

แนวคิดและหลักการในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ ศปร.ภ.๔

การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๑. การพัฒนากลไกและระบบการประกันคุณภาพภายใน

๑.๑ การสร้างกลไกการประกันคุณภาพภายใน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคุณภาพการศึกษาและกำหนดตัวผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ทั้ง ๒๐ ตัวบ่งชี้ โดยเน้นบทบาท หน้าที่ และความสัมพันธ์ภายในหน่วยงานให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม

๑.๒ การเลือกระบบการประกันคุณภาพภายใน เลือกระบบและองค์ประกอบ หรือปัจจัยของระบบที่ใช้ควบคุมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๑.๓ จัดทำและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน

๑.๓.๑ จัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๑.๓.๒ ในคู่มือการปฏิบัติงาน จะประกอบด้วย องค์ประกอบ หรือปัจจัยในระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๓.๓ วิธีการทำงาน

๑.๓.๔ เอกสารสนับสนุน

๒. การตรวจสอบระบบ

มีการตรวจสอบระบบ ระเบียบหรือเกณฑ์หรือแนวทางปฏิบัติ กระบวนการในการประกันคุณภาพ การควบคุม กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ

๓. การประเมินคุณภาพภายใน

ระยะเวลาในรอบ ๓ เดือน คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ รายงานผลการดำเนินการให้บริหารของหน่วย ได้รับทราบความก้าวหน้าของการดำเนินการ เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

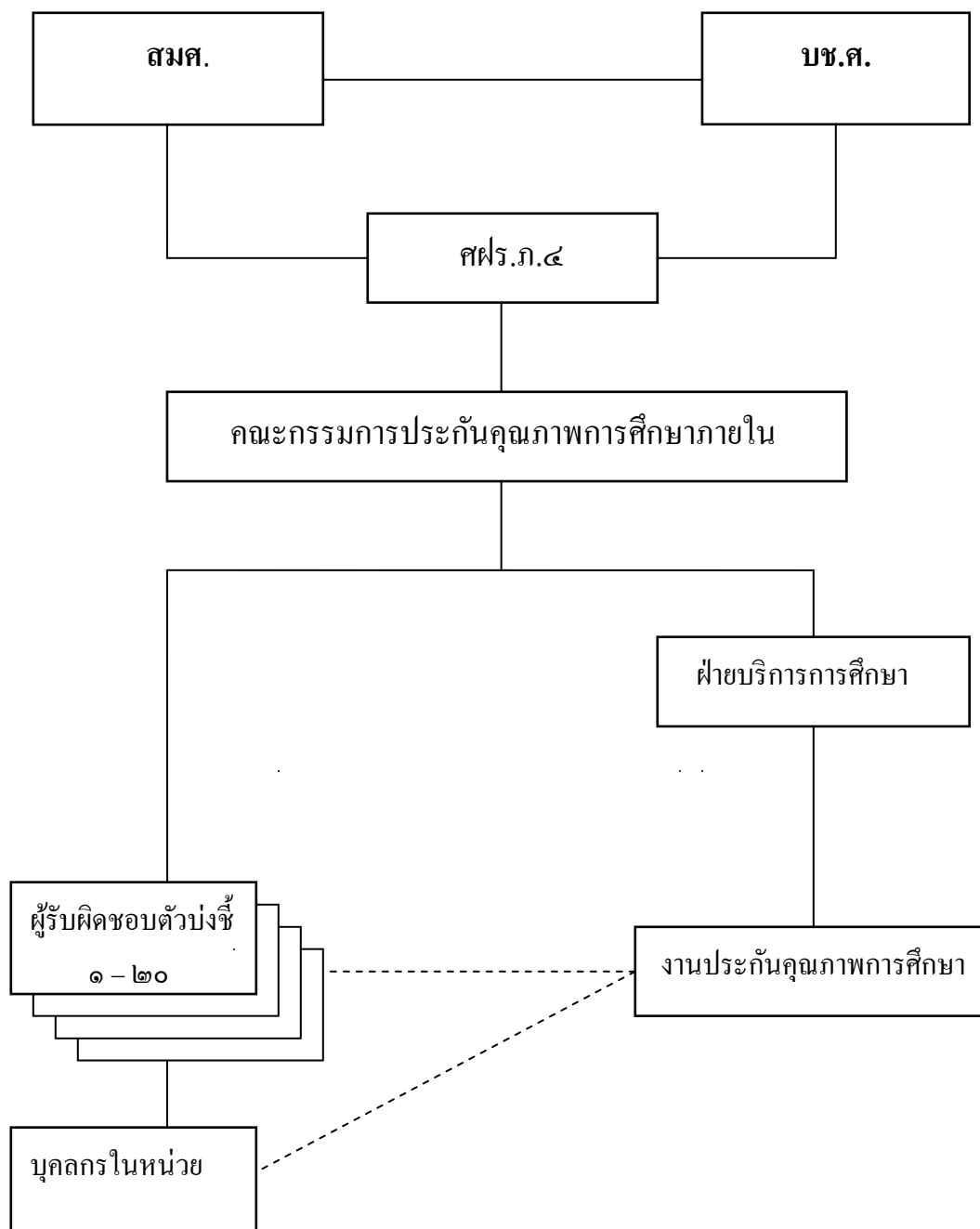
๔. การจัดทำรายงานการศึกษาและประเมินตนเอง

เพื่อเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน

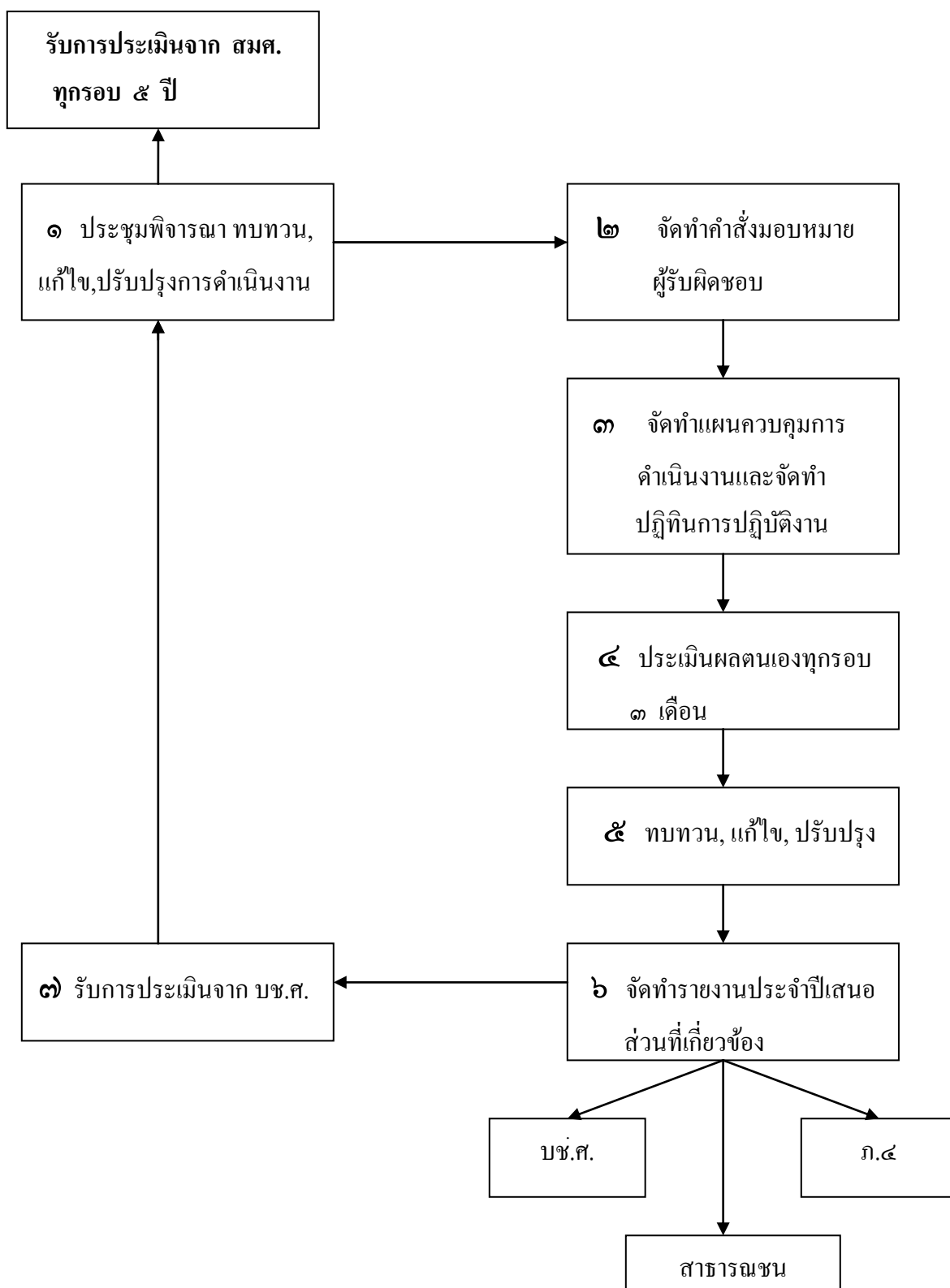
รายงานการศึกษาตนเอง (Self Study Report : SSR) หมายถึง เอกสารที่แสดงถึงผลการตรวจสอบตนเองว่าได้มีการดำเนินงานตามมาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพของหน่วยในช่วงเวลาใดช่วงเวลาหนึ่ง แล้ววิเคราะห์ตนเองว่ามีจุดอ่อนจุดแข็งอะไรบ้าง มีแนวทางและแผนที่จะปรับปรุงจุดอ่อนและเสริมจุดแข็งอย่างไรบ้าง ทั้งอาจกำหนดการตรวจสอบเป็นช่วงๆ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบทราบปัญหา และหาแนวทางพัฒนาปรับปรุงผลการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จ

รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) หมายถึง เอกสารที่แสดงถึงผลการประเมินตนเอง ตามมาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพของหน่วย แล้ววิเคราะห์ตนเองว่ามีจุดอ่อน จุดแข็งอะไรบ้าง มีแนวทางและแผนที่จะปรับปรุงจุดอ่อนและเสริมจุดแข็งอย่างไรบ้าง

โครงสร้างการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของ ศฝร.ภ.๔



วงรอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของ ศฝร.ภ.๔



ปฏิทินการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ ศฟร.ภ.๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

ลำดับ	กิจกรรม	ปีงบประมาณ ๒๕๕๘											ปีงบประมาณ ๒๕๕๙			
		ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
๑	ประชุมทบทวน,แก้ไข,ปรับปรุงจากผลการ ตรวจประเมิน รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๗			→												
๒	จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน				→											
๓	มอบหมายภารกิจ/กำหนดตัวผู้รับผิดชอบ ตัวบ่งชี้				→											
๔	ประสาน,ตรวจสอบ,เก็บรวบรวมข้อมูล	→														
๕	ประชุมและประเมินตนเองครั้งที่ ๑					→										
๖	ประชุมและประเมินตนเองครั้งที่ ๒							→								
๗	ประชุมและประเมินตนเองครั้งที่ ๓									→						
๘	จัดทำรายงานประจำปี											→				
๙	รอรับการประเมินจาก บข.ส.												→			

บทที่ ๑

กล่าวทั่วไป

ความหมาย

มาตรฐานการศึกษา หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะและคุณภาพ ที่พึงประสงค์และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง และเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับการส่งเสริมการกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพการศึกษา

คุณภาพการศึกษา หมายถึง

- ความเป็นเลิศที่วัดด้วยกฎเกณฑ์บางอย่าง
- การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหน้าที่หรือภารกิจที่ได้รับ
- การใช้เงินงบประมาณอย่างคุ้มค่า
- การที่องค์กรมีการสำรวจและปรับปรุงตนเองอย่างต่อเนื่อง
- ผลของคุณลักษณะและคุณสมบัติของผลผลิตที่ตอบสนองต่อความต้องการ

การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง กิจกรรมหรือแนวปฏิบัติที่จำเป็นต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อประกันว่าคุณภาพของการศึกษา ได้รับการรักษาไว้และส่งเสริมเพิ่มพูน การประกันคุณภาพการศึกษารวมถึงกิจกรรมหรือแนวทางปฏิบัติใดๆ ที่หากได้ดำเนินการตามระบบและแผนงานที่วางไว้แล้ว จะทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่าจะได้ผลผลิตของการศึกษาที่มีคุณภาพตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา จำแนกได้เป็น ๒ ส่วน คือ

๑. การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หมายถึง การประเมินผล การติดตาม ตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ของสถานศึกษาหรือหน่วยฝึกอบรมจากภายใน โดยบุคลากรของสถานศึกษาหรือหน่วยฝึกอบรมนั้นเอง หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับ ดูแล สถานศึกษา หรือหน่วยฝึกอบรมนั้น การประกันคุณภาพภายในจะประกอบด้วย

๑.๑ การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) ซึ่งจะประกันว่า มีการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยการควบคุมปัจจัย หรือตัวแปรต่างๆ ที่จะส่งผลต่อคุณภาพ การควบคุมดังกล่าวมุ่งเน้นที่ระบบการกำกับดูแลตนเอง (Self - regulation system) ทั้งในระดับบุคคล แผนก และสถานศึกษา หรือหน่วยฝึกอบรม

๑.๒ การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) หมายถึง การตรวจสอบผลของกา ดำเนินการของระบบและกลไกควบคุมคุณภาพภายในที่สถานศึกษา หรือหน่วยฝึกอบรม ได้จัดให้มีขึ้น โดยจะเป็นการตรวจสอบเชิงระบบว่า สถานศึกษา หรือหน่วยฝึกอบรม มีระบบการควบคุมคุณภาพหรือไม่และมีขั้นตอนการ ดำเนินการที่จะทำให้เชื่อถือได้หรือไม่ ว่าการจัดการศึกษาดังกล่าวจะเป็นไปอย่างมีคุณภาพ

๑.๓ การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) หมายถึง การประเมินค่าระดับคุณภาพของ กิจกรรมในหน่วย อาทิ คุณภาพการจัดการศึกษาอบรม คุณภาพของการสอน เป็นต้น การประเมินจะใช้วิธีศึกษาตนเอง (Self - Study) หรือประเมินทางวิชาการจากภายนอก (External Peerreview) และการใช้ตัวชี้วัด พฤติกรรม (Performance indicators)

๒.การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก หมายถึง การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา หรือหน่วยฝึกอบรมจากภายนอก โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา หรือบุคคล หรือหน่วยงานภายนอก ที่สำนักงานดังกล่าวรับรอง เพื่อเป็นการประกันคุณภาพ และให้มีการพัฒนาและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาหรือหน่วยฝึกอบรม

การประกันคุณภาพการศึกษาที่เป็นผลมาจากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน โดยกำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด ๖ มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในการผดุงรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันศึกษา

การประกันคุณภาพภายใน เป็นการสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถานศึกษาและหรือหน่วยงานต้นสังกัด โดยหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษากำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

การประกันคุณภาพภายนอก เป็นการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาโดย “สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)” หรือเรียกชื่อย่อว่า “สมศ” พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ได้กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อย ๑ ครั้ง ในทุกรอบ ๕ ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน สมศ. ได้ดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม (พ.ศ.๒๕๕๔- ๒๕๕๘) เสร็จสิ้นไปแล้ว ปัจจุบันอยู่ระหว่างการประเมินคุณภาพภายนอกครั้งที่สี่ พ.ศ.๒๕๕๙- ๒๕๖๓)

รูปแบบและวิธีการดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอกจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) โดยมีหลักการสำคัญ ๕ ประการ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นการประเมินเพื่อมุ่งให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ไม่ได้มุ่งเน้นเรื่องการตัดสินการจับผิด หรือการให้คะแนน – ให้โทษ
๒. ยึดหลักความเที่ยงตรง เป็นธรรม โปร่งใส มีหลักฐานข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง และมีความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้
๓. มุ่งเน้นในเรื่องการส่งเสริมและประสานงานในลักษณะกัลยาณมิตรมากกว่าการกำกับควบคุม
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการประเมินคุณภาพและการพัฒนาการจัดการศึกษาจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
๕. มุ่งสร้างความสมดุลระหว่างเสรีภาพทางการศึกษากับจุดมุ่งหมาย และหลักการศึกษามาตรฐานที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒

ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพภายในกับการประกันคุณภาพภายนอก

ตามมาตรา ๔๘ ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ระบุว่า “ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา ที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง” ในขณะที่มาตรา ๔๙ ของพระราชบัญญัติฉบับเดียวกันระบุถึงการประเมินคุณภาพภายนอกไว้ว่า “ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็นองค์การมหาชนทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา”

หลักการสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา

๑. การสร้างความมั่นใจและความพึงพอใจในคุณภาพการศึกษา
๒. ทุกฝ่ายในสถานศึกษา หรือหน่วยฝึกอบรม มีส่วนร่วมในการดำเนินงานการศึกษา
๓. สร้างความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างสถานศึกษา หรือหน่วยฝึกอบรม กับองค์กร หรือบุคลากรในพื้นที่
 ๔. เน้นคุณภาพการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอน และทุกระดับ
 ๕. ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานได้
 ๖. รายงานผลการดำเนินงานสู่สาธารณชนและผู้เกี่ยวข้อง

กระบวนการสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา

๑. การควบคุมคุณภาพการศึกษา (Quality Control)

สถานศึกษา หรือหน่วยฝึกอบรม จัดระบบและกลไกควบคุมภายใน เพื่อควบคุมองค์ประกอบ หรือปัจจัยที่มีผลต่อการผลิตข้าราชการตำรวจ ทั้งนี้เพื่อพัฒนาคุณภาพเข้าสู่มาตรฐานที่กำหนด คือ

๑.๑ การกำหนดมาตรฐานการศึกษา โดยหน่วยงานต้นสังกัด หรือสถานศึกษา หรือหน่วยฝึกอบรม เพื่อให้มาตรฐานการศึกษา สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ และจัดทำข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา อาทิ หลักสูตร แผนการสอน สื่อการสอน และอื่นๆ เป็นต้น เพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

๑.๒ การพัฒนาเข้าสู่มาตรฐาน โดยหน่วยงานต้นสังกัด หรือสถานศึกษา หรือหน่วยฝึกอบรม จัดทำแผน เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพเข้าสู่มาตรฐานที่กำหนด อาทิ ด้านการพัฒนาหลักสูตร สื่อ การพัฒนาครู และบุคลากร ธรรมเนียมสถานศึกษา การเรียนการสอน การจัดการเรียนการสอน และการวัดประเมินผล เป็นต้น ทั้งนี้ โดยเน้นระบบ และกลไกการปฏิบัติงานตามแผนติดตาม กำกับการดำเนินงานอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

๒. การตรวจสอบ ทบทวน และปรับปรุงคุณภาพการศึกษา (Quality Audit)

การตรวจสอบคุณภาพ จะตรวจสอบว่า สถานศึกษา หรือหน่วยฝึกอบรม มีระบบและกลไกควบคุมคุณภาพหรือไม่ ตรวจสอบการดำเนินงานของระบบ กลไกควบคุมคุณภาพภายใน และขั้นตอนการดำเนินงาน คือ

๒.๑ การตรวจสอบและทบทวนการดำเนินงานทั้งระบบ ด้วยตนเองของสถานศึกษา หรือหน่วยฝึกอบรม เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุง พัฒนาการจัดการศึกษาฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ

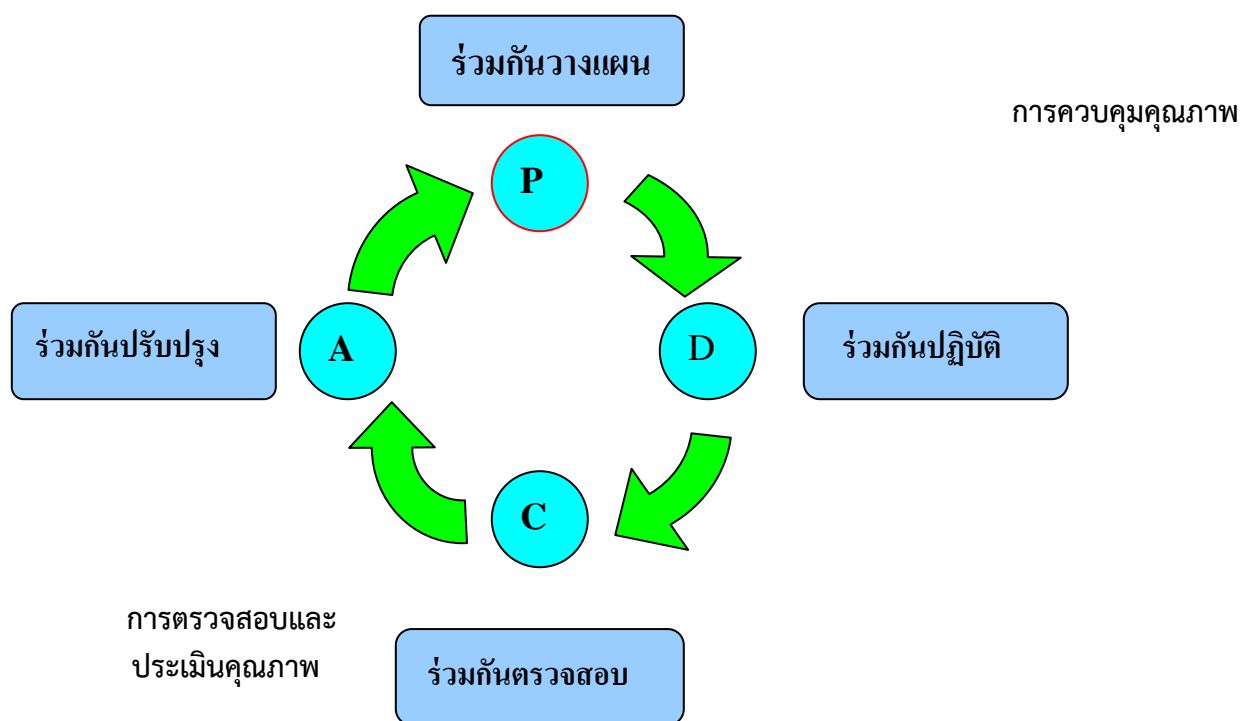
๒.๒ การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษา หรือหน่วยฝึกอบรม โดยหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้

๓. การประเมินและรับรองคุณภาพการศึกษา

เป็นการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก โดยสำนักรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่อประเมินและรับรองว่าสถาบันการศึกษาจัดการศึกษาได้คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้

ความสัมพันธ์ระหว่างแนวคิดของระบบการประกันคุณภาพและแนวคิดตามหลักการบริหาร

ถ้าพิจารณาแนวคิดเกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพที่ประกอบด้วย การควบคุมและการตรวจสอบคุณภาพ กับหลักการบริหารที่เป็นระบบครบวงจร (PDCA) ซึ่งประกอบด้วย การร่วมกันวางแผน (P) ร่วมกันปฏิบัติตามแผน (D) ร่วมกันตรวจสอบ (C) และร่วมกันปรับปรุง (A) จะเห็นว่ามีคุณสมบัติคล้องกัน ดังนี้



จากแผนภาพข้างต้น การควบคุม และการตรวจสอบคุณภาพ ก็คือ กระบวนการบริหารเพื่อพัฒนาคุณภาพตามหลักการบริหารนั่นเอง โดยการควบคุมคุณภาพ คือ การที่สถานศึกษาต้องร่วมกันวางแผน และดำเนินการตามแผน เพื่อพัฒนาการศึกษาให้มีคุณภาพตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษา ส่วนการตรวจสอบคุณภาพ คือ การที่สถานศึกษาต้องร่วมกันตรวจสอบ เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษา เมื่อสถานศึกษามีการตรวจสอบตนเองแล้วหน่วยงานในเขตพื้นที่และต้นสังกัดก็เข้ามาช่วยติดตาม และประเมินคุณภาพเพื่อให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาปรับปรุงสถานศึกษา ซึ่งจะทำให้สถานศึกษามีความอุ่นใจ และเกิดความตื่นตัวในการพัฒนาคุณภาพอยู่เสมอ

หลักการสำคัญของการประกันคุณภาพภายใน

หลักการสำคัญของการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ตามแนวคิดที่กล่าวมาข้างต้น ได้แก่

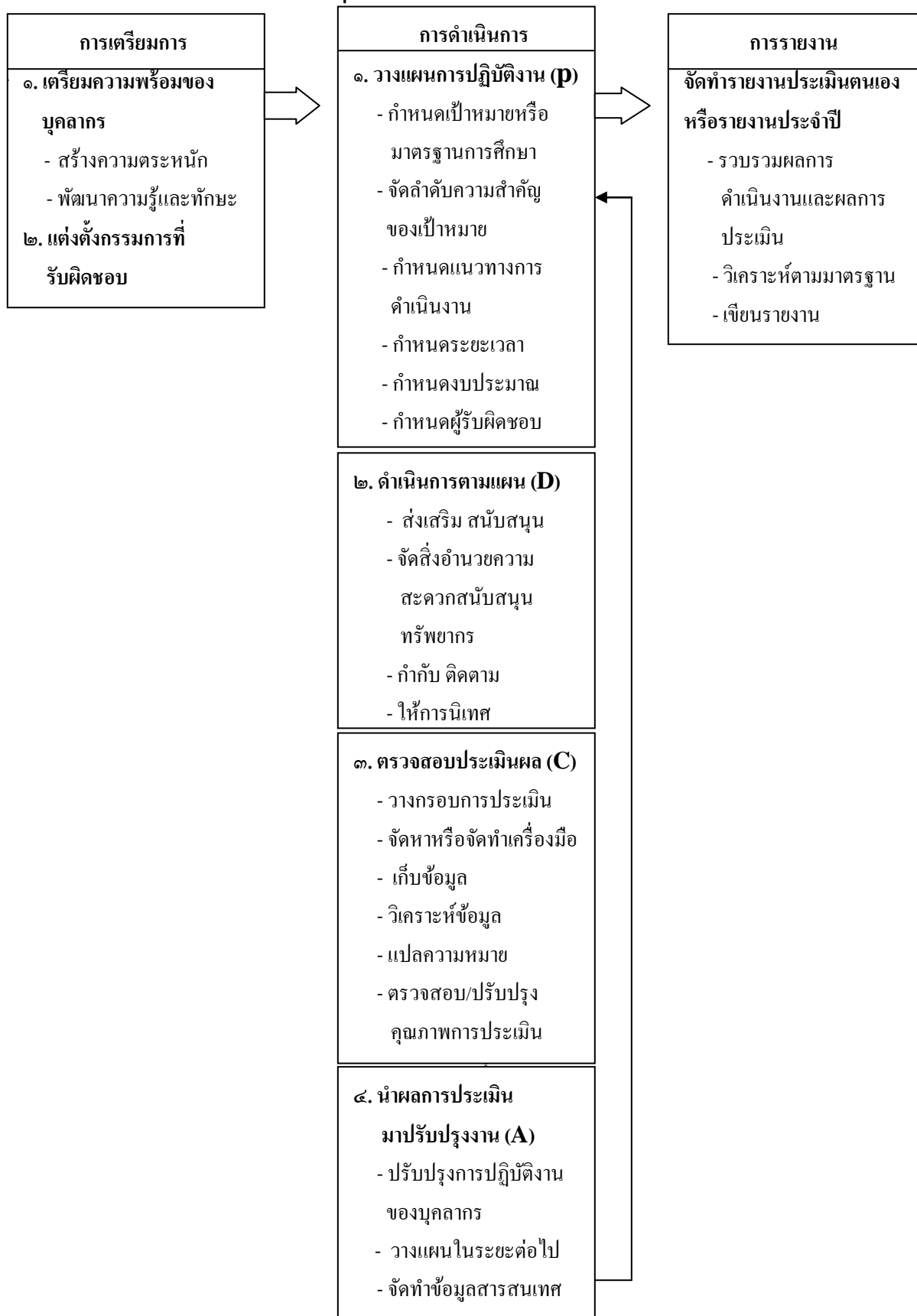
๑. จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพภายใน คือ การที่สถานศึกษาร่วมกันพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา โดยเป้าหมายที่สำคัญอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน

๒. การที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามข้อที่ ๑ ต้องทำให้ การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการและการทำงานของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ไม่ใช่เป็นกระบวนการที่แยกส่วนมาจากการดำเนินงานตามปกติของสถานศึกษา โดยสถานศึกษาจะต้องวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการที่มีเป้าหมายชัดเจน ทำตามแผน ตรวจสอบประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ มีความโปร่งใส มีจิตสำนึกในการพัฒนาคุณภาพการทำงาน

๓. การประกันคุณภาพเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ครู-อาจารย์ และบุคลากรอื่นๆ ในสถานศึกษา โดยในการดำเนินงานจะต้องให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เรียน ชุมชน เขตพื้นที่ หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วางแผน ติดตาม ประเมินผล พัฒนา ปรับปรุง ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันผลักดันให้สถานศึกษามีคุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครอง สังคม และประเทศชาติ

(คัดลอกมาจากเอกสารแนวทางการประกันคุณภาพในสถานศึกษา : เพื่อพร้อมรับการประเมินภายนอก สมศ.)

ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน



การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

เหตุผลและความจำเป็นที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติประกันคุณภาพการศึกษา

เนื่องจากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ซึ่งประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน การจัดระบบการบริหารการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จึงต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ต้องพร้อมรับการประเมินมาตรฐานการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก ปัจจุบันหน่วยงานสถาบันการศึกษาของรัฐและเอกชนหลายแห่งได้นำระบบการประกันคุณภาพเข้ามาประยุกต์ใช้กับระบบการศึกษาด้วย การจัดการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จึงต้องคำนึงถึงมาตรฐานการศึกษาของภายนอก และมาตรฐานการศึกษา จึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการกำหนดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อให้เป็นมาตรฐานสากล และเป็นที่ยอมรับของภายนอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติด้วย

การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หมายถึง แนวปฏิบัติของสถาบันการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ได้ดำเนินการตามระบบหรือแผนงานที่กำหนดไว้ อันจะทำให้เกิดความมั่นใจว่าได้ผู้สำเร็จการศึกษอบรมตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามความต้องการและระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑. ให้ทุกหน่วยงานมีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งต้องมีการประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานจากภายใน หรือโดยหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแล เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก

๒. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในขึ้นในแต่ละหน่วยงานและประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละหน่วยงาน เพื่อกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการตรวจสอบ และประเมินระบบกลไก และประเมินผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในแต่ละหน่วยงาน

๓. ให้ทุกหน่วยงานมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยอยู่บนหลักของเสรีภาพทางวิชาการ และความมีอิสระในการดำเนินการของหน่วยงาน เพื่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินการและการเตรียมความพร้อมที่จะรับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก

๔. พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน เพื่อใช้กำกับติดตามตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใต้กรอบนโยบายและหลักการที่กำหนด โดยควรเน้นการจัดให้มีระบบและกลไกควบคุมคุณภาพขององค์ประกอบต่างๆ ที่ใช้ในการผลิตและพัฒนาบุคลากรซึ่งจะมีผลโดยตรงต่อคุณภาพของบุคลากร ดังนี้

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

ทั้งนี้ แต่ละหน่วยงานอาจจัดให้มีระบบการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการเป็นการภายในได้ตามที่เห็นสมควร

๕. พัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการศึกษา กำหนดกรอบ แนวทาง และวิธีการประเมินคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) สำนักงานயกรัฐมนตรี

๖. พัฒนามาตรฐานและเกณฑ์สำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษา

๗. กำกับดูแลตรวจสอบ ประเมินและกำหนดมาตรฐานการประเมินคุณภาพการศึกษารวมทั้งให้การรับรองมาตรฐานการศึกษาของหน่วยงานตามประกาศนี้

๘. พัฒนาและฝึกอบรมผู้ทำหน้าที่ประเมินคุณภาพการศึกษา จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมและสนับสนุนให้องค์กรภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน องค์กรมหาชน องค์กรวิชาชีพหรือวิชาการ เข้ามามีส่วนร่วมในการฝึกอบรมผู้ทำหน้าที่ประเมินคุณภาพการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๙. แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานต่างๆ เพื่อดำเนินการและสนับสนุนภารกิจประเมินคุณภาพการศึกษา ตลอดจนการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามประกาศนี้ ในนามสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

วัตถุประสงค์ของการประเมิน

วัตถุประสงค์ทั่วไป

- ๑) เพื่อให้ทราบถึงระดับคุณภาพของสถานศึกษาในการดำเนินพันธกิจด้านต่างๆ
- ๒) เพื่อกระตุ้นเตือนให้สถานศึกษาพัฒนาคุณภาพการศึกษาและประสิทธิภาพบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง
- ๓) เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าของการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
- ๔) เพื่อรายงานระดับคุณภาพและพัฒนาการในด้านคุณภาพและมาตรฐานสถานศึกษาต่อสาธารณชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์เฉพาะ

- ๑) เพื่อตรวจสอบสภาพความเป็นจริงในการดำเนินงานและประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา กรอบแนวทางและวิธีการที่ สมศ.กำหนดซึ่งสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัด

- ๒) เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ช่วยสะท้อนความแตกต่างของแต่ละสถานศึกษาที่แสดงถึงอัตลักษณ์ รวมทั้งผลสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมและการขึ้นนำสังคม สถานศึกษาตามนโยบายของรัฐ
- ๓) เพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาโดยพิจารณาจากผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบมากกว่ากระบวนการ
- ๔) เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในต่ออย่างต่อเนื่อง
- ๕) เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีทิศทางที่สอดคล้องกันในการประกันคุณภาพภายนอกกับการประเมินคุณภาพภายใน
- ๖) เพื่อสร้างความร่วมมือและมีเป้าหมายร่วมกันระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียเพื่อเป็นการเชื่อมโยงการดำเนินงานสู่การพัฒนาคุณภาพร่วมกัน
- ๗) เพื่อรายงานผลการประเมินคุณภาพและเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการของสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรมต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑) การบริหารจัดการรวมถึงการใช้ทรัพยากรของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยทำให้การผลิตกำลังคนทุกระดับ การสร้างผลงานวิจัย และการให้บริการวิชาการเกิดประโยชน์สูงสุดและตรงกับความต้องการของสังคมและประเทศ

๒) สถานศึกษา หน่วยงานบริหารการศึกษาและรัฐบาลมีข้อมูลที่ถูกต้องและระบบในการกำหนดนโยบายวางแผนและบริหารจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓) สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องเข้าสู่ระบบมาตรฐานสากล และมีความเป็นเลิศตามจุดเน้น จุดเด่นของศึกษา

บทที่ ๓

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ขั้นตอนการประเมินคุณภาพการศึกษา

๑. การเตรียมการของหน่วยฝึกอบรมก่อนการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน

๑.๑ การเตรียมเอกสาร

๑.๑.๑ จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ทั้งนี้รูปแบบการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ควรมีหัวข้อหลัก ดังนี้

- ๑) คำนำ สารบัญ สารบัญเรื่อง สารบัญตารางหรือสารบัญภาพ (ถ้ามี)
- ๒) ข้อมูลเบื้องต้นของสถาบัน

ประกอบด้วย ประวัติ ปรัชญา ปณิธาน โครงสร้างการบริหารจัดการ ระบบและกลไกประกันคุณภาพของหน่วยฝึกอบรม สรุปผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา และเป้าหมายสำคัญในปัจจุบัน (ควรสรุปเป็นตาราง)

๓) ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพเทียบกับเกณฑ์และเป้าหมาย
ในรอบปีปัจจุบันตามตัวบ่งชี้ในแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้ ได้แก่

๓.๑ กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน

- ๑) ด้านคุณภาพของผู้ศึกษาอบรม
- ๒) ด้านการวิจัย/งานสร้างสรรค์
- ๓) ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม
- ๔) ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- ๕) ด้านการบริหารและพัฒนาหน่วยศึกษาอบรม
- ๖) ด้านการพัฒนาและประกันคุณภาพภายใน

๓.๒ กลุ่มตัวบ่งชี้อัตลักษณ์/เอกลักษณ์

๓.๓) กลุ่มตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม

๑.๑.๒ จัดเตรียมเอกสารอ้างอิงในแต่ละมาตรฐานและตัวบ่งชี้

๑) เอกสารอ้างอิง ควรเป็นข้อมูลในช่วงเวลาเดียวกับที่นำเสนอในรายงานการประเมินตนเอง ตลอดจนสาระในเอกสารต้องตรงกับชื่อหมายเลขและสาระที่ระบุในรายงานการประเมินตนเอง

๒) หากเอกสารที่อ้างอิงเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารชุดใหญ่ ให้ใช้วิธีใดวิธีหนึ่งในการระบุว่าเอกสารหรือข้อความที่กล่าวถึงอยู่ที่ใด เช่น ระบุหน้าที่อ้างอิง ทำแถบกระดาษสี แยกหน้ากระดาษหรือระบายสีเน้นข้อความ เป็นต้น

๓) สำหรับเอกสารที่เป็นแผ่นปลิวหรือแผ่นพับ ควรจัดเย็บเป็นเล่มบางๆ ไว้ หรือใส่แฟ้มไว้กับการสูญหายหรือหลงอยู่กับเอกสารชุดอื่น

๔) จัดเตรียมคอมพิวเตอร์และการต่อเชื่อมเครือข่ายที่สมบูรณ์ หากเอกสารอ้างอิงอยู่ในเว็บไซต์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ

๕) การนำเสนอเอกสารในช่วงเวลาตรวจเยี่ยม อาจทำได้ในสองแนวทาง คือ จัดเอกสารให้อยู่ในที่อยู่ในปกติตามหน่วยงาน ในกรณีนี้ต้องระบุให้ชัดเจนว่า จะเรียกดูเอกสารได้จากผู้ใด หน่วยงานไหน ชื่อหรือ

หมายเลขเอกสารอะไร หรืออาจจัดในแนวทางที่สอง คือ นำเอกสารมารวมไว้ที่เดียวกันในห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน โดยจัดให้เป็นระบบที่สะดวกต่อการเรียกใช้ การนำเสนอเอกสารในแนวทางนี้เป็นที่นิยมกว่าแนวทางแรก เพราะสามารถเรียกหาเอกสารได้เร็ว และดูความเชื่อมโยงในเอกสารฉบับต่างๆ ได้ในคราวเดียว

๑.๒ การเตรียมบุคลากร

๑.๒.๑ การเตรียมบุคลากรทุกระดับ ควรมีความครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพในประเด็นที่สำคัญๆ อาทิ การประเมินคุณภาพคืออะไร มีความสำคัญต่อการพัฒนาอย่างไร ขั้นตอนการประเมินคุณภาพเป็นเช่นไร

๒) เน้นย้ำกับบุคลากรในการให้ความร่วมมือการตอบคำถามหรือการสัมภาษณ์ โดยยึดหลักว่าตอบตามสิ่งที่ปฏิบัติจริงและผลที่เกิดขึ้นจริง

๓) เปิดโอกาสให้มีการอภิปราย ซักถาม แสดงความคิดเห็น เพื่อสร้างความกระจ่างในการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในทุกประเด็น เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องของบุคลากร

๔) เน้นย้ำให้บุคลากรทุกคนตระหนักว่าการประกันคุณภาพคือภารกิจประจำของทุกคนที่ต้องร่วมมือกันทำอย่างต่อเนื่อง

๑.๒.๒ การเตรียมบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ผู้ประสานงานในระหว่างการตรวจเยี่ยม จำเป็นต้องมีบุคลากร ๑ - ๓ คน ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะผู้ประเมินกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้ประสานงานควรเตรียมตัวดังนี้

๑) ทำความเข้าใจทุกกิจกรรมของแผนการประเมินอย่างถ่องแท้

๒) ทำความเข้าใจอย่างดีกับภารกิจของหน่วยฝึกอบรมเพื่อสามารถให้ข้อมูลต่อผู้ประเมิน รวมทั้งต้องรู้ว่าจะต้องติดต่อกับใครหรือหน่วยงานใด หากผู้ประเมินต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่ตนเองไม่สามารถตอบได้

๓) มีรายชื่อ สถานที่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่คณะกรรมการประเมินจะเชิญมาให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน

๔) ประสานงานล่วงหน้ากับผู้ที่จะให้ข้อมูลที่เป็นบุคลากรภายใน และภายนอก หน่วยฝึกอบรมว่าจะเชิญมาเวลาใด ห้องใด หรือพบกับใคร

๕) เมื่อมีปัญหาในการอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้ประเมิน สามารถประสานงานแก้ไขได้ทันที

๑.๓ การเตรียมสถานที่สำหรับคณะผู้ประเมิน

๑.๓.๑ ห้องทำงานของคณะผู้ประเมิน

๑) จัดเตรียมห้องทำงานและโต๊ะที่กว้างพอสำหรับวางเอกสารจำนวนมาก โดยเป็นห้องที่ปราศจากการรบกวนขณะทำงาน เพื่อความเป็นส่วนตัวของคณะกรรมการ

๒) จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครื่องเขียนในห้องทำงานและอุปกรณ์เสริมอื่นๆ ให้คณะผู้ประเมินพร้อมใช้งานได้ตามความต้องการ

๓) จัดเตรียมโทรศัพท์พร้อมหมายเลขที่จำเป็นไว้ในห้องทำงานหรือบริเวณใกล้เคียง

๔) ควรประสานงานกับคณะผู้ประเมิน เพื่อทราบความต้องการพิเศษอื่นๆ เพิ่มเติม

๑.๓.๒ ห้องที่ใช้สัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร ผู้ศึกษาอบรม ฯลฯ ควรจัดไว้เป็นการเฉพาะให้เหมาะสมกับการใช้งาน

๑.๔ การเตรียมการประสานงานกับทีมคณะกรรมการประเมิน

๑.๔.๑ หน่วยฝึกอบรม จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินของหน่วยศึกษาอบรม ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย ๓ คน เป็นผู้ประเมินภายในหน่วยศึกษาอบรมที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรผู้ประเมินและประธานคณะกรรมการประเมินฯ เป็นผู้ประเมินจากภายใน หน่วยฝึกอบรมและจัดส่งให้คณะกรรมการประเมินภายในทราบ

๑.๔.๒ จัดส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน และ เอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ (ถ้ามี) ให้คณะผู้ประเมินก่อนวันรับการตรวจเยี่ยมอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อ ผู้ทำหน้าที่ประสานงาน ให้คณะผู้ประเมินทราบ รวมทั้งเบอร์โทรศัพท์และ e-mail address สำหรับติดต่อ

๑.๔.๓ ประสานงานกับประธานหรือตัวแทนของคณะผู้ประเมิน เพื่อร่วมเตรียมแผนการ ประเมินคุณภาพภายใน อาทิ การจัดตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยม การให้ข้อมูลที่คณะผู้ประเมินต้องการเพิ่มเติมก่อนการ ตรวจเยี่ยม การนัดหมายต่างๆ เป็นต้น

๒. การดำเนินการของหน่วยฝึกอบรมระหว่างการตรวจเยี่ยมเพื่อประเมินคุณภาพ

๒.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับได้ร่วมรับฟังคณะผู้ประเมินชี้แจงวัตถุประสงค์ และวิธีการประเมิน ในวันแรกของการตรวจเยี่ยม

๒.๒ บุคลากรพึงปฏิบัติงานตามปกติระหว่างการตรวจเยี่ยม แต่เตรียมพร้อมสำหรับการนำเยี่ยมชมหรือ ตอบคำถามหรือรับการสัมภาษณ์จากคณะผู้ประเมิน

๒.๓ จัดให้มีผู้ประสานงานทำหน้าที่ตลอดช่วงการตรวจเยี่ยม ทั้งนี้ เพื่อประสานงานกับบุคคล หรือ หน่วยงานที่คณะผู้ประเมินต้องการข้อมูลและเพื่อนำการเยี่ยมชมหน่วยงานภายในตลอดจนอำนวยความสะดวกอื่นๆ

๒.๔ ในกรณีที่คณะผู้ประเมินทำงานต่อหลังเวลาราชการ ควรมีผู้ประสานงานส่วนหนึ่งอยู่อำนวยความสะดวก

๒.๕ บุคลากรทั้งหมดควรได้มีโอกาสรับฟังการให้ข้อมูลย้อนกลับจากคณะผู้ประเมินเมื่อสิ้นสุดการตรวจ เยี่ยมตลอดจนเปิดโอกาสให้ซักถามหรือขอความเห็นเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๓. การดำเนินการของหน่วยฝึกอบรมภายหลังการประเมินคุณภาพ

๓.๑ ผู้บริหารหน่วยฝึกอบรม และผู้เกี่ยวข้อง นำผลการประเมินเข้าสู่การประชุมหรือสัมมนาในระดับต่างๆ เพื่อวางแผนพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินการกิจการอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดยอาจจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการในการ แก้ไขจุดอ่อนและเสริมจุดแข็ง ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ กำหนดเวลาเริ่มต้นจนถึงเวลาสิ้นสุดกิจกรรม งบประมาณสำหรับแต่ละกิจกรรม ตลอดจนผู้รับผิดชอบกิจกรรมเหล่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถติดตามตรวจสอบผล การพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง

๓.๒ พิจารณาการจัดกิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ โดยแสดงให้เห็นว่าหน่วยฝึกอบรมชื่นชม ผลสำเร็จที่เกิดขึ้นและตระหนักว่าทั้งหมดมาจากความร่วมมือร่วมใจของทุกฝ่าย

๓.๓ หน่วยศึกษาอบรมอาจพิจารณาให้ข้อมูลย้อนกลับแก่คณะผู้ประเมินเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาผู้ ประเมินคุณภาพภายใน

บทที่ ๔

คำอธิบายตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

การประเมินการดำเนินงานของหน่วยศึกษาอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบด้วย
ตัวบ่งชี้ ๓ กลุ่ม คือ กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน กลุ่มตัวบ่งชี้ข้อตกลง/เอกลักษณ์ และกลุ่มตัวมาตรการส่งเสริม รวมทั้งสิ้น
๒๐ ตัวบ่งชี้

๑. หลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน

๑.๑ ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจภูธรภาค ๑-๘ ,ศูนย์ฝึกอบรมศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้
และกองบังคับการฝึกอบรมตำรวจกลาง กองบัญชาการศึกษา ใช้ทุกหลักสูตร ที่มีระยะเวลาในการฝึกอบรม ๘ สัปดาห์
ขึ้นไป

๑.๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการฝึกพิเศษ ใช้หลักสูตรตำรวจตระเวนชายแดน ระดับผู้บังคับ
หมวด และกองกำกับการ ๒-๔ กองบังคับการฝึกพิเศษ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ใช้หลักสูตรตำรวจตระ
เวนชายแดนประจำปี

๑.๓ กองกำกับการ ๔ กองบังคับการสนับสนุนทางอากาศ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ใช้
หลักสูตรการฝึกโดดร่มใหม่แบบสายกระตุกคงที่

๒. การแบ่งกลุ่มตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพภายใน

ตัวบ่งชี้ หมายถึง ตัวประกอบ ตัวแปร หรือค่าที่สังเกตได้ ซึ่งบ่งบอก สถานภาพหรือสะท้อนลักษณะ
การดำเนินงานหรือผลการดำเนินงานที่สามารถวัดและสังเกตได้ เพื่อบอกสภาพทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพใน
ประเด็นที่ต้องการ

กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน หมายถึง กลุ่มตัวบ่งชี้ประเมินภายใต้ภารกิจของหน่วยศึกษาอบรมโดยกำหนดตัว
บ่งชี้และเกณฑ์การประเมินบนพื้นฐานที่หน่วยศึกษาอบรมต้องมีและปฏิบัติได้ซึ่งสามารถชี้ผลลัพธ์และผลกระทบได้ดี
ประกอบด้วย ๖ ด้าน ๑๗ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

๑) ด้านคุณภาพผู้ศึกษาอบรม	๓ ตัวบ่งชี้
๒) ด้านงานวิจัยและนวัตกรรม	๒ ตัวบ่งชี้
๓) ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม	๒ ตัวบ่งชี้
๔) ด้านการทํานุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	๒ ตัวบ่งชี้
๕) ด้านการบริหารและพัฒนาหน่วยศึกษาอบรม	๖ ตัวบ่งชี้
๖) ด้านการพัฒนาและประกันคุณภาพภายใน	๒ ตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้ข้อตกลง/เอกลักษณ์ หมายถึง ตัวบ่งชี้ประเมินผลผลิตของหน่วยศึกษาอบรมตาม
ปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งหน่วยศึกษาอบรม โดยหน่วยศึกษาอบรมเป็นผู้ระบุและเลือก
ดำเนินการตามจุดเด่นของหน่วยศึกษาอบรม โดยผ่านการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยศึกษาอบรม
ประกอบด้วย ๒ ตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยศึกษาอบรม
โดยหน่วยศึกษาอบรมเป็นผู้กำหนดแนวทางพัฒนาเพื่อร่วมกันชี้แนะ ป้องกันและแก้ไขปัญหาลังคมตามนโยบายของรัฐ
ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนตามกาลเวลาและปัญหาสังคมที่เปลี่ยนแปลงได้ โดยมีเป้าหมายที่แสดงถึงความเป็นผู้นำสังคม
รวมทั้งการแก้ปัญหาสังคม อาทิ ความขัดแย้ง สิ่งเสพติดอุบัติภัย เป็นต้น ประกอบด้วย ๑ ตัวบ่งชี้

๓. กำหนดค่าน้ำหนัก

ตัวบ่งชี้ทั้งหมดมีค่าน้ำหนัก ๑๐๐ ดังนี้

๓.๑	กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน	มีค่าน้ำหนัก	๘๕
๓.๒	กลุ่มตัวบ่งชี้อัตลักษณ์	มีค่าน้ำหนัก	๑๐
๓.๓	กลุ่มตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม	มีค่าน้ำหนัก	๕

๔. เกณฑ์การประเมิน

๔.๑ เกณฑ์การประเมินระดับตัวบ่งชี้

กำหนดให้ค่าคะแนนของตัวบ่งชี้ทุกตัวเท่ากันหมด โดยให้คะแนนจากการพิจารณาผลการดำเนินงานจริงของหน่วยศึกษาอบรม โดยกำหนดให้ตัวบ่งชี้แต่ละตัวมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน ใช้ค่าคะแนนตั้งแต่ ๐ ถึง ๕ กรณีที่ไม่ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ ๑ คะแนน ให้ได้ ๐ คะแนน

๔.๒ เกณฑ์การประเมินแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้

การคำนวณค่าคะแนนในแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้ให้นำคะแนนที่ได้แต่ละตัวบ่งชี้คูณด้วยค่าน้ำหนักของตัวบ่งชี้ นั้น จนครบทุกตัวบ่งชี้ของแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้ และนำค่าคะแนนที่คูณได้ของทุกตัวบ่งชี้มารวมกันหารด้วยค่าน้ำหนักของกลุ่มตัวบ่งชี้ ในการคำนวณทศนิยมให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่งหากทศนิยมตำแหน่งที่สามมีค่า .๐๐๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น นอกเหนือจากนี้ให้ปัดเศษทิ้ง

ทั้งนี้ค่าเฉลี่ยที่ได้ของกลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐานต้องมีคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕๑ ขึ้นไป และค่าคะแนนเฉลี่ยรวมทั้ง ๓ กลุ่มตัวบ่งชี้ต้อง ๓.๕๑ ขึ้นไปเช่นเดียวกัน

๔.๓ เกณฑ์การประเมินในภาพรวม

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

แนวทางการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้

๑.ด้านคุณภาพผู้ศึกษาอบรม

ตัวบ่งชี้ที่ ๑ ผู้ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ

ชนิดตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายบริการการศึกษา

๑.ร.ต.อ.ธีรศักดิ์ ศรีโพธา

๒.ร.ต.ท.ยุทธนา ปิดฝ้าย

เพื่อให้หน่วยศึกษาอบรมให้ความสำคัญกับการพัฒนาผู้ศึกษาอบรมให้เป็นตามเกณฑ์มาตรฐานจัดทำหลักฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาดังนี้.-

๑. เอกสารหลักฐานการจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำหน่วย ซึ่งประกอบไปด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ภารกิจ วิธีการดำเนินการ ทั้งก่อนการฝึกอบรม ระหว่างการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม
๒. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงคุณภาพ,
 - การจัดทำงานแผนบริหารหลักสูตร
 - จัดทำประมวลการสอน
 - รายงานประเมินหลักสูตร
 - การแถลงหลักสูตร
๓. หลักฐานการบริหารหลักสูตร
 - การจัดการห้องเรียน
 - การจัดวัสดุอุปกรณ์ห้องเรียน
 - ห้องคอมพิวเตอร์
 - การจัดการห้องสมุด
 - ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานให้กับผู้สำเร็จการฝึกอบรม ก่อนที่จะไปปฏิบัติหน้าที่จริง
๔. บัญชีรายชื่อพร้อมคะแนนการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติโดยจำแนกตามหลักสูตร

แนวทางในการดำเนินการ

๑. วางแผนงานและจัดทำโครงการ/กิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องรวมทั้งรวบรวมเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง จัดเข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบและสวยงาม
๒. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับทุกวงรอบ ๓ เดือน
๓. ดำเนินการตามแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมให้ครบทุกขั้นตอน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒ ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายบริการการศึกษา

ชนิดตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

๑.ร.ต.อ.สิงห์วัฒน์ หว่างแสง

๒.ร.ต.ท.มงคล บุญยอด

- เป็นการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม โดยจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด และผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน โดยทำการจัดส่งข้อมูลติดตามผลภายหลังสำเร็จการศึกษาอบรมไปแล้ว ตั้งแต่ ๓ - ๖ เดือน โดยใช้ค่าคะแนนเป็น ๕ ระดับ ค่าเฉลี่ยคะแนนความพึงพอใจ คะแนนเต็ม ๕

แบบประเมินของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด และแบบประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องได้รับกลับคืน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม

ข้อมูลประกอบการพิจารณา ต้องให้ควบคุมทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่

๑. ความรู้ความสามารถทางวิชาการตามลักษณะที่ปฏิบัติ
๒. ความรู้ความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน
๓. คุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนจรรยาบรรณวิชาชีพ

แนวทางการดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการติดตามสำรวจความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้อง จัดทำโครงการ
๒. หลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ มี ๔ หลักสูตร

- หลักสูตร นสต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗
- หลักสูตร กตต.๕๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘
- หลักสูตร สว.รุ่นที่ ๑๔๕
- หลักสูตร สว.รุ่นที่ ๑๔๘

โดยจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ แยกเป็น ๓ กลุ่ม คือ

- กลุ่มผู้บังคับบัญชา - กลุ่มเพื่อนร่วมงาน - กลุ่มผู้ใช้บริการ

๓. จัดทำแบบสรุปและประมวลความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด ตามแบบข้อมูลที่ได้รับการตอบ

กลับทั้งหมด

๔. รวบรวมเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ ตรวจสอบได้ง่ายและสะดวก

๕. ดำเนินการตามแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมให้ครบทุกขั้นตอน

๖. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับทุกวงรอบ ๓ เดือน

หมายเหตุ หลักสูตร กตต.๕๓ ปี และหลักสูตร สว. จัดทำแบบสอบถามเฉพาะความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา

ตัวบ่งชี้ที่ ๓ ผลการจัดการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบคือ กลุ่มงานอาจารย์

๑.พ.ต.ท.รณยุทธ กลางการ

๒.พ.ต.ท.ปฏิญญา วิเชษฐพงษ์

๓.พ.ต.ท.จันทา สาคร

๔.ร.ต.ท.วิธณันต์ ย่องเหล่ายุง

๕.ร.ต.ท.หญิง สาวิตรี ลาแสง

เพื่อเป็นการจัดขบวนการศึกษาอบรม ให้ผู้ศึกษาอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้มากที่สุด เช่นการเปิดโอกาสได้ฝึกประสบการณ์ภาคปฏิบัติอย่างเพียงพอ และศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมได้ด้วยตนเอง

โดยกำหนดประเด็นการดำเนินการดังนี้.-

ประเด็นที่ ๑ หน่วยศึกษาอบรมมีมาตรการส่งเสริมให้ครู อาจารย์และครูฝึก และหรือวิทยากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการจัดศึกษาอบรมในแต่ละหลักสูตร โดยจัดประชุมแลกเปลี่ยนหลักสูตรให้ผู้เกี่ยวข้องทราบทุกหลักสูตร

ประเด็นที่ ๒ มีการนำข้อมูลที่ได้จากผู้ศึกษาอบรมในรุ่นที่ผ่านมาทำการวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ในแต่ละหลักสูตรของปีงบประมาณต่อไป จัดทำข้อมูลประวัติในหลักสูตรรุ่นต่อมาไว้ให้ครบทุกคนเมื่อรุ่นสำเร็จการศึกษาอบรมแล้ว ให้ครูอาจารย์ประเมินผลการเรียนการสอน มีการส่งเสริมพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ประเด็นที่ ๓ จัดทำแบบสำรวจประวัติผู้ศึกษาอบรมให้ครบทุกคนเมื่อรุ่นสำเร็จการศึกษาอบรมแล้ว ให้ครูอาจารย์ประเมินผลการเรียนการสอน มีการส่งเสริมพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ประเด็นที่ ๔ จัดทำบันทึกการสอน สรุปประเด็นปัญหาข้อขัดข้อง ดีหรือไม่ดีอย่างไร เพื่อนำผลการประเมินที่ได้มาปรับเปลี่ยนแนวทางการศึกษาอบรม เพื่อพัฒนาผู้ศึกษาอบรมให้เกิดประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ ๕ การจัดทำหลักฐานหรือหลักเกณฑ์แนวทางการพัฒนาด้านการศึกษาอบรม เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนในรุ่นต่อไป

แนวทางการดำเนินการ

๑. วางแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
๒. ประสานกับ ครู อาจารย์ ท่านอื่นๆและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ ตามประเด็นการพิจารณาให้ครบทั้ง ๕ ประเด็น
๓. จัดเก็บและรวบรวมเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องเข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบที่สวยงาม ตรวจสอบได้ง่าย
๔. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกรอบ ๓ เดือน

๒. ด้านงานวิจัยและนวัตกรรม

ตัวบ่งชี้ที่ ๔ จำนวน งานวิจัย และหรือ นวัตกรรม และหรือสิ่งประดิษฐ์

ชนิดตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

วัตถุประสงค์ :

ผู้รับผิดชอบคือกลุ่มงานอาจารย์

๑.พ.ต.ท.สรณ ตะกรุดโทน

๒.พ.ต.ท.หญิง สุมาลี ตะกรุดโทน

๓.พ.ต.ท.เกรียงไกร นารมย์

๔.พ.ต.ท.ทองพูน เปรมเหล่า

แนวทางการดำเนินการ

๑. จัดทำงานวิจัย หรือนวัตกรรม และหรือสิ่งประดิษฐ์ ให้ได้ตามจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ต่อจำนวน ครู – อาจารย์ และครูฝึกทั้งหมด
๒. จัดทำบัญชีรายชื่อครูอาจารย์ และครูฝึกทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริง และลา ศึกษาต่อประจำปีงบประมาณ ซึ่งปฏิบัติงานเป็นระยะ ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป และนับจำนวนครูอาจารย์ และครูฝึกที่มาช่วยราชการ และปฏิบัติงานตั้งแต่ ๖ เดือน ขึ้นไป
๓. จัดทำโครงการ โครงการในการทำงานวิจัย และหรือนวัตกรรม และหรือสิ่งประดิษฐ์
๔. กำหนดเป้าหมายให้มีผลงานวิจัย หรือนวัตกรรม และหรือสิ่งประดิษฐ์ ให้ได้ตามจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ต่อจำนวน ครู – อาจารย์ และครูฝึกทั้งหมด
๕. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกรอบ ๓ เดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๕ จำนวนงานวิจัย และหรือนวัตกรรม และหรือสิ่งประดิษฐ์ ที่นำไปใช้ประโยชน์ทางวิชาการหรือวิชาชีพ

ชนิดตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

ผู้รับผิดชอบคือ กลุ่มงานอาจารย์

- | | |
|---------------------|-----------|
| ๑.พ.ต.ท.สธน | ตะกรุดโทน |
| ๒.พ.ต.ท.หญิง สุมาลี | ตะกรุดโทน |
| ๓.พ.ต.ท.เกรียงไกร | นารมย์ |
| ๔.พ.ต.ท.ทองพูน | เปรมเหล่า |

แนวทางการดำเนินงาน

๑.ผลงานวิจัย และหรือ นวัตกรรม และหรือสิ่งประดิษฐ์ ที่ดำเนินการนั้น ต้องเป็นช่วงเวลา ระหว่าง ๑ ต.ค. ๕๗ – ๓๐ ก.ย.๕๘ และจะต้องได้รับการรับรองจากหน่วยงานหรือองค์กรระดับกองบังคับการ กองบัญชาการ หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหน่วยงานอื่น ภายนอกหน่วยศึกษาอบรม และมีหลักฐานการตอบรับการใช้งานวิจัย และหรือ นวัตกรรม และหรือสิ่งประดิษฐ์ เป็นลายลักษณ์อักษร

๒. กำหนดเป้าหมายในการนำผลงานการวิจัยและหรือนวัตกรรมและหรือสิ่งประดิษฐ์ไปใช้ประโยชน์ต่อ จำนวนครู อาจารย์ และครูฝึก ให้ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕

๓. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกรอบ ๓ เดือน

๓.ด้านการบริการแก่สังคม

ตัวบ่งชี้ที่ ๖ ผลของการดำเนินโครงการบริการทางวิชาการและวิชาชีพตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ

ชนิดตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายปกครองและการฝึก

- | | |
|------------------------|----------|
| ๑.พ.ต.ท.ภรศิษฐ์ | มาพร |
| ๒.ร.ต.ท.หญิง ชุมพร | บริบูรณ์ |
| ๓.ต.ต.ประพจน์ | จันทนิล |
| ๔.ส.ต.ต.หญิง ศิริรักษ์ | ภูหানা |

แนวทางทางการดำเนินงาน

เพื่อแสดงศักยภาพของหน่วยศึกษาอบรม ที่มีจุดให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพเป็นประจำ และเป็นที่ยังพาทของสังคม ให้เป็นที่ยอมรับและมีผลต่อชุมชน สังคม และประเทศ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำบัญชีรายชื่อครูอาจารย์ และครูฝึกทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริง และลาศึกษาต่อประจำปี งบประมาณ ซึ่งปฏิบัติงานเป็นระยะ ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป และนับจำนวนครูอาจารย์ และครูฝึกที่มาช่วยราชการ และปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๖ เดือน ขึ้นไป การนับโครงการ หากโครงการใดมีกิจกรรมย่อยแทรกอยู่ ให้สามารถนับกิจกรรมย่อยแทนโครงการได้

๒. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการหรือกิจกรรม ที่หน่วยจัดทำเอง หรือผู้มีส่วนมาขอใช้บริการ รวบรวมและสรุปผลการดำเนินการในโครงการหรือกิจกรรมไว้อย่างเป็นระบบ

๓. กำหนดเป้าหมายการดำเนินการตามโครงการ กิจกรรมบริการวิชาการและหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาต่อจำนวนครู อาจารย์ และครูฝึก ให้ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐

๔. เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องใส่แฟ้มให้เป็นระบบ

๕. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกกรอบ ๓ เดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๗ ผลของการดำเนินงานของจุดที่ให้บริการทางวิชาการ และวิชาชีพที่มีผลต่อชุมชน สังคม ประเทศ

ชนิดตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายปกครองและการฝึก

- | | |
|-----------------------|---------|
| ๑.พ.ต.ท.ปัญญา | ศุภษร |
| ๒.ร.ต.ท.ชุมพล | กะสังข์ |
| ๓.ร.ต.ท.หญิง กัญญาภัค | ธีระรัช |
| ๔.ส.ต.ต.หญิง ธิญา | ทองนุ้ม |

แนวทางทางการดำเนินงาน

๑. เพื่อให้หน่วยศึกษาอบรมมีจุดให้บริการทางวิชาการ และวิชาชีพ เป็นประจำ และเป็นที่ยังพาทของสังคม จนเป็นที่ยอมรับและมีผลต่อชุมชน สังคม และประเทศ

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจภูธรภาค ๔

๒. ตั้งเป้าหมาย กำหนดจุดที่ให้บริการทางวิชาการ และวิชาชีพที่มีผลต่อชุมชน สังคม ประเทศ อย่างน้อย ๙ จุด
๓. เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องใส่แฟ้มให้เป็นระบบ
๔. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบในรอบ ๓ เดือน

๔.ด้านการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ ๘ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านศิลปและวัฒนธรรม

ชนิดตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

ผู้รับผิดชอบคือ กลุ่มงานอาจารย์

๑.พ.ต.ท.ชลาพันธ์	ทองแผ่น
๒.พ.ต.ท.ชำนาญ	คนไว
๓.พ.ต.ท.ชูวิทย์	บุญรักษา
๔.ร.ต.อ.เสกสรร	ตนชัยภูมิ
๕.ร.ต.อ.หญิง เยาวเรศ	จินดา
๖.ร.ต.ท.หญิง นราวดี	จินดามิตกุล

แนวทางการดำเนินงาน

๑. จัดทำแผนงานโครงการ หรือกิจกรรมการอนุรักษ์พัฒนาและสร้างเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม และจัดทำหลักฐานการประเมินผลทุกโครงการ
๒. จัดให้มีการบูรณาการศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ในการบริการวิชาการ มีการสร้างวัฒนธรรมหรือองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม
๓. มีการเผยแพร่ องค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม
๔. จัดทำบัญชีรายชื่อครูอาจารย์ และครูฝึกทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริง และลาศึกษาต่อประจำปีงบประมาณ ซึ่งปฏิบัติงานเป็นระยะ ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป และนับจำนวนครูอาจารย์ และครูฝึกที่มาช่วยราชการ และปฏิบัติงานตั้งแต่ ๖ เดือน ขึ้นไป การนับโครงการ หากโครงการใดมีกิจกรรมย่อยแทรกอยู่ ให้สามารถนับกิจกรรมย่อยแทนโครงการได้
๕. จัดทำบัญชีรายชื่อบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริง และลาศึกษาต่อประจำปีงบประมาณ ซึ่งปฏิบัติงานเป็นระยะ ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป และนับจำนวนครูอาจารย์ และครูฝึกที่มาช่วยราชการ และปฏิบัติงานตั้งแต่ ๖ เดือน ขึ้นไป การนับโครงการ หากโครงการใดมีกิจกรรมย่อยแทรกอยู่ ให้สามารถนับกิจกรรมย่อยแทนโครงการได้

๖. กำหนดเป้าหมายการดำเนินการตามโครงการฯต่อจำนวนครู อาจารย์ และครูฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐

ละ ๒๐

๗. เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องใส่แฟ้มให้เป็นระบบ

๘. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกกรอบ ๓ เดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๙ การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบคือ กลุ่มงานอาจารย์

๑.พ.ต.ท.หญิง ชุศรี ทองมนต์

๒.พ.ต.ท.อังกูร กาญจนัญญาณี

๓.ร.ต.อ.หญิง อชชารัตน์ ดาลัย

๔.ร.ต.ท.สิริวิชญ์ พรรณศิริรักษ์

๕.ร.ต.ท.หญิง ปภาดา ศรีสารคาม

แนวทางการดำเนินงาน ประกอบด้วย ประเด็นการพิจารณา ดังนี้.-

๑. ดำเนินการให้บุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม ได้มีส่วนร่วมและก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี
๒. จัดประเมินตามกิจกรรม ๕ ส เพื่อจัดการสิ่งแวดล้อมของอาคารสถานที่ ให้สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีความสุนทรีย์
๓. จัดการรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงามสอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๔. จัดให้มีพื้นที่ที่เป็นส่งเสริมให้ผู้ศึกษาอบรม และบุคลากร ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ
๕. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรและผู้ศึกษาอบรม ที่เกี่ยวกับประเด็นที่ ๑-๔ ข้างต้น
๖. กำหนดเป้าหมายการดำเนินการตามโครงการฯให้ครบตามประเด็นการพิจารณา
๗. เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องใส่แฟ้มให้เป็นระบบ
๘. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกกรอบ ๓ เดือน

๕.ด้านการบริหารและพัฒนาหน่วยศึกษาอบรม

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๐ ครู /อาจารย์และครูฝึก ได้รับการเพิ่มพูนความรู้/ ประสบการณ์

ชนิดตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์ (เดิมเป็นกระบวนการ)

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.พ.ต.ท.วรวิธ วงษ์สุ่ย
- ๒.ร.ต.ต.แสนรุ่ง ทักษิณพิลา
- ๓.ร.ต.ต.ไพฑูรย์ พรหมมันทา

แนวทางการดำเนินงาน

ศฝร.ภ.๔ มีการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาครู อาจารย์และครูฝึก ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ เช่น การศึกษาเพิ่มเติม การส่งเข้าร่วมประชุมวิชาการ ศึกษาดูงาน เป็นต้น และให้มีการนำความรู้ประสบการณ์ กลับมาขยายผลและพัฒนาการเรียนการสอน

๑. จัดทำโครงการกิจกรรมการพัฒนาครูอาจารย์และครูฝึก
๒. จัดทำบัญชีรายชื่อครู /อาจารย์และครูฝึก ทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริง และลาศึกษาต่อประจำปี งบประมาณ ซึ่งปฏิบัติงานเป็นระยะ ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป และนับจำนวนครูอาจารย์ และครูฝึกที่มาช่วยราชการ และปฏิบัติงานตั้งแต่ ๖ เดือน ขึ้นไป
๓. จำนวนและบัญชีรายชื่อครู /อาจารย์และครูฝึกที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ เช่นศึกษาอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน รวมทั้งปีงบประมาณตั้งแต่ ๒๐ ชั่วโมง๒๐ ชั่วโมงขึ้นไปต่อคน และจะต้องไม่นับคนซ้ำ
๔. จัดทำหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าครู อาจารย์ และครูฝึก ได้นำความรู้มาขยายผล
๕. เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องใส่แฟ้มให้เป็นระบบ[
๖. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกรอบ ๓ เดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๑ ผลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม

- ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
- ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายอำนวยการ
- ๑.พ.ต.ท.วรวิธ วงษ์สุ่ย
 - ๒.ร.ต.ต.แสนรุ่ง ทักษิณพิลา
 - ๓.ร.ต.ต.ไพฑูรย์ พรหมมันทา

แนวทางการดำเนินงาน

๑. จัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากร และมีการดำเนินงานให้ครบวงจร (PDCA)
๒. หลักฐานการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๓. จัดทำโครงการให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยตั้งเป้าไว้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมด
๔. จัดให้มีโครงการหรือกิจกรรมที่เป็นการพัฒนาบุคลากร นอกเหนือจากการประกันคุณภาพการศึกษาต่อปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมด
๕. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
๖. รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง การประเมินผล การรายงานผล และการนำผลการประเมินไปพัฒนาการประเมิน หรือโครงการ/กิจกรรม
๗. จัดทำบัญชีรายชื่อบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริง และลาศึกษาต่อประจำปีงบประมาณ ซึ่งปฏิบัติงานเป็นระยะ ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป และนับจำนวนครูอาจารย์ และครูฝึกที่มาช่วยราชการ และปฏิบัติงานตั้งแต่ ๖ เดือน ขึ้นไป
๘. จำนวนและบัญชีรายชื่อบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม และโครงการ/กิจกรรมที่บุคลากรหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาในด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ ต้องได้รับการพัฒนาตั้งแต่ ๖ ชั่วโมงขึ้นไปต่อคน และจะต้องไม่นับคนซ้ำ
๙. จำนวนและบัญชีรายชื่อบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม และโครงการ/กิจกรรมที่บุคลากรหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ยกเว้น ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ต้องได้รับการพัฒนาตั้งแต่ ๒๐ ชั่วโมงขึ้นไปต่อคน และจะต้องไม่นับคนซ้ำ
๑๐. กำหนดเป้าหมายการดำเนินการให้ครบตามประเด็นที่กำหนด
๑๑. เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องใส่แฟ้มให้เป็นระบบ
๑๒. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกรอบ ๓ เดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๒ ผลการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยศึกษาอบรม

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายอำนวยการ

๑. พ.ต.ท. วรวิธ วงษ์สุ้ย
๒. ร.ต.ต. แสนรุ่ง ทักษิณพิลา
๓. ร.ต.ต. ไพฑูรย์ พรหมันทา

แนวทางการดำเนินงาน

ผบก.ศฝร.ภ.๔ พร้อมด้วยคณะผู้บริหารได้ใช้ระบบการบริหารแบบธรรมาภิบาลในการเป็นผู้นำ ไปสู่การบริหารรวบรวมหลักฐานรายละเอียด นโยบายกรอบทิศทาง การกำกับดูแล ตามอำนาจหน้าที่ของ ผบก.ศฝร.ภ.๔

๑. เอกสารที่แสดงถึงรายละเอียด การดำเนินการ โดยมีเอกสารหรือรายงาน หรือบันทึกการประชุมที่แสดงให้เห็นว่า ผบก.ศฝร.ภ.๔ ได้มีขบวนการที่เป็นรูปธรรมในการจัดการ เพื่อให้เกิดการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วย
๒. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ผบก.ศฝร.ภ.๔ ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานสำคัญ เช่น ระบบในด้านนโยบายและแผน ด้านการบริหารบุคคล ด้านการเงินงบประมาณ โดยเฉพาะการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วย
๓. เอกสารที่แสดงรายละเอียดการดำเนินการตามระบบการกำกับดูแล โดยมีเอกสารหลักฐาน หรือรายงาน หรือบันทึกการประชุม ที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วย ได้กำหนดให้มีกระบวนการที่เป็นรูปธรรมในการจัดการเพื่อให้เกิดการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยศึกษาอบรม
๔. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมมีการติดตามผลการดำเนินงานสำคัญ เช่นระบบในด้านนโยบายและแผน ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงิน งบประมาณ และการบริหารความเสี่ยง โดยเฉพาะการดำเนินการตามเฉพาะการดำเนินการตามภารกิจหลักของหน่วยศึกษาอบรม
๕. รวบรวมเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๖. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกรอบ ๓ เดือน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๓ ระบบการบริหารบุคลากรเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายอำนวยการ

๑.พ.ต.ท.วรวิธ วงษ์สุ้ย

๒.ร.ต.ต.แสนรุ่ง ทักษิณพิลา

๓.ร.ต.ต.ไพฑูรย์ พรหมันทา

แนวทางการดำเนินงาน

๑. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นรูปธรรม ภายใต้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
๒. มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่นการสรรหา การจัดคนลงในตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การสนับสนุนเข้าร่วมประชุมฝึกอบรมและ

หรือเสนอผลงานทางวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรการสร้างขวัญกำลังใจ มาตรการ ลงโทษ รวมทั้งการพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ

๓. มีระบบสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากร ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข

๔. มีระบบส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ให้มีโอกาสประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในอาชีพ อย่างรวดเร็วตามสายงานบังคับบัญชา

๕. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ และมีการนำผลการประเมินความ ถึงพอใจเสนอผู้บริหารระดับสูง และมีแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้ดีขึ้น

๖. กำหนดเป้าหมายการดำเนินการให้ครบตามประเด็นที่กำหนด

๗. เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องใส่แฟ้มให้เป็นระบบ

๘. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบในรอบ ๓ เดือน

๑๔. การบริหารความเสี่ยง

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ (ตัวบ่งชี้ใหม่)

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายอำนวยการ

๑.พ.ต.ท.วรวิธ วงษ์สุ้ย

๒.ร.ต.ต.แสนรุ่ง ทักษิณพิลา

๓.ร.ต.ต.ไพฑูรย์ พรหมันทา

แนวทางการดำเนินงาน

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารของหน่วยศึกษาอบรม และตัวแทนที่รับผิดชอบเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

๒. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๓ ด้าน ตามบริบทของ หน่วยศึกษาอบรม

ตัวอย่าง

- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)
- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของส่วนงาน
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่นความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
- ความเสี่ยงด้านบุคลากร และความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณ ของอาจารย์และบุคลากร
- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

๓. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่

ได้จากการวิเคราะห์ในประเด็นที่ ๒

๔. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงสุด ดำเนินการตามแผน มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษา และผู้บริหารของหน่วยศึกษาอบรม เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการสถานศึกษาไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป

๖. เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องใส่แฟ้มให้เป็นระบบ

๗. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกรอบ ๓ เดือน

๑๕. ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษาและสภาพแวดล้อมการเรียนรู้
ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ (ตัวบ่งชี้ใหม่)

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายบริการการศึกษา

๑. พ.ต.ท.หญิง นาดยา เข้าประมงค์

๒. ร.ต.ต. เสน่ห์ ศิริวงษ์วิชาญ

แนวทางการดำเนินงาน

๑. มีการบริหารห้องสมุดและแหล่งการเรียนรู้อื่น

๒. มีการบริการด้านศักยภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาผู้ศึกษาอบรม อย่างน้อยในด้านห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษา และจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต

๓. มีระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคารตลอดจนบริเวณโดยรอบ อย่างน้อยในเรื่องน้ำประปา ไฟฟ้า ระบบการกำจัดของเสีย การจัดการขยะ รวมทั้งมีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณอาคารต่างๆ

๔. ระดับความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมต่อคุณภาพของการบริการในประเด็นที่ ๑ - ๓ ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕

๕. มีการนำผลการประเมินคุณภาพในประเด็นที่ ๔ มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดการบริการด้านกายภาพที่สนองความต้องการของผู้รับบริการ

๖. เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องใส่แฟ้มให้เป็นระบบ

๗. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกรอบ ๓ เดือน

๖. ด้านการพัฒนาและประกันคุณภาพภายใน

๑๖. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ชนิดตัวบ่งชี้__ กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายบริการการศึกษา

๑.พ.ต.ท.มานัด พรพิพัฒน์

๒.ร.ต.ท.หญิง เพ็ญศรี สุพิมพ์

แนวทางการดำเนินงาน

๑. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องพันธกิจของหน่วยศึกษาอบรม และดำเนินการตามระบบที่กำหนด

๒. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์แนวทางวิธีการตรวจสอบ ประเมินระบบกลไกและการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๓. จัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีหน้าที่บริหารพัฒนาและติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานภายนอก

๔.มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน

๑)การควบคุมติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ

๒)การจัดทำรายงานการประเมินตนเองเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ภายในกำหนด

๓)การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนพัฒนาคุณภาพของหน่วยศึกษาอบรม

๔)มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๕.มีนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยศึกษาอบรมพัฒนาฯ ขึ้น ใช้ในการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยศึกษาอบรมหรือสถาบันอื่น

๖.เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องใส่แฟ้มให้เป็นระบบ

๗.รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกรอบ ๓ เดือน

๑๗. การนำผลการประเมินคุณภาพภายในไป พัฒนาหน่วยศึกษาอบรม

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายบริการการศึกษา

๑.พ.ต.ท.มานัด พรพิพัฒน์

๒.ร.ต.ท.หญิง เพ็ญศรี สุพิมพ์

แนวทางการดำเนินงาน

๑. หน่วยศึกษาอบรมมีการทบทวนระบบกลไกให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด และเหมาะสมกับอัตลักษณ์ของหน่วยศึกษาอบรม

๒. หน่วยศึกษาอบรมมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่เป็นไปตามมาตรฐาน โดยผ่านการพิจารณาจากผู้มีอำนาจสูงสุดและเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ

๓. หน่วยศึกษาอบรมมีการนำผลการประเมินตนเอง และผลการประเมินคุณภาพภายในไปปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานให้ได้อย่างสม่ำเสมอ มีแผนการดำเนินงานหรือมาตรการที่ชัดเจน

๔. หน่วยศึกษาอบรมมีการดำเนินงานโดยนำระบบการประกันคุณภาพภายในเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน

๕. หน่วยศึกษาอบรมมีการประเมินผลการประเมินคุณภาพภายในของแต่ละหน่วยงานในสังกัด มีการยกย่องเชิดชู หน่วยงานที่ดำเนินงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ สามารถเป็นต้นแบบให้แก่หน่วยงานอื่นได้

๖. เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องใส่แฟ้ม สามารถตรวจสอบได้ง่าย

๗. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกกรอบ ๓ เดือน

๗. ด้านอัตลักษณ์/เอกลักษณ์

๑๘. ความสำเร็จของการพัฒนาผู้ศึกษาอบรมตามอัตลักษณ์ที่หน่วยศึกษาอบรมกำหนด

_ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายบริการการศึกษา

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายบริการการศึกษา

๑.พ.ต.ท.หญิง นภาพร ทิรัญพรหม

๒.ร.ต.ท.หญิง วารุณี ลุนลา

แนวทางในการดำเนินงาน

๑. มีการดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

๒. การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๓. มีการพัฒนาหลักสูตรตามปรัชญา และวัตถุประสงค์ของการดำเนินของหน่วยศึกษาอบรมและหรือตามจุดเน้นและจุดเด่นของหน่วยศึกษาอบรม

๔. มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าแก่กองบังคับการหรือกองบัญชาการ หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๕. ได้รับการยกย่องระดับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือภูมิภาคหรือระดับชาติ หรือนานาชาติ

๖. เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องใส่แฟ้ม สามารถตรวจสอบได้ง่าย

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจภูธรภาค ๔

๗.รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกรอบ ๓ เดือน

หมายเหตุ ผลจากการดำเนินงานที่หน่วยศึกษาอบรมต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยศึกษาอบรม

๑๙.เอกลักษณ์หน่วยศึกษาอบรม

_ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายบริการการศึกษา

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายบริการการศึกษา

๑.พ.ต.ท.มานัด พรพิพัฒน์

๒.ร.ต.ท.หญิง เพ็ญศรี สุพิมพ์

แนวทางการดำเนินงาน

เพื่อให้หน่วยศึกษาอบรมมีลักษณะเฉพาะที่สะท้อนความ

โดดเด่น/ความชำนาญ/ความเชี่ยวชาญตามพันธกิจ

วัตถุประสงค์ และบริบทของหน่วยศึกษาอบรม

เอกลักษณ์ หมายถึง ความสำเร็จตามจุดเน้นและจุดเด่น

ที่สะท้อนให้เป็นลักษณะโดดเด่นเป็นหนึ่งในหน่วยศึกษาอบรม

เอกลักษณ์ของ ศฝร.ภ.๔

“ โดดเด่น เน้นต่อต้านยาเสพติด ”

คำนิยาม “ โดดเด่น ” หมายถึง ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจภูธรภาค ๔

เป็นศูนย์ฯเดียวที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงาน ป้องกันและ

ปราบปรามยาเสพติดให้เป็นศูนย์พัฒนาความรู้ด้านยาเสพติด

“ เน้นต่อต้านยาเสพติด ” หมายถึง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักเรียนนายสิบตำรวจ ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร UNODC

๑. มีการกำหนดเอกลักษณ์หน่วยศึกษาอบรมที่เหมาะสมและปฏิบัติได้ พร้อมนิยามความหมายและเหตุผลในการกำหนดเอกลักษณ์อย่างชัดเจน

๒. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ และระดับความสำเร็จที่เหมาะสม

๓. มีกระบวนการและกลไกขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติที่ชัดเจนและต่อเนื่อง

๔. มีกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วม

๕. มีการประเมินผลและนำผลไปใช้ปรับปรุงพัฒนา

๖.เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องใส่แฟ้มให้พร้อมรับการตรวจ

๗.รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกรอบ ๓ เดือน

๘.ด้านมาตรการส่งเสริม

๒๐.ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมที่หน่วยศึกษาอบรม ชี้นำ ป้องกันหรือแก้ปัญหาสังคม

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายปกครองและการฝึก

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบคือ ฝ่ายปกครองและการฝึก

๑.พ.ต.ท.สำเร็จ เปรมอาษา

๒.ร.ต.ต.หญิง บัวทอง ศรีสุข

๓.ส.ต.อ.หญิง อีสริย์ยากุล แก้วสีบสาว

๔.ส.ต.ต.หญิง กิตติยา เข้มสุวรรณ

แนวทางการดำเนินงาน

๑.จัดทำแผนงาน/ โครงการหรือกิจกรรมที่หน่วยศึกษาอบรมได้ดำเนินงาน โดยมีบทบาทในการชี้นำหรือแก้ปัญหาสังคมในด้านต่างๆที่ระบุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งความสำเร็จของโครงการ

๒. รายงานสรุปผลโครงการ ซึ่งจะต้องมีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ผลการประเมินความรู้ความเข้าใจ และผลการประเมินการนำความรู้ไปใช้พร้อมแบบประเมิน

๓.หลักฐาน เอกสาร ข้อมูลที่แสดงถึงการเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคมจากการดำเนินงานของโครงการ

๔.เก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องใส่แฟ้มให้พร้อมรับการตรวจ

๕.รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกรอบ ๓ เดือน

บรรณานุกรม

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ๒๕๔๕. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓.