเงื่อนไขปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกันตามกระบวนการพัฒนาระบบคุณภาพการศึกษาโดยมุ่งที่จะได้รับผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพยั่งยืนและเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๓. วัตถุประสงค์ของการประเมินตนเองและการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

๑) เพื่อศึกษาวิเคราะห์และบันทึกผลการศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิผลประสิทธิภาพและคุณภาพของผลการปฏิบัติงานวิธีการปฏิบัติงานและบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมา

๒) เพื่อศึกษาวิเคราะห์บันทึกข้อมูลและข้อสรุปเกี่ยวกับจุดแข็งจุดอ่อน ศักยภาพ และปัจจัยผลักดันในการดำเนินงานของหน่วยงานในช่วงเวลาที่ผ่านมา

๓) เพื่อศึกษาวิเคราะห์บันทึกข้อมูลและเสนอแนวทางในการสร้างเสริมความแข็งแกร่งเพื่อดำรงไว้ซึ่งสิ่งที่ทำได้ดีอยู่แล้วและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของการดำเนินงาน

๔. หลักการสำคัญในการประเมินตนเอง

หลักการสำคัญในการประเมินตนเองและการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของแต่ละหน่วยงาน มีดังนี้

๑) เข้าใจวัตถุประสงค์ของการประเมินตนเอง

๒) มีการกำหนดมาตรฐานคุณภาพการดำเนินงาน

๓) มีการกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์การประเมินคุณภาพที่สามารถปฏิบัติได้เป็นที่ยอมรับของหน่วยศึกษาอบรม

๔) มีผู้รับผิดชอบในการประเมินตนเองและเขียนรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานในรูปคณะกรรมการโดยกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน

๕) ดำเนินการประเมินหน่วยงานโดยปราศจากอคติหรือความลำเอียงทั้งในด้านบวกและด้านลบต่อหน่วยงานของตนเองและหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖) มีการวางแผนการประเมินตนเองให้สอดคล้องกับกระบวนการประเมินคุณภาพของหน่วยงานในระดับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับกระบวนการประเมินคุณภาพจากภายนอก

๗) เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการประเมินตนเอง

๘) มีกระบวนการดำเนินงานทั้งที่เริ่มจากบนสู่ล่าง (Top - down) และจากล่างสู่บน (Bottom - up) โดยผู้บริหารมีบทบาทในการประเมินตนเองด้วยการกำกับดูแลการดำเนินงานและบุคลากรในหน่วยงานและมีบทบาทในการให้ข้อมูลวิเคราะห์วิพากษ์วิจารณ์และเสนอแนะ

๙) มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบถูกต้องทันสมัยและสอดคล้องกับประเด็นที่ประเมินเพื่อให้ผลที่ได้รับจากการศึกษาและวิเคราะห์ตนเองมีความถูกต้อง

๑๐) ประเมินตนเองด้วยการเปรียบเทียบการดำเนินงานและผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับมาตรฐานและเกณฑ์ที่หน่วยงานและสำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดโดยแยกตามตัวบ่งชี้คุณภาพ

๑๑) มีการบูรณาการผลการวิเคราะห์ตนเองในด้านต่างๆ และระดับต่างๆ เข้าด้วยกันเพื่อสามารถหาข้อสรุปที่เป็นจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเองซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาการดำเนินงานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

๑๒) เป็นกระบวนการดำเนินงานที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานและมีความต่อเนื่องโดยมีการนำผลการประเมินตนเองไปปรับปรุงการปฏิบัติงานและเมื่อมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานไปได้ระยะหนึ่งก็มีการดำเนินการประเมินตนเองครั้งใหม่เพื่อนำผลการประเมินตนเองไปปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๑๓) นำเสนอด้วยภาษาและรูปแบบหรือระบบที่สามารถอ่านทำความเข้าใจได้ง่าย

๑๔) รายงานมีส่วนประกอบที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับกรอบของมาตรฐานองค์ประกอบคุณภาพและดัชนีตัวบ่งชี้คุณภาพที่กำหนดไว้ในระบบการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอก

๑๕) นำเสนอผลการประเมินตามที่เกิดขึ้นจริงโดยไม่มีบิดเบือน

๕. ประโยชน์ของการประเมินตนเองและการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

๑) หน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับมีความกระตือรือร้นและมีวิธีการในการทำงานที่เป็นระบบและให้ความสำคัญด้านคุณภาพของผลงานมากขึ้น

๒) หน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงานแต่ละระดับมีความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติงาน การเสริมสร้างความแข็งแกร่งและการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของการดำเนินงาน

๓) หน่วยงานมีความพร้อมในด้านเอกสารในการรับการตรวจสอบและการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอก

๔) การนำข้อมูลและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการประเมินไปใช้ในการปฏิบัติงานจะทำให้หน่วยงานมีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพและคุณภาพเพิ่มขึ้น

๕) คุณภาพการศึกษาโดยรวมของหน่วยงานและของสังคมเพิ่มสูงขึ้น

๖) หน่วยงานมีความพร้อมในด้านเอกสารและในการรับการประเมินคุณภาพจากหน่วยงานอื่นทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก

บทที่ ๓
ขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

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 วัตถุประสงค์ พันธกิจ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ โครงสร้างการบริหารจัดการ ระบบและกลไกประกันคุณภาพของหน่วยศึกษาอบรม สรุปผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา และเป้าหมายสำคัญในปีปัจจุบัน (ควรสรุปเป็นตาราง)

๓) ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพเทียบกับเกณฑ์และเป้าหมายในรอบปีปัจจุบันตามตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑) องค์ประกอบที่ ๑ การจัดการเรียนการสอน

๑) ด้านผู้เรียน

๒) ด้านครู อาจารย์ ครูฝึก

๓) ด้านหลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

๔) ด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

๓.๒) องค์ประกอบที่ ๒ งานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์

๑) ด้านงานวิจัย งานนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์

๓.๓) องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๑) ด้านการบริการวิชาการ

๒) ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๓.๔) องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

๑) การบริหารจัดการในภาพรวม

๔) สรุปผลการประเมินตนเองโดยแยกเป็นผลการประเมินในภาพรวมของแต่ละองค์ประกอบ ตลอดจนจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา แผน และเป้าหมายการพัฒนาในปีต่อไป

๑.๑.๒ จัดเตรียมเอกสารอ้างอิงในแต่ละองค์ประกอบและตัวบ่งชี้

๑) เอกสารอ้างอิง ควรเป็นข้อมูลในช่วงเวลาเดียวกับที่นำเสนอในรายงานการประเมินตนเอง ตลอดจนสาระในเอกสารต้องตรงกับชื่อหมายเลขและสาระที่ระบุในรายงานการประเมินตนเอง

๒) หากเอกสารที่อ้างถึงเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารชุดใหญ่ให้ใช้วิธีใดวิธีหนึ่งในการระบุว่าเอกสารหรือข้อความที่กล่าวถึงอยู่ที่ใด เช่น ระบุหน้าที่อ้างอิง ทำแถบกระดาษสีแยกหน้ากระดาษ หรือระบายสีเน้นข้อความ เป็นต้น

๓) สำหรับเอกสารที่เป็นแผ่นปลิวหรือแผ่นพับ ควรจัดเย็บเป็นเล่มบางๆ ไว้หรือใส่แฟ้มไว้กันการสูญหายหรือหลงอยู่กับเอกสารชุดอื่น

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) เน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนตระหนักว่าการประกันคุณภาพคือภารกิจประจำของทุกคนที่ต้องร่วมมือกันทำอย่างต่อเนื่อง

๑.๒.๒ การเตรียมบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ผู้ประสานงานในระหว่างการตรวจเยี่ยม จำเป็นต้องมีบุคลากร ๑ - ๓ คน ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะกรรมการประเมินกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้ประสานงานควรเตรียมตัวดังนี้

๑) ทำความเข้าใจทุกกิจกรรมของแผนการประเมินอย่างถ่องแท้

๒) ทำความเข้าใจอย่างดีกับภารกิจของหน่วยศึกษาอบรมเพื่อสามารถให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการประเมิน รวมทั้งต้องรู้ว่าจะต้องติดต่อกับใครหรือหน่วยงานใด หากคณะกรรมการประเมินต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่ตนเองไม่สามารถตอบได้

๓) มีรายชื่อ สถานที่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่คณะกรรมการประเมินจะเชิญมาให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน

๔) ประสานงานล่วงหน้ากับผู้ที่จะให้ข้อมูลที่เป็นบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยศึกษาอบรมว่าจะเชิญมาเวลาใด ห้องใด หรือพบกับใครตามตารางการประเมินที่คณะกรรมการประเมินกำหนด

๕) เมื่อมีปัญหาในการอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการประเมิน สามารถประสานงานแก้ไขได้ทันที

๑.๓ การเตรียมสถานที่สำหรับคณะกรรมการประเมิน

๑.๓.๑ ห้องทำงานของคณะกรรมการประเมิน

๑) จัดเตรียมห้องทำงานและโต๊ะที่กว้างพอสำหรับวางเอกสารจำนวนมาก โดยเป็นห้องที่ปราศจากการรบกวนขณะทำงาน เพื่อความเป็นส่วนตัวของคณะกรรมการประเมิน

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 รวมทั้งเบอร์โทรศัพท์และ 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 เพื่อวางแผนพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินภารกิจอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดยอาจจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการในการแก้ไขจุดอ่อนและเสริมจุดแข็ง ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ กำหนดเวลาเริ่มต้นจนถึงเวลาสิ้นสุดกิจกรรม งบประมาณสำหรับแต่ละกิจกรรม ตลอดจนผู้รับผิดชอบกิจกรรมเหล่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถติดตามตรวจสอบผลการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง

๓.๒ พิจารณาการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ โดยแสดงให้เห็นว่าหน่วยศึกษาอบรมชื่นชมผลสำเร็จที่เกิดขึ้นและตระหนักว่าทั้งหมดมาจากความร่วมมือร่วมใจของทุกฝ่าย

๓.๓ หน่วยศึกษาอบรมอาจพิจารณาให้ข้อมูลย้อนกลับแก่คณะกรรมการประเมินเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ประเมินคุณภาพภายใน

บทที่ ๔
นิยามศัพท์

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคน ในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

สำหรับกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) ก.พ.ร. ได้กำหนดไว้ ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕. การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗. การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่นเกิดระบบการเรียนรู้จากการสร้างองค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

การเตรียมความพร้อมของผู้เรียน หมายถึง มีการทดสอบผู้เรียนก่อนเรียน เพื่อพิจารณาว่าผู้เรียนยังขาดความรู้ทางด้านใด ควรมีการเตรียมพร้อมเพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าศึกษาในหลักสูตรได้อย่างมีศักยภาพ รวมทั้งการเตรียมความพร้อมด้วยการสร้างความเข้าใจ ด้านการปรับตัว ความเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กร บรรยากาศด้านการจัดการเรียนการสอน/การฝึกอบรม หรือการชี้แจงด้านกฎระเบียบระหว่างเข้าศึกษาหรือฝึกอบรม หรือการปรับพื้นฐานในบางหลักการในบางหลักสูตร

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หมายถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรม โดยสอดคล้องกับคุณลักษณะผู้เรียนที่พึงประสงค์

เกณฑ์มาตรฐานวิชาการ หมายถึง ผู้เรียนมีระดับคะแนนการสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด โดยคะแนนที่ใช้ในการนับว่าผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการใช้คะแนนจากการสอบครั้งแรก

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

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่าหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินการไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าประสงค์ และเป้าหมายของหน่วยศึกษาอบรม

งานวิจัย หมายถึง กระบวนการที่มีระเบียบแบบแผนในการค้นหาคำตอบของปัญหา หรือการเสาะแสวงหาความรู้ใหม่ ตลอดจนถึงการประดิษฐ์คิดค้นที่ผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้าหรือทดลอง วิเคราะห์และตีความข้อมูลตลอดจนสรุปผลอย่างเป็นระบบ

งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ ที่นำไปใช้ประโยชน์ หมายถึง งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ของครู/อาจารย์ และครูฝึก นำไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในโครงการ/โครงงานทางวิชาชีพ/โครงการวิจัยและรายงานการวิจัยอย่างถูกต้อง สามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการประยุกต์ใช้กับกลุ่มเป้าหมาย **โดยมีหลักฐานปรากฏอย่างชัดเจนถึงการนำไปใช้จนก่อให้เกิดประโยชน์ได้จริงอย่างชัดเจนตามวัตถุประสงค์ และได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**_ซึ่งประเภทของการใช้ประโยชน์งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ มีดังนี้

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

ตัวบ่งชี้ (Indicators) หมายถึง ตัวประกอบ ตัวแปร หรือค่าที่สังเกตได้ ซึ่งบ่งบอก สถานภาพหรือสะท้อนลักษณะการดำเนินงานหรือผลการดำเนินงานที่สามารถวัดและสังเกตได้เพื่อบอกสภาพ ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพในประเด็นที่ต้องการ

นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ หมายถึง ผลงานทางวิชาการหรือผลงานสร้างสรรค์ที่มีการศึกษาค้นคว้าจากโครงการ/โครงงานทางวิชาชีพ/ตามหลักสูตร แสดงถึงความสามารถในการประยุกต์ใช้องค์ความรู้และประสบการณ์ของครู/อาจารย์ และครูฝึก เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ของผู้ศึกษาอบรมอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีหลักฐานชัดเจน หรือเป็นผลงานที่แสดงความก้าวหน้าทางวิชาการเสริมสร้างองค์ความรู้หรือวิธีการที่เป็นประโยชน์หรือแสดงความเป็นต้นแบบ ต้นความคิดของผลงานหรือแสดงความสามารถในการบุกเบิกงาน รวมทั้งสิ่งประดิษฐ์และผลงานศิลปะและดนตรี หรือผลงานการคิดค้นกระบวนการฝึก**ซึ่งเป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพที่ได้รับการรับรองจากแหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้**

หมายเหตุ หน่วยงานรับรองนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ถ้าเป็นระดับกองบังคับการต้องไม่ใช่กองบังคับการต้นสังกัด

พัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑ หมายถึง การพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนดและได้รับการพัฒนาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ คุณธรรมจริยธรรม ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ โดยเฉพาะทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง ทักษะทางภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ทักษะการทำงานแบบมีส่วนร่วม ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ดิจิตอล ทักษะชีวิตและสังคม การเปลี่ยนแปลงของโลก เทคนิคการวิเคราะห์การคิด แก้ปัญหาตัดสินใจ การบูรณาการระหว่างศาสตร์ต่างๆ หลักเทคนิคการสื่อสาร ศาสตร์แห่งพระราชา ความสามารถในการดูแลสุขภาพ ฯลฯ การเรียนการสอนสมัยใหม่ต้องใช้สื่อเทคโนโลยี และทำให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้ตลอดเวลาและในสถานที่ใดก็ได้ ผู้สอนมีหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกให้เกิดการเรียนรู้ และสนับสนุนการเรียนรู้

บทความวิชาการ หมายถึง งานเขียนทางวิชาการที่มีการตีพิมพ์ในวารสารเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ตามหลักวิชาการจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่างๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้ ส่วนที่ ๑ ชื่อบทความ ชื่อเจ้าของบทความ บทคัดย่อ คำสำคัญ ส่วนที่ ๒ หลักการและเหตุผลหรือความสำคัญของเรื่อง วัตถุประสงค์ ขอบเขตของเรื่อง คำจำกัดความหรือนิยาม ส่วนที่ ๓ เนื้อเรื่อง การจัดลำดับเนื้อหาสาระ การเรียบเรียงเนื้อหา การวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์ ส่วนที่ ๔ ส่วนสรุป ส่วนที่ ๕ กิตติกรรมประกาศ การพิมพ์เอกสารอ้างอิงท้ายบทความ และประวัติผู้เขียนและผู้ร่วมเขียน หรือตามรูปแบบที่วารสารตีพิมพ์กำหนด

บันทึกการสอนหรือบันทึกหลังการสอน หมายถึง การสรุปและแสดงผลการนำแผนการสอนไปใช้ว่าสามารถจัดกิจกรรมได้บรรลุหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคใดบ้างที่ต้องแก้ไข มีพฤติกรรมของผู้เรียนใดบ้างที่ต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่องซึ่งองค์ประกอบของบันทึกการสอนหรือบันทึกหลังการสอน ควรประกอบด้วย

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

ผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcome) หมายถึง สิ่งที่สะท้อนถึงความสามารถในการเรียนรู้ ทัศนคติ ทักษะด้านปัญญา รวมไปถึงความรู้ของผู้เรียน อันเกิดจากการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งในและนอกห้องเรียน ซึ่งผลการเรียนรู้จะเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในการสอนของครู โดยผลการเรียนจะต้องมีเกณฑ์ที่วัดได้ครอบคลุมทั่วถึงในแง่ของสาระความรู้และการนำไปใช้ และผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในเป้าหมายของหลักสูตร

แผนการสอน หมายถึง แผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อการสอน การวัดผลประเมินผลให้สอดคล้องกับเนื้อหาและจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งองค์ประกอบของแผนการสอน ควรประกอบด้วย

๑. ชื่อผู้สอน วิชา หัวเรื่อง ความคิดรวบยอด หรือสาระสำคัญ (ใครสอน สอนเมื่อไหร่ สอนอะไร)
๒. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม (เพื่อจุดประสงค์อะไร)
๓. โครงร่างเนื้อหา (ด้วยสาระอะไร)

๔. กิจกรรมการเรียนการสอน (ใช้วิธีการใด)

๕. สื่อการเรียนการสอน (ใช้เครื่องมืออะไร)

๖. วัดผลประเมินผล (ทราบได้อย่างไรว่าประสบความสำเร็จหรือไม่และเป็นไปตามผลลัพธ์ของรายวิชา)

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน ๑ ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้นๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้มีอำนาจปกครอง ควบคุม ดูแล และสั่งการในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม ตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค.๒๕๓๗ เรื่อง มาตรการควบคุมและเสริมสร้างความประพฤติ และระเบียบวินัยข้าราชการตำรวจ

ผู้ทรงคุณวุฒิในการรับรองงานวิจัย หมายถึง อาจารย์มหาวิทยาลัยที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทขึ้นไป และมีความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับงานวิจัยนั้นๆ อย่างน้อย ๓ คน

ผู้ทรงคุณวุฒิในการรับรองนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ หมายถึง หน่วยงานที่มีบุคลากรที่มีความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์นั้นๆ และเป็นที่เชื่อถือในวงวิชาชีพ

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 และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้สำเร็จการศึกษา

กรณีที่ ๓ ผู้สำเร็จการศึกษาอบรมมีเพื่อนร่วมงาน แต่ไม่มีผู้ใต้บังคับบัญชา และไม่มีผู้รับบริการ
ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง เพื่อนร่วมงานของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม

กรณีที่ ๔ ผู้สำเร็จการศึกษาอบรมมีเพื่อนร่วมงาน มีผู้รับบริการ แต่ไม่มีผู้ใต้บังคับบัญชา
ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง เพื่อนร่วมงาน และผู้รับบริการของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม

ศิลปวัฒนธรรม หมายถึง กิจกรรมการทำนุบำรุง อนุรักษ์ จรรโลงทางศิลปวัฒนธรรมต่างๆ ที่ดีงาม ได้แก่ โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและความภาคภูมิใจในวิถีชีวิต และภูมิปัญญาไทย กิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศทางวัฒนธรรม ซึ่งจะนำไปสู่การเกิดความเข้าใจและภาคภูมิใจในวิถีชีวิต และภูมิปัญญาไทย ซึ่งเกี่ยวข้องกับปัจจัย ๔ ในการดำรงชีวิต คือ อาหารพื้นบ้าน ยารักษาโรค และการรักษาโรคแบบพื้นบ้าน เสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่ม ตลอดจนเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน บ้านเรือนหรือการตกแต่งอาคาร สถานที่ โดยเน้นวัฒนธรรมไทยหรือวัฒนธรรมท้องถิ่น อาจเป็นกิจกรรม/โครงการ ที่หน่วยงานจัดขึ้นเองโดยตรง เช่น การจัดงานหรือนิทรรศการทางวัฒนธรรม กิจกรรมการประกวดที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมหรือวิถีชีวิต เช่น การประกวดนกเขาชวา นกกรงหัวจุก การประกวดทำอาหารไทย เป็นต้น หรือกิจกรรมที่หน่วยงานจัดสอดแทรกเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมหลักอื่นๆ เช่น การจัดเลี้ยงอาหารพื้นบ้าน การนำผ้าพื้นบ้านมาตัดเป็นเสื้อ หรือแบบฟอร์มประจำหน่วยงาน เป็นต้น ตลอดจนการสนับสนุนให้มีกลุ่มหรือชมรมผู้สนใจกิจกรรมทางวัฒนธรรมด้านต่างๆ ขึ้นในหน่วยงาน เช่น กลุ่มดนตรีไทย กลุ่มวรรณกรรม เป็นต้น ตลอดจนการสนับสนุนให้มีกลุ่มหรือชมรม

ศิษย์เก่าทำประโยชน์ หมายถึง ศิษย์เก่าที่กลับมาช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ/วิชาชีพ ให้การสนับสนุนทรัพยากรการเรียนรู้

สังคมแห่งการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการทางสังคมที่เกื้อหนุนส่งเสริมให้บุคคลหรือสมาชิกในชุมชน/สังคมเกิดการเรียนรู้โดยผ่านสื่อ เทคโนโลยี สารสนเทศ แหล่งการเรียนรู้ องค์ความรู้ต่างๆ จนสามารถสร้างความรู้ สร้างทักษะ มีระบบการจัดการความรู้และระบบการเรียนรู้ที่ดี มีการถ่ายทอดความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันทุกภาคส่วนในสังคมทำให้เกิดพลังสร้างสรรค์ และใช้ความรู้เป็นเครื่องมือในการเลือกและตัดสินใจเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาอย่างเหมาะสมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

สื่อการสอน หมายถึง ตัวกลางหรือสิ่งต่างๆ เช่น วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และเทคนิควิธีการสอน รวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เกิดการพัฒนา

ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง กระบวนการขับเคลื่อนให้อาจารย์ที่ปรึกษาดูแลผู้เรียน

ระบบและกลไก

ระบบ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้างเพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกันไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการอื่นๆ องค์ประกอบของระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

กลไก หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน

รางวัลระดับชาติหรือนานาชาติ หมายถึง รางวัลของหน่วยงานต่างๆ เช่น หน่วยงานของรัฐในระดับกระทรวง ทบวง กรมหรือจังหวัด หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่เป็นองค์กรทางวิชาการ หรือวิชาชีพ หรือหน่วยงานของ ตร. ต้องระดับกองบัญชาการหรือเทียบเท่า หรือหน่วยงานของทหาร ต้องเป็นระดับกองทัพภาค (ระดับพลโทขึ้นไป) หรือเป็นองค์กรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับประเภทของรางวัลที่มอบที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติและหรือนานาชาติ

วิธีการสอนโดยใช้สถานการณ์จำลอง (Simulation Technique) หมายถึง การสอนที่ผู้สอนใช้ในการช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการจัดสภาพแวดล้อมเลียนแบบของจริงและให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิดแก้ปัญหาและตัดสินใจจากสภาพที่เขากำลังเผชิญอยู่

ศาสตร์พระราชา หมายถึง การน้อมนำพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ ที่พระราชทานแก่ปวงชนชาวไทย มากำหนดเป็นหลักในการปฏิบัติ เป็น “ศาสตร์ของแผ่นดิน” สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ มีพระราชดำรัส เมื่อปี ๒๕๕๔ ว่า [๑] “เป้าหมายในการพัฒนาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ คือ “การพัฒนาที่ยั่งยืน” เพื่อปรับปรุงชีวิตความเป็นอยู่ของคนโดยไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ให้คนมีความสุข โดยต้องคำนึงเรื่องสภาพภูมิศาสตร์ ความเชื่อทางศาสนา เชื้อชาติ และภูมิหลังทางเศรษฐกิจ สังคม แม้ว่าวิธีการพัฒนามีหลากหลายแต่ที่สำคัญ คือ นักพัฒนาจะต้องมีความรัก ความห่วงใยความรับผิดชอบ และการเคารพในเพื่อนมนุษย์ จะเห็นได้ว่าการพัฒนาเกี่ยวข้องกับมนุษยชาติ และเป็นเรื่องของจิตใจ”

หน่วยงานหรือองค์การระดับชาติ หมายถึง หน่วยงานภายนอกสถานศึกษาระดับกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป (เช่น ระดับจังหวัด) หรือรัฐวิสหกิจ หรือองค์การมหาชน หรือบริษัทมหาชนที่จดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์ หรือองค์การกลางระดับชาติทั้งภาครัฐและเอกชน (เช่น สภาอุตสาหกรรม สภาหอการค้า สภาวิชาชีพ)

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการต่างๆ ให้เป็นไปในครรลองครองธรรม นอกจากนี้ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หาได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึงศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและความถูกต้องชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใสตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์การภายนอก เป็นต้น

หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์การสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๓) หลักการตอบสนอง (Responsiveness) คือ การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

๔) หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

๕) หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมาชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรีโดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

๖) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือ กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจและร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

๗) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจทรัพยากรและภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่นๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

๘) หลักนิติธรรม (Rule of Law) คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙) หลักความเสมอภาค (Equity) คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรมและอื่นๆ

๑๐) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) คือ การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเป็นความเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

อาจารย์ที่ปรึกษา หมายถึง อาจารย์ประจำหรือบุคลากรทางการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการดูแลผู้เรียนในหลักสูตรนั้นๆ เพื่อเป็นที่ปรึกษา สร้างความเข้าใจและดูแลด้านการใช้ชีวิตและการศึกษาแก่ผู้เรียน

อาจารย์ประจำ หมายถึง ครู อาจารย์ และครูฝึก ของหน่วยศึกษาอบรม ดังนี้

ครู หมายถึง ผู้บังคับกองร้อย ผู้บังคับหมวด ผู้บังคับหมู่ฝ่ายปกครองและการฝึกของหน่วยศึกษาอบรม ที่ทำหน้าที่สอนภาควิชาการหรือภาคการฝึก

ครูฝึก หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำการสอนในหลักสูตรตำรวจตระเวนชายแดนประจำปี หรือหลักสูตรผู้บังคับหมวด หรือหลักสูตรโดดร่มใหม่แบบสายตระตุกคงที่ และหลักสูตรที่มีระยะเวลาในการฝึกอบรม ๘ สัปดาห์ขึ้นไป

อาจารย์ หมายถึง อาจารย์ประจำของหน่วยศึกษา ยกเว้น กองบังคับการฝึกอบรมตำรวจกลางที่ใช้คำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ

อาจารย์พิเศษ หมายถึง บุคคลที่ไม่ได้เป็นอาจารย์ประจำและหน่วยเชิญมาสอนในหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน

Active Learning หมายถึง กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่ผู้เรียนได้ลงมือกระทำและได้ใช้กระบวนการคิดเกี่ยวกับสิ่งที่เขาได้กระทำลงไป เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภายใต้สมมติฐานพื้นฐาน ๒ ประการ คือ ๑) การเรียนรู้เป็นความพยายามโดยธรรมชาติของมนุษย์ และ ๒) แต่ละบุคคลมีแนวทางในการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน โดยผู้เรียนจะถูกเปลี่ยนบทบาทจากผู้รับความรู้ไปสู่การมีส่วนร่วมในการสร้างความรู้

Case Study หมายถึง การสอนโดยใช้กรณีตัวอย่างเป็นวิธีสอนที่ใช้กรณีหรือเรื่องต่างๆ ที่เกิดขึ้นจริงมาดัดแปลงเพื่อให้ผู้เรียนได้ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างกว้างขวาง ทำให้ผู้เรียนได้รู้จักวิธีการคิด วิธีการนำข้อมูลต่างๆ มาประกอบการพิจารณาในการตัดสินเรื่องหนึ่งเรื่องใด

Career Path **(แนวทางก้าวหน้าในสายอาชีพ)** หมายถึง เส้นทางความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานที่จะไปสู่ตำแหน่งสำคัญ โดยมีการกำหนดและแสดงให้เห็นถึงเส้นทางการสั่งสมประสบการณ์และผลงานในแต่ละตำแหน่งที่ครองมาก่อนการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญ

ขั้นตอนการจัดทำ Career Path

๑. การศึกษาปัจจัยพื้นฐาน เป็นขั้นตอนสำคัญในการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของส่วนราชการ โดยผู้รับผิดชอบต้องทำความเข้าใจกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์และภารกิจหลักของส่วนราชการอย่างถ่องแท้ รวมทั้งศึกษาเกี่ยวกับโครงสร้างตำแหน่ง โครงสร้างอายุข้าราชการ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการ รวมถึงขนบธรรมเนียมปฏิบัติในการแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการในส่วนราชการนั้นๆ

๒. การวิเคราะห์งาน เป็นการศึกษาข้อเท็จจริงของตำแหน่ง เช่น ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่ง เพื่อประโยชน์ในการออกแบบความก้าวหน้าในสายอาชีพ การจัดกลุ่มงาน และเพื่อให้ข้าราชการได้มีโอกาสหมุนเวียนงานและสั่งสมประสบการณ์ที่หลากหลาย

๓. การออกแบบทางก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ และขั้นตอนที่ ๒ เพื่อหาข้อสรุปว่าส่วนราชการจะจัดทำทางก้าวหน้าในสายอาชีพของตำแหน่งใดบ้าง และเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่งจะต้องผ่านการปฏิบัติงานเพื่อสั่งสมประสบการณ์และผลงานในตำแหน่งใด หน่วยงานใด และเป็นระยะเวลาเท่าใดจึงจะเหมาะสม จากนั้นจึงดำเนินการออกแบบทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

๔. การจัดทำแบบสั่งสมประสบการณ์และผลงาน เป็นขั้นตอนของการจัดทำรายละเอียดของตำแหน่งเป้าหมายและตำแหน่งในเส้นทางก้าวหน้า โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ผลสัมฤทธิ์หลักของงาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหลัก ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งจัดทำเกณฑ์การพิจารณาเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งต่อไป เพื่อประโยชน์ในการบริหารทางก้าวหน้าในสายอาชีพ และการวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพที่เป็นรูปธรรม เชื่อมโยงกับทางก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้ข้าราชการทุกระดับมีโอกาสพัฒนาตนเองไปสู่ตำแหน่งเป้าหมายที่ตนเลือกต่อไป

Career Development Plan (แผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ) หมายถึง แผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาวที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ID Plan) เริ่มจากการกำหนดเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้บุคลากรทราบว่าตนเองสามารถเติบโตหรือเลื่อนไปดำรงตำแหน่งในระดับสูงตำแหน่งใดได้บ้าง และจะต้องพัฒนาตนเองให้มีความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานอย่างไร เพื่อก้าวไปสู่ตำแหน่งๆ นั้น

Problem Based Learning (PBL) การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน หมายถึง การเรียนรู้ที่ใช้ปัญหาเป็นตัวกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความต้องการที่จะใฝ่หาความรู้เพื่อแก้ปัญหา เป็นเทคนิคการสอนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติด้วยตัวเอง เป็นผู้ตัดสินใจในสิ่งที่ต้องการแสวงหาความรู้ เผชิญหน้ากับปัญหาด้วยตัวเอง และรู้จักการทำงานร่วมกันเป็นทีมภายในกลุ่มผู้เรียน โดยผู้สอนมีส่วนร่วมน้อยที่สุด

Project Study หมายถึง การจัดการเรียนรู้ที่มีครูเป็นผู้กระตุ้นเพื่อนำความสนใจที่เกิดจากตัวผู้เรียนมาใช้ในการทำกิจกรรมค้นคว้าหาความรู้ด้วยตัวผู้เรียนเอง นำไปสู่การเพิ่มความรู้ที่ได้จากการลงมือปฏิบัติ การฟังและการสังเกตจากผู้นำไปสู่การเพิ่มความรู้ที่ได้จากการลงมือปฏิบัติ การฟังและการสังเกตจากผู้เชี่ยวชาญ โดยผู้เรียนมีการเรียนรู้ผ่านกระบวนการทำงานเป็นกลุ่มที่จะนำมาสู่การสรุปความรู้ใหม่ มีการเขียนกระบวนการจัดทำโครงงานและได้ผลการจัดกิจกรรมเป็นผลงานแบบรูปธรรม

บทที่ ๕
คำอธิบายตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๔
สำหรับหน่วยที่รับผิดชอบด้านการศึกษาอบรม หลักสูตรประจำ

การประเมินการดำเนินงานของหน่วยที่รับผิดชอบด้านการศึกษาอบรม หลักสูตรประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. หลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน

๑.๑ ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจภูธรภาค ๑ – ๙ และกองบังคับการฝึกอบรมตำรวจกลาง กองบัญชาการศึกษา ใช้ทุกหลักสูตรที่มีระยะเวลาในการฝึกอบรม ๘ สัปดาห์ขึ้นไป

๑.๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการฝึกพิเศษ ใช้หลักสูตรตำรวจตระเวนชายแดน ระดับผู้บังคับหมวด 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. ตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร และส่วนที่ ๒ ตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์

ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินจากการตรวจเอกสารหลักฐานต่างๆ เป็นหลัก ซึ่งประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ ๑ การจัดการเรียนการสอน องค์ประกอบที่ ๒ งานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และองค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

องค์ประกอบที่ ๑ การจัดการเรียนการสอน หมายถึง กลุ่มตัวบ่งชี้ที่ประเมินภายใต้ภารกิจของหน่วยศึกษาอบรม โดยกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินบนพื้นฐานที่หน่วยศึกษาอบรมต้องมีและปฏิบัติได้ ซึ่งสามารถชี้ผลลัพธ์และผลกระทบได้ดี ประกอบด้วย ๔ ด้าน ๑๐ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

๑)	ด้านผู้เรียน	๓	ตัวบ่งชี้
๒)	ด้านครู อาจารย์ ครูฝึก	๒	ตัวบ่งชี้
๓)	ด้านหลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	๔	ตัวบ่งชี้
๔)	ด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	๑	ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ ๒ งานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ซึ่งเป็นข้อมูลที่สำคัญในการแสดงให้เห็นว่าอาจารย์ประจำได้สร้างสรรค์ขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง เป็นผลงานที่มีคุณค่าในการพัฒนาการเรียนการสอน หน่วยงาน ชุมชนหรือสังคม ประกอบด้วย ๑ ด้าน ๒ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินผลการบริการทางวิชาการแก่สังคมซึ่งเป็นหนึ่งในภารกิจของหน่วยศึกษาอบรม ที่หน่วยศึกษาอบรมพึงให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ในรูปแบบต่างๆ ตามความถนัดและความเชี่ยวชาญ การให้บริการทางวิชาการอาจให้เปล่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรืออาจคิดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม โดยให้บริการทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หน่วยงานอิสระ หน่วยงานสาธารณะ ชุมชน และสังคมโดยกว้าง รวมทั้งการทำนุบำรุงศิปละและวัฒนธรรม หน่วยศึกษาอบรมต้องมีระบบและกลไกการดำเนินงานด้านนี้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ โดยอาจมีจุดเน้นเฉพาะที่แตกต่างกันตามปรัชญา และธรรมชาติของหน่วยศึกษาอบรม และมีการบูรณาการเข้ากับพันธกิจอื่นๆ โดยเฉพาะการผลิตผู้เรียน รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมที่ฟื้นฟู อนุรักษ์ สืบสาน พัฒนา เผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม สร้างสรรค์ ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นรากฐานการพัฒนาองค์ความรู้ที่ดีขึ้น ประกอบด้วย ๒ ด้าน ๒ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินผลการกำกับดูแลการทำงานของหน่วยศึกษาอบรมให้มีประสิทธิภาพ และการบริหารจัดการด้านต่างๆ ให้มีคุณภาพ ประกอบด้วย ๑ ด้าน ๖ ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์ หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินหน่วยศึกษาอบรมตามสภาพจริงในวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินบนพื้นฐานที่หน่วยศึกษาอบรมต้องมีและปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม ประกอบด้วย ๓ ด้าน ๙ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

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

๓. การกำหนดค่าน้ำหนัก

ตัวบ่งชี้ทั้งหมดมีค่าน้ำหนัก ๑๐๐ ดังนี้

๓.๑ ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร	มีค่าน้ำหนัก ๗๐ (ร้อยละ ๑๐๐)
๑) องค์ประกอบที่ ๑ การจัดการเรียนการสอน	มีค่าน้ำหนัก ๓๕ (ร้อยละ ๕๐)
๒) องค์ประกอบที่ ๒ งานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์	มีค่าน้ำหนัก ๗ (ร้อยละ ๑๐)
๓) องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	มีค่าน้ำหนัก ๗ (ร้อยละ ๑๐)
๔) องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ	มีค่าน้ำหนัก ๒๑ (ร้อยละ ๓๐)

๓.๒	ตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์	มีค่าน้ำหนัก ๓๐ (ร้อยละ ๑๐๐)
	๑) ด้านหลักสูตร	มีค่าน้ำหนัก ๖ (ร้อยละ ๒๐)
	๒) ด้านสถานที่	มีค่าน้ำหนัก ๑๕ (ร้อยละ ๕๐)
	๓) ด้านอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	มีค่าน้ำหนัก ๙ (ร้อยละ ๓๐)

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 เกณฑ์การประเมินแต่ละองค์ประกอบ

๔.๒.๑ ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร

การคำนวณค่าคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ให้นำคะแนนที่ได้แต่ละตัวบ่งชี้คูณด้วยค่าน้ำหนักของตัวบ่งชี้นั้น จนครบทุกตัวบ่งชี้ของแต่ละองค์ประกอบ และนำค่าคะแนนที่คูณได้ของทุกตัวบ่งชี้มารวมกันหารด้วยค่าน้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบ ในการคำนวณทศนิยมให้ใช้ทศนิยมสองตำแหน่งหากทศนิยมตำแหน่งที่สามมีค่ามากกว่า .๐๐๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น นอกเหนือจากนี้ให้ปัดเศษทิ้ง

ทั้งนี้ค่าเฉลี่ยที่ได้ขององค์ประกอบที่ ๑ ต้องมีคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕๑ ขึ้นไป และค่าคะแนนเฉลี่ยรวมทั้ง ๔ องค์ประกอบ ต้องมีคะแนนตั้งแต่ ๓.๕๑ ขึ้นไปเช่นเดียวกัน

๔.๒.๒ ตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์

การคำนวณค่าคะแนนในแต่ละด้าน ให้นำคะแนนที่ได้แต่ละตัวบ่งชี้คูณด้วยค่าน้ำหนักของตัวบ่งชี้นั้น จนครบทุกตัวบ่งชี้ของแต่ละด้าน และนำค่าคะแนนที่คูณได้ของทุกตัวบ่งชี้มารวมกัน หารด้วยค่าน้ำหนักของด้าน ในการคำนวณทศนิยมให้ใช้ทศนิยมสองตำแหน่งหากทศนิยมตำแหน่งที่สามมีค่ามากกว่า .๐๐๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น นอกเหนือจากนี้ให้ปัดเศษทิ้ง

๔.๓ เกณฑ์การประเมินในภาพรวม

นำค่าคะแนนของตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร (ร้อยละ ๗๐) รวมกับค่าคะแนนของตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์ (ร้อยละ ๓๐) 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

๕. การรับรองมาตรฐาน

หน่วยศึกษาอบรมจะ **“ได้รับการรับรองมาตรฐาน”** เมื่อพิจารณาจากคะแนนผลการประเมินทั้ง ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนของการตรวจเอกสาร และส่วนของการตรวจเชิงประจักษ์แล้วมีค่าเฉลี่ยในภาพรวมตั้งแต่ ๓.๕๑ ขึ้นไป และค่าคะแนนเฉลี่ยขององค์ประกอบที่ ๑ (ตัวบ่งชี้ที่ ๑ - ๑๐) มีค่าคะแนนตั้งแต่ ๓.๕๑ ขึ้นไป

กรณีที่ผลการประเมินของหน่วยศึกษาอบรมไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้างต้น ให้ถือว่าหน่วยศึกษาอบรมนั้น **“ไม่ได้รับการรับรองมาตรฐาน”**

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ – ๒๕๖๔
สำหรับหน่วยที่รับผิดชอบด้านการศึกษาอบรม หลักสูตรประจำ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยที่รับผิดชอบด้านการศึกษาอบรม หลักสูตรประจำ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ ๒ ส่วน คือ ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร และตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์

๑. ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร

องค์ประกอบ	ด้าน	ตัวบ่งชี้	ชนิดของตัวบ่งชี้	ค่าน้ำหนัก
องค์ประกอบที่ ๑ การจัดการเรียนการสอน	ผู้เรียน	๑. การเตรียมความพร้อมของผู้เรียน	กระบวนการ	๕
		๒. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กระบวนการ	๕
		๓. ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม	กระบวนการ+ผลลัพธ์	๕
	ครู อาจารย์ ครูฝึก	๔. อาจารย์ประจำ	กระบวนการ+ผลลัพธ์	๕
		๕. อาจารย์พิเศษ	กระบวนการ+ผลลัพธ์	๕
	หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	๖. การพัฒนาหลักสูตรโดยหน่วยศึกษาอบรม	กระบวนการ	๕
		๗. การจัดการศึกษาอบรมตามหลักสูตรที่ส่วนกลางกำหนด	กระบวนการ	๕
		๘. กระบวนการจัดการเรียนการสอน	กระบวนการ	๕
		๙. การประเมินผู้เรียน	กระบวนการ+ผลลัพธ์	๕
	สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	๑๐. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ใช้สำหรับพัฒนาผู้เรียน	กระบวนการ+ผลลัพธ์	๕
	รวมน้ำหนัก			**๕๐**
องค์ประกอบที่ ๒ งานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์	งานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์	๑๑. งานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ที่นำไปใช้กับหน่วยงาน หรือชุมชน สังคม	กระบวนการ+ผลลัพธ์	๕
		๑๒. งานวิจัยที่มาจากสถานการณ์จริงในพื้นที่	กระบวนการ+ผลลัพธ์	๕
	รวมน้ำหนัก			**๑๐**
องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	การบริการวิชาการ	๑๓. การบริการวิชาการแก่ชุมชน	กระบวนการ+ผลลัพธ์	๕
	การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	๑๔. ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไทย	กระบวนการ+ผลลัพธ์	๕
	รวมน้ำหนัก			**๑๐**

องค์ประกอบ	ด้าน	ตัวบ่งชี้	ชนิดของตัวบ่งชี้	ค่าน้ำหนัก
องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ	การบริหารจัดการในภาพรวม	๑๕. การนำแผนยุทธศาสตร์การศึกษาสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ไปสู่การปฏิบัติ	กระบวนการ+ผลลัพธ์	๕
		๑๖. การบริหารความเสี่ยง	กระบวนการ+ผลลัพธ์	๕
		๑๗. การจัดการความรู้	กระบวนการ+ผลลัพธ์	๕
		๑๘. การพัฒนาบุคลากร	กระบวนการ	๕
		๑๙. การบริหารจัดการเชิงธรรมาภิบาล	กระบวนการ+ผลลัพธ์	๕
		๒๐. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	กระบวนการ+ผลลัพธ์	๕
	รวมน้ำหนัก			**๓๐**
รวมน้ำหนักทั้ง ๒๐ ตัวบ่งชี้				**๑๐๐**

องค์ประกอบที่ ๑ การจัดการเรียนการสอน

หน่วยศึกษาอบรมมีการบริหารพัฒนาหลักสูตร ให้ตอบสนองต่อการผลิตบุคลากรตามวัตถุประสงค์ของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ พัฒนาการเรียนการสอนให้ทันสมัยสอดคล้องกับเทคโนโลยีวิทยาการและความต้องการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย โดยเน้นการปฏิบัติจริงและส่งเสริมประสบการณ์จริง โดยบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณภาพและมีความสามารถในการถ่ายทอด รวมทั้งมีการจัดการเรียนการสอน มีหลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลที่มีมาตรฐาน ตลอดจนมีการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ประกอบด้วย ๔ ด้าน ๑๐ ตัวบ่งชี้ ได้แก่

ด้าน	ตัวบ่งชี้
๑. ผู้เรียน	๑. การเตรียมความพร้อมของผู้เรียน
	๒. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
	๓. ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม
๒. ครู อาจารย์ ครูฝึก	๔. อาจารย์ประจำ
	๕. อาจารย์พิเศษ
๓. หลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน	๖. การพัฒนาหลักสูตรโดยหน่วยศึกษาอบรม
	๗. การจัดการศึกษาอบรมตามหลักสูตรที่ส่วนกลางกำหนด
	๘. กระบวนการจัดการเรียนการสอน
	๙. การประเมินผู้เรียน
๔. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	๑๐. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้สำหรับพัฒนาผู้เรียน

๑. ด้านผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑ การเตรียมความพร้อมของผู้เรียน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณสมบัติของผู้เรียนที่เข้ามาศึกษาในหลักสูตรเป็นปัจจัยพื้นฐานของความสำเร็จแต่ละหลักสูตร ดังนั้น จึงต้องมีการเตรียมความพร้อมเพื่อให้ผู้เรียนเข้าสู่มาตรฐานใกล้เคียงกัน โดยการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล และนำศักยภาพของผู้เรียนบางส่วนมาใช้ประโยชน์ เพื่อให้รูปแบบการจัดการเรียนการสอนมีความเหมาะสมและยืดหยุ่น ตลอดจนการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่คำนึงถึงความแตกต่างเฉพาะของผู้เรียนเป็นเรื่องที่สำคัญมากต่อสมรรถนะ ในการแสวงหาความรู้ของผู้เรียนโดยผ่านระบบอาจารย์ที่ปรึกษาที่เข้มแข็ง

ประเด็นการพิจารณา

๑. พิจารณาผู้เรียนแรกเข้า โดยมีกระบวนการเตรียมความพร้อมเพื่อให้ผู้เรียนเข้าสู่มาตรฐานใกล้เคียงกัน

๒. วิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล (๐.๕ คะแนน) และนำศักยภาพของผู้เรียนบางส่วนมาใช้ประโยชน์ (๐.๕ คะแนน)

๓. จัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ให้คำปรึกษา (๐.๕ คะแนน) และมีระบบและกลไกในการกำกับติดตามผลลัพธ์จากผู้เรียน (๐.๕ คะแนน)

๔. จัดระบบการประเมินกระบวนการข้างต้นทั้ง ๓ ประเด็น นำสู่การปรับปรุงและพัฒนา

๕. นำแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาสู่การปฏิบัติที่ชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการมีกระบวนการเตรียมความพร้อมเพื่อให้ผู้เรียนเข้าสู่มาตรฐานใกล้เคียงกัน เช่น การปฐมนิเทศ แถลงหลักสูตร หรือการประเมินเชิงวิชาการ (ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศ สมรรถนะทางร่างกาย หรือวิชาชีพเฉพาะ) เป็นต้น

๒. เอกสารหรือหลักฐานการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล เช่น Pre-Test แบบกรอกประวัติผู้เรียนรายบุคคล เป็นต้น

๓. เอกสารหรือหลักฐานผลการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล และการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน เช่น ระบุไว้ในแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หรือแผนการสอน เป็นต้น

๔. เอกสารหรือหลักฐานการจัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษา เช่น คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นต้น

๕. เอกสารหรือหลักฐานการมีระบบและกลไกในการกำกับติดตามผลลัพธ์จากผู้เรียน เช่น นโยบาย แนวทาง ขั้นตอน วิธีการ ผลการดำเนินการ เป็นต้น

๖. เอกสารหรือหลักฐานการประเมินกระบวนการทั้ง ๓ ประเด็น พร้อมรายงานผลการประเมิน

๗. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการประเมินมาจัดทำแนวทางเพื่อปรับปรุงและพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒ **กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**
ชนิดของตัวบ่งชี้ **กระบวนการ**
คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยศึกษาอบรมต้องส่งเสริมให้มีการจัดทำกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เหมาะสมและครบถ้วนตามคุณลักษณะผู้เรียนที่พึงประสงค์

ประเด็นการพิจารณา

๑. จัดทำแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่กำหนด (๐.๕ คะแนน) และพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑ โดยกิจกรรมต้องเหมาะสมกับผู้เรียน (๐.๕ คะแนน)

๒. ดำเนินการในทุกกิจกรรมตามแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่กำหนดอย่างครบถ้วน

๓. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการมีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินการในครั้งต่อไป (๐.๕ คะแนน)

๔. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน (๐.๕ คะแนน)

๕. ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านวิชาการ วิชาชีพ กิจกรรมต่างๆ และสร้างคุณประโยชน์ให้กับสถานศึกษา (๐.๕ คะแนน)

๖. ศิษย์ปัจจุบันหรือศิษย์เก่า ได้รับรางวัลระดับชาติ หรือนานาชาติ หรือสร้างชื่อเสียงให้กับสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ของตำรวจ (๐.๕ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. แผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่สอดคล้องกับหลักสูตร

๒. เอกสารหรือหลักฐานการดำเนินการในแต่ละกิจกรรมตามแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๓. เอกสารหรือหลักฐานการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน เช่น โครงการพัฒนาผู้เรียน เป็นต้น

๔. เอกสารหรือหลักฐานการจัดทำแผนพัฒนากิจกรรมผู้เรียนตามระยะเวลาของหลักสูตร และประเมินผลลัพธ์กิจกรรมในภาพรวม

๕. โครงการ/กิจกรรมที่ศิษย์เก่าเข้ามามีส่วนร่วมในด้านวิชาการ วิชาชีพ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่สร้างคุณประโยชน์ให้กับหน่วยศึกษาอบรม เช่น การเป็นวิทยากร การสนับสนุนสถานที่ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ เป็นต้น

๖. ผลงานที่เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ของตำรวจ หรือสร้างชื่อเสียงให้กับสำนักงานตำรวจแห่งชาติของศิษย์ปัจจุบันหรือศิษย์เก่าที่ได้รับรางวัล และหลักฐานการได้รับรางวัล เช่น ใบประกาศเกียรติคุณ โล่รางวัล เหรียญรางวัล เป็นต้น

ตัวบ่งชี้ที่ ๓ **ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม**

ชนิดของตัวบ่งชี้ **กระบวนการ + ผลลัพธ์**

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้ทราบระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยการสำรวจความพึงพอใจผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรมที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้นๆ ตั้งแต่ ๓ - ๖ เดือน โดยพิจารณาจากคุณลักษณะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีความสอดคล้องและเหมาะสม

ประเด็นการพิจารณา

๑. แบบประเมินของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน คือ

๑.๑ ด้านความรู้ความสามารถทางวิชาการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๐.๓๓ คะแนน)

๑.๒ ด้านความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน (๐.๓๓ คะแนน)

๑.๓ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนจรรยาบรรณวิชาชีพ (๐.๓๔ คะแนน)

๒. แบบประเมินต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกนหรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่

๒.๑ แบบประเมินของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกนหรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่ (๐.๕ คะแนน)

๒.๒ แบบประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกนหรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่ โดยแบบประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้รับบริการ สามารถนำมารวมกันได้ (๐.๕ คะแนน)

๓. วิเคราะห์ข้อมูลตามแบบประเมินทุกด้านทั้ง ๒ กลุ่ม โดยความพึงพอใจของแต่ละกลุ่มต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ (๐.๕ คะแนน) พร้อมวิเคราะห์ประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะ (๐.๕ คะแนน)

๔. นำผลการประเมินความพึงพอใจ ปัญหาและข้อเสนอแนะ เสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยเพื่อพิจารณา (๐.๕ คะแนน) และให้ข้อเสนอแนะ (๐.๕ คะแนน)

๕. นำข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วย มาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. แบบประเมินและผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกชุดที่ได้รับกลับคืนมา

๒. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามแบบประเมินทั้งชุด พร้อมสรุปประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะ

๓. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการวิเคราะห์ตามข้อ ๒ ของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

๔. เอกสารหรือหลักฐานการนำข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน

๒. ด้านครู อาจารย์ ครูฝึก

ตัวบ่งชี้ที่ ๔ อาจารย์ประจำ

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ + ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

อาจารย์เป็นปัจจัยที่สำคัญของการผลิตผู้ศึกษาอบรม ผู้เกี่ยวข้องต้องมีการออกแบบบริหารและพัฒนาอาจารย์ประจำ เพื่อให้ได้อาจารย์ที่มีคุณภาพเหมาะสม มีคุณสมบัติสอดคล้องกับหลักสูตร และเพื่อให้ทราบข้อมูลป้อนกลับจากความคิดเห็นของผู้เรียนเกี่ยวกับวิธีการถ่ายทอดความรู้ การเตรียมเนื้อหา การบูรณาการ และความรู้ความสามารถของอาจารย์ผู้สอน ดัชนีนี้ถือเป็นตัววัดในด้านทรัพยากร (Input) เนื่องจากเชื่อว่าคุณภาพอาจารย์และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ดีจะมีผลทำให้คุณภาพของผู้เรียนดีด้วย

ประเด็นการพิจารณา

๑. อาจารย์ประจำทุกคนมีคุณสมบัติเชิงวิชาการ วิชาชีพ หรือประสบการณ์ ที่สอดคล้องกับรายวิชาที่จัดการเรียนการสอน

๒. อาจารย์ประจำทุกคนต้องจัดทำสื่อการสอน หรือเอกสารตำรา หรือบทความทางวิชาการ หรือ e-Learning ไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นต่อคนต่อปี

๓. จำนวนอาจารย์ประจำร้อยละ ๘๐ ของอาจารย์ประจำทั้งหมด มีเทคนิคการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้ Active Learning / Case Study / Project Study / IT / PBL / การจำลองสถานการณ์ เป็นต้น

๔. อาจารย์ประจำทุกคนมีแผนการสอนทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน (๐.๕ คะแนน) บันทึกหลังการสอนรายครั้งทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน (๐.๒๕ คะแนน) โดยมีผลลัพธ์และข้อเสนอแนะจากการสอนที่ชัดเจนเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา (๐.๒๕ คะแนน)

๕. ผลการประเมินการสอนของอาจารย์ประจำร้อยละ ๘๐ ของอาจารย์ประจำทั้งหมด ต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. บัญชีรายชื่อทั้งหมดของอาจารย์ประจำ พร้อมประวัติย่อและเอกสารหลักฐานที่แสดงประสบการณ์การทำงานที่ตรงตามสาขาวิชาที่สอน (ยศ ชื่อ สกุล ตำแหน่ง คุณวุฒิการศึกษา การอบรม หลักสูตรต่างๆ ประสบการณ์ วิชาที่สอนในแต่ละหลักสูตร)

๒. สื่อการสอน/เอกสารตำรา/บทความวิชาการ/e-Learning ที่อาจารย์ประจำผลิตขึ้นเป็นรายบุคคล

๓. เอกสารหรือหลักฐานของอาจารย์ประจำแต่ละคนที่มีเทคนิคการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้ Active Learning / Case Study / Project Study / IT / PBL / การจำลองสถานการณ์ เป็นต้น

๔. แผนการสอนและบันทึกหลังการสอนรายครั้งของอาจารย์ประจำรายบุคคล

๕. แบบประเมินและผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนอาจารย์ประจำทุกชุดที่ได้รับกลับคืนมา

๖. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินการจัดการเรียนการสอนอาจารย์ประจำเป็นรายบุคคล พร้อมสรุปประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะ

๗. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการนำผลการประเมินอาจารย์ประจำรายบุคคลมาปรับปรุงแผนการสอน เช่น ตารางแสดงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนเป็นรายวิชา แผนการสอนภายหลังปรับปรุงแล้ว เป็นต้น

ตัวบ่งชี้ที่ ๕ อาจารย์พิเศษ
ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ + ผลลัพธ์
คำอธิบายตัวบ่งชี้

อาจารย์พิเศษเป็นผู้มีความสำคัญในการผลิตผู้ศึกษาอบรม ดังนั้นหน่วยศึกษาอบรมต้องมีระบบและกลไกการสรรหาอาจารย์พิเศษที่เหมาะสม ทั้งด้านคุณวุฒิและประสบการณ์ และต้องมีการประเมินการสอนของอาจารย์พิเศษรายบุคคล เพื่อนำข้อมูลย้อนกลับมาพัฒนาการสรรหาอาจารย์พิเศษต่อไป

ประเด็นการพิจารณา

๑. หน่วยศึกษาอบรมมีระบบและกลไกในการสรรหาอาจารย์พิเศษ (๐.๓๔ คะแนน) มีการประเมินกระบวนการ (๐.๓๓ คะแนน) และปรับปรุงการดำเนินการให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น (๐.๓๓ คะแนน)

๒. อาจารย์พิเศษทุกคนมีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ตรงกับวิชาที่สอน

๓. สร้างความเข้าใจกับอาจารย์พิเศษทุกคนในประเด็นต่างๆ เช่น วัตถุประสงค์ของหลักสูตร รายวิชาที่จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อมด้านการเรียนการสอน วัฒนธรรมองค์กร และการควบคุมคุณภาพการศึกษา เป็นต้น

๔. อาจารย์พิเศษทุกคนมีแผนการสอนทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน (๐.๕ คะแนน) บันทึกหลังการสอนรายครั้งทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน (๐.๒๕ คะแนน) โดยมีผลลัพธ์และข้อเสนอแนะจากการสอนที่ชัดเจนเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา (๐.๒๕ คะแนน)

๕. ผลการประเมินการสอนของอาจารย์พิเศษรายบุคคลร้อยละ ๘๐ ของอาจารย์พิเศษทั้งหมดต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการมีระบบและกลไกในการสรรหาอาจารย์พิเศษ พร้อมมีการประเมินกระบวนการและปรับปรุงการดำเนินการให้ชัดเจน

๒. บัญชีรายชื่อทั้งหมดของอาจารย์พิเศษ พร้อมประวัติย่อและเอกสารหลักฐานที่แสดงประสบการณ์การทำงานที่ตรงตามสาขาวิชาที่สอน (คำนำหน้านาม ชื่อ สกุล ตำแหน่ง คุณวุฒิการศึกษา การอบรมหลักสูตรต่างๆ ประสบการณ์ วิชาที่สอนในแต่ละหลักสูตร)

๓. เอกสารหรือหลักฐานรายงานการประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจด้านการเรียนการสอนของอาจารย์พิเศษและรายวิชาที่จัดการเรียนการสอน

๔. แผนการสอนและบันทึกหลังการสอนรายครั้งของอาจารย์พิเศษรายบุคคล

๕. แบบประเมินและผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนอาจารย์พิเศษทุกชุดที่ได้รับกลับคืนมา

๖. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินการจัดการเรียนการสอนอาจารย์พิเศษ เป็นรายบุคคล พร้อมสรุปประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะ

๗. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการนำผลการประเมินอาจารย์พิเศษรายบุคคลมาปรับปรุงแผนการสอน เช่น ตารางแสดงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนเป็นรายวิชา แผนการสอนภายหลังปรับปรุงแล้ว เป็นต้น

๓. ด้านหลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ที่ ๖ การพัฒนาหลักสูตรโดยหน่วยศึกษาอบรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้หน่วยศึกษาอบรมมีการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการทางด้านวิชาการและวิชาชีพ และมีการประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ มีการวางระบบและกลไกบริหารหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพและมีการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

ประเด็นการพิจารณา

๑. หลักสูตร หรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นมาเองมีการพัฒนากระบวนการตามขั้นตอนของการพัฒนาหลักสูตรที่เป็นมาตรฐานเดียวกันกับหลักสูตรส่วนกลางหรือมาตรฐานสากล

๒. นำผลจากการประเมินผู้เรียน ศิษย์เก่า ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มาเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตร หรือโครงการฝึกอบรม

๓. กำหนดรายวิชาในหลักสูตร หรือโครงการฝึกอบรมให้ระบุชั่วโมงทฤษฎีและปฏิบัติ รวมถึงคำอธิบายรายวิชา ขอบเขตการจัดการเรียนการสอนให้ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๔. มีผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcome) ของหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่ชัดเจน (๐.๕ คะแนน)

๕. มีการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมให้ทันสมัย ตามสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว (๐.๕ คะแนน)

๖. มีคณะกรรมการกำกับติดตามประเมินคุณภาพหลักสูตร (๐.๕ คะแนน) และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรในครั้งต่อไป (๐.๕ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการพัฒนาหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นเอง เช่น หลักสูตรการศึกษาอบรม ลำดับขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรม หนังสืออนุมัติหรือเห็นชอบหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมจากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการนำผลการประเมินผู้เรียน ศิษย์เก่า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นเอง

๓. เอกสารหรือหลักฐานการกำหนดรายวิชาในหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นเอง ให้ระบุชั่วโมงทฤษฎีและปฏิบัติ รวมถึงคำอธิบายรายวิชา ขอบเขตการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ รายละเอียดของหลักสูตร

๔. เอกสารหรือหลักฐานผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นเอง เช่น ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เกิดกับผู้เรียน ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการปรับปรุงหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นเอง เช่น ตารางแสดงการเปรียบเทียบหลักสูตรเก่าและหลักสูตรใหม่ หรือข้อมูลของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในช่วงเวลานั้นนำมาพัฒนาการเรียนการสอน

๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นเอง

๗. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการกำกับ ติดตาม ประเมินหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นเอง เช่น ผลงานวิจัยการประเมินหลักสูตร แบบประเมินหลักสูตร รายงานการประเมินหลักสูตร เป็นต้น

๘. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นเองในครั้งต่อไป

ตัวบ่งชี้ที่ ๗ **การจัดการศึกษาอบรมตามหลักสูตรที่ส่วนกลางกำหนด**
ชนิดของตัวบ่งชี้ **กระบวนการ**
คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยศึกษาอบรมมีการดำเนินการร่วมกันวางแผนการสอน ตามหลักสูตรได้อย่างชัดเจน โดยเชิญอาจารย์และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด และมีคณะกรรมการกำกับติดตามประเมินคุณภาพหลักสูตร เพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรในครั้งต่อไป

ประเด็นการพิจารณา

๑. หน่วยศึกษาอบรมมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร (๐.๕ คะแนน) และวางแผนการสอน (๐.๕ คะแนน) เพื่อให้หลักสูตรมีคุณภาพสนองความต้องการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒. หน่วยศึกษาอบรมเชิญอาจารย์และผู้เกี่ยวข้องมาวางแผนการจัดการศึกอบรมให้เป็นไปตามหลักสูตร

๓. การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามหลักสูตรและแผนการสอนที่กำหนดไว้

๔. ประเมินผลการจัดการเรียนการสอนในภาพรวมของแต่ละหลักสูตร (๐.๕ คะแนน) และนำสู่การปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง (๐.๕ คะแนน)

๕. มีคณะกรรมการกำกับติดตามประเมินคุณภาพหลักสูตร (๐.๕ คะแนน) และมีการนำผลไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรในครั้งต่อไป (๐.๕ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรและวางแผนการสอน เช่น หนังสือเชิญประชุมหรือสัมมนา รายงานการประชุมหรือสัมมนา และผลลัพธ์ที่นำสู่การปฏิบัติ เป็นต้น

๒. เอกสารหรือหลักฐานการเชิญอาจารย์และผู้เกี่ยวข้องมาวางแผนการจัดการศึกษาอบรมให้เป็นไปตามหลักสูตร เช่น หนังสือเชิญประชุม รายงานการประชุม เป็นต้น

๓. หลักสูตรการศึกษาอบรม

๔. ตารางสอน

๕. แผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา และรายหัวข้อ

๖. แบบประเมินการจัดการเรียนการสอน

๗. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการนำผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนมาปรับปรุงแผนการสอน เช่น ตารางแสดงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนเป็นรายวิชา แผนการสอนภายหลังปรับปรุงแล้ว เป็นต้น

๘. คณะกรรมการกำกับติดตามประเมินคุณภาพหลักสูตร

๙. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรในครั้งต่อไป

ตัวบ่งชี้ที่ ๘ กระบวนการจัดการเรียนการสอน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยศึกษาอบรมต้องให้ความสำคัญกับการวางระบบผู้สอนในแต่ละรายวิชา โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในวิชาที่สอน และเป็นความรู้ที่ทันสมัยของอาจารย์ที่มอบหมายให้สอนในวิชานั้นๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้ประสบการณ์ และได้รับการพัฒนาความสามารถจากผู้รู้จริง โดยมีการกำกับติดตามตรวจสอบการจัดทำแผนการเรียนรู้ และสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐและเอกชนอื่น

ประเด็นการพิจารณา

๑. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำแผนการเรียนรู้ตามแผนการสอนและบันทึกการสอนครบทุกรายวิชาในทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน

๒. มีเทคนิคการสอนที่เน้นปฏิบัติในรายวิชาและมีเทคนิคการสอนที่ผู้เรียนมีความเข้าใจและได้รับประโยชน์สามารถปฏิบัติได้จริง

๓. ภาควิชาปฏิบัติเน้นการปฏิบัติเสมือนจริง โดยใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกให้ครบถ้วน ตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนด

๔. มีการสร้างความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ และหรือเอกชนอื่น

๕. คณะกรรมการบริหารหลักสูตร มีการประชุมสรุปผลการจัดการเรียนการสอนพิจารณาจุดเด่นจุดด้อยของการจัดการเรียนการสอน นำมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. แผนการสอน และบันทึกการสอนทุกครั้งทั้งรายวิชา

๒. เอกสารหรือหลักฐานกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำแผนการสอน

๓. เอกสารหรือหลักฐานการใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกในภาควิชาปฏิบัติ

๔. เอกสารหรือหลักฐานการสร้างความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐและหรือเอกชน เช่น การทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (Memorandum of Understanding : MoU) เป็นต้น

๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

๖. เอกสารหรือหลักฐานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เช่น หนังสือเชิญ รายงานการประชุม เป็นต้น

๗. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการนำจุดเด่น จุดด้อยของการจัดการเรียนการสอนมาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้ที่ ๙ การประเมินผู้เรียน
ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ + ผลลัพธ์
คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประเมินผู้เรียนมีจุดมุ่งหมาย ๓ ประการ คือ การประเมินผลผู้เรียนเพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอนของผู้สอน และนำไปสู่การพัฒนาการเรียนรู้ การประเมินที่ทำให้ผู้เรียนสามารถประเมินตนเองเป็น และมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาวิธีการเรียนของตนเองใหม่ จนเกิดการเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่แสดงผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร

ประเด็นการพิจารณา

๑. กำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนโดยผู้เรียนมีส่วนร่วม

๒. ผู้เรียนผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เรียนทั้งหมด

๓. ประเมินผลการเรียนรู้ในการประเมินตามสภาพจริง โดยใช้เครื่องมือที่มีความหลากหลาย เช่น ข้อสอบปรนัย อัตนัย การบ้าน งานที่มอบหมาย สังเกตพฤติกรรมผู้เรียน การวัดทักษะการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมงาน เป็นต้น

๔. ควบคุมการประเมินผลการเรียนรู้ในรายวิชาที่มีหลายกลุ่มเรียนให้ได้มาตรฐานเดียวกัน

๕. กำกับให้มีการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงหลักเกณฑ์การประเมินผลการเรียนการสอนโดยผู้เรียนมีส่วนร่วม มีการแจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการวัดผล และประเมินผลให้ผู้เรียนทราบ เช่น ตารางการจัดการเรียนการสอน หรือประมวลการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น

๒. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยศึกษาอบรมมีแผนและผลการศึกษาอบรมชัดเจน

๓. บัญชีรายชื่อพร้อมคะแนนการทดสอบของผู้เข้ารับการศึกษาอบรมจำแนกตามหลักสูตร

๔. เอกสารหรือหลักฐานการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย เช่น แผนการสอน ประมวลการจัดการเรียนการสอน ข้อสอบ และผลลัพธ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์ที่กำหนด เป็นต้น

๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบหรือเลือกข้อสอบและประเมินผลการเรียนรู้

๖. เอกสารหรือหลักฐานการกำกับ การพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น การวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายวิชา รายงานผลการวิเคราะห์ข้อสอบ พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงครั้งต่อไป รายงานการประชุมเพื่อพัฒนาข้อสอบ ผลลัพธ์การเรียนรู้ทางด้านคุณธรรมจริยธรรม หรือการฝึกปฏิบัติ เป็นต้น

๔. ด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๐ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ใช้สำหรับพัฒนาผู้เรียน

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ + ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ใช้สำหรับพัฒนาผู้เรียนต้องมีความพร้อม ทั้งความพร้อมทางกายภาพ เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ที่พักของผู้เรียน ฯลฯ และความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยี และสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เช่น อุปกรณ์การเรียนการสอน ห้องสมุด หนังสือ ตำรา สิ่งพิมพ์ วารสาร ฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น แหล่งเรียนรู้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ สิ่งสนับสนุนเหล่านี้ต้องมีปริมาณเพียงพอ และมีคุณภาพพร้อมใช้งาน ทันสมัย โดยพิจารณาการดำเนินการปรับปรุงพัฒนาจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนและผู้สอน

ประเด็นการพิจารณา

๑. หน่วยศึกษาอบรมมีการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการเรียนการสอนให้กับหลักสูตรทั้งจากภายในหรือภายนอก

๒. มีความพร้อมสำหรับสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ บริเวณโดยรอบหน่วยศึกษาอบรม

๓. ศิษย์ปัจจุบันหรือศิษย์เก่าเป็นผู้สนับสนุนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้กับหน่วยศึกษาอบรมเพื่อเป็นประโยชน์กับผู้เรียน

๔. มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น ห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ ฐานข้อมูลทรัพยากร วารสารวิชาการทั้งไทยและต่างประเทศ โปรแกรมสำเร็จรูปบางรายการที่จำเป็นต่อหลักสูตร รวมทั้งนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เป็นต้น (๐.๕ คะแนน) และนำสู่การใช้หรือสนับสนุนในการจัดการเรียนการสอนจริง (๐.๕ คะแนน)

๕. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ครอบคลุมทั้งด้านกายภาพ อุปกรณ์ เทคโนโลยี การให้บริการ และแหล่งฝึกปฏิบัติ เช่น แผนการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ฯ

๒. เอกสารหรือหลักฐานรายละเอียดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ และบริเวณโดยรอบหน่วยศึกษาอบรม พร้อมรายละเอียดการใช้

๓. เอกสารหรือหลักฐานการสนับสนุนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของศิษย์ปัจจุบันหรือศิษย์เก่า เช่น หนังสือมอบสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้แก่หน่วยศึกษาอบรม ภาพถ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือครุภัณฑ์ที่ศิษย์ปัจจุบันหรือศิษย์เก่าบริจาคให้กับหน่วยศึกษาอบรม เป็นต้น

๔. เอกสารหรือหลักฐานรายงานสรุปพร้อมภาพประกอบสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และรายละเอียดการนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และนำสู่การใช้ในการจัดการเรียนการสอนจริง

๕. เอกสารหรือหลักฐานการประเมินและการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ พร้อมข้อเสนอแนะไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนา

องค์ประกอบที่ ๒ งานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์

ผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เป็นข้อมูลที่สำคัญในการแสดงให้เห็นว่าอาจารย์ประจำได้สร้างสรรค์ขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง เป็นผลงานที่มีคุณค่าในการพัฒนาการเรียนการสอน หน่วยงาน ชุมชน หรือสังคม

ประกอบด้วย ๑ ด้าน ๒ ตัวบ่งชี้ ได้แก่

ด้าน	ตัวบ่งชี้
๕. งานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์	๑๑. งานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ที่นำไปใช้กับหน่วยงาน หรือชุมชน สังคม
	๑๒. งานวิจัยที่มาจากสถานการณ์จริงในพื้นที่

๕. ด้านงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๑ **งานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ที่นำไปใช้กับหน่วยงาน หรือชุมชน สังคม**

ชนิดตัวบ่งชี้ **กระบวนการ + ผลลัพธ์**

คำอธิบายตัวบ่งชี้

งานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เป็นสิ่งแสดงถึงศักยภาพของอาจารย์ประจำ เพื่อใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน หน่วยงาน ชุมชน หรือสังคมในแต่ละปี

ประเด็นการพิจารณา

๑. มีระบบและกลไกในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ โดยจัดฝึกอบรม จัดสรรงบประมาณ เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัย หรือมีกิจกรรมอื่นๆ ที่สนับสนุนการทำวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์

๒. สนับสนุนงบประมาณด้านงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ จากแหล่งทุนภายในหรือภายนอก

๓. จำนวนผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์

๓.๑ อาจารย์ มีผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของอาจารย์ทั้งหมด

๓.๒ ครู หรือครูฝึก มีผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นต่อปี

๔. จำนวนผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ที่นำไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงานหรือชุมชน สังคม

๔.๑ มีการนำผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ทั้งหมดของอาจารย์ไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงานหรือชุมชน สังคม

๔.๒ มีการนำผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ของครู หรือครูฝึกไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงานหรือชุมชน สังคม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นต่อปี

๕. ติดตามประเมินการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมิน ไปปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยศึกษาอบรมในปีต่อไป (๐.๕ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัย เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา งบประมาณ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่สนับสนุนการทำงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เป็นต้น

๒. เอกสารหรือหลักฐานในการจัดสรรงบประมาณจากแหล่งทุนภายในหรือภายนอกในการดำเนินงานด้านวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์

๓. รายชื่ออาจารย์ประจำทั้งหมดประจำปีงบประมาณ

๔. รายชื่ออาจารย์ประจำที่ผลิตผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ประจำปีงบประมาณ

๕. หนังสือรับรองการเป็นงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์

๖. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการนำผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ เช่น แบบบันทึกข้อมูลการนำผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เป็นต้น

๗. เอกสารหรือหลักฐานการรับรองจากหน่วยงานที่นำผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ไปใช้ประโยชน์

๘. เอกสารหรือหลักฐานการติดตามประเมินการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ และนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยศึกษาอบรมในปีต่อไป

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๒ **งานวิจัยที่มาจากสถานการณ์จริงในพื้นที่**
ชนิดตัวบ่งชี้ **กระบวนการ + ผลลัพธ์**
คำอธิบายตัวบ่งชี้

การจะพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณสมบัติตามหลักสูตรกำหนด ควรมีการจัดการเรียนการสอนที่สนองความต้องการจำเป็นของผู้เรียน ส่งเสริมทักษะ การแสวงหาความรู้และการเรียนรู้ อาจารย์ประจำจึงต้องทำวิจัย ที่มาจากสถานการณ์จริงในพื้นที่ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน อันจะส่งผลให้เกิดนวัตกรรมการเรียนการสอนที่มีคุณค่า และเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน

เกณฑ์การประเมิน

มีงานวิจัยที่มาจากสถานการณ์จริงในพื้นที่ และเป็นประเด็นสำคัญ มีการสืบค้นที่ซับซ้อนมาจัดทำเป็นงานวิจัยเพื่อใช้ในการเรียนในสถานศึกษาและหน่วยปฏิบัตินำไปเป็นกรณีตัวอย่างในการแก้ปัญหาอย่างน้อย ๑ ชิ้นต่อหน่วยงาน (ทั้งนี้ต้องเป็นงานวิจัย ๕ บท และผ่านการประเมินรับรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก ๓ คน) (ผลงาน ๑ ชิ้น : ๒ คะแนน นำไปใช้ : ๓ คะแนน โดยแบ่งเป็น หน่วยศึกษาอบรมใช้เอง ๑ คะแนน หน่วยงานภายนอกใช้ ๒ คะแนน)

หมายเหตุ : ตัวบ่งชี้ที่ ๑๒ ไม่สามารถนับรวมกับตัวบ่งชี้ที่ ๑๑ ได้

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. ผลงานวิจัยที่มาจากสถานการณ์จริงในพื้นที่ฉบับสมบูรณ์
๒. เอกสารหรือหลักฐานการประเมินรับรองผลงานวิจัยโดยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก ๓ คน
๓. เอกสารหรือหลักฐานรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่นำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

องค์ประกอบที่ ๓ บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

การบริการทางวิชาการแก่สังคมเป็นหนึ่งในภารกิจของหน่วยศึกษาอบรม ซึ่งหน่วยศึกษาอบรมพึงให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ในรูปแบบต่างๆ ตามความถนัดและความเชี่ยวชาญ การให้บริการทางวิชาการอาจให้เปล่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรืออาจคิดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม โดยให้บริการทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หน่วยงานอิสระ หน่วยงานสาธารณะ ชุมชน และสังคมโดยกว้าง

การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมถือเป็นพันธกิจประการหนึ่งของหน่วยศึกษาอบรม ดังนั้นหน่วยศึกษาอบรมจึงต้องมีระบบและกลไกการดำเนินงานด้านนี้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ โดยอาจมีจุดเน้นเฉพาะที่แตกต่างกันตามปรัชญา และธรรมชาติของหน่วยศึกษาอบรม และมีการบูรณาการเข้ากับพันธกิจอื่นๆ โดยเฉพาะการผลิตผู้เรียน รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมที่ฟื้นฟู อนุรักษ์ สืบสาน พัฒนา เผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรม สร้างสรรค์ ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นรากฐานการพัฒนาองค์ความรู้ที่ดีขึ้น

ประกอบด้วย ๒ ด้าน ๒ ตัวบ่งชี้ ได้แก่

ด้าน	ตัวบ่งชี้
๖. การบริการวิชาการ	๑๓. การบริการวิชาการแก่ชุมชน
๗. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	๑๔. ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไทย

๖. ด้านการบริการวิชาการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๓ การบริการวิชาการแก่ชุมชน

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ + ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการวิชาการเป็นภารกิจอีกอย่างหนึ่งของหน่วยศึกษาอบรม จึงควรคำนึงถึงกระบวนการในการให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยศึกษาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายนำมาจัดทำแผนบริการวิชาการประจำปี ทั้งการบริการวิชาการที่ทำให้เกิดรายได้และการบริการวิชาการที่หน่วยศึกษาอบรมจัดทำเพื่อสร้างประโยชน์แก่ชุมชน โดยมีการประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการ และนำมาจัดทำเป็นแผน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนแก่ผู้เรียนให้มีประสบการณ์จากสภาพจริงและนำมาใช้ประโยชน์จนเกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ประเด็นการพิจารณา

๑. หน่วยศึกษาอบรมกำหนดชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายและตอบสนองความต้องการพัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม โดยการนำศาสตร์พระราชามาประยุกต์ใช้

๒. จัดทำแผนงานและโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ โดยผู้เรียนและชุมชนมีส่วนร่วม (๐.๕ คะแนน) และดำเนินงานตามแผนงานและโครงการบริการวิชาการ หรือวิชาชีพที่กำหนด โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน (๐.๕ คะแนน)

๓. ตรวจสอบและประเมินผลแผนงานและโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ นำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน อย่างน้อย ๑ ชุมชน

๔. ชุมชนสามารถดำเนินการพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง (๐.๕ คะแนน)

๕. สามารถสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ในการพัฒนาชุมชนหรือองค์กรเป้าหมาย (๐.๕ คะแนน)

๖. นำผลการดำเนินการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา (๐.๕ คะแนน) พร้อมให้ข้อเสนอแนะนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการกำหนดชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายเพื่อสำรวจความต้องการของชุมชน สังคม นำมาพัฒนา เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม โดยการนำศาสตร์พระราชามาประยุกต์ใช้

๒. แผนงานหรือโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ โดยผู้เรียนและชุมชนมีส่วนร่วม

๓. เอกสารหรือหลักฐานการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

๔. เอกสารหรือหลักฐานการตรวจสอบและประเมินแผนงานหรือโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ

๕. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการประเมินแผนงานหรือโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ นำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน อย่างน้อย ๑ ชุมชน เช่น คุณภาพชีวิตของชุมชนดีขึ้น รายได้เพิ่มขึ้น สารเสพติดในพื้นที่ลดลง ฯลฯ

๖. เอกสารหรือหลักฐานที่ชุมชนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง

๗. เอกสารหรือหลักฐานการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ในการพัฒนาชุมชนหรือองค์กรเป้าหมาย

๘. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการดำเนินการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา พร้อมให้ข้อเสนอแนะ นำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา

๗. ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๔ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไทย

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ + ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยศึกษาอบรมต้องมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และการบริหารจัดการงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน เผยแพร่ วัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น ตามจุดเน้นของหน่วยศึกษาอบรมอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประเด็นการพิจารณา

๑. จัดทำแผนงานและโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (๐.๕ คะแนน) และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนงานและโครงการ (๐.๕ คะแนน)

๒. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๓. ประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนงานและโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๔. นำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนางานศิลปะและวัฒนธรรมในปีต่อไป (๐.๕ คะแนน)

๕. เผยแพร่แผนงานและโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน (๐.๕ คะแนน)

๖. นำผลการดำเนินแผนงานและโครงการด้านศิลปะและวัฒนธรรมเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา (๐.๕ คะแนน) พร้อมนำข้อเสนอแนะไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานแผนงานและโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนงานและโครงการ

๒. เอกสารหรือหลักฐานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๓. เอกสารหรือหลักฐานการประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนงานและโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๔. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนางานศิลปะและวัฒนธรรมในปีต่อไป

๕. เอกสารหรือหลักฐานการเผยแพร่แผนงานและโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน

๖. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการด้านศิลปะและวัฒนธรรม เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา และการนำข้อเสนอแนะไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา

องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

หน่วยศึกษาอบรมต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยการกำกับดูแลการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และบริหารจัดการด้านต่างๆ ให้มีคุณภาพ ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์การศึกษา การบริหารความเสี่ยง การจัดการความรู้ การพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการเชิงธรรมาภิบาล (Good Governance) และการประกันคุณภาพการศึกษา

ประกอบด้วย ๑ ด้าน ๖ ตัวบ่งชี้ ได้แก่

ด้าน	ตัวบ่งชี้
๘. การบริหารจัดการในภาพรวม	๑๕. การนำแผนยุทธศาสตร์การศึกษาสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ไปสู่การปฏิบัติ
	๑๖. การบริหารความเสี่ยง
	๑๗. การจัดการความรู้
	๑๘. การพัฒนาบุคลากร
	๑๙. การบริหารจัดการเชิงธรรมาภิบาล
	๒๐. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

๘. ด้านการบริหารจัดการในภาพรวม

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๕ **การนำแผนยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ไปสู่การปฏิบัติ**

ชนิดตัวบ่งชี้ **กระบวนการ + ผลลัพธ์**

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การนำแผนยุทธศาสตร์การศึกษาไปเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วย โดยมีการกำหนดกิจกรรม งบประมาณ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่ได้กำหนดไว้ และสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยต่อไป ซึ่งเป็นไปตามกระบวนการคุณภาพ (PDCA)

ประเด็นการพิจารณา

๑. หน่วยศึกษาอบรมมีการนำแผนยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ตัวชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์นำไปสู่การวางแผนปฏิบัติงานประจำปีอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีการกำหนดกิจกรรมและงบประมาณอย่างชัดเจน

๒. จัดสรรงบประมาณตามภารกิจหลัก โดยพิจารณาประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

๓. กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน ตามระยะเวลาที่กำหนด มีการประเมินและปรับปรุงเพื่อให้ผลการดำเนินงานดีขึ้น

๔. กำกับติดตามผลลัพธ์จากตัวชี้วัดที่กำหนดในแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด (ผลการประเมินบรรลุ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของตัวชี้วัดในแผนยุทธศาสตร์การศึกษาทั้งหมด)

๕. รายงานผลการดำเนินงานตามวงรอบที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการนำแผนยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) โดยนำตัวชี้วัดความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ไปวางแผนปฏิบัติงานประจำปีซึ่งกำหนดกิจกรรมและงบประมาณอย่างชัดเจน

๒. เอกสารหรือหลักฐานการจัดสรรงบประมาณตามภารกิจหลัก ประกอบด้วย การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยพิจารณาประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

๓. เอกสารหรือหลักฐานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน และการประเมินและปรับปรุง

๔. เอกสารหรือหลักฐานการกำกับติดตามผลลัพธ์จากตัวชี้วัดที่กำหนดในแผนปฏิบัติงานประจำปี

๕. เอกสารหรือหลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานตามวงรอบที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๖ การบริหารความเสี่ยง
ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ + ผลลัพธ์
คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้หน่วยศึกษาอบรมมีกระบวนการดำเนินงานต่างๆ ในการหาสาเหตุ ประเมินสถานการณ์จัดลำดับความสำคัญความเสี่ยง และติดตามเฝ้าระวัง เพื่อลดสาเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหายด้านชีวิต ทรัพย์สิน และสังคม ให้อยู่ในระดับที่สามารถบริหารจัดการได้

ประเด็นการพิจารณา

๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยศึกษาอบรม

๒. วิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงที่เป็นความเสี่ยงภายในหรือความเสี่ยงภายนอกโดยเลือกปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๓ ด้าน และระบุโอกาส ผลกระทบ พร้อมจัดลำดับความเสี่ยง

๓. นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามข้อ ๒ ไปจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (๐.๕ คะแนน) โดยกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการเพื่อควบคุมหรือลดความเสี่ยง (๐.๕ คะแนน)

๔. กำกับติดตาม การดำเนินงานในการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

๕. สรุปผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยอย่างน้อย ๑ กิจกรรม ต้องมีความเสี่ยงลดลงจากเดิม และนำผลลัพธ์ความเสี่ยงเสนอหัวหน้าหน่วยศึกษาอบรมเพื่อพิจารณา (๐.๕ คะแนน) และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงความเสี่ยงในปีต่อไป (๐.๕ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรม เป็นประธาน และผู้รับผิดชอบภารกิจหลัก เป็นกรรมการ โดยมีการระบุรายละเอียดการทำงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เช่น นโยบายหรือแนวทางในการดำเนินงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาให้มีการประชุมของคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

๒. เอกสารหรือหลักฐานการวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยงพร้อมปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย ความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจของหน่วยศึกษาอบรม โดยประเด็นความเสี่ยงที่นำมาพิจารณาควรมองถึงเหตุการณ์ในอนาคตที่มีโอกาสเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยศึกษาอบรมทั้งด้านชื่อเสียง คุณภาพการศึกษารวมถึงความสูญเสียทางด้านชีวิตบุคลากร และทรัพย์สินของหน่วยศึกษาอบรมเป็นสำคัญ สำหรับปัจจัยเสี่ยงหรือปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง อาจใช้กรอบแนวคิดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคน อาคารสถานที่ อุปกรณ์ วิธีการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก

๓. เอกสารหรือหลักฐานการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง พร้อมจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๔. เอกสารหรือหลักฐานการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการเพื่อควบคุมหรือลดความเสี่ยง

๕. เอกสารหรือหลักฐานการกำกับติดตาม การดำเนินงานในการบริหารความเสี่ยงของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนา

๖. เอกสารหรือหลักฐานการสรุปผลการดำเนินการความเสี่ยง โดยอย่างน้อยมี ๑ กิจกรรมต้องมีความเสี่ยงลดลงจากเดิม

๗. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลลัพธ์ความเสี่ยงเสนอหัวหน้าหน่วยศึกษาอบรมพิจารณาและนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงความเสี่ยงในปีต่อไป

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๗ การจัดการความรู้
ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ + ผลลัพธ์
คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้หน่วยศึกษาอบรมรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร โดยพัฒนาระบบจากข้อมูลไปสู่สารสนเทศเพื่อให้เกิดความรู้และปัญญา เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้และการเรียนรู้ภายในองค์กร อันนำไปสู่การจัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับหน่วยศึกษาอบรม โดยส่วนมากจะมีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการจัดการองค์ความรู้ ซึ่งมักจะเป็นส่วนหนึ่งของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นการพิจารณา

๑. หน่วยศึกษาอบรมจะต้องมีการจัดการความรู้ในประเด็นที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อย ๑ เรื่องต่อปี

๒. มีการวางแผนการจัดเก็บองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ ตามขั้นตอนการจัดเก็บองค์ความรู้ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

๓. มีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะกรรมการจัดการความรู้ (๐.๕ คะแนน) และนำมาจัดเป็นหมวดหมู่ (๐.๕ คะแนน)

๔. นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาทดลองใช้งาน (๐.๕ คะแนน) และนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)

๕. นำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดเก็บมาจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบต่างๆ อย่างน้อย ๑ เรื่อง (๐.๕ คะแนน) และเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานนำไปใช้ประโยชน์ (๐.๕ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ โดยระบุรายละเอียดการทำงานของคณะกรรมการ เช่น แนวทางในการดำเนินงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นต้น

๒. เอกสารหรือหลักฐานการจัดการความรู้ในประเด็นที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อย ๑ เรื่อง เช่น การเก็บกู้วัตถุระเบิด การใช้อาวุธในรูปแบบต่างๆ การจัดการเรียนการสอน งานวิจัย เป็นต้น

๓. เอกสารหรือหลักฐานการวางแผนการจัดเก็บองค์ความรู้ตามขั้นตอนการจัดเก็บความรู้ของ ก.พ.ร.

๔. เอกสารหรือหลักฐานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะกรรมการจัดการความรู้ และจัดเป็นหมวดหมู่

๕. เอกสารหรือหลักฐานการนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาทดลองใช้งานและนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา

๖. เอกสารหรือหลักฐานการนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดเก็บมาจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบต่างๆ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

๗. เอกสารหรือหลักฐานการเผยแพร่ให้บุคคลในหน่วยงานนำไปใช้ประโยชน์

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๘ **การพัฒนาบุคลากร**
ชนิดตัวบ่งชี้ **กระบวนการ**
คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยศึกษาอบรมมีการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้

ประเด็นการพิจารณา

๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม (๐.๕ คะแนน) และนำข้อมูลจากการสำรวจไปวิเคราะห์ร่วมกับบทบาทหน้าที่และตำแหน่งงาน มาสรุปผลขั้นต้น (๐.๕ คะแนน)

๒. นำผลสรุปความต้องการในการอบรมของบุคลากรมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : ID Plan)

๓. บุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพ นอกเหนือจากด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชม.ต่อคนต่อปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมดของหน่วยศึกษาอบรม

๔. บุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖ ชม.ต่อคนต่อปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมดของหน่วยศึกษาอบรม

๕. กำกับ ติดตามและประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินการ (๐.๕ คะแนน) และพิจารณานำข้อเสนอแนะที่เกิดจากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์และปรับปรุงเพื่อให้ผลการดำเนินงานดียิ่งขึ้น (๐.๕ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม เช่น แบบสำรวจ แบบบันทึก เป็นต้น และผลสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรรายบุคคล

๒. เอกสารหรือหลักฐานการนำข้อมูลการสำรวจไปวิเคราะห์ร่วมกับบทบาทหน้าที่ และตำแหน่งงาน พร้อมสรุปผลเพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๓. แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

๔. เอกสารหลักฐานที่แสดงผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ได้แก่

- จำนวนและบัญชีรายชื่อบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อตามปีงบประมาณโดยปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป และนับรวมบุคลากรที่มาช่วยราชการและปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป
- จำนวนและบัญชีรายชื่อบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม และโครงการหรือกิจกรรมที่บุคลากรหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาในด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ ต้องได้รับการพัฒนา ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อคนต่อปี

- จำนวนและบัญชีรายชื่อบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม และโครงการหรือกิจกรรมที่บุคลากรหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาในด้านต่างๆ ยกเว้น ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ต้องได้รับการพัฒนา ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชั่วโมงต่อคนต่อปี

๕. เอกสารหรือหลักฐานการกำกับ ติดตามและประเมินผลลัพธ์การดำเนินการ พร้อมนำข้อเสนอแนะที่เกิดจากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์ และเสนอหัวหน้าหน่วยศึกษาอบรมเพื่อพิจารณาปรับปรุงในปีต่อไป

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๙ การบริหารจัดการเชิงธรรมาภิบาล
ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ + ผลลัพธ์
คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อมุ่งให้ผู้บริหารใช้ระบบการบริหารแบบธรรมาภิบาล โดยการประเมินผู้บริหารในด้านการบริหารจัดการ และการเป็นผู้นำ เพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการหน่วยศึกษาอบรมที่ดีให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีส่วนร่วม

ประเด็นการพิจารณา

๑. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมแสดงวิสัยทัศน์ในการบริหารหน่วยศึกษาอบรม

๒. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วน และมีผลลัพธ์เชิงประจักษ์

๓. บุคลากรภายในองค์กรได้รับการดูแลที่ดี มีความสุข มีความพึงพอใจต่อการทำงาน และมีคุณภาพชีวิตดีขึ้น (ใช้แบบประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ของกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข) ไม่น้อยกว่า ๔.๔๕ ขึ้นไป (จากคะแนนเต็ม ๗)

๔. นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาสรุปประเด็น (๐.๕ คะแนน) และเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมเพื่อพิจารณาสั่งการ (๐.๕ คะแนน)

๕. นำข้อสั่งการของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมไปปรับปรุงและพัฒนาหน่วยศึกษาอบรม

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานในการแสดงวิสัยทัศน์การบริหารหน่วยศึกษาอบรมของผู้บริหารสูงสุด

๒. เอกสารหรือหลักฐานแสดงการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลทั้ง ๑๐ ประการ

๓. แบบประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรของกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

๔. เอกสารหรือหลักฐานผลการประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

๕. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาสรุปประเด็นเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมเพื่อพิจารณาสั่งการ

๖. เอกสารหรือหลักฐานการนำข้อสั่งการของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมไปปรับปรุงและพัฒนาหน่วยศึกษาอบรม

ตัวบ่งชี้ที่ ๒๐ **ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา**
ชนิดตัวบ่งชี้ **กระบวนการ + ผลลัพธ์**
คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อพิจารณาระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในหน่วยศึกษาอบรม ที่แสดงถึงการให้ความสำคัญในการประกันคุณภาพอย่างทั่วถึง มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดขึ้น รวมถึงเล็งเห็นว่าการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานประจำวัน

ประเด็นการพิจารณา

๑. จัดระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (๐.๕ คะแนน)

๒. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อกำกับติดตามการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี (๐.๕ คะแนน)

๓. กำหนดเป้าหมายในการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ และออกแบบการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายนั้น (๐.๕ คะแนน) และนำผลลัพธ์ไปสู่การประเมินและพัฒนาโดยมีผลลัพธ์ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม (๐.๕ คะแนน)

๔. ควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

๕. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่ระบุผลการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ให้ชัดเจนเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และ บช.ศ. ภายในระยะเวลาที่กำหนด (๐.๕ คะแนน) และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ (๐.๕ คะแนน)

๖. ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดย บช.ศ. รอบปีที่ผ่านมาอยู่ในระดับดีขึ้นไป (๐.๕ คะแนน) และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา (๐.๕ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. เอกสารหรือหลักฐานแนวทางหรือขั้นตอนการประกันคุณภาพการศึกษา ที่สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒. มีแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในการกำกับติดตามการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี

๓. เอกสารหรือหลักฐานการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ พร้อมออกแบบการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายนั้น

๔. เอกสารหรือหลักฐานการนำผลลัพธ์ไปสู่การประเมินและพัฒนา

๕. เอกสารหรือหลักฐานในการควบคุมคุณภาพ ตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

๖. มีรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และเอกสารหรือหลักฐานเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด และการเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ

๗. เอกสารหรือหลักฐานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดย บช.ศ. รอบปีที่ผ่านมาและการนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา เช่น แผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โครงการหรือกิจกรรม เป็นต้น

๒. ตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์

ด้าน	ตัวบ่งชี้	ค่าน้ำหนัก
หลักสูตร	๑. การสาธิตการฝึก	๒๐
สถานที่	๒. สถานที่โดยรอบหน่วยศึกษาอบรม	๑๐
	๓. ห้องเรียนหรือห้องฝึกอบรม	๑๐
	๔. ห้องน้ำห้องส้วม	๑๐
	๕. โรงนอน	๑๐
	๖. โรงอาหาร	๑๐
อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	๗. สถานที่จัดเก็บอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	๑๐
	๘. อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	๑๐
	๙. การสาธิตนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์	๑๐
รวมน้ำหนักทั้ง ๙ ตัวบ่งชี้		**๑๐๐**

๑. ด้านหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ที่ ๑ การสาธิตการฝึก

ประเมินจากการสาธิตการฝึกของผู้เรียน โดยคณะกรรมการในวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งใช้คะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทุกคน

ประเด็นการพิจารณา

๑. การเตรียมความพร้อมในการสาธิตการฝึก (๑ – ๒๐ คะแนน)

๒. ความพร้อมเพรียงของการสาธิตการฝึก (๑ – ๒๐ คะแนน)

๓. ความเข้มแข็งของการสาธิตการฝึก (๑ – ๒๐ คะแนน)

๔. ความถูกต้องของการสาธิตการฝึก (๑ – ๒๐ คะแนน)

๕. การแก้ไขสถานการณ์เมื่อเกิดความผิดพลาด (๑ – ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. มีการเตรียมความพร้อมในการสาธิตการฝึกเป็นอย่างดี เช่น เครื่องเสียง สถานที่ อุปกรณ์ต่างๆ เป็นต้น

๒. มีความพร้อมเพรียงของการสาธิตการฝึก คือ การที่ผู้สาธิตทำตามคำสั่งได้อย่างพร้อมกันทุกคน

๓. ความเข้มแข็งของการสาธิตการฝึก คือ การที่ผู้สาธิตปฏิบัติตามคำสั่งด้วยท่าทางที่เข็มแข็งและสง่างาม

๔. ความถูกต้องของการสาธิตการฝึก คือ การที่ผู้สาธิตการฝึกสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามคำสั่ง

๕. การแก้ไขสถานการณ์เมื่อเกิดความผิดพลาด คือ การดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี

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)

๒. มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและภูมิทัศน์โดยรอบอย่างเหมาะสม

๓. มีการจัดวางวัสดุอุปกรณ์อย่างเป็นระเบียบโดยมีการแบ่งพื้นที่ชัดเจน

๔. มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณอย่างเหมาะสม

๕. บริเวณโดยรอบสะอาด และปลอดภัย

๖. มีป้ายบอกทางอย่างชัดเจน

๗. การจัดบริเวณโดยรอบหน่วยศึกษาอบรมมีความสะอาด ร่มรื่นและสวยงาม

๘. มีระบบกำจัดขยะมูลฝอยที่ดี ไม่มีขยะตกค้าง มีการประสานงานหน่วยงานจัดเก็บขยะ มีถังขยะตามจุดอาคารต่างๆ

๙. ถนนและทางเดินเท้าในบริเวณหน่วยศึกษาอบรมมีความสะอาดปลอดภัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๓ ห้องเรียนหรือห้องฝึกอบรม

ประเมินโดยคณะกรรมการในวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งใช้คะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทุกคน

ประเด็นการพิจารณา

๑. สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย (๑ – ๒๐ คะแนน)

๒. อากาศถ่ายเทสะดวก ปราศจากกลิ่นและเสียงรบกวน (๑ – ๒๐ คะแนน)

๓. แสงสว่างเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน (๑ – ๒๐ คะแนน)

๔. ขนาดของห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้ศึกษาอบรม (๑ – ๒๐ คะแนน)

๕. มีสื่อทัศนูปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ (๑ – ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. ขนาดของห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้ศึกษาอบรม โดยจัดวางตำแหน่งโต๊ะ เก้าอี้ได้อย่างเหมาะสมกับสภาพห้องเรียน

๒. พื้นห้องเรียน หรือโต๊ะ หรือเก้าอี้ ไม่มีขยะ ฝุ่นละออง และหยากไย่

๓. มีการจัดวางจัดเก็บสิ่งของต่างๆ ภายในห้องเรียนได้อย่างเป็นระบบ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๔. ห้องเรียนมีความเหมาะสม และสวยงาม

๕. มีอากาศและระบบระบายอากาศในห้องเรียนมีความเหมาะสม

๖. แสงสว่างของห้องเรียนมีความเหมาะสม

๗. ระบบเครื่องฉายมีคุณภาพดี ภาพคมชัด สีสันถูกต้อง 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 และไม่มีลูกน้ำยุง ภาชนะเก็บกักน้ำ ขันตักน้ำ สะอาด อยู่ในสภาพดีใช้งานได้

๖. อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำ กระจก สะอาด ไม่มีคราบสกปรก อยู่ในสภาพดีและใช้งานได้

๗. ถังรองรับมูลฝอย สะอาด มีฝาปิด อยู่ในสภาพดี ไม่รั่วซึม ตั้งอยู่ในบริเวณอ่างล้างมือ หรือบริเวณใกล้เคียง

๘. สภาพท่อระบายสิ่งปฏิกูลและถังเก็บกักน้ำไม่รั่ว แตก หรือชำรุด

๙. จัดให้มีการทำความสะอาด และระบบการควบคุมตรวจตราเป็นประจำ

๑๐. ประตู ที่จับเปิด - ปิด และที่ล็อคด้านใน 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. มีการป้องกันสัตว์และแมลงต่างๆ (๑ – ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. อาคารโรงนอนสะอาด สวยงาม อากาศถ่ายเท ไม่มีเสียงและกลิ่นเหม็นรบกวน
๒. จัดวางตู้ เตียงนอนได้อย่างเหมาะสม มีพื้นที่และช่องว่างพอเพียงและอากาศถ่ายเทได้ดี
๓. พื้นโรงนอน ระเบียงทางเดินและบันได สะอาด ไม่มีเศษขยะ ไม่เป็นที่เก็บสิ่งอุปกรณ์เหลือใช้
๔. ประตูหน้าต่างบนโรงนอนต้องสามารถเปิด - ปิดใช้ได้ทุกระบบ
๕. สภาพแวดล้อมภายในโรงนอน บรรยากาศสบายเงียบสงบ สะอาดเอื้อต่อการพักผ่อนนอนหลับ
๖. สภาพภายนอกโรงนอน ไม่มีกลิ่นรบกวนการพักผ่อนนอนหลับ
๗. เตียงนอนมีอุปกรณ์ประกอบครบถ้วน จัดวางเป็นระเบียบ เหมาะสม สะอาด ไม่เก็บสิ่งไม่ควรเก็บไว้ใต้ที่นอน - ตู้เสื้อผ้า ซ่อมปรับปรุง ให้ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
๘. เสื้อผ้าและของใช้ส่วนตัวในตู้จัดเป็นระเบียบ 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. และต้องไม่ใช้มือสัมผัสอาหารโดยตรง

๔. น้ำหรือน้ำแข็งที่ใช้บริโภคต้องสะอาดเก็บในภาชนะที่สะอาดมีการปกปิด วางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร

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

๖. ล้างภาชนะด้วยน้ำยาล้างภาชนะแล้วล้างด้วยน้ำสะอาด ๒ ครั้ง หรือล้างด้วยน้ำไหล และที่ล้างภาชนะต้องวางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร

๗. ผู้ทำหน้าที่ประกอบและเตรียมอาหาร ต้องแต่งกายสะอาด ผู้ปรุงอาหารต้องผูกผ้ากันเปื้อนที่สะอาด สวมหมวกหรือเน็ทคลุมผม

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

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 ฝุ่น และหยากไย่

๒. สถานที่จัดเก็บมีระบบการรักษาความปลอดภัย โดยควรมีแผนด้านความปลอดภัยหรือจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจัดเก็บอย่างปลอดภัย

๓. การจัดเก็บเป็นระเบียบ แยกหมวดหมู่ชัดเจน

๔. มีป้ายแสดงสถานภาพอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกชัดเจน

๕. สถานที่จัดเก็บตั้งอยู่ในบริเวณที่มีความเหมาะสม

ตัวบ่งชี้ที่ ๘ อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก

ประเมินโดยคณะกรรมการในวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งใช้คะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทุกคน

ประเด็นการพิจารณา	รายการอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก			
	ปืน	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 และมีการใช้งานตามวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดหา ตลอดจนไม่มีการนำไปใช้เป็นการส่วนตัว โดยดูจากบัญชีการนำไปใช้ในแต่ละครั้ง

๒. ความสมบูรณ์ของอุปกรณ์ อุปกรณ์ทุกชิ้นต้องมีส่วนประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ ไม่ชำรุดแตกหัก

๓. มีจำนวนเพียงพอกับจำนวนผู้ศึกษาอบรมในการฝึกแต่ละครั้ง ซึ่งดูจากบันทึกการใช้ในแต่ละครั้ง

๔. มีความสะดวกในการใช้งาน สามารถใช้งานได้ง่าย

๕. การดูแลรักษา มีการบำรุงรักษาตามวงรอบ

ตัวบ่งชี้ที่ ๙ การสาธิตนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์

ประเมินจากการสาธิตนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ โดยคณะกรรมการในวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งใช้คะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทุกคน

ประเด็นการพิจารณา

๑. การเตรียมความพร้อมในการสาธิตนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ (๑ – ๒๐ คะแนน)
๒. มีประสิทธิภาพ ใช้งานได้จริง และเกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ (๑ – ๒๐ คะแนน)
๓. ความคุ้มค่าในการสร้างนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ (๑ – ๒๐ คะแนน)
๔. คู่มือหรือเอกสารประกอบการใช้งานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ (๑ – ๒๐ คะแนน)
๕. ความปลอดภัยและการแก้ไขสถานการณ์เมื่อเกิดความผิดพลาด (๑ – ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน

ประเด็นการพิจารณา

๑. การเตรียมความพร้อมในการสาธิตนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ เช่น เครื่องเสียง สถานที่ อุปกรณ์ต่างๆ เป็นต้น

๒. มีคุณภาพ ใช้งานได้จริง และเกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ โดยต้องแสดงให้เห็นว่างานนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์เป็นผลงาน วิธีการ กระบวนการใหม่ หรือองค์ความรู้ใหม่ที่ไม่เคยหรือปรากฏมาก่อน และเมื่อใช้นวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์แล้วสามารถแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียนได้ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมทั้งเกิดประโยชน์อย่างกว้างขวาง

๓. นวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ มีประสิทธิภาพ โดยประยุกต์ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในการพัฒนานวัตกรรมได้เหมาะสม คุ้มค่า และสอดคล้องกับบริบทของหน่วยศึกษาอบรม รวมทั้งกระบวนการพัฒนานวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ก่อให้เกิดประสบการณ์และการเรียนรู้ร่วมกันทั้งหน่วยศึกษาอบรม

๔. คู่มือหรือเอกสารประกอบการใช้งานนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ ซึ่งต้องมีความชัดเจน เข้าใจง่าย เป็นประโยชน์ มีความน่าสนใจ และน่าติดตาม

๕. ความปลอดภัยและการแก้ไขสถานการณ์เมื่อเกิดความผิดพลาด โดยการสาธิตนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ต้องมีความปลอดภัยทั้งผู้สาธิตและผู้ชม รวมทั้งต้องมีการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคในการสาธิตได้อย่างทันท่วงที

บรรณานุกรม

กองบัญชาการศึกษา. ๒๕๖๑. **คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑**.

รุ่ง แก้วแดง. ๒๕๔๓. **แนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา : เพื่อพร้อมรับการประเมินภายนอก (พิมพ์ครั้งที่ ๒)**. กรุงเทพฯ : บริษัท พิมพ์ดี จำกัด.

รุ่ง แก้วแดง. ๒๕๔๔. **ประกันคุณภาพการศึกษา ทุกคนทำได้ไม่ยาก**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช.

วิชัย วงษ์ใหญ่. ๒๕๕๔. **การพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษา**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ : บริษัท อาร์ แอนด์ ปริ้นท์ จำกัด

สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา. ๒๕๖๐. พิมพ์ครั้งที่ ๒. **คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗**. กรุงเทพฯ : บริษัท ธนาเพลส จำกัด

สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. ๒๕๕๔. **แนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ๒๕๕๓. **อภิธานศัพท์การประกันคุณภาพการศึกษา (QA Gloaasary)**. กรุงเทพฯ : หจก.สำนักพิมพ์ฟิสิกซ์เซ็นเตอร์

สำนักงานส่งเสริมการประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ. ๒๕๔๓. **แนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา : เพื่อพร้อมรับการประเมินภายนอก**. กรุงเทพฯ : บริษัท พิมพ์ดี จำกัด.

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). **คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม (พ.ศ. ๒๕๕๔ - ๒๕๕๘) ฉบับสถานศึกษา ของศูนย์ฝึกอบรมตำรวจสำนักงานตำรวจแห่**

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 งบประมาณในการบริการวิชาการ	บาท				
๙.๕ งบประมาณวัสดุฝึก	บาท				
๙.๖ งบประมาณสนับสนุนกิจกรรมผู้เข้ารับการอบรม	บาท				
๙.๗ ค่าสาธารณูปโภค	บาท				
๙.๘ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	บาท				
๙.๙ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	บาท				
- ค่าเสื่อมราคา	บาท				
๑๐. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน					
๑๐.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาอบรมที่มีการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตร	คน				
๑๐.๒ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาอบรม	คน				
๑๑. การจัดการเรียนการสอน					
๑๑.๑ จำนวนครู/อาจารย์ประจำที่บรรจุตามเลขที่ตำแหน่งแยกตามกลุ่มวิชา...					
๑๑.๑.๑ กฎหมาย	คน				
๑๑.๑.๒ ป้องกันปราบปราม	คน				

รายการข้อมูล	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.	หมายเหตุ/ ใช้กับตัวบ่งชี้
๑๑.๑.๓ บริหารงานตำรวจ	คน				
๑๑.๑.๔ สืบสวน	คน				
๑๑.๑.๕ จราจร	คน				
๑๑.๑.๖ ทั่วไป	คน				
๑๑.๑.๗ การฝึก	คน				
๑๑.๒ จำนวนครั้งที่สถานศึกษาเชิญผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคธุรกิจหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาบรรยายไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง	ครั้ง				
๑๑.๓ ระดับความพึงพอใจของผู้สำเร็จการศึกษาอบรมต่อคุณภาพการสอนของครู/อาจารย์	ระดับ (๕ ระดับ)				
๑๑.๔ จำนวนโครงการ/กิจกรรมพัฒนาผู้สำเร็จการศึกษาอบรม	คน				
๑๒. นวัตกรรมและการสร้างองค์ความรู้ของครู/อาจารย์ และครูฝึก					
จำนวนนวัตกรรม โครงงาน สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัยที่เป็นการพัฒนาองค์ความรู้ งานวิจัยปฏิบัติการของครู/อาจารย์และครูฝึก และงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน	ชิ้น				
๑๓. การบริการทางวิชาการ					
จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ให้บริการทางวิชาการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคม	โครงการ/ กิจกรรม				
๑๔. การบริหารและการจัดการ					
๑๔.๑ จำนวนครู/อาจารย์ และครูฝึกที่ได้รับการพัฒนา (๒๐ ชั่วโมง/คน/ปี)	คน				
๑๔.๒ จำนวนบุคลากรสายงานสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา (๒๐ ชั่วโมง/คน/ปี)					

รายการข้อมูล	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.	ปีงบประมาณ พ.ศ.	หมายเหตุ/ ใช้กับตัวบ่งชี้
๑๔.๓ จำนวนโครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์	โครงการ				

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 แก่หน่วยศึกษาอบรม		←	→									
๓. หน่วยศึกษาอบรมจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ส่งให้ บช.ศ.		←	→									
๔. บช.ศ.ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในหน่วยศึกษาอบรมต่างๆ				←	—	—	—	—	—	→		
๕. พัฒนามาตรฐานตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน										←	—	→

(ตัวอย่าง)

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรม

.....

คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านในฐานะที่เป็น**ผู้บังคับบัญชา**ได้ประเมินคุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร.....

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

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี

☐ ปริญญาโท ☐ สูงกว่าปริญญาโท

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

๕. สายงานที่รับผิดชอบ

☐ สืบสวน ☐ สอบสวน

☐ ป้องกันปราบปราม ☐ จราจร

☐ อำนวยการ ☐ บริหาร

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

๖. ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร .....

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. ความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน 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) ความพึงพอใจต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรมตามหลักสูตรในภาพรวม					
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) มีจิตสำนึกในการบริการและบำบัดทุกข์บำรุงสุข					

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)

แบบสอบถามความพึงพอใจของเพื่อนร่วมงานที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรม

.....

คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านในฐานะที่เป็น**<u>เพื่อนร่วมงาน</u>**ได้ประเมินคุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร .....

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

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี

☐ ปริญญาโท ☐ สูงกว่าปริญญาโท

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

๕. สายงานที่รับผิดชอบ

☐ สืบสวน ☐ สอบสวน

☐ ป้องกันปราบปราม ☐ จราจร

☐ อำนวยการ ☐ บริหาร

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

๖. เพื่อนร่วมงานของท่านเป็นผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร .....

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. ความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน					
๑) ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วและมีความรอบคอบ					
๒) เคารพเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา					
๓) มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำรวจ					
๔) สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๕) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่นและรับทั้งผิดและชอบจากผลการปฏิบัติของตน					
๖) มีความสามารถในการปรับตัวและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น					
๗) มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ					
๘) การทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือทำงานเป็นทีม					
๙) ความพึงพอใจต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรมตามหลักสูตรในภาพรวม					

ข้อความ	ระดับความพึงพอใจที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรม				
	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) มีจิตสำนึกในการบริการและบำบัดทุกข์บำรุงสุข					

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)

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรม

.....

คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านในฐานะที่เป็น**<u>ผู้ใต้บังคับบัญชา</u>**ได้ประเมินคุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร .....

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

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี

☐ ปริญญาโท ☐ สูงกว่าปริญญาโท

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

๕. สายงานที่รับผิดชอบ

☐ สืบสวน ☐ สอบสวน

☐ ป้องกันปราบปราม ☐ จราจร

☐ อำนวยการ ☐ บริหาร

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

๖. ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านเป็นผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร .....

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. ความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน 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) ความพึงพอใจต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรมตามหลักสูตรในภาพรวม					
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) มีจิตสำนึกในการบริการและบำบัดทุกข์บำรุงสุข					

ตอนที่ ๓ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร .....
ในทัศนะของผู้ใต้บังคับบัญชา

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)

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาอบรม

.....

คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านในฐานะที่เป็น**ผู้รับบริการ**ได้ประเมินคุณลักษณะของผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตร .....

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. 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. ความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน ๑) มีความเหมาะสมของลักษณะงานที่ทำกับความรู้ความสามารถ					
๒) ลดขั้นตอนในการให้บริการ					
๓) มีแนวทางที่ดีในการให้บริการ					
๔) มีแนวคิดใหม่ๆ ในการให้บริการที่เป็นประโยชน์					
๕) มีมนุษย์สัมพันธ์ต่อผู้รับบริการ					
๖) ให้บริการด้วยความรวดเร็ว					
๓. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ๑) มีความซื่อสัตย์ ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม					
๒) มีความสุภาพ อ่อนน้อม มีน้ำใจ					
๓) มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี สร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการ					

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

ตอนที่ ๓ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร .....
ในทัศนะของผู้รับบริการ

คำชี้แจง กรุณาระบุรายการคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร ..... ในทัศนะของท่านต่อประเด็นต่างๆ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาอบรม ดังนี้

๑. ท่านต้องการให้ผู้ให้บริการของท่าน (ผู้สำเร็จการศึกษาอบรมหลักสูตร .....) มีความรู้ความสามารถในเรื่องใดมากที่สุด

๑) .....

๒) .....

๓) .....

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

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๓. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่นๆ .....

.....

.....

แบบประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร
ของกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข

.....

คำชี้แจง

๑. แบบประเมินฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านได้ประเมินความผูกพันต่อองค์กร

๒. คำตอบของท่านถือเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อท่านในทุกๆ ด้าน

๓. ข้อมูลที่ได้จากท่านจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรด้านระบบบริหารงานบุคคล การเรียนรู้และสร้างแรงจูงใจ ตลอดจนความผาสุก ความพึงพอใจ และความผูกพันต่อองค์กรต่อไป

๔. ทุกคำตอบถือเป็นความคิดเห็นเฉพาะตัว ไม่มีถูกหรือผิด จึงขอความกรุณาจากท่านช่วยตอบแบบประเมินให้ครบทุกข้อ ตามความเป็นจริงของท่าน

๕. แบบประเมินแบ่งออกเป็น ๔ ส่วนหลัก ซึ่งประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบประเมิน

ส่วนที่ ๒ คำถามประเมินความคิดเห็นต่อแง่มุมต่างๆ ในการทำงาน ซึ่งประกอบด้วย ๖ หัวข้อหลัก ดังนี้

๑) ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ
๒) ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓) ความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำและวัฒนธรรมในองค์กร
๔) ความคิดเห็นเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการ
๕) ความคิดเห็นเกี่ยวกับโอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร
๖) ความคิดเห็นเกี่ยวกับการรักษาดุลยภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

ส่วนที่ ๓ คำถามความพึงพอใจต่อการทำงานโดยรวม

ส่วนที่ ๔ คำถามความปิดท้ายและข้อเสนอแนะอื่นๆ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ และเติมคำในช่องว่าง

๑. เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง

๒. อายุ ..... ปี

๓. คุณวุฒิทางการศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี
☐ ปริญญาโท ☐ สูงกว่าปริญญาโท
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

๔. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานปัจจุบัน..... ปี

๕. อายุราชการ..... ปี

ส่วนที่ ๒ คำถามประเมินความคิดเห็นของท่านต่อแง่มุมต่างๆ ในการทำงาน

๒.๑ ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

			ไม่เห็นด้วยมากที่สุด						เห็นด้วยมากที่สุด
๑	ปริมาณงานในความรับผิดชอบของข้าพเจ้ามีความเหมาะสม	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
		สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๒	งานของข้าพเจ้ามีความท้าทาย	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
		สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๓	งานของข้าพเจ้ามีการเรียนรู้ไม่หยุดนิ่ง	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
		สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๔	ข้าพเจ้ามีอิสระในการตัดสินใจเพื่อความสำเร็จในงาน	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
		สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๕	ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายงานที่ตรงกับความสามารถ	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
		สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๖	หัวหน้างานรับรู้ขอบเขตความรับผิดชอบงานของข้าพเจ้า	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
		สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๗	เพื่อนร่วมงานรับรู้ขอบเขตความรับผิดชอบงานของข้าพเจ้า	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
		สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗

๒.๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

			ไม่เห็นด้วยมากที่สุด						เห็นด้วยมากที่สุด
๑	ข้าพเจ้ามีอุปกรณ์/เครื่องมือสำหรับการทำงานที่เหมาะสม	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
		สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๒	สภาพแวดล้อมทางกายภาพในหน่วยงานของข้าพเจ้า เช่น ห้องทำงาน แสง และเสียงเอื้ออำนวยต่อการทำงาน	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
		สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗

		ไม่เห็นด้วยมากที่สุด						เห็นด้วยมากที่สุด
๓ ข้าพเจ้ารู้สึกปลอดภัยในขณะทำงาน	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๔ เมื่อเกิดปัญหา ข้าพเจ้าได้รับคำแนะนำและความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงาน	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๕ ข้าพเจ้าได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๖ ทีมงานของข้าพเจ้ามีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๗ เมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ข้าพเจ้าได้รับทราบข้อมูล และมีการประชุมร่วมกันเพื่อหาแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๘ บุคลากรทุกคนมีโอกาสทำกิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน เช่น กีฬาสี ปีใหม่ เป็นต้น	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๙ บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงานทั้งด้านสถานที่และการให้บริการ	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗

โปรดระบุความคิดเห็นของท่านต่อการปรับปรุงด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้นกว่าในปัจจุบัน

๒.๓ ความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำและวัฒนธรรมในองค์กร

		ไม่เห็นด้วยมากที่สุด						เห็นด้วยมากที่สุด
๑ การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน โครงสร้างสายบังคับบัญชา การมอบอำนาจมีความเหมาะสม	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๒ ผู้บริหารสามารถเป็นต้นแบบที่ดีให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับอื่นๆ ได้	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๓ ผู้บริหารสามารถนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๔ หัวหน้างานไว้วางใจ และเชื่อมั่นในความสามารถของข้าพเจ้า	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๕ หัวหน้างานเอาใจใส่ในการช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้กับข้าพเจ้า	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๖ หัวหน้างานมีความยุติธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๗ หัวหน้างานมีวิธีการแก้ไขปัญหาและความขัดแย้งในหน่วยงานด้วยความเหมาะสมและเป็นธรรม	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๘ หน่วยงานให้ความสำคัญต่อบุคลากรภายในหน่วยงาน	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๙ มีการชื่นชมเจ้าหน้าที่ผู้นำเสนอความคิดใหม่ๆ	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗

		ไม่เห็นด้วยมากที่สุด						เห็นด้วยมากที่สุด
๑๐ หน่วยงานมีการแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ข้าพเจ้าทราบอย่างสม่ำเสมอ	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๑๑ บุคลากรในหน่วยงานยึดแนวทางการร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมรับผิดชอบ	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗

ตัวอย่างที่เด่นชัดด้าน “ภาวะผู้นำ” ของผู้บริหารของหน่วยงานของท่านคืออะไร

วัฒนธรรมองค์กรที่เด่นชัดของหน่วยงานท่านคืออะไร

๒.๔ ความคิดเห็นเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการ

		ไม่เห็นด้วยมากที่สุด						เห็นด้วยมากที่สุด
๑ รายได้จากการทำงานของข้าพเจ้าเพียงพอกับค่าครองชีพ	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๒ ข้าพเจ้าได้รับการประเมินเพื่อการขึ้นค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๓ ข้าพเจ้าได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมกับปริมาณงานที่ได้รับผิดชอบ	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗

		ไม่เห็นด้วยมากที่สุด						เห็นด้วยมากที่สุด
๔ ในหน่วยงานจัดสวัสดิการสำหรับผู้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับความต้องการ	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๕ ข้าพเจ้ามีความสะดวกในการรับบริการด้านสวัสดิการของหน่วยงาน	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗

สวัสดิการที่ท่านปรารถนาให้มีมากที่สุด และมีความเป็นไปได้ที่องค์กรจะจัดให้ คืออะไร

๒.๕ ความคิดเห็นเกี่ยวกับโอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร

		ไม่เห็นด้วยมากที่สุด						เห็นด้วยมากที่สุด
๑ ข้าพเจ้าได้รับการพัฒนาทักษะและความสามารถเพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นอยู่เสมอ	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๒ ข้าพเจ้ามีโอกาสได้ใช้ความรู้ความสามารถในการพัฒนางาน	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๓ ข้าพเจ้ามีโอกาสได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมให้เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๔ เส้นทางการเติบโตในการปฏิบัติงานของข้าพเจ้ามีความชัดเจน	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗

		ไม่เห็นด้วยมากที่สุด						เห็นด้วยมากที่สุด
๕ ข้าพเจ้าได้รับการประเมินเพื่อการเลื่อนตำแหน่งอย่างเป็นธรรม	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๖ หน่วยงานมีการวางแผนที่จะส่งเสริมให้ข้าพเจ้าก้าวขึ้นไปสู่ตำแหน่งที่สูงกว่าได้ตามลำดับ	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๗ ข้าพเจ้ารู้สึกมีความมั่นคงในอาชีพการงาน	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗

๒.๖ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการรักษาดุลยภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

		ไม่เห็นด้วยมากที่สุด						เห็นด้วยมากที่สุด
๑ บ่อยครั้งที่ข้าพเจ้าต้องทำงานที่ได้รับมอบหมายนอกเวลางาน	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๒ การทำงานของข้าพเจ้าไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินชีวิต	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๓ ข้าพเจ้าสามารถแบ่งเวลาในการทำงานเวลาส่วนตัว เวลาครอบครัว และสังคมได้อย่างเหมาะสม	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๔ ข้าพเจ้ามีเวลาออกกำลังกายเพื่อสุขภาพอย่างเหมาะสม	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๕ การทำงานของข้าพเจ้าไม่เป็นอุปสรรคต่อการพักผ่อน	*ปัจจุบัน*	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
	สิ่งที่อยากให้เป็น	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗

ส่วนที่ ๓ ส่วนคำถามความพึงพอใจต่อการทำงานโดยรวม

โดยรวมท่านมีความพึงพอใจต่อการทำงาน

๑. ไม่เห็นด้วยมากที่สุด
๒. ไม่เห็นด้วยมาก
๓. ค่อนข้างไม่เห็นด้วย
๔. เฉยๆ
๕. ค่อนข้างเห็นด้วย
๖. เห็นด้วยมาก
๗. เห็นด้วยมากที่สุด

ส่วนที่ ๔ ส่วนคำถามปิดท้ายและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

*** ขอขอบพระคุณสำหรับความร่วมมือในการตอบแบบประเมิน ***

แนวทางการจัดทำหลักสูตรและปรับปรุงหลักสูตรของส่วนกลาง

ขั้นตอน/แนวทางการจัดทำหลักสูตรและปรับปรุงหลักสูตร

↓

①
ศึกษายุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลการของ ตร./วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลปัญหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลกรของหน่วย

↓

②
กำหนดแผนงานการจัดทำหลักสูตร และแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำหลักสูตร โดยพิจารณาแต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ (หน่วยงาน)

↓

③
คณะทำงานจัดทำหลักสูตรของหน่วย ศึกษาวิเคราะห์รวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำร่างหลักสูตร กำหนดหัวข้อ ขอบเขตวิชา/รายละเอียด ของหลักสูตร (โดยประสานการปฏิบัติกับ บช.ศ. และ สกพ.)

→ **<u>รายละเอียดหลักสูตรประกอบด้วย</u>**
๑. ภารกิจ
๒. วัตถุประสงค์
๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๔. การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๕. ข้อความทั่วไป
๖. การอำนวยการฝึกอบรม
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการลงโทษผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๘. หลักสูตรและขอบเขตวิชา
๙. หลักเกณฑ์วิธีการวัดผลและประเมินผลการฝึกอบรม
๑๐. ประกาศนียบัตรและเครื่องหมายแสดงคุณวุฒิ
๑๑. ภาคผนวก

↓

④
คณะทำงานฯ นำร่างหลักสูตรที่ผ่านการพิจารณาของ บช.ศ. และ สกพ. เรียบร้อยแล้ว ให้ กมค.พิจารณากลั่นกรอง และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

↓

⑤
กมค. พิจารณาและกลั่นกรองหลักสูตรการฝึกอบรมของหน่วยงานพร้อมทั้งมีความเห็นเสนอ ตร.เพื่อพิจารณาอนุมัติ ให้นำเสนอคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ (ก.ตร.)

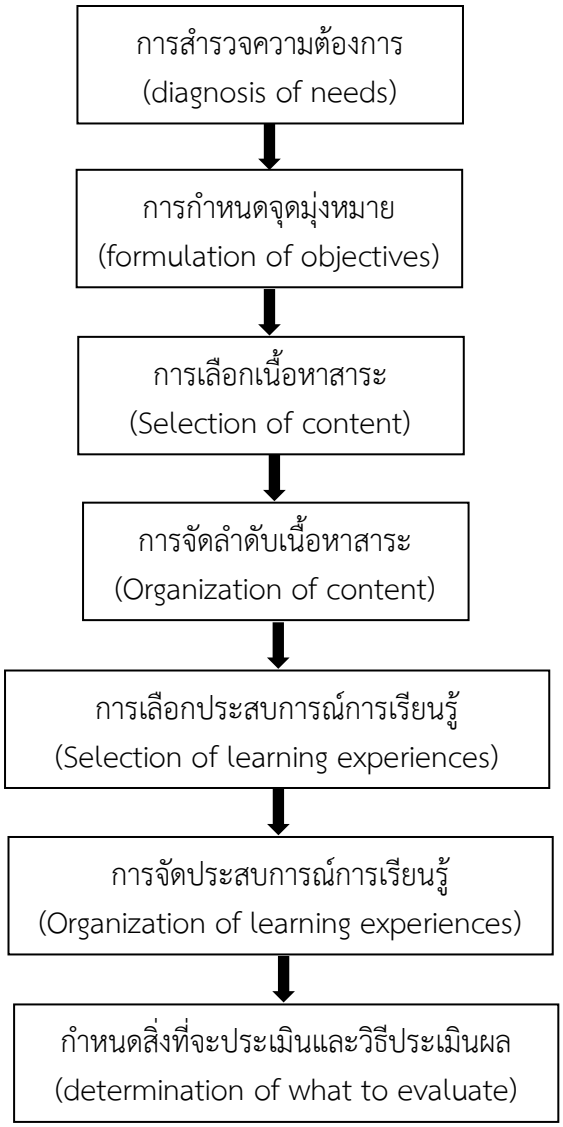
↓

⑥
คณะกรรมการข้าราชการตำรวจ (ก.ตร.) พิจารณา
๑. เห็นชอบ ; ใช้เป็นหลักสูตรสำหรับฝึกอบรม
๒. ไม่เห็นชอบ ; นำกลับมาพิจารณาปรับปรุงและนำเสนอใหม่

↓

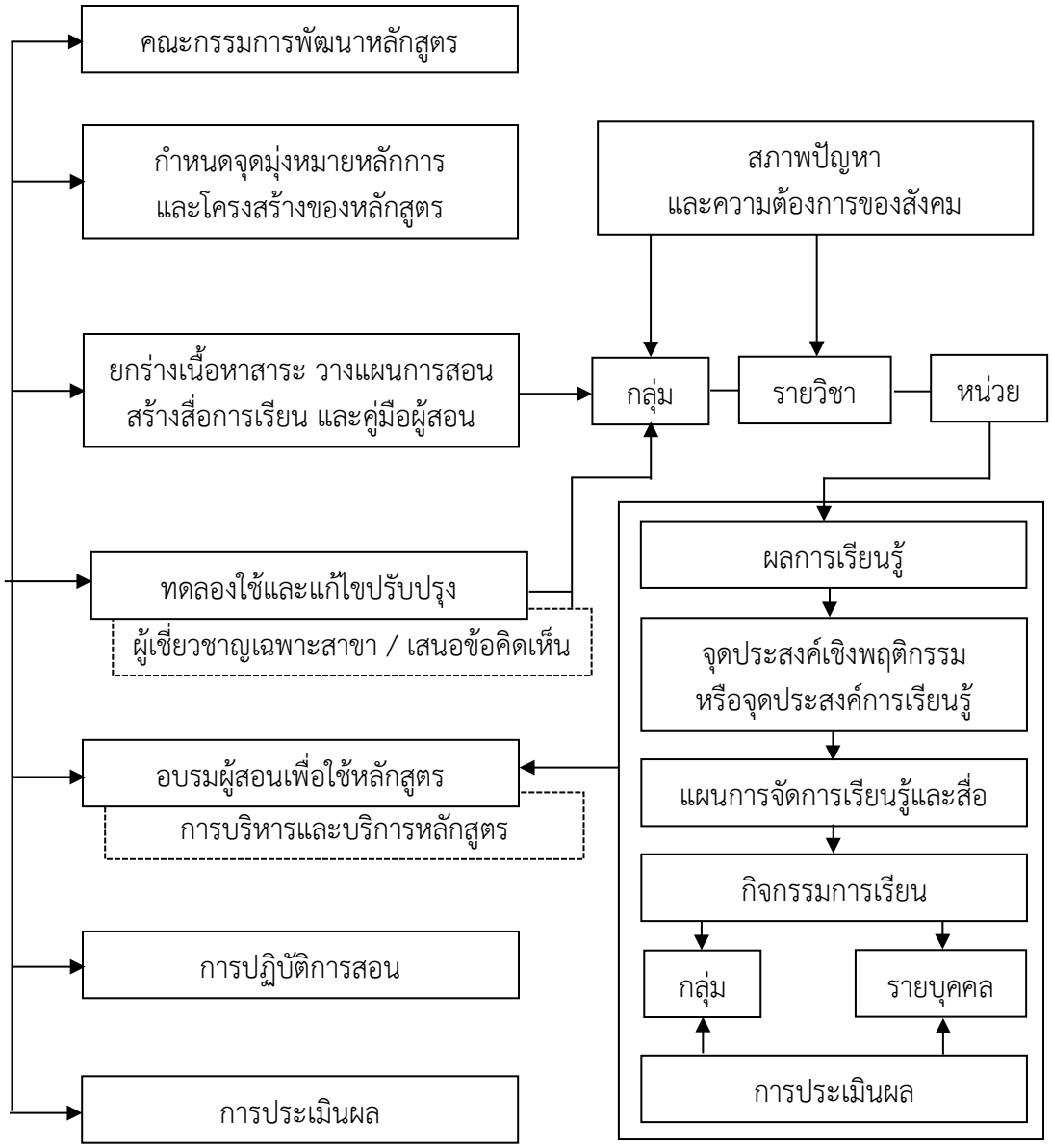
⑦
ก.ตร.เห็นชอบหลักสูตร บช.ศ.แจ้งหน่วยที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นหลักสูตรสำหรับ

รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของทาบา



ที่มา : Taba, 1962, P.454 - 459

รูปแบบกระบวนการพัฒนาหลักสูตรและการสอนของวิชัย วงษ์ใหญ่



ที่มา : วิชัย วงษ์ใหญ่. (๒๕๕๔). การพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : บริษัท อาร์ แอนด์ ปริ้นท์ จำกัด. หน้า ๕๙

วิธีกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้ตารางของเครจซี่ 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 ยามาเน่

ขนาดประชากร	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 ยามาเน่

$$n = \frac{N}{๑+Ne^{๒}}$$

เมื่อ n = เป็นขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N = เป็นขนาดของประชากร

e = เป็นความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่าง ที่ยอมรับได้