

คู่มือแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ บก.ผรท.

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยกองบัญชาการการศึกษา ได้กำหนดมาตรฐานเพื่อตรวจสอบระบบและกลไกในการดำเนินการของหน่วยศึกษาอบรม โดยพัฒนาปรับปรุงมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน ที่สามารถประเมินผลทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ซึ่งมาตรฐานมีความครอบคลุมทั้งระบบและกลไกการดำเนินงาน และผลผลิตของการดำเนินงาน

การประเมินการดำเนินงานของหน่วยที่รับผิดชอบด้านการศึกษาอบรมหลักสูตรประจำในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ ๒ ส่วน คือ ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร และตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์

๑. หลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน

๑.๑ ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจภูธรภาค ๑ - ๙ และกองบังคับการฝึกอบรมตำรวจกลาง กองบัญชาการการศึกษา ใช้ทุกหลักสูตรที่มีระยะเวลาในการฝึกอบรม ๘ สัปดาห์ขึ้นไป

๑.๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการฝึกพิเศษ ใช้หลักสูตรตำรวจตระเวนชายแดน ระดับ ผู้บังคับหมวด และหลักสูตรที่มีระยะเวลาในการฝึกอบรม ๘ สัปดาห์ขึ้นไป

๑.๓ กองกำกับการ ๒ - ๙ กองบังคับการฝึกพิเศษ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดนใช้หลักสูตรตำรวจตระเวนชายแดนประจำปี และหลักสูตรที่มีระยะเวลาในการฝึกอบรม ๘ สัปดาห์ขึ้นไป

๑.๔ กองกำกับการ ๔ กองบังคับการสนับสนุนทางอากาศ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ใช้หลักสูตรการฝึกโดดร่มใหม่แบบสายกระตุกคงที่ และหลักสูตรที่มีระยะเวลาในการฝึกอบรม ๘ สัปดาห์ขึ้นไป

๒. การแบ่งกลุ่มตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพภายใน

ตัวบ่งชี้ หมายถึง ตัวประกอบ ตัวแปร หรือค่าที่สังเกตได้ ซึ่งบ่งบอก สถานภาพหรือสะท้อนลักษณะการดำเนินงานหรือผลการดำเนินงานที่สามารถวัดและสังเกตได้ เพื่อบอกสภาพทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพในประเด็นที่ต้องการ

กลุ่มตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินจากการตรวจเอกสารหลักฐานต่างๆ เป็นหลัก ซึ่งประกอบด้วย กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน กลุ่มตัวบ่งชี้อัตลักษณ์/เอกลักษณ์ และกลุ่มตัวบ่งชี้มาตรการส่งเสริม

กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน หมายถึง กลุ่มตัวบ่งชี้ที่ประเมินภายใต้ภารกิจของหน่วยศึกษาอบรม โดยกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินบนพื้นฐานที่หน่วยศึกษาอบรมต้องมีและปฏิบัติได้ ซึ่งสามารถชี้ผลลัพธ์และผลกระทบได้ดี ประกอบด้วย ๖ ด้าน ๑๓ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

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

กลุ่มตัวบ่งชี้อัตลักษณ์/เอกลักษณ์ หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินผลผลิตของหน่วยศึกษาอบรม ตามปรัชญา พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งหน่วยศึกษาอบรม โดยหน่วยศึกษาอบรมเป็นผู้ระบุ และเลือกดำเนินการตามจุดเด่นของหน่วยศึกษาอบรมโดยผ่านการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยศึกษาอบรม ประกอบด้วย ๒ ตัวบ่งชี้

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

กลุ่มตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์ หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ประเมินหน่วยศึกษาอบรมตามสภาพจริงในวันตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินบนพื้นฐานที่หน่วยศึกษาอบรมต้องมีและปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม ประกอบด้วย ๓ ด้าน ๘ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

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

๓. กำหนดค่าน้ำหนัก

ตัวบ่งชี้ทั้งหมดมีค่าน้ำหนัก ๑๐๐ ดังนี้

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

๔. เกณฑ์การประเมิน

๔.๑ เกณฑ์การประเมินระดับตัวบ่งชี้

๔.๑.๑ ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร

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

๔.๑.๒ ตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์

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

๔.๒ เกณฑ์การประเมินแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้

๔.๒.๑ ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร

การคำนวณค่าคะแนนในแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้ ให้นำคะแนนที่ได้แต่ละตัวบ่งชี้คูณด้วยค่าน้ำหนักของตัวบ่งชี้ นั้น จนครบทุกตัวบ่งชี้ของแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้ และนำค่าคะแนนที่ได้ของทุกตัวบ่งชี้มารวมกัน หาค่าด้วยค่าน้ำหนักของกลุ่มตัวบ่งชี้ ในการคำนวณทศนิยมให้ใช้ทศนิยมสองตำแหน่งหากทศนิยมตำแหน่งที่สามมีค่ามากกว่า .๐๐๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น นอกเหนือจากนี้ให้ปัดเศษทิ้ง

ทั้งนี้ค่าเฉลี่ยที่ได้ของกลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐานต้องมีคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕๑ ขึ้นไป และค่าคะแนนเฉลี่ยรวมทั้ง ๓ กลุ่มตัวบ่งชี้ต้อง ๓.๕๑ ขึ้นไปเช่นเดียวกัน

๔.๒.๒ ตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์

การคำนวณค่าคะแนนในแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้ให้นำคะแนนที่ได้แต่ละตัวบ่งชี้คูณด้วยค่าน้ำหนักของตัวบ่งชี้ นั้น จนครบทุกตัวบ่งชี้ของแต่ละกลุ่มตัวบ่งชี้ และนำค่าคะแนนที่คุณได้ของทุกตัวบ่งชี้มารวมกัน หาดด้วยค่าน้ำหนักของกลุ่มตัวบ่งชี้ ในการคำนวณทศนิยมให้ใช้ทศนิยมสอง ตำแหน่ง หากทศนิยมตำแหน่งที่สามมีค่ามากกว่า .๐๐๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น นอกเหนือจากนี้ให้ปัดเศษทิ้ง

๔.๓ เกณฑ์การประเมินในภาพรวม

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

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

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

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

๑. ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร

กลุ่มตัวบ่งชี้	มาตรฐานตามกฎกระทรวง	ด้าน	ตัวบ่งชี้	น้ำหนักคะแนน	ชนิดตัวบ่งชี้
ตัวบ่งชี้พื้นฐาน	ผลการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	คุณภาพผู้ศึกษาอบรม	๑. ผู้ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ	๓/	ผลลัพธ์
			๒. ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓/	กระบวนการ + ผลลัพธ์
			๓. ผลการจัดการศึกษาอบรมที่เน้นผู้ศึกษาอบรมเป็นสำคัญ	๓/	กระบวนการ
		หลักสูตร	๔. ความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมที่มีต่อการจัดฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรม	๓/	ผลลัพธ์
		ครู/อาจารย์และครูฝึก	๕. ครู/อาจารย์ และครูฝึก ได้รับการเพิ่มพูนความรู้/ประสบการณ์	๓/	ผลลัพธ์
			๖. งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์	๓/	กระบวนการ
		๗. ผลของการดำเนินโครงการบริการทางวิชาการ และหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการ พัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสังคม ประเทศ	๓/	กระบวนการ + ผลลัพธ์	
	การบริหารจัดการ	การบริหารและพัฒนาหน่วยศึกษาอบรม	๘. ผลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม	๖	กระบวนการ + ผลลัพธ์
			๙. การบริหารความเสี่ยง	๖	กระบวนการ
			๑๐. ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้	๖	กระบวนการ + ผลลัพธ์
			๑๑. การส่งเสริมและสนับสนุนด้านศิลปะและวัฒนธรรม	๖	กระบวนการ + ผลลัพธ์

กลุ่ม ตัวบ่งชี้	มาตรฐาน ตามกฎกระทรวง	ด้าน	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก คะแนน	ชนิด ตัวบ่งชี้
	การประกัน คุณภาพภายใน	การพัฒนาและ ประกันคุณภาพ ภายใน	๑๒. ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน	๖	กระบวนการ
	การบริหารจัดการ และการจัดการ เรียนการสอนที่ เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ	อุปกรณ์ เครื่องช่วยฝึก	๑๓. อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	๖	กระบวนการ
	รวมน้ำหนัก			๘๕	
อัต ลักษณ์/ เอก ลักษณ์	ผลการจัด การศึกษาและ การจัดการเรียน การสอนที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ	อัตลักษณ์/ เอกลักษณ์	๑๔. ความสำเร็จของการพัฒนาผู้ศึกษา อบรมตามอัตลักษณ์ที่หน่วยศึกษาอบรม กำหนด	๕	กระบวนการ
			๑๕. เอกลักษณ์หน่วยศึกษาอบรม	๕	กระบวนการ
	รวมน้ำหนัก			๑๐	
มาตร การ ส่งเสริม	ผลการจัด การศึกษาและ การจัดการเรียน การสอนที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ	มาตรการส่งเสริม	๑๖. ความสำเร็จของโครงการหรือ กิจกรรมที่หน่วยศึกษาอบรมชั้นนำ ป้องกันหรือแก้ปัญหาของสังคม	๕	กระบวนการ
			รวมน้ำหนัก		
รวมน้ำหนักทั้ง ๑๖ ตัวบ่งชี้				๑๐๐	

แนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและวงรอบการดำเนินการ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. ผู้ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ (ผลลัพธ์/ค่าน้ำหนัก : ๗)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบกำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน</p>	<p><u>บผ./งานวิชาการ</u> จัดทำแบบรายงานผลการศึกษา และสรุปผลผู้ผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ เป็นคำร้อยละ โดยคิดผู้สอบไม่ผ่านในรายวิชา ทุกหลักสูตรที่มีระยะเวลาอบรมมากกว่า ๘ สัปดาห์</p> <p><u>เอกสารที่ต้องแนบเพื่อประกอบการพิจารณา ยกตัวอย่าง เช่น</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ แผนการฝึกอบรม ปี ๒๕๖๑ ▪ รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมและดำเนินการแต่ละหลักสูตร ▪ แผนการบริหารหลักสูตร ▪ ประมวลการสอน ▪ แผนการสอนและบันทึกหลังการสอน ▪ รายงานการประเมินหลักสูตร ▪ แฉลงหลักสูตร ▪ คำสั่งตั้งกองอำนวยการสถานฝึกอบรม/แต่งตั้งวิทยากร/มอบหมายหน้าที่ แต่ละหลักสูตร ▪ บัญชีรายชื่อพร้อมคะแนนการทดสอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำแนกตามหลักสูตร ▪ เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง 	บผ.(วิชาการ)
<p>๒. ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง (กระบวนการ+ผลลัพธ์/ค่าน้ำหนัก : ๗)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง คะแนนเต็ม ๕</p>	<p><u>บผ./งานประกัน</u> จัดส่งแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง(เพื่อนร่วมงาน หรือ ผู้รับบริการจากผู้สำเร็จการศึกษาอบรม)</p> <p>๑.แบบสำรวจความพึงพอใจต้องครอบคลุม ทั้ง ๓ ด้าน คือ</p> <p>๑.๑ ด้านความรู้ความสามารถทางวิชาการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๐.๓๓ คะแนน)</p> <p>๑.๒ ด้านความรู้ความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน (๐.๓๓ คะแนน)</p> <p>๑.๓ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนจรรยาบรรณวิชาชีพ (๐.๓๔ คะแนน)</p>	บผ.(งานประกัน)

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้</p> <p>๑. ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕</p> <p>๒. ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง คะแนนเต็ม ๕</p> <p>๓. นำคะแนนจากข้อ ๑ และ ๒ มา รวมกันแล้วหารด้วย ๒ ผลลัพธ์ที่ได้คือ คะแนนของตัวบ่งชี้</p>	<p>๒. แบบประเมินต้องได้รับกลับคืนมาตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของครูชี้และมอร์แกนหรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่</p> <p>๒.๑ แบบประเมินของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด ต้องได้รับกลับคืนมาตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของครูชี้และมอร์แกน หรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากร ไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่ (๐.๕ คะแนน)</p> <p>๒.๒ แบบประเมินของผู้เกี่ยวข้อง ต้องได้รับกลับคืนมาตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของครูชี้และมอร์แกน หรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่ โดยแบบประเมินของผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้รับบริการ สามารถนำมารวมกันได้ (๐.๕ คะแนน)</p> <p>๓. มีการวิเคราะห์ข้อมูลตามแบบประเมินทุกด้าน พร้อมสรุป</p> <p>๔. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยรับทราบ และสั่งการ</p> <p>๕. ข้อมูลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน</p> <p>ข้อมูลประกอบการพิจารณา ยกตัวอย่างเช่น</p> <p>๑. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกชุดที่ได้รับกลับคืนมา</p> <p>๒. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามแบบประเมินทุกด้าน พร้อมสรุป</p> <p>๓. เอกสารหลักฐานการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยรับทราบและสั่งการ</p> <p>๔. เอกสารหลักฐานการนำข้อมูลที่ได้จากการประเมิน</p>	

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน</p> <p>๕. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	
<p>๓ ผลการจัดการศึกษาอบรมที่เน้นผู้ศึกษาอบรมเป็นสำคัญ (กระบวนการ/ค่าน้ำหนัก : ๗)</p> <p><u>ประเด็นการพิจารณา</u></p> <p>๑. หน่วยศึกษาอบรมมีมาตรการส่งเสริมให้ครู/อาจารย์ และครูฝึก และหรือวิทยากร</p> <p> ๑.๑ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาอบรม (๐.๕ คะแนน)</p> <p> ๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรศึกษาอบรมในแต่ละหลักสูตรที่ใช้ประเมิน (๐.๕ คะแนน)</p>	<p>■ กอจ./บผ./ปค. ประชุมร่วมกันเพื่อทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดการศึกษาอบรม และหลักสูตรต่างๆทุกหลักสูตรตลอดจนการวางแผนในการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล (รายงานการประชุม)</p> <p>■ กอจ./บผ./ปค. แต่ละฝ่ายประชุมในฝ่ายของตน</p>	<p>บผ.วิชาการ</p> <p>กอจ./ปค./บผ.(วิชาการ)</p>
<p>๒. หน่วยศึกษาอบรมมีมาตรการส่งเสริมให้ครู/อาจารย์ และครูฝึก และหรือวิทยากร</p> <p> ๒.๑ วิเคราะห์ศักยภาพของผู้ศึกษาอบรมและเข้าใจผู้ศึกษาอบรมในรายบุคคล (๐.๕ คะแนน)</p> <p> ๒.๒ นำผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงแผนการเรียนรู้ในแต่ละหลักสูตร (๐.๕ คะแนน)</p>	<p>๑. บผ.จัดทำแบบฟอร์มวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล</p> <p>๒. กอจ.และ ปค.ทำการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล (ตามแบบฟอร์ม) หรือการให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน (pre-test) จากนั้นสรุปผลการวิเคราะห์ แล้วนำผลการวิเคราะห์มาพัฒนาปรับปรุงแผนการสอนโดยบันทึกลงในบันทึกหลังการสอน (การสรุปและแสดงผลการนำแผนการสอนไปใช้ว่าสามารถจัดกิจกรรมได้บรรลุผลหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคใดบ้างที่ต้องแก้ไข มีพฤติกรรมของผู้เรียนใดบ้างที่ต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่อง)</p>	<p>บผ.(วิชาการ)</p> <p>กอจ.และ ปค. (ผ.ร้อย/ ผบ.มว./ผบ.หมู่)</p>
<p>๓. หน่วยศึกษาอบรมมีการสำรวจ/ประเมินความรู้ความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้ศึกษาอบรมเป็นสำคัญของครู/อาจารย์ และครูฝึก และหรือวิทยากร</p>	<p>๑. บผ.จัดทำแบบประเมินความรู้การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p> <p>๒. กอจ.และ ปค. ทำแบบประเมินความรู้ฯ ที่จัดทำขึ้น</p>	<p>บผ.(วิชาการ)</p> <p>กอจ.และ ปค. (ผ.ร้อย/ ผบ.มว./ผบ.หมู่)</p>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๔. ครู/อาจารย์ และครูฝึก</p> <p>๔.๑ จัดทำแผนการสอนอย่างน้อย ๑ วิชาทุกครั้งที่วิชาอย่างน้อย ๑ หลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๕ คะแนน)</p> <p>๔.๒ จัดทำบันทึกหลังการสอนอย่างน้อย ๑ วิชาทุกครั้งที่วิชาอย่างน้อย ๑ หลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน ร้อยละ ๑๐๐ (๐.๕ คะแนน)</p>	<p>กศจ.และ ปค. เขียนแผนการสอนทุกรายวิชาและทุกหลักสูตรที่ตนเองสอนหรือรับผิดชอบในฐานะเลขาวิชา (หลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมตั้งแต่ ๘ สัปดาห์ขึ้นไป)</p>	<p>กศจ.และ ปค. (ผบ.ร้อย/ ผบ.มว./ผบ.หมู่)</p>
<p>๕. ครู/อาจารย์ และครูฝึก และหรือวิทยากร สามารถบูรณาการความรู้และประสบการณ์จากประเด็นที่ ๑ ถึง ๔ มาพัฒนาการศึกษาอบรมในรุ่นหรือปีงบประมาณต่อไป</p>	<p>๑. กศจ.และ ปค. สรุปผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หลังการเสร็จสิ้นการสอนในแต่ละหลักสูตร (PMIA: Plus จุดเด่น; Minus จุดด้อย; Interesting point จุดที่ควรพัฒนา; Approachแนวทางการพัฒนา) เพื่อนำข้อมูลมาบูรณาการในการพัฒนาการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรนั้นๆ ในรุ่นต่อไป</p> <p>๒. กศจ./ปค. และ บผ. ร่วมกันประชุมสรุปผลการจัดการฝึกอบรมและผลการประเมินในแต่ละหลักสูตร และการนำผลการประเมินไปพัฒนาการจัดการฝึกอบรมในรุ่นต่อไป</p>	<p>กศจ./ ปค. กศจ./ ปค./ บผ.(วิชาการ)</p>
<p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>๑. มีการดำเนินการได้ ๑ ข้อ</p> <p>๒. มีการดำเนินการได้ ๒ ข้อ</p> <p>๓. มีการดำเนินการได้ ๓ ข้อ</p> <p>๔. มีการดำเนินการได้ ๔ ข้อ</p> <p>๕. มีการดำเนินการได้ ๕ ข้อ</p>	<p><u>ข้อมูลประกอบการพิจารณา</u> ยกตัวอย่างเช่น</p> <p>๑. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่ามีการจัดโครงการ/กิจกรรม หรือเอกสารหลักฐานในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาอบรม และหลักสูตรศึกษาอบรมที่ใช้ในการประเมิน</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินงานที่แสดงข้อมูลว่าผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจตามแนวทางที่กำหนด</p> <p>๓. มาตรการที่หน่วยศึกษาอบรมได้กำหนดขึ้นเพื่อให้ครู/อาจารย์ และครูฝึก ดำเนินการวิเคราะห์ศักยภาพผู้ศึกษาอบรม และเข้าใจผู้ศึกษาอบรมเป็นรายบุคคล</p> <p>๔. เอกสารหลักฐานหรือคู่มือที่เป็นแนวทางปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ โดยมีการประกาศหรือเผยแพร่อย่างกว้างขวาง</p>	

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๕. รายงานหรือผลการวิจัยเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นผู้ศึกษาอบรมเป็นสำคัญ</p> <p>๖. แผนการสอน บันทึกหลังการสอน</p> <p>๗. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการบูรณาการความรู้และประสบการณ์จากการจัดการศึกษาอบรมที่เน้นผู้ศึกษาอบรมเป็นสำคัญมาพัฒนาการเรียนการสอนในรุ่นต่อไป</p>	
๔. ความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมที่มีต่อการจัดการฝึกอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรม		บผ.(งานประกัน)
<p>(ผลลัพธ์/ค่าน้ำหนัก : ๗)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรม คะแนนเต็ม ๕</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บผ.(งานประกัน) ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามออนไลน์เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสรุปเป็นค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมที่มีต่อหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า ๕ ระดับ - แบบประเมินต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครซี และมอร์แกน หรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่ - รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามแบบประเมินทุกด้านและทุกข้อ พร้อมข้อสรุป - นำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรม เสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยรับทราบและสั่งการ - นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยการประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาการเรียนการสอน 	

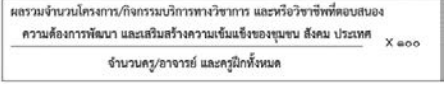
ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕ ครู/อาจารย์ และครูฝึกได้รับการเพิ่มพูนความรู้/ประสบการณ์		ผอ.ธุรการ
<p>(ผลลัพธ์/ค่านำหน้า : ๗)</p> <p>ใช้บัญชีรายชื่อรายชื่อกำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน</p> <p>(ผลรวมจำนวนครู/อาจารย์และครูฝึกที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้/ประสบการณ์อย่างน้อย ๒๐ ชั่วโมง/คน/ปี และมีการนำความรู้มาขยายผล ต่อจำนวนครู/อาจารย์และครูฝึกทั้งหมด)*๑๐๐</p> <p>**ครู/อาจารย์และครูฝึกต้องได้รับการอบรมทุกคนและต้องนำความรู้ที่ได้รับมาขยายผลทุกคน</p>	<p>๑. ผอ.ยุทธศาสตร์ กำหนดให้มีแผนพัฒนาครู/อาจารย์ และครูฝึก ไว้ในแผนปฏิบัติการของหน่วย (แผนพัฒนาบุคลากร)</p> <p>๒. ผอ.ธุรการ นำแผนการพัฒนาบุคลากรมาดำเนินการรายงานผล โดยจัดเตรียมเอกสารที่แสดงให้เห็นว่า ครู/อาจารย์ และครูฝึก ได้รับการเพิ่มพูนความรู้/ประสบการณ์ (๒๐ ชั่วโมงขึ้นไป) และมีการนำความรู้มาขยายผล โดย</p> <p>๑) การนำความรู้มาเผยแพร่ให้ผู้อื่นรับทราบ และ</p> <p>๒) มีการนำความรู้มาพัฒนาการเรียนการสอน</p> <p>ครู หมายถึง ผู้บังคับกองร้อย ผู้บังคับหมวด ผู้บังคับหมู่ ฝ่ายปกครองและการฝึกของหน่วยศึกษาอบรมที่ทำหน้าที่สอนภาควิชาการหรือภาคการฝึก</p> <p>อาจารย์ หมายถึง อาจารย์ประจำของหน่วยศึกษาอบรม ยกเว้น กองบังคับการฝึกอบรมตำรวจกลางที่ใช้คำสั่งกองบัญชาการศึกษาให้ไปปฏิบัติราชการ</p> <p>ข้อมูลประกอบการพิจารณา</p> <p>๑. โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาครู/อาจารย์ และครูฝึก</p> <p>๒. เอกสารหลักฐานที่แสดงผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนและบัญชีรายชื่อครู/อาจารย์ และครูฝึกทั้งหมด ที่ปฏิบัติงานจริงเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์เช่น ศึกษาอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน รวมทั้งปีงบประมาณ ตั้งแต่ ๒๐ ชั่วโมงขึ้นไปต่อคน และจะต้องไม่นับคนซ้ำ ๓. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการนำความรู้มาเผยแพร่ ๔. แผนการสอนหรือบันทึกการสอนที่แสดงถึงการนำความรู้มาพัฒนาการเรียนการสอน 	<p>ผอ./ยุทธศาสตร์</p> <p>ผอ.ธุรการ</p>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๖. งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์		กจ./ปค.
<p>(กระบวนการ/ค่านำหนัก : ๗)</p> <p>ประเด็นการพิจารณา</p> <p>๑. มีงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ ที่สมบูรณ์ อย่างน้อย ๑ ชิ้น</p>	<p>อาจารย์ทั้งที่มาปฏิบัติงานจาก.บข.ศ. และ อจ.พลศึกษา สังกัด บก.ผรภ./ผบ.ร้อย/ผบ.หมวด/และผบ.หมู่ ฝ่ายปกครองฯ จัดทำ งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ที่สมบูรณ์ อย่างน้อย ๑ ชิ้น โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิจัย หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ได้มีการศึกษาค้นคว้าตามกระบวนการระเบียบวิธีวิจัย เพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ใหม่ หรือเป็นการต่อยอดองค์ความรู้เดิม หากเป็นงานวิจัยในชั้นเรียน ต้องมีการศึกษาค้นคว้าตามกระบวนการระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสม เน้นกระบวนการที่เป็นเหตุเป็นผล โดยนับกิจกรรมที่อยู่บนพื้นฐานของกระบวนการต่อไปนี้ ๑) เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ ๒) ระบุปัญหา ๓) วิธีการดำเนินการ ๔) การเก็บและบันทึกข้อมูล ๕) การวิเคราะห์สรุปผลและแนวทางการนำความรู้ที่ได้จากการดำเนินการไปใช้ประโยชน์ - นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ หมายถึง ผลงานทางวิชาการหรือผลงานสร้างสรรค์ที่มีการศึกษาค้นคว้าจากโครงการ/โครงการทางวิชาชีพ/ตามหลักสูตร แสดงถึงความสามารถในการประยุกต์ ใช้องค์ความรู้และประสบการณ์ของครู/อาจารย์ และครูฝึก เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะและการเรียนรู้ของผู้ศึกษาอบรมอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีหลักฐานชัดเจน หรือเป็นผลงานที่แสดงความก้าวหน้าทางวิชาการ เสริมสร้างองค์ความรู้หรือวิธีการที่เป็นประโยชน์หรือแสดงความเป็นต้นแบบ ต้นความคิดของผลงาน หรือแสดงความสามารถในการบุกเบิกงาน รวมทั้งสิ่งประดิษฐ์ และผลงาน ศิลปะและดนตรี หรือผลงานการคิดค้นกระบวนการฝึก <u>ซึ่งเป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพที่ได้รับการรับรองจากแหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้</u> 	<p>กจ./ปค.</p>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๒. งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือ สิ่งประดิษฐ์ ได้รับการรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิ</p>	<p>- ผู้ทรงคุณวุฒิในการรับรองงานวิจัย หมายถึง อาจารย์มหาวิทยาลัยที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทขึ้นไป และมีความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับงานวิจัยนั้นๆ อย่างน้อย ๑ คน</p> <p>- ผู้ทรงคุณวุฒิในการรับรองนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ หมายถึง หน่วยงานที่มีบุคลากรที่มีความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์นั้นๆ และเป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ และ หน่วยงานรับรองนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ถ้าเป็นระดับ กองบังคับการต้องไม่ใช่กองบังคับการต้นสังกัด</p>	
<p>๓. มีการเผยแพร่งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง</p>	<p>กอจ. และ ปค. เผยแพร่งานวิจัย หรือนวัตกรรม ผ่านทางเว็บไซต์ของ บก.ฝรภ. และส่งไปเผยแพร่ที่หน่วยงานอื่น เช่น ศฝร.ต่างๆ</p>	
<p>๔. งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือ สิ่งประดิษฐ์ มีการนำไปใช้ประโยชน์ อย่างน้อย ๑ ครั้ง</p>	<p>ผลงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ของครู/อาจารย์ และครูฝึก ที่มีการนำไปใช้และเกิดผลอย่างชัดเจน <u>ช่วงเวลาที่ใช้เป็นไปตามปีงบประมาณหรือจนถึงวันตรวจประเมิน</u> อย่างน้อย ๑ ครั้ง</p>	
<p>๕. มีการรับรองการใช้ประโยชน์จริงจาก หน่วยงานภายนอก</p>	<p>งานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ของครู/อาจารย์ และครูฝึก นำไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในโครงการ/โครงการงานทางวิชาชีพ/โครงการวิจัยและรายงานการวิจัย อย่างถูกต้อง สามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการประยุกต์ใช้กับกลุ่มเป้าหมาย <u>โดยมีหลักฐานปรากฏอย่างชัดเจนถึงการนำไปใช้จนก่อให้เกิดประโยชน์ได้จริงอย่างชัดเจนตามวัตถุประสงค์ และได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> ซึ่งเป็นหน่วยงาน หรือองค์กรระดับกองบังคับการ หรือกองบัญชาการ หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหน่วยงานอื่นภายนอกหน่วยศึกษาอบรม ที่มีการนำงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ของหน่วยศึกษาอบรม ไปใช้ก่อให้เกิดประโยชน์ โดยมีการรับรองเป็นเอกสารหลักฐาน</p>	

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ที่ชัดเจน <u>พร้อมทั้งระบุรายละเอียดผลของการนำงานวิจัย หรือ นวัตกรรม หรือ สิ่งประดิษฐ์ ไปใช้ประโยชน์</u> โดยหน่วยงานรับรองการใช้ประโยชน์ ถ้าเป็นระดับกองบังคับการต้องไม่ใช่กองบังคับการต้นสังกัด</p>	
<p>เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้ ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕</p>	<p>ข้อมูลประกอบการพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จำนวนและรายชื่องานวิจัย หรือ นวัตกรรม หรือ สิ่งประดิษฐ์ ของครู/อาจารย์และครูฝึกทั้งหมด ๒. โครงการ/โครงการงานในการจัดทำงานวิจัย หรือ นวัตกรรม หรือ สิ่งประดิษฐ์ ๓. เอกสารหลักฐานที่แสดงว่ามีการเผยแพร่งานวิจัย หรือ นวัตกรรม หรือ สิ่งประดิษฐ์ ๔. ชื่อหน่วยงานและปีที่นำงานวิจัย หรือ นวัตกรรม หรือ สิ่งประดิษฐ์ ไปใช้ประโยชน์ โดยมีหลักฐานการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานหรือองค์กรระดับกองบังคับการ หรือ กองบัญชาการ หรือ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือ หน่วยงานอื่นภายนอกหน่วยศึกษาอบรม ทั้งนี้ให้แสดงข้อมูลที่ระบุรายละเอียดการใช้ประโยชน์ที่ชัดเจนตามแนวทางดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่แสดงผลดีที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมจากการนำผลงานวิจัย หรือ นวัตกรรม หรือ สิ่งประดิษฐ์ไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของงาน - ข้อมูลแสดงผลดีที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมจากการนำนโยบาย/กฎหมาย/มาตรการ ที่เป็นผลจากงานวิจัยไปใช้ - ข้อมูลที่แสดงผลดีที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมจากการนำผลงานวิจัยที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาสาธารณสุขไปใช้ 	

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๗. ผลของการดำเนินโครงการบริการทางวิชาการและวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ		กศจ./ปค.
<p>(กระบวนการ+ผลลัพธ์/ค่าน้ำหนัก : ๗)</p> <p>ประเด็นการพิจารณา</p> <p>๑. มีโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพ ที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● กศจ./ครุฝึก จัดทำโครงการหรือกิจกรรมบริการทางวิชาการ และวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ จำนวนอย่างน้อย ๕ โครงการ/กิจกรรม (อาจารย์และครุฝึก มีจำนวนทั้งสิ้น ๒๔ คน) เพื่อพัฒนาหรือช่วยเหลือสังคมและชุมชน อันจะส่งผลให้การพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน โดยโครงการต้องมียอดงบประมาณครบถ้วน <p>โครงการ/กิจกรรมการให้บริการทางวิชาการ หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่หน่วยศึกษาอบรมได้จัดทำขึ้นหรือร่วมมือกับหน่วยงานอื่น เพื่อพัฒนาหรือช่วยเหลือสังคมและชุมชน ในรูปแบบของงานบริการวิชาการหรืองานประเภทให้บริการต่าง ๆ โครงการสัมมนา/ประชุมอบรมให้ความรู้แก่ชุมชนและส่งเสริมให้เกิดความสงบสุข/ลดปัญหาอาชญากรรม</p> <p>โครงการ/กิจกรรมบริการทางวิชาการและหรือวิชาชีพที่มีผลต่อชุมชน หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมบริการวิชาการและหรือวิชาชีพที่หน่วยศึกษาอบรมจัดทำขึ้น หรือดำเนินการขึ้นแล้วมีผลก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นแก่ชุมชนในด้านต่าง ๆ และทำให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้ตามศักยภาพของตน เช่น การให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในชุมชน การอบรมเพื่อพัฒนาความสามารถของชุมชนในด้านการป้องกันภัยอันตรายประเภทต่างๆ</p>	กศจ./ปค.
๒. มีการดำเนินการตามโครงการบริการ วิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ	กศจ และ ปค. ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในโครงการ	กศจ./ปค.

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. มีการตรวจสอบและประเมินผลโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ	- กอจ.และ ปค. ที่ดำเนินโครงการดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ - กอจ.และ ปค. ที่ดำเนินโครงการประเมินผลการดำเนินโครงการ	
๔. มีการนำผลการประเมินโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ มาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการตามโครงการ	กอจ.และ ปค. ที่ดำเนินโครงการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการในปีถัดไป (นำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการในปีต่อไป--- โดยเขียนโครงการของปีงบประมาณถัดไปด้วย)	
๕. มีการนำผลการประเมินโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบและสั่งการ	กอจ.และ ปค. ที่ดำเนินโครงการสรุปผลการประเมินโครงการและรายงานผลการดำเนินงานและผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาทราบและสั่งการ	
เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้ ๑. ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕ ๒. ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๒๐ เท่ากับ ๕ คะแนน  ๓. นำคะแนนจากข้อ ๑ และ ๒ มารวมกันแล้วหารด้วย ๒ ผลลัพธ์ที่ได้คือคะแนนของตัวบ่งชี้	ข้อมูลประกอบการพิจารณา ๑. ข้อมูลพื้นฐานและเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง การนับจำนวนครู/อาจารย์ และครูฝึก ให้นับเฉพาะที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อตามปีงบประมาณ โดยปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป และนับรวมจำนวนครู/อาจารย์ และครูฝึกที่มาช่วยราชการและปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ๒. การนับจำนวน หากโครงการใดมีกิจกรรมย่อยแทรกอยู่ในหนึ่งโครงการให้สามารถนับกิจกรรมย่อยแทนการนับโครงการได้ ๓. โครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ	

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๔.เอกสารหลักฐานการดำเนินการตามโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ</p> <p>๕.เอกสารหลักฐานการตรวจสอบและประเมินผลโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ</p> <p>๖.เอกสารหลักฐานการนำผลการประเมินโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ มาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการตามโครงการ</p> <p>๗. เอกสารหลักฐานการนำผลการประเมินโครงการบริการวิชาการหรือวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนา และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สังคม ประเทศ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบและสั่งการ</p>	
๘. ผลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม		ผอ.ธุรการ
<p>(กระบวนการ+ผลลัพธ์/ค่าน้ำหนัก : ๖) <u>ประเด็นการพิจารณา</u></p> <p>๑ แผนพัฒนาบุคลากร มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA)</p> <p>๑.๑ มีการวางแผน (Plan) (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>๑.๒ มีการดำเนินการตามแผน (Do) (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>๑.๓ มีการตรวจสอบและประเมิน (Check) (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>๑.๔ มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง (Act) (๐.๒๕ คะแนน)</p>	<p>๑. <u>ผอ.ยุทธศาสตร์</u> กำหนดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรไว้ในแผนปฏิบัติการของหน่วย</p> <p>๒. <u>ผอ.ธุรการ</u> จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผน โดยเก็บรวบรวมหลักฐานการส่งบุคลากรในหน่วยเข้ารับการอบรม สัมมนาต่างๆ</p> <p><u>ทุก กก.</u> หากมีการจัดทำโครงการสัมมนาให้จัดทำสำเนาโครงการ การดำเนินงาน การรายงานผล การประเมินโครงการ ให้แก่ ผอ.ธุรการ</p> <p>๓. <u>ผอ.ธุรการ</u> ตรวจสอบและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรว่าบรรลุเป้าหมายหรือไม่ มีปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการอย่างไร และจะมีการพัฒนาแผนฯ ในปีต่อไปอย่างไร แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตลอดจนนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงโดยเขียนแผนในปีต่อไปมารองรับไว้</p>	<p>ผอ.ยุทธศาสตร์</p> <p>ผอ.ธุรการ</p> <p>ทุก กก.</p> <p>ผอ.ธุรการ</p>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒ ผลการดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	ผลการดำเนินงานของแผนพัฒนาบุคลากร ต้องบรรลุเป้าหมาย ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	ผอ.ธุรการ
๓ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต่อปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด	<p>- <u>งานประกันคุณภาพฯ</u> จัดโครงการสัมมนาการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้แก่ข้าราชการทุกหน่วยใน บก. ฝรก.</p> <p>- <u>ผอ.ธุรการ</u> จัดเตรียมเอกสารที่แสดงให้เห็นว่า บุคลากร ได้รับการพัฒนาด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (๖ ชั่วโมงขึ้นไป) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด (มากกว่า ๑๓๕ คนจากจำนวนบุคลากรทั้งสิ้น ๑๕๐ คน)</p>	<p>บฝ.งานประกัน</p> <p>ผอ.ธุรการ</p>
๔ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา นอกเหนือจากด้านประกันคุณภาพ การศึกษาต่อปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด	<p><u>ผอ.ธุรการ</u> จัดเตรียมเอกสารที่แสดงให้เห็นว่า บุคลากรของ บก.ฝรก. ได้รับการพัฒนาด้านอื่นที่นอกเหนือจากด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (๒๐ ชั่วโมงขึ้นไป) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด (มากกว่า ๑๓๕ คนจากจำนวนบุคลากรทั้งสิ้น ๑๕๐ คน)***ไม่นับคนซ้ำ</p>	ผอ.ธุรการ
๕ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕	<p><u>บฝ.งานประกัน</u> จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>บฝ.งานประกัน</p> <p>ฯ</p>
<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร คะแนนเต็ม ๕</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้</p> <p>๑. ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕</p> <p>๒. ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร คะแนนเต็ม ๕</p> <p>๓. นำคะแนนจากข้อ ๑ และ ๒ มา</p>	<p>หมายเหตุ แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครซี่ และมอร์แกน หรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณี ที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่ ในแต่ละกลุ่มที่ทำการสำรวจ ดังนี้</p> <p>๑. แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรระดับผู้บริหาร (ผู้บังคับการ รองผู้บังคับการ ผู้กำกับการ รองผู้กำกับการ และสารวัตร) ที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรระดับผู้บริหารหรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครซี่ และมอร์แกน หรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีใน</p>	

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>รวมกันและหารด้วย ๒ ผลลัพธ์ที่ได้คือ คะแนนของตัวบ่งชี้</p>	<p>ตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่</p> <p>๒. แบบประเมินความพึงพอใจของครู/อาจารย์ และ ครูฝึกที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ครู/อาจารย์ และครูฝึกหรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครซี่ และมอร์แกน หรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่</p> <p>๓. แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรสายงานสนับสนุนที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรสายงานสนับสนุนหรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครซี่ และมอร์แกน หรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่</p> <p>ข้อมูลประกอบการพิจารณา</p> <p>๑. นโยบาย แผน ระบบและกลไกในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม</p> <p>๒. โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๔. การประเมินผล รายงานการประเมินผล และการนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๕. เอกสารหลักฐานที่แสดงผลการดำเนินงานใน</p> <p>ปีงบประมาณ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนและบัญชีรายชื่อบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงตามปีงบประมาณโดยปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป และนับรวมบุคลากรที่มาช่วยราชการและปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป - จำนวนและบัญชีรายชื่อบุคลากร และโครงการ/กิจกรรมที่บุคลากรหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาในด้าน 	

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>การประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ ต้องได้รับการพัฒนาตั้งแต่ ๖ ชั่วโมงขึ้นไปต่อคน และจะต้องไม่นับคนซ้ำ</p> <p>- จำนวนและบัญชีรายชื่อบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม และโครงการ/กิจกรรมที่บุคลากรหน่วยศึกษาอบรม ได้รับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ยกเว้นด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ต้องได้รับการพัฒนาตั้งแต่ ๒๐ ชั่วโมงขึ้นไปต่อคน และจะต้องไม่นับคนซ้ำ</p> <p>๖. เอกสารหลักฐานที่แสดงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านบุคลากร</p> <p>๗. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร</p>	
๙. การบริหารความเสี่ยง		ผอ.ยุทธศาสตร์
<p>(กระบวนการ/ค่าน้ำหนัก : ๖)</p> <p><u>ประเด็นการพิจารณา</u></p> <p>๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารของหน่วยศึกษาอบรม และตัวแทนที่รับผิดชอบเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน</p>	<p>- <u>ผอ.ยุทธศาสตร์</u> จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารของหน่วยศึกษาอบรม และตัวแทนที่รับผิดชอบเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน</p>	ผอ.ยุทธศาสตร์
<p>๒. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๓ ด้าน ตามบริบทของหน่วยศึกษาอบรม</p>	<p><u>ผอ.ยุทธศาสตร์</u> วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๓ ด้าน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่) ■ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของส่วนงาน ■ ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ■ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงานระบบประกันคุณภาพ 	ผอ.ยุทธศาสตร์

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> ■ ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร ■ ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก เช่น การจัดสรรงบประมาณ สถานการณ์บ้านเมือง ฯลฯ 	
<p>๓ มีการดำเนินการ</p> <p>๓.๑ มีการประเมินโอกาสจากการวิเคราะห์ในประเด็นที่ ๒ (๐.๓๓ คะแนน)</p> <p>๓.๒ มีการประเมินผลกระทบของความเสียหายจากการวิเคราะห์ในประเด็นที่ ๒ (๐.๓๓ คะแนน)</p> <p>๓.๓ มีการจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในประเด็นที่ ๒ (๐.๓๔ คะแนน)</p>	<p><u>ผอ.ยุทธศาสตร์</u> ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประเมินโอกาสจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงในประเด็นที่ ๒ ๒. ประเมินผลกระทบของความเสียหายจากการวิเคราะห์ประเด็นที่ ๒ ๓. จัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในประเด็นที่ ๒ 	<p>ผอ.ยุทธศาสตร์</p>
<p>๔ มีการดำเนินการ</p> <p>๔.๑ จัดทำแผนบริหารของความเสี่ยง ที่มีระดับความเสี่ยงสูงสุด (๐.๒ คะแนน)</p> <p>๔.๒ มีการดำเนินการตามแผน (๐.๒ คะแนน)</p> <p>๔.๓ มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน (๐.๒ คะแนน)</p> <p>๔.๔ นำผลการประเมินรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (๐.๒ คะแนน)</p> <p>๔.๕ นำผลการประเมินรายงานต่อ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>ผอ.ยุทธศาสตร์</u> ดำเนินการดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนบริหารของความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงสุด ๒. ดำเนินการตามแผน ๓. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ๔. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๕. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารของหน่วยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง <ul style="list-style-type: none"> ■ <u>ผอ.ธุรการ</u> แต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา ที่เป็นองค์คณะบุคคลที่ทำงานร่วมกับสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง สามารถบริหารจัดการด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพตามกรอบที่กฎหมายกำหนด จำนวน 	<p>ผอ.ยุทธศาสตร์</p> <p>ผอ.ธุรการ</p>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ผู้บริหารของหน่วยศึกษาอบรมเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (๐.๒ คะแนน)</p>	<p>คณะกรรมการขึ้นอยู่กับขนาดของสถานศึกษา ประกอบด้วยผู้แทนจากครู องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศิษย์เก่า พระภิกษุสงฆ์ หรือผู้แทนองค์กรศาสนาในพื้นที่และผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p><u>เอกสารที่อาจจะนำมาเป็นข้อมูลประกอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนบริหารความเสี่ยง การดำเนินการตามแผน การติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน - รายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานตามแผนต่อคณะกรรมการสถานศึกษา - รายงานสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษา 	
<p>๕ มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการสถานศึกษาไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป</p>	<p><u>ผอ.ยุทธศาสตร์</u> นำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการสถานศึกษาไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป</p> <p><u>เอกสารที่อาจจะนำมาเป็นข้อมูลประกอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนบริหารความเสี่ยง ของปีงบประมาณถัดไป ซึ่งได้มาจากการนำผลการประเมินมาปรับแล้ว 	ผอ.ยุทธศาสตร์
<p>เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้</p> <p>ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการข้อ ๑ ได้ ๒. ดำเนินการข้อ ๒ ได้ ๓. ดำเนินการข้อ ๓ ได้ ๔. ดำเนินการข้อ ๔ ได้ ๕. ดำเนินการข้อ ๕ ได้ 	<p>ข้อมูลประกอบการพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยผู้บริหารของหน่วยศึกษาอบรม และตัวแทนที่รับผิดชอบเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ๒. มีการระบุรายละเอียดการทำงานของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เช่น นโยบายหรือแนวทางในการดำเนินงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดระยะเวลาให้มีการประชุมของคณะกรรมการหรือการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ๓. เอกสารหลักฐานการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง พร้อมปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบหรือสร้าง 	

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ความเสียหาย ความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจของหน่วยศึกษาอบรม โดยประเด็นความเสี่ยงที่นำมาพิจารณาควรมองถึงเหตุการณ์ในอนาคตที่มีโอกาสเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยศึกษาอบรมทั้งด้านชื่อเสียง คุณภาพ การศึกษารวมถึงความสูญเสียทางด้านชีวิตบุคลากร และทรัพย์สินของหน่วยศึกษาอบรมเป็นสำคัญ สำหรับปัจจัยเสี่ยงหรือปัจจัย ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอาจใช้กรอบแนวคิดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคน อาคารสถานที่ อุปกรณ์ วิธีการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก</p> <p>๔. เอกสารหลักฐานในการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยง</p> <p>๕. เอกสารหลักฐานการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง ที่ได้จากการวิเคราะห์จากประเด็นการพิจารณาในข้อ ๒</p> <p>๖. มีแผนบริหารความเสี่ยง การดำเนินการตามแผน การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>๗. มีรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานตามแผนต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้บริหารของหน่วยศึกษาอบรม</p> <p>๘. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษา และผู้บริหารของหน่วยศึกษาอบรม</p>	
๑๐. ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้		บผ.งานเทคโนโลยีฯ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(กระบวนการ+ผลลัพธ์/ค่าน้ำหนัก : ๖) <u>ประเด็นการพิจารณา</u> ๑. มีบริการห้องสมุดและแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ	- <u>งานเทคโนโลยี</u> รวบรวมหลักฐานเอกสารการบริการห้องสมุด เช่น โครงการพัฒนาปรับปรุงห้องสมุด การจัดหาหนังสือ สติติกรเข้าใช้	บฝ.งานเทคโนโลยี
๒. มีบริการด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาผู้ศึกษาอบรมอย่างน้อยในด้านห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษา และ จุด เชื่อม ต่อ อินเทอร์เน็ต	- <u>งานเทคโนโลยี</u> รายงานสรุปและภาพประกอบสภาพห้องเรียน ห้องปฏิบัติการต่างๆ อุปกรณ์การศึกษาอบรม รวมทั้งจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	บฝ.งานเทคโนโลยี บฝ.งานผลิตฯ
๓. มีระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคารตลอดจนบริเวณโดยรอบ อย่างน้อย ในเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบจำกัดของเสีย การจัดการขยะ รวมทั้งมีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ในบริเวณอาคาร พร้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	- รายงานสรุปและภาพประกอบระบบสาธารณูปโภค เช่น ประปา ไฟฟ้า ระบบจำกัดของเสีย การจัดการขยะ รวมทั้งมีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ในบริเวณอาคาร พร้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	บฝ.งานเทคโนโลยี ฝอ.งานพลาฯ ฝอ.ยุทธศาสตร์
๔. ระดับความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมต่อคุณภาพของการบริการในประเด็นที่ ๑ ถึง ๓ ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕	<u>งานประกันฯ</u> จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมทุกหลักสูตรต่อคุณภาพของการบริการ - ห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ - ด้านห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษา และจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต - ระบบสาธารณูปโภค - ระบบจำกัดของเสีย การจัดการขยะ - ระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย	บฝ.งานประกัน
๕. มีการนำผลการประเมินคุณภาพในประเด็นที่ ๔ มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดการบริการด้าน	บฝ.งานเทคโนโลยี นำผลการประเมินคุณภาพในประเด็นที่ ๔ มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดการบริการด้านกายภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาการให้บริการ โดยแบบประเมินความพึงพอใจ	บฝ.งานเทคโนโลยี

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>กายภาพที่สนองความต้องการของผู้รับบริการ</p>	<p>ของผู้ศึกษาอบรมต่อคุณภาพของการบริการในประเด็นที่ ๑ ถึง ๓ ต้องได้รับกลับคืนมาตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของ เครื่องใช้และมอร์แกน หรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่มีขนาด ประชากรไม่มีในตารางให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่</p>	
<p>เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้</p> <p>๑. ใช้ คะแนน จาก ประเด็น การ พิจารณา คะแนนเต็ม ๕</p> <p>๒. ใช้ ค่าเฉลี่ย ของ คะแนน ประเมิน ความพึงพอใจ ของ ผู้ศึกษา อบรม ต่อ คุณภาพ ของ การบริการ ห้องสมุด อุปกรณ์ การศึกษา และ สภาพแวดล้อม การเรียนรู้ คะแนนเต็ม ๕</p> <p>๓. นำ คะแนน จาก ข้อ ๑ และ ๒ มา รวมกัน และหาร ด้วย ๒ ผลลัพธ์ ที่ได้ คือ คะแนน ของ ตัวบ่งชี้ นี้</p>	<p>ข้อมูลประกอบการพิจารณา</p> <p>๑. เอกสาร หลักฐาน การบริการ ห้องสมุด ที่มีความเหมาะสม และทันสมัย ให้กับผู้ศึกษา อบรม</p> <p>๒. รายงาน สรุป และ ภาพ ประกอบ สภาพ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์ การศึกษา อบรม รวมทั้ง จุด เชื่อม ต่อ อินเทอร์เน็ต</p> <p>๓. รายงาน สรุป และ ภาพ ประกอบ ระบบ สารานุกรม ภูมิภาค พร้อม แผนป้องกัน และ ระวัง อัคคีภัย</p> <p>๔. รายงาน ผลการ ประเมิน คุณภาพ ของ การบริการ ใน ประเด็น ที่ ๑-๓</p> <p>๕. เอกสาร หลักฐาน การนำ ผลการ ประเมิน คุณภาพ ใน ประเด็น ที่ ๔ มา ใช้ เป็น ข้อมูล ในการ พัฒนา การจัดการ บริการ ด้าน กายภาพ โดย จัดทำ แผน พัฒนา การ ให้ บริการ</p>	
<p>๑๑. การส่งเสริมและสนับสนุนด้านศิลปะและวัฒนธรรม</p>		<p>ผอ.ยุทธศาสตร์</p>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>(กระบวนการ+ผลลัพธ์/ค่าน้ำหนัก : ๖)</p> <p>ประเด็นการพิจารณา</p> <p>๑.มีโครงการ/กิจกรรมการอนุรักษ์พัฒนาและสร้างเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม</p>	<p>๑. <u>ผอ.</u>เขียนโครงการอนุรักษ์พัฒนาและสร้างเสริมเอกลักษณ์ศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อรองรับกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนด้านศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งที่เป็นกิจกรรมที่เราเป็นผู้จัดทำและกิจกรรมที่หน่วยส่งบุคลากรไปเข้าร่วมจำนวน ๓๐ กิจกรรม (คำนวณจาก ร้อยละ ๒๐ ของบุคลากรของ บก.ผรภ.ทั้งหมด จำนวน ๑๕๐ คน)</p> <p><u>หมายเหตุ:</u> โครงการหรือกิจกรรมที่จัดทำต้องกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนและสามารถประเมินผลได้</p> <p>๒. บุคลากรทุกคนในหน่วยให้ความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมและเมื่อเข้าร่วมกิจกรรมแล้วให้ถ่ายภาพหรือรายงานเป็นหนังสือส่งให้ ผอ.</p>	<p>ผอ.ยุทธศาสตร์</p> <p>บุคลากรทุกคนใน บก.</p>
<p>๒. มีการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมการอนุรักษ์พัฒนาและสร้างเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม</p>	<p>ผอ.ยุทธศาสตร์และหน่วยต่างๆ ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในโครงการ</p>	
<p>๓. มีการตรวจสอบและประเมินผลโครงการ/กิจกรรมการอนุรักษ์พัฒนาและสร้างเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม</p>	<p>- ผอ.ยุทธศาสตร์และหน่วยต่างๆ ที่ดำเนินโครงการดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ และประเมินผลการดำเนินโครงการ</p>	
<p>๔. มีการนำผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมการอนุรักษ์พัฒนาและสร้างเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม มาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการตามโครงการ</p>	<p>ผอ.ยุทธศาสตร์และหน่วยต่างๆ ที่ดำเนินโครงการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการในปีถัดไป (นำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการในปีต่อไป--- โดยเขียนโครงการของปีงบประมาณถัดไปด้วย)</p>	
<p>๕. มีการนำผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมการอนุรักษ์พัฒนาและสร้างเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม รายงานผู้บังคับบัญชาทราบและสั่งการ</p>	<p>ผอ.ยุทธศาสตร์และหน่วยต่างๆ ที่ดำเนินโครงการสรุปผลการประเมินโครงการและรายงานผลการดำเนินงานและผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาทราบและสั่งการ</p>	
<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p>	<p>ข้อมูลประกอบการพิจารณา</p>	

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> ● ใช้เทียบบัญญัติไตรยางค์เทียบจำนวนโครงการ/กิจกรรมกับจำนวนครู/อาจารย์/ครูฝึกและบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมทั้งหมด กำหนดร้อยละ ๒๐ เท่ากับ ๕ คะแนน ● ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕ <p>เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕ ๒. ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ กำหนดร้อยละ ๒๐ เท่ากับ ๕ คะแนน ๓. นำคะแนนจากข้อ ๑ และ ๒ มารวมกันแล้วหารด้วย ๒ ผลลัพธ์ที่ได้คือคะแนนของตัวบ่งชี้ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. หลักฐานที่แสดงว่าโครงการหรือกิจกรรมหรือโครงการด้านการทำนุบำรุง การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมที่หน่วยศึกษาอบรมดำเนินการได้เกิดประสิทธิผลและเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ ชุมชน สังคม หรือประเทศ อาทิ รายงานประจำปี ผลการประเมินโครงการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม งานวิจัยเชิงประเมินโครงการ ๒. หลักฐานที่หน่วยศึกษาอบรมได้มีการบูรณาการศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นในการบริการวิชาการ ๓. หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยศึกษาอบรมมีการสร้างวัฒนธรรมหรือองค์ความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ๔. หลักฐานที่แสดงว่าหน่วยศึกษาอบรมมีการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ๕. จำนวนและบัญชีรายชื่อครู/อาจารย์ และครูฝึก ที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อตามปีงบประมาณโดยปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป และนับรวมจำนวนครู/อาจารย์ และครูฝึก ที่มาช่วยราชการและปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป 	
๑๒. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน		บฝ.งานประกัน

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>(กระบวนการ/ค่าน้ำหนัก : ๖)</p> <p><u>ประเด็นการพิจารณา</u></p> <p>๑. มีการดำเนินการ</p> <p> ๑.๑ มีแนวทางหรือขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยศึกษาอบรม (๐.๕ คะแนน)</p> <p> ๑.๒ มีการดำเนินการตามแนวทางหรือขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน (๐.๕ คะแนน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานประกันฯ เชิญทุกหน่วยใน บก.ฝรภ. มาประชุมเพื่อวางแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน - ดำเนินการตามแนวทางที่ได้วาง/กำหนดไว้ 	<p>บฝ.งานประกัน</p>
<p>๒. มีการดำเนินการ</p> <p> ๒.๑ ให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการตรวจสอบ ประเมินระบบกลไก (๐.๓๓ คะแนน)</p> <p> ๒.๒ มีการกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (๐.๓๓ คะแนน)</p> <p> ๒.๓ มีการดำเนินการตามนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (๐.๓๔ คะแนน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการตรวจสอบ ประเมินระบบกลไก และการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้เป็นภารกิจส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาและมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามนโยบายที่ได้วางไว้ 	<p>บฝ.งานประกัน</p>
<p>๓. มีการดำเนินการ</p> <p> ๓.๑ จัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีหน้าที่บริหาร พัฒนา และติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชุมมอบหมายหน้าที่การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ ▪ ออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพิ่มประกันฯ ▪ ประสานงานการดำเนินการประกันคุณภาพกับหน่วยงานอื่น 	<p>บฝ.งานประกัน</p>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>การศึกษา (๐.๕ คะแนน)</p> <p>๓.๒ มีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก (๐.๕ คะแนน)</p>		
<p>๔.มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย</p> <p>๔.๑ การประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>๔.๒ การจัดทำรายงานการประเมินตนเองเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนด (๑๕ พ.ย.)และเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบ (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>๔.๓ การนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปทำแผนการดำเนินงานหรือมาตรการที่ชัดเจน (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>๔.๔ มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๐.๒๕ คะแนน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกหน่วยดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี บผ.งานประกันฯ เป็นผู้รวบรวมข้อมูล - คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในตรวจสอบผลการดำเนินการคุณภาพของแต่ละหน่วย - <u>บผ.งานประกันฯ</u> นำข้อมูลที่ได้รับจากแต่ละหน่วยมาจัดทำรายงานการประเมินตนเองแก่ บข.ศ. ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด - <u>บผ.งานประกันฯ</u> เป็นเจ้าภาพในประจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของหน่วย (ส่วนที่ ๓ ใน SAR) - แต่ละหน่วยดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ 	<p>ทุก กก.</p> <p>คณะกรรมการฯ</p> <p>บผ.งานประกัน</p> <p>ทุก กก.</p>
<p>๕.มีการดำเนินการ</p> <p>๕.๑ มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น (๐.๕ คะแนน)</p> <p>๕.๒ มีการดำเนินงานโดยนำระบบการประกันคุณภาพภายในเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน (๐.๕ คะแนน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>บผ.งานประกันฯ</u> จัดทำร่างคู่มือแนวทางในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของ บก.ผรภ. จากนั้นนำเสนอเข้าที่ประชุมบริหาร เพื่อให้ทุก กก.เห็นชอบ และมีการเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นได้นำไปใช้ประโยชน์ในเว็บไซต์ของ บก.ผรภ. - บก.ผรภ.นำระบบประกันคุณภาพ ๕ ส เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน <u>ผลธรรมา</u> รวบรวมผลการดำเนินการ ๕ ส ของทุก กก. 	<p>บผ.งานประกัน</p>
<p>เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้</p>	<p>ข้อมูลประกอบการพิจารณา</p> <p>๑. มีแนวทางหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนด</p>	

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕</p>	<p>อย่างชัดเจนว่าจะดำเนินการอย่างไร ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยศึกษาอบรม</p> <p>๒. มีการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดในข้อ ๑</p> <p>๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการตรวจสอบ ประเมินระบบกลไก และการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>๔. มีเอกสารหลักฐานในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการตรวจสอบ ประเมิน ระบบกลไก และการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นรูปธรรม</p> <p>๕. มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีหน้าที่บริหาร พัฒนา และติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>๖. มีเอกสารหลักฐานในการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกด้านการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>๗. มีเอกสารหลักฐานในการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา</p> <p>๘. มีเอกสารหลักฐานในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนด และการเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ</p> <p>๙. มีเอกสารหลักฐานในการนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของหน่วยศึกษาอบรม</p> <p>๑๐. มีเอกสารหลักฐานในการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพในข้อ ๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๑๑. มีเอกสารหลักฐานการมีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>๑๒. มีเอกสารหลักฐานการดำเนินงานโดยนาระบบการประกันคุณภาพภายในเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน</p>	
๑๓ อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก		ปค.
(กระบวนการ/ค่าน้ำหนัก : ๖)		

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
เกณฑ์การประเมิน ๑. มีระบบการบริหารจัดการอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	- ปค.มีคำสั่งผู้รับผิดชอบดูแล การบริหารจัดการอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกทุกประเภท - ปค.จัดทำระเบียบการใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	
๒. มีจำนวนอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	- ปค.ทำทะเบียนอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก โดยแยกให้เห็นว่ารายการใดประจำอยู่ที่ใด มีอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานจำนวนเท่าใด และมีอุปกรณ์ฯ ที่ต้องส่งซ่อมแซมหรือจำหน่ายจำนวนเท่าใด	
๓. มีสถิติและรายละเอียดการนำอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกไปใช้ในการเรียนการสอน	- ปค.จัดทำสถิติการใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก มีเอกสารการเบิก-จ่าย-คืน เครื่องช่วยฝึกในการเรียนการสอนวิชาต่างๆ	
๔. มีการประเมินผลระบบบริหารจัดการอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกโดยผู้ศึกษาอบรมและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	- ปค.จัดทำแบบประเมินที่มีรายการประเมินที่ครอบคลุมทั้งระบบ และสรุปผลการประเมินเป็นสารสนเทศ เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร มีการประเมินหรือบันทึกการแก้ไขปัญหาความพร้อมหรือความเพียงพอในการใช้งานอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	
๕. มีการนำผลการสรุปจากการประเมินในข้อที่ ๔ มากำหนดแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงอย่างเป็นรูปธรรม	- ปค.จัดการประชุมเพื่อสรุปประเด็นการประเมินผลการใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกโดยผู้ศึกษาอบรม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และนำผลประเมินการใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาในปีต่อไป โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ เรื่องที่จะดำเนินการ ระยะเวลาในการดำเนินการ	
๑๔. ความสำเร็จของการพัฒนาผู้ศึกษาอบรมตามอัตลักษณ์ที่หน่วยศึกษาอบรมกำหนด		บผ.วิชาการ
(กระบวนการ/ค่านำหนัก : ๕)	บผ.วิชาการ/ เขียนแผนพัฒนาผู้ศึกษาอบรมตามอัตลักษณ์ของ	บผ.วิชาการ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p><u>ประเด็นการพิจารณา</u></p> <p>๑. มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ PDCA</p> <p>๑.๑ มีการวางแผน (Plan) (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>๑.๒ มีการดำเนินการตามแผน (Do) (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>๑.๓ มีการตรวจสอบและประเมิน (Check) (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>๑.๔ มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง (Act) (๐.๒๕ คะแนน)</p>	<p>หน่วย</p> <p><u>ปค./ศูนย์ฝึกยุทธวิธี</u> ดำเนินการพัฒนาผู้เข้ารับการศึกษาอบรมตามอัตลักษณ์ที่กำหนด คือ “เป็นหน่วยหลักในการผลิตข้าราชการตำรวจ การฝึกยุทธวิธี และการปฏิบัติการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อสร้างตำรวจมืออาชีพ” โดยใช้กระบวนการ PDCA คือ มีการวางแผน การดำเนินการตามแผน การตรวจสอบและประเมินผล และการนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุง (แสดงเอกสารที่มีการดำเนินงานดังกล่าว)</p>	<p>ปค.</p> <p>ศูนย์ฝึกยุทธวิธี</p>
<p>๒. การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐</p>	<p><u>บผ.วิชาการ/ปค./ศูนย์ฝึกยุทธวิธี</u> จัดทำแผนและดำเนินงานตามแผน โดยฝึกให้ผู้รับการอบรมมีศักยภาพตามอัตลักษณ์ที่กำหนด (ยุทธวิธี/ปฏิบัติการ) โดยการดำเนินงานต้องบรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐</p>	<p>บผ.วิชาการ</p> <p>ปค.</p> <p>ศูนย์ฝึกยุทธวิธี</p>
<p>๓. มีการพัฒนาหลักสูตรตามปรัชญา และวัตถุประสงค์ของการดำเนินการของหน่วยศึกษาอบรม และหรือตามจุดเน้นและจุดเด่นของหน่วยศึกษาอบรม</p>	<p><u>บผ.วิชาการ/ปค./ศูนย์ฝึกยุทธวิธี</u> ร่วมกันประชุมเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรตามปรัชญา และวัตถุประสงค์ของการดำเนินการของหน่วยศึกษาอบรม และหรือตามจุดเน้นและจุดเด่นของหน่วยศึกษาอบรม (ยุทธวิธี/ปฏิบัติการ)</p>	<p>บผ.วิชาการ</p> <p>ปค.</p> <p>ศูนย์ฝึกยุทธวิธี</p>
<p>๔. ได้รับการยกย่องระดับกองบังคับการหรือกองบัญชาการ หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p>	<p><u>บผ.วิชาการ/ปค./ศูนย์ฝึกยุทธวิธี</u> ติดตามผลการพัฒนาผู้เข้ารับการอบรมว่าก่อให้เกิดผลกระทบที่เป็นประโยชน์และสร้างคุณค่าแก่ ตร. อย่างไร และได้รับการยกย่องในระดับ บก.หรือ บข.</p>	<p>บผ.วิชาการ</p> <p>ปค.</p> <p>ศูนย์ฝึกยุทธวิธี</p>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๕. ได้รับการยกย่องระดับภูมิภาคหรือระดับชาติหรือนานาชาติ</p>	<p>บพ.วิชาการ/ปค./ศูนย์ฝึกยุทธวิธี รวบรวมผลการดำเนินการตามข้อ ๔ ที่ได้รับยกย่องระดับภูมิภาคหรือระดับชาติหรือนานาชาติ</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๑. ผลจากการดำเนินงานของหน่วยศึกษาอบรมต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยศึกษาอบรม</p> <p>๒. หน่วยงานระดับกองบังคับการต้องไม่ใช่กองบังคับการในสังกัดกองบัญชาการเดียวกันสำหรับหน่วยงานระดับกองบัญชาการจะต้องไม่ใช่กองบัญชาการที่เป็นหน่วยงานต้นสังกัด</p>	<p>บพ.วิชาการ ปค. ศูนย์ฝึกยุทธวิธี</p>
<p>เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้</p> <p>ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕</p> <p>๑. ดำเนินการข้อ ๑ ได้</p> <p>๒. ดำเนินการข้อ ๒ ได้</p> <p>๓. ดำเนินการข้อ ๓ ได้</p> <p>๔. ดำเนินการข้อ ๔ ได้</p> <p>๕. ดำเนินการข้อ ๕ ได้</p>	<p>ข้อมูลประกอบการพิจารณา</p> <p>๑. เอกสารหลักฐานที่แสดงการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งหน่วยศึกษาอบรม รวมทั้งจุดเด่นหรือจุดเน้นของหน่วยศึกษาอบรม</p> <p>๒. แผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงานประจำปี และแผนพัฒนาคุณภาพที่ได้รับความเห็นชอบจากหน่วยศึกษาอบรม</p> <p>๓. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากหน่วยศึกษาอบรม ซึ่งแสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานและผลสำเร็จของการดำเนินงานที่สอดคล้องกับปรัชญา พันธกิจ ปณิธาน วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์ของหน่วยศึกษาอบรมและตามจุดเน้นจุดเด่นของหน่วยศึกษาอบรมที่กำหนด หรือผลการดำเนินงานและผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดขึ้น จนถือเป็นเอกลักษณ์จุดเน้นหรือจุดเด่นของหน่วยศึกษาอบรมที่ได้รับการยอมรับ</p> <p>๔. เอกสารหลักฐานการได้รับการยอมรับ การได้รับรางวัล หรือการได้รับการยกย่องว่าเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติที่ดีในการขับเคลื่อนอัตลักษณ์ เช่น โล่รางวัล ใบประกาศเกียรติคุณ เกียรติบัตร หนังสือเชิดชูเกียรติ เป็นต้น</p>	

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๕. เอกลักษณ์หน่วยศึกษาอบรม		บผ.วิชาการ
<p>(กระบวนการ/ค่าน้ำหนัก : ๕)</p> <p><u>ประเด็นการพิจารณา</u></p> <p>๑. มีการดำเนินการ</p> <p> ๑.๑ กำหนดเอกลักษณ์หน่วยศึกษาอบรมที่เหมาะสมและปฏิบัติได้ (๐.๓๓ คะแนน)</p> <p> ๑.๒ นิยามความหมายเอกลักษณ์ของหน่วยศึกษาอบรม (๐.๓๓ คะแนน)</p> <p> ๑.๓ มีเหตุผลในการกำหนดเอกลักษณ์ของหน่วยศึกษาอบรมอย่างชัดเจน (๐.๓๔ คะแนน)</p>	<p>- จัดประชุมเพื่อกำหนดเอกลักษณ์หน่วย ซึ่งได้ว่า “หน่วยฝึกอบรมต้นแบบทางยุทธวิธีของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ” พร้อมนิยามความหมายและเหตุผลในการกำหนดเอกลักษณ์อย่างชัดเจน</p>	ทุกหน่วย
<p>๒. มีการดำเนินการ</p> <p> ๒.๑ มีการกำหนดตัวบ่งชี้ในการวัดเอกลักษณ์ (๐.๕ คะแนน)</p> <p> ๒.๒ มีระดับความสำเร็จในการวัดเอกลักษณ์ที่เหมาะสม (๐.๕ คะแนน)</p>	<p>- ที่ประชุมร่วมกันกำหนดตัวบ่งชี้ และระดับความสำเร็จที่เหมาะสม (KPI)</p>	ทุกหน่วย
<p>๓. มีกระบวนการและกลไกขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติที่ชัดเจนและต่อเนื่อง</p>	<p>- มีกระบวนการขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติที่ชัดเจนและต่อเนื่อง (กระบวนการดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ)</p>	บผ.วิชาการ
<p>๔. มีกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการพัฒนาเอกลักษณ์</p>	<p>- มีกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วม ให้บุคลากรและผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในการดำเนินการขับเคลื่อนเอกลักษณ์ไปสู่การปฏิบัติ</p>	บผ.วิชาการ
<p>๕. มีการดำเนินการ</p> <p> ๕.๑ มีการประเมินผลเอกลักษณ์ (๐.๕ คะแนน)</p> <p> ๕.๒ มีการนำผลการประเมินเอกลักษณ์ไปใช้ปรับปรุงพัฒนา (๐.๕ คะแนน)</p>	<p>- บผ.วิชาการประเมินผลเอกลักษณ์ในภาพรวม โดยจัดการประชุมร่วมกันระหว่าง บผ./กศจ./ปค./และศูนย์ฝึกยุทธวิธีฯ มีการประเมินผลการดำเนินการและนำผลการดำเนินการไปพัฒนาปรับปรุงในปีต่อไป</p>	บผ.วิชาการ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้</p> <p>ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕</p> <p>๑. ดำเนินการข้อ ๑ ได้</p> <p>๒. ดำเนินการข้อ ๒ ได้</p> <p>๓. ดำเนินการข้อ ๓ ได้</p> <p>๔. ดำเนินการข้อ ๔ ได้</p> <p>๕. ดำเนินการข้อ ๕ ได้</p>	<p>ข้อมูลประกอบการพิจารณา</p> <p>๑. เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการกำหนด เอกลักษณ์จุดเน้น หรือจุดเด่นของหน่วยศึกษาอบรม นิยาม ความหมาย และเหตุผลในการกำหนดเอกลักษณ์อย่างชัดเจน</p> <p>๒. เอกสารหลักฐานการกำหนดตัวบ่งชี้ และระดับ ความสำเร็จของเอกลักษณ์ที่เหมาะสม</p> <p>๓. เอกสารหลักฐานมีกระบวนการและกลไกขับเคลื่อน เอกลักษณ์สู่การปฏิบัติที่ชัดเจนและต่อเนื่อง</p> <p>๔. เอกสารหลักฐานมีการสร้างระบบการมีส่วนร่วมของผู้ ศึกษาอบรม และบุคลากรในการขับเคลื่อนเอกลักษณ์สู่การ ปฏิบัติอย่างสมบูรณ์</p> <p>๕. เอกสารหลักฐานในการประเมินผล รายงานการ ประเมินผล และการนำผลไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา</p>	

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๖. ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมที่หน่วยศึกษาอบรมชั้นนำ ป้องกัน หรือแก้ปัญหาของสังคม		
<p>(กระบวนการ/ค่าน้ำหนัก : ๕)</p> <p><u>ประเด็นการพิจารณา</u></p> <p>๑. มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ PDCA</p> <p>๑.๑ มีการวางแผน (Plan) (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>๑.๒ มีการดำเนินการตามแผน (Do) (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>๑.๓ มีการตรวจสอบและประเมิน (Check) (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>๑.๔ มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง (Act) (๐.๒๕ คะแนน)</p>	<p>๑. กอจ./ปค./ผอ.จัดทำแผน/โครงการ/กิจกรรมในการชี้แนะและ/หรือแก้ปัญหาสังคม (สิ่งเสพติด อุบัติภัย และจิตสาธารณะ) โดยการกำหนดแนวทางในการชี้แนะหรือแก้ปัญหาสังคมในด้านต่างๆ ที่มีวัตถุประสงค์เด่นชัด มีกิจกรรมที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างเหมาะสม มีการจัดสรรทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ มีเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงาน</p> <p>๒. กอจ./ปค./ผอ.ดำเนินการตามแผน/โครงการ เช่น การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุ ยาเสพติด จิตสาธารณะ</p> <p>๓. กอจ./ปค./ผอ. ตรวจสอบ ประเมินผลและปรับปรุงแผนฯ โดยต้องวิเคราะห์ให้เห็นถึงจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา แนวทางการพัฒนา ผู้รับผิดชอบ และห้วงระยะเวลาในการพัฒนา พร้อมรายงานสรุปผลโครงการของทุกโครงการให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ</p> <p>๔. กอจ./ปค./ผอ. นำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน/แผน/โครงการ/กิจกรรม ในครั้งต่อไป</p>	<p>ปค./กอจ.</p> <p>กอจ./ปค./ผอ.</p>
<p>๒. การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐</p>	<p>กอจ./ปค./ผอ.กำกับ ดูแลการดำเนินการตามแผน/โครงการให้บรรลุเป้าหมายอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ (ดังนั้นการเขียนโครงการในส่วนของวัตถุประสงค์และเป้าหมายจะต้องเป็นสิ่งที่วัดและประเมินได้)</p>	<p>กอจ./ปค./ผอ.</p>
<p>๓. มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคม</p>	<p>กอจ./ปค./ผอ. ติดตามผลการดำเนินงานว่าก่อให้เกิดผลกระทบที่เป็นประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคมหรือไม่ อย่างไร โดยแสดงให้เห็นว่าภายหลัง จากการดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นแล้วเกิดสิ่งที่เป็นผลดีต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมและสังคมโดยรวมอย่างไรบ้าง ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ</p>	<p>กอจ./ปค./ผอ.</p>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	แนวทางดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. ได้รับการยกย่องระดับกองบังคับการ หรือกองบัญชาการ หรือสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ	ผลการดำเนินงานดังกล่าวได้รับการยกย่องระดับ บก. หรือ บช. หรือ ตร.	กศจ. /ปค./ฝอ.
๕. ได้รับการยกย่องระดับภูมิภาค หรือชาติ หรือนานาชาติ	ผลการดำเนินงานดังกล่าวได้รับการยกย่องระดับชาติหรือนานาชาติ	กศจ. /ปค./ฝอ.
เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้ ใช้คะแนนจากประเด็นการพิจารณา คะแนนเต็ม ๕ ๑. ดำเนินการข้อ ๑ ได้ ๒. ดำเนินการข้อ ๒ ได้ ๓. ดำเนินการข้อ ๓ ได้ ๔. ดำเนินการข้อ ๔ ได้ ๕. ดำเนินการข้อ ๕ ได้	ข้อมูลประกอบการพิจารณา ๑. โครงการ/กิจกรรมที่หน่วยศึกษาอบรมได้ดำเนินงาน โดยมีบทบาทในการชี้ นำ ป้องกันหรือแก้ปัญหาสังคมในด้านต่าง ๆ ที่ระบุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งความสำเร็จของโครงการ ๒. หลักฐานที่แสดงการเห็นชอบโครงการ/กิจกรรมจากหน่วยศึกษาอบรมที่ได้ดำเนินงาน โดยมีบทบาทในการชี้ นำ ป้องกันหรือแก้ปัญหาสังคมในด้านต่าง ๆ ๓. รายงานสรุปผลโครงการของทุกโครงการ ซึ่งจะต้องมีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจริง ผลการประเมิน ความรู้ความเข้าใจ และผลการประเมินการนำความรู้ไปใช้พร้อมแบบประเมิน ๔. เอกสารหลักฐานข้อมูลที่แสดงถึงการเกิดผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อสังคมจากการดำเนินงานของโครงการ ๕. เอกสารหลักฐานข้อมูลที่แสดงถึงการได้รับการยกย่องระดับกองบังคับการ หรือกองบัญชาการ หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๖. เอกสารหลักฐานข้อมูลที่แสดงถึงการได้รับการยกย่องระดับภูมิภาค หรือชาติ หรือนานาชาติ	

ตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์

มาตรฐาน ตาม กฎกระทรวง	ด้าน	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก คะแนน
การบริหาร จัดการศึกษา	หลักสูตร	๑. ผู้ศึกษาอบรมมีความรู้ความสามารถตามหลักสูตร	๓๕
	สถานที่	๒. สถานที่โดยรอบหน่วยศึกษาอบรม	๖
		๓. ห้องเรียนหรือห้องฝึกอบรม	๖
		๔. ห้องน้ำห้องส้วม	๖
		๕. โรงนอน	๖
		๖. โรงอาหาร	๖
	อุปกรณ์ เครื่องช่วยฝึก	๗. สถานที่จัดเก็บอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	10
		๘. อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	25
รวมน้ำหนัก			๑๐๐

ตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
ตัวบ่งชี้ที่ ๑ ผู้ศึกษาอบรมมีความรู้ความสามารถตามหลักสูตร	บผ./ปค.
<p>ประเมินจากการทดสอบความรู้ของผู้ศึกษาอบรมในวันที่ตรวจประเมิน โดยการสุ่มผู้ศึกษาอบรมจำนวน ๑๐ คน ทำการทดสอบความรู้ตามหลักสูตรกำหนด</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนนการทดสอบความรู้</p> <p style="padding-left: 20px;">ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๘๐ เท่ากับ ๕ คะแนน</p>	บผ.
<p>ปค. ดำเนินการจัดสัทธิการฝึกให้คณะกรรมการประเมินซึ่งใช้คะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทุกคน</p> <p>ประเด็นการพิจารณาการสัทธิการฝึก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การเตรียมความพร้อมในการสัทธิการฝึก (๑ – ๒๐ คะแนน) ๒. ความพร้อมเพรียงของการสัทธิการฝึก (๑ – ๒๐ คะแนน) ๓. ความเข้มแข็งของการสัทธิการฝึก (๑ – ๒๐ คะแนน) ๔. ความถูกต้องของการสัทธิการฝึก (๑ – ๒๐ คะแนน) ๕. การแก้ไขสถานการณ์เมื่อเกิดความผิดพลาด (๑ – ๒๐ คะแนน) 	ปค.
<p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p style="padding-left: 20px;">ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. คะแนนการทดสอบความรู้โดยใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๘๐ เท่ากับ ๕ คะแนน ๒. คะแนนจากการสัทธิการฝึกโดยใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน ๓. นำคะแนนจากข้อ ๑ และ ๒ มารวมกันแล้วหารด้วย ๒ ผลลัพธ์ที่ได้คือคะแนนของตัวบ่งชี้ 	
ตัวบ่งชี้ที่ ๒ สถานที่โดยรอบหน่วยศึกษาอบรม	ทุก กก.
<p>ประเด็นการพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. อาคารและบริเวณโดยรอบสะอาด (๑ – ๒๐ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> - หญ้าไม่รก - มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและภูมิทัศน์โดยรอบอย่างเหมาะสม - ถนนและทางเดินเท้าในบริเวณหน่วยศึกษาอบรมมีความสะอาดปลอดภัย 	
<ol style="list-style-type: none"> ๒. มีการจัดวางวัสดุอุปกรณ์อย่างเป็นระเบียบ (๑ – ๒๐ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดวางวัสดุอุปกรณ์อย่างเป็นระเบียบโดยมีการแบ่งพื้นที่ชัดเจน - มีป้ายบอกทางอย่างชัดเจน 	

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๓. มีการจัดการขยะมูลฝอยที่ดี ไม่มีมูลฝอยตกค้าง (๑ – ๒๐ คะแนน) การจัดเก็บขยะ ไม่มีขยะตกค้าง มีการประสานงานหน่วยงานจัดเก็บขยะ มีถังขยะตามจุดอาคารต่างๆ	
๔. มีการจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงาน ได้แก่ แสงสว่าง เสียง อุณหภูมิ การระบายอากาศ และมีการจัดเก็บสารเคมี อย่างเหมาะสม (๑ – ๒๐ คะแนน)	
๕. มีการจัดแต่งสถานที่ให้น่าอยู่ แลดูสวยงามตามความเหมาะสม (๑ – ๒๐ คะแนน)	
ตัวบ่งชี้ที่ ๓ ห้องเรียนหรือห้องฝึกอบรม	บผ./ผอ.
ประเด็นการพิจารณา ๑. สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย (๑ – ๒๐ คะแนน) - พื้นห้องเรียน หรือโต๊ะ หรือเก้าอี้ ไม่มีขยะ ฝุ่นละออง และหยากไย่ - มีการจัดวางจัดเก็บสิ่งของต่างๆ ภายในห้องเรียนได้อย่างเป็นระบบ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	
๒. อากาศถ่ายเทสะดวก ปราศจากกลิ่นและเสียงรบกวน (๑ – ๒๐ คะแนน)	
๓. มีแสงสว่างเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน (๑ – ๒๐ คะแนน)	
๔. ขนาดของห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้ศึกษาอบรม (๑ – ๒๐ คะแนน)	
๕. มีสื่อทัศนูปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ (๑ – ๒๐ คะแนน) - ระบบเครื่องฉายมีคุณภาพดี ภาพคมชัด สีสันทุกต้อง ภาพไม่บิดเบี้ยว - ระบบเครื่องเสียงและเครื่องขยายเสียงในห้องเรียนเหมาะสม ฟังชัดเจน - มีสื่อประเภทวัสดุ – อุปกรณ์ - เครื่องมือ ที่เหมาะสมสำหรับการเรียนการสอน	
เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้ ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ ๔ ห้องน้ำห้องส้วม	ผอ./กองร้อย
ประเด็นการพิจารณา ๑. สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น (๑ – ๒๐ คะแนน) - พื้น ผนัง เพดาน โถส้วม ที่กดโถปัสสาวะ สะอาด ไม่มีคราบสกปรก อยู่ในสภาพดีใช้งานได้ และพื้นห้องส้วมต้องแห้ง - น้ำใช้สะอาด เพียงพอ และไม่มีลูกน้ำยุง ภาชนะเก็บกักน้ำ ชันตักน้ำ สะอาด อยู่ในสภาพดีใช้งานได้ - จัดให้มีการทำความสะอาด และระบบการควบคุมตรวจตราเป็นประจำ	
๒. มีปริมาณเพียงพอกับผู้ศึกษาอบรม (๑ – ๒๐ คะแนน) - มีห้องน้ำ ห้องส้วม แยกชาย หญิง ในจำนวนที่เพียงพอต่อผู้ศึกษาอบรม	

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
<p>๓. มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพพร้อมใช้งาน (๑ – ๒๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตั้งสุขภัณฑ์ และส่วนประกอบที่จำเป็น ในตำแหน่งที่เหมาะสมต่อการใช้ - อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำ กระจก สะอาด ไม่มีคราบสกปรก อยู่ในสภาพดีและใช้งานได้ - สภาพท่อระบายสิ่งปฏิกูลและถังเก็บกักน้ำไม่รั่ว แตก หรือชำรุด - ประตู ที่จับเปิด - ปิด และที่ล็อคค้ำใน สะอาด อยู่ในสภาพดี ใช้งานได้ 	
<p>๔. อากาศถ่ายเทสะดวก (๑ – ๒๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการระบายอากาศที่เหมาะสม และไม่อับชื้น 	
<p>๕. มีการจัดภูมิทัศน์โดยรอบสวยงามและน่าใช้ (๑ – ๒๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถังรองรับมูลฝอย สะอาด มีฝาปิด อยู่ในสภาพดี ไม่รั่วซึม ตั้งอยู่ในบริเวณอ่างล้างมือ หรือบริเวณใกล้เคียง - แสงสว่างเพียงพอ สามารถเห็นได้ทั่วบริเวณ 	
<p>เกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้ ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ กำหนดร้อยละ ๑๐๐ เท่ากับ ๕ คะแนน</p>	
<p>ตัวบ่งชี้ที่ ๕ โรงนอน</p>	<p>กองร้อย/ผอ.</p>
<p>๑. สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย (๑ – ๒๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดวางตู้ เตียงนอนได้อย่างเหมาะสม มีพื้นที่และช่องว่างพอเพียง - พื้นโรงนอน ระเบียบทางเดินและบันได สะอาด ไม่มีเศษขยะ ไม่เป็นที่เก็บสิ่งอุปกรณ์เหลือใช้ 	
<p>๒. ไม่แออัด เหมาะสมกับจำนวนผู้ศึกษาอบรม (๑ – ๒๐ คะแนน)</p>	
<p>๓. อากาศถ่ายเทสะดวก ปราศจากกลิ่นและเสียงรบกวน (๑ – ๒๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สภาพแวดล้อมภายในโรงนอน บรรยากาศสบายเงียบสงบ สะอาดเอื้อต่อการพักผ่อนนอนหลับ - สภาพภายนอกโรงนอน ไม่มีกลิ่นรบกวนการพักผ่อนนอนหลับ 	
<p>๔. เครื่องนอนอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน (๑ – ๒๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เตียงนอนมีอุปกรณ์ประกอบครบถ้วน จัดวางเป็นระเบียบ เหมาะสม สะอาด ไม่เก็บสิ่งไม่ควรเก็บไว้ใต้ที่นอน - ตู้เสื้อผ้า ซ่อมปรับปรุง ให้ใช้งานได้ดียิ่ง - เสื้อผ้าและของใช้ส่วนตัวที่จัดเป็นระเบียบ ไม่เปียกชื้น ไม่มีกลิ่นอับ 	
<p>๕. มีการป้องกันและแมลงต่างๆ (๑ – ๒๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีแหล่งสิ่งปฏิกูล น้ำขังเน่าเหม็น เป็นที่เพาะแมลงวันและยุง - ประตูหน้าต่างบนโรงนอนต้องสามารถเปิด - ปิดใช้ได้ทุกระบบ 	

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
ตัวบ่งชี้ที่ ๖ โรงอาหาร	ผอ.
<p>ประเด็นการพิจารณา</p> <p>๑. บริเวณที่เตรียม-ปรุงอาหาร และสถานที่รับประทานอาหารสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ (๑ – ๒๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่รับประทานอาหาร เตรียม -ปรุง-ประกอบอาหาร ต้องสะอาดเป็นระเบียบ และจัดเป็นสัดส่วน - ไม่เตรียม-ปรุงอาหารบนพื้นและบริเวณหน้าห้องน้ำ ห้องส้วม และต้องเตรียม-ปรุงอาหารบนโต๊ะที่สูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร - อาหารที่ปรุงเสร็จแล้ว ต้องเก็บในภาชนะที่สะอาดมีการปกปิด วางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ ซม. - น้ำหรือน้ำแข็งที่ใช้บริโภคต้องสะอาดเก็บในภาชนะที่สะอาดมีการปกปิด วางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร - ช้อน ส้อม ตะเกียบ วางตั้งเอาด้ามขึ้นในภาชนะโปร่ง สะอาด หรือวางเป็นระเบียบในภาชนะโปร่งสะอาด และมีการปกปิด เก็บสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร - ล้างภาชนะด้วยน้ำยาล้างภาชนะแล้วล้างด้วยน้ำสะอาด ๒ ครั้ง หรือล้างด้วยน้ำไหล และที่ล้างภาชนะต้องวางสูงจากพื้นอย่างน้อย ๖๐ เซนติเมตร - ผู้ทำหน้าที่ประกอบและเตรียมอาหาร ต้องแต่งกายสะอาด ผู้ปรุงอาหารต้องผูกผ้ากันเปื้อนที่สะอาด สวมหมวกหรือเน็ตคลุมผม 	
๒. ได้รับการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น Clean Food Good Taste จากสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข, ISO ฯลฯ (๒๐ คะแนน)	
<p>๓. มีระบบการกำจัดขยะของเสีย (๑ – ๒๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มูลฝอย และน้ำเสียทุกชนิด ได้รับการกำจัดด้วยวิธีที่ถูกหลักสุขาภิบาล โดยใช้ถังขยะที่ไม่รั่วซึม และมีฝาปิด มีท่อหรือรางระบายน้ำที่มีสภาพดี ไม่แตกรั่ว ระบายน้ำจากห้องครัว และที่ล้างภาชนะ อุปกรณ์ ลงสู่ท่อระบายหรือแหล่งบำบัดได้ดี และต้องไม่ระบายน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะโดยตรง 	
๔. อากาศถ่ายเทสะดวก ปราศจากกลิ่น (๑ – ๒๐ คะแนน)	
๕. มีอุปกรณ์ป้องกันเชื้อโรค (๑ – ๒๐ คะแนน)	

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
ตัวบ่งชี้ที่ ๗ สถานที่จัดเก็บอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	กองร้อย
ประเด็นการพิจารณา	
๑.สถานที่จัดเก็บมีความสะอาด (๑ - ๒๐ คะแนน)	
๒.สถานที่จัดเก็บมีระบบการรักษาความปลอดภัย (๑ - ๒๐ คะแนน) - สถานที่จัดเก็บมีระบบการรักษาความปลอดภัย โดยควรมีแผนด้านความปลอดภัยหรือจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจัดเก็บอย่างปลอดภัย	
๓.การจัดเก็บเป็นระเบียบ แยกหมวดหมู่ชัดเจน (๑ - ๒๐ คะแนน)	
๔.มีป้ายแสดงสถานภาพอุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกชัดเจน (๑ - ๒๐ คะแนน)	
๕.สถานที่จัดเก็บมีความเหมาะสม (๑ - ๒๐ คะแนน)	
ตัวบ่งชี้ที่ ๘ อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึก	กองร้อย

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

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา และมีการใช้งานตามวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดหาตลอดจนไม่มีการนำไปใช้เป็นการส่วนตัว โดยดูจากบัญชีการนำไปใช้ในแต่ละครั้ง
- ความสมบูรณ์ของอุปกรณ์ อุปกรณ์ทุกชิ้นต้องมีส่วนประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ ไม่ชำรุดแตกหัก
- มีจำนวนเพียงพอ มีจำนวนเพียงพอกับจำนวนผู้ศึกษาอบรมในการฝึกแต่ละครั้ง ซึ่งดูจากบันทึกการใช้ในแต่ละครั้ง
- มีความสะดวกในการใช้งาน สามารถใช้งานได้ง่าย
- การดูแลรักษา มีการบำรุงรักษาตามวงรอบ