

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ของ

ศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง
สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

คำนำ

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยศึกษาอบรม เป็นขั้นตอนของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งเป็นการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่สะท้อนคุณภาพผู้เรียน การจัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการ โดยต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการศึกษา เนื่องจากเป็นระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยศึกษาอบรม กอปรกับระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้กำหนดให้กองบัญชาการศึกษา เป็นหน่วยงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ดังนั้น จึงจัดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยที่รับผิดชอบจัดการศึกษาอบรมหลักสูตรผู้บริหาร หลักสูตรพิเศษเฉพาะทางและเทคนิค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

กองบัญชาการศึกษา ได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยคณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้ศึกษาข้อมูลรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ตรวจสอบผลการดำเนินงานของหน่วยศึกษาอบรมตามเอกสารอ้างอิง (ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร) ตรวจสอบสถานที่และสภาพแวดล้อม หน่วยศึกษาอบรม (ตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์) รวมทั้งการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยืนยันสภาพความเป็นจริงในการดำเนินงานของหน่วยศึกษาอบรมที่จะสะท้อนให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และสภาพปัญหาของหน่วย ซึ่งการตรวจประเมินในครั้งนี้ได้รับการอำนวยความสะดวกจากคณะผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมเป็นอย่างดี

คณะผู้ตรวจประเมินหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยศึกษาอบรม ให้สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยศึกษาอบรมและบริบทหน่วยงานต้นสังกัด ได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

คณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
กันยายน ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ข้อมูลทั่วไป	๑
การตรวจประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑๕
ผลการตรวจตามตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร	๑๗
ผลการตรวจตามตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์ (สถานที่และสภาพแวดล้อมหน่วยศึกษาอบรม)	๓๓
ผลการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓๘
ผลการรับรองมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	๓๙
ภาคผนวก	
คณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	
ภาพการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	

ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อหน่วยฝึกอบรม ศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (ศปร.ตม.)
๒. สถานที่ตั้ง เลขที่ ๒๐๙ ซอยเชิดวุฒากาศ ๑๗ ถนนเชิดวุฒากาศ แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร
๓. ปีที่ให้ข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๔. ประวัติการก่อตั้ง

ศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เดิมคือ ฝ่ายอำนวยการ ๔ กองบังคับการ อำนวยการ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการฝึกอบรมให้กับข้าราชการตำรวจในสังกัด สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ต่อมาในปี พ.ศ.๒๕๖๒ ได้มีกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการ หรือส่วนราชการอย่างอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ.๒๕๖๒ จัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมืองขึ้น โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) บริหารและพัฒนาการศึกษาตามระเบียบแบบแผนและหลักสูตร ตลอดจนปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร และระบบการเรียนการสอนเกี่ยวกับการตรวจคนเข้าเมือง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) ฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

๓) ติดต่อและประสานความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรอื่น เพื่อมีส่วนร่วมในการ จัดการศึกษาและการฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนคนต่างด้าว กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้กำหนดระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ.๒๕๖๒ ขึ้น กำหนดให้ศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง ประกอบไปด้วยหน่วยงานระดับกองกำกับการ จำนวน ๔ กองกำกับการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานบริหารงานบุคคล งานยุทธศาสตร์และวิจัย งานนโยบายและแผนงาน งานคดีและวินัย งานสวัสดิการ งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานส่งกำลังบำรุง และงานรักษาการณ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑.๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออก
- ๑.๒) งานบริหารงานบุคคล
- ๑.๓) งานคดีวินัย
- ๑.๔) งานนโยบายและแผนงาน และงานยุทธศาสตร์
- ๑.๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๑.๖) งานงบประมาณ
- ๑.๗) งานส่งกำลังบำรุง
- ๑.๘) งานสวัสดิการ

๑.๙) งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ

๑.๑๐) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑) งานศึกษาอบรม

๑.๑๒) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุมและรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑.๑๓) งานจัดหา เก็บรักษา แจกจ่ายเวชภัณฑ์

๑.๑๔) งานประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านสุขอนามัย

๑.๑๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๑.๑๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒) ฝ่ายบริการการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานผลิตเอกสารตำราและสื่อการเรียนการสอน งานเทคโนโลยีสารสนเทศและห้องสมุด งานวัดผลและประเมินผลการศึกษา และงานพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้ารับการอบรม โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๒.๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออก ของฝ่ายบริการการศึกษา

๒.๒) ผลิตเอกสารและตำราของส่วนวิชาและหลักสูตรต่างๆ รวมทั้งการแจกจ่ายและเก็บรักษา

๒.๓) ปรับปรุงเอกสารและตำราให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๒.๔) รวบรวม เก็บรักษาเอกสารและตำราของหลักสูตรต่างๆ

๒.๕) รวบรวมเอกสารจัดทำและพัฒนาตำราประกอบการสอนและฝึกอบรม

๒.๖) งานจัดทำ ควบคุม ดูแลหนังสือเอกสาร การให้บริการห้องสมุด และห้องปฏิบัติการทางภาษา

๒.๗) จัดหาหนังสือที่มีคุณค่าและเหมาะสม รวมทั้งงานอันเกี่ยวข้องกัห้องสมุด

๒.๘) กำหนดความต้องการ และจัดหาอุปกรณ์การศึกษาและเทคโนโลยีให้เหมาะสมและเพียงพอ

๒.๙) จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอนและการฝึกอบรม

๒.๑๐) ควบคุม ดูแล รักษาอุปกรณ์การศึกษาและเทคโนโลยีให้ใช้งานได้ตลอดเวลา

๒.๑๑) งานวารสารและเอกสารสิ่งพิมพ์ รักษาสถานภาพหนังสือและสิ่งพิมพ์

๒.๑๒) งานวางแผนและกำหนดโครงสร้างเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศและงานห้องสมุด

๒.๑๓) ติดต่อประสานงานกับสถาบันการศึกษาและหน่วยงานอื่น เพื่อความร่วมมือเกี่ยวกับการผลิตการดำเนินการ และการใช้สถิติอุปกรณ์ต่างๆ ประกอบการศึกษาหรือตามความต้องการของคณาจารย์และผู้เข้ารับการอบรม

๒.๑๔) รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมินผลสำหรับทุกหลักสูตร

๒.๑๕) ดำเนินการออกแบบและจัดทำแบบทดสอบความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อวัดผลการศึกษาในทุกหลักสูตร พัฒนาและจัดทำธนาคารข้อสอบ

๒.๑๖) งานวัดผลและประเมินผลการฝึกอบรมในด้านต่างๆ ทั้งในระหว่าง และภายหลังการฝึกอบรมรวมถึงการสรุปรายงานผลการฝึกอบรม ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาปรับปรุงการฝึกอบรม

๒.๑๗) งานกำหนดคุณสมบัติและพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่ดำเนินการฝึกอบรม

๒.๑๘) งานพิจารณากำหนดตัวบุคคลไปร่วมสัมมนา ศึกษา อบรม ดูงานของหลักสูตรต่างๆ ในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนบรรยาย วิชาต่างๆ ที่หน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหน่วยงานอื่นร้องขอ

๒.๑๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒๐) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓) ฝ่ายฝึกอบรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานฝึกอบรม และงานปกครอง โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๓.๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า – ออก ของฝ่ายฝึกอบรม

๓.๒) กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ

๓.๓) รวบรวมและจัดพิมพ์ระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการศึกษา พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๓.๔) จัดการสอน ฝึกอบรม สัมมนาเพื่อพัฒนาข้าราชการตำรวจ

๓.๕) ดำเนินการฝึกอบรมให้ความรู้ข้าราชการตำรวจที่เข้ารับราชการใหม่ หรือย้ายเข้ามาใหม่ ในสังกัดสำนักงานตำรวจคนเข้าเมือง ให้ทราบและเข้าใจเป้าหมายและนโยบายในการปฏิบัติงาน

๓.๖) จัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตลอดจนควบคุม กำกับดูแลระหว่างฝึกอบรม

๓.๗) งานปกครองนักเรียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ของศูนย์ฝึกอบรม

๓.๘) ติดต่อประสานงานกับครู อาจารย์ และวิทยากรผู้บรรยาย เพื่อให้การเรียนการสอน และการฝึกอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓.๙) เตรียมพิธีเปิด - ปิดการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ จัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์ในการฝึกอบรม รวมทั้งเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการเรียนการสอน

๓.๑๐) ควบคุมเวลาการเข้าอบรม และควบคุมการลาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓.๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการลา การออกใบรับรอง จัดทำใบรายงานการศึกษาและใบรับรอง คุณวุฒิ การแจ้งผลการศึกษา จัดทำวุฒิบัตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา

๓.๑๒) จัดทำทะเบียน ทำเนียบผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๓.๑๓) ดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน การควบคุม การประเมินผล และการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของศูนย์ฝึกอบรม

๓.๑๔) ประสานงานกำหนดมาตรฐานวิชาชีพสำหรับผู้ปฏิบัติงาน และผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

๓.๑๕) จัดทำรายงานการศึกษาตนเอง รายงานประจำปี เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง เผยแพร่ต่อสาธารณชน

๓.๑๖) งานโภชนาการ จัดซื้อ จัดหา ประกอบอาหาร ตรวจสอบอาหาร และงานจัดหาเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๗) งานประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และนำผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปฝึกงาน หรือดูงาน และทัศนศึกษาภายในประเทศ และต่างประเทศ

๓.๑๘) งานเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมข้าราชการตำรวจของสำนักงานตำรวจคนเข้าเมือง

๓.๑๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒๐) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔) ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผน โครงการและหลักสูตร งานพัฒนาการศึกษา และงานวิชาการ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๔.๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า-ออกของฝ่ายวิชาการ
- ๔.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการจัดทำแผนงาน โครงการ หลักสูตร การศึกษาและการฝึกอบรม
- ๔.๓) วางแผนและเตรียมการในการฝึกอบรมของหลักสูตรต่างๆ
- ๔.๔) ริเริ่มและดำเนินการเกี่ยวกับแผนการพัฒนาทางวิชาการด้านงานบริหารกิจการตำรวจและอื่นๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งประสานงานทางวิชาการกับส่วนราชการอื่น
- ๔.๕) จัดทำตารางสอนและปฏิทินการศึกษา
- ๔.๖) วิเคราะห์กำหนดความต้องการในการฝึกอบรม ประสานหน่วยที่เกี่ยวข้อง กำหนดหลักสูตร ที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมความรู้ ความเชี่ยวชาญงานด้านตรวจคนเข้าเมือง
- ๔.๗) รวบรวมแผนการฝึกความต้องการของหน่วยเพื่อบรรจุเป็นแผนการฝึกในรอบปีงบประมาณ
- ๔.๘) งานกำหนด จัดทำ พัฒนา และปรับปรุงหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรม
- ๔.๙) งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านการศึกษาและกิจกรรมต่างๆ ในการพัฒนาและส่งเสริม การศึกษา
- ๔.๑๐) จัดทำคู่มือการศึกษา และระเบียบการเรียนการสอน รวบรวมประวัติครู อาจารย์วิทยากร ผู้บรรยาย
- ๔.๑๑) ดำเนินการจัดทำแผนงาน โครงการศึกษาอบรมให้เหมาะสมทันสมัยในการพัฒนา สมรรถภาพ และขีดความสามารถของข้าราชการตำรวจในงานตรวจคนเข้าเมือง และงานบริการเพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- ๔.๑๒) ตรวจสอบ กลั่นกรอง และพิจารณาการกำหนดตัวบุคคลและจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เหมาะสมที่จะแต่งตั้งเป็นครู อาจารย์สอนในวิชาต่างๆ
- ๔.๑๓) วางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานทางวิชาการของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ประสานงาน การศึกษาและฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๑๔) ประสานงานกำหนดมาตรฐานวิชาชีพสำหรับผู้ปฏิบัติงาน และผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- ๔.๑๕) วิเคราะห์กำหนดความต้องการในการฝึกอบรม ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดหลักสูตร ที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง หรือการใช้เทคนิคพิเศษ
- ๔.๑๖) งานดำเนินการให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดมีโอกาสไปศึกษาต่อ ณ สถาบันการศึกษา ทั้งในและต่างประเทศ ตามความเหมาะสมและจำเป็น
- ๔.๑๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย
- ๔.๑๘) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. ปรัชญาองค์กร/ปณิธาน

เป็นศูนย์ฝึกอบรมหลักสูตรพิเศษเฉพาะทางและเทคนิคด้านตรวจคนเข้าเมืองชั้นนำของตำรวจ ในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และพัฒนาฝีมืออาชีพด้านตรวจคนเข้าเมืองรองรับชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)

๖. วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นสถาบันพัฒนางานตรวจคนเข้าเมืองและศูนย์กลางเทคโนโลยีแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านวิชาชีพตรวจคนเข้าเมืองตามมาตรฐานสากล

๗. อัตลักษณ์ (Identity)

ตรวจคนเข้าเมือง ของ ตร. ด้านกายภาพและเทคโนโลยี ด้านหลักสูตร ครู อาจารย์ วิทยากร บุคลากร โดยให้ก้าวสู่มาตรฐานสากล ด้วยการปรับตัว เปลี่ยนแปลงอย่างสร้างสรรค์ เชิงรุกมากกว่าเชิงรับ

๘. พันธกิจ (Mission)

- ๑) พัฒนาหน่วยฝึกอบรม รวมทั้งจัดหาเครื่องมือ ตามมาตรฐานสากล
- ๒) พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมและสร้างองค์ความรู้ตรวจคนเข้าเมือง
- ๓) พัฒนาระบบการศึกษาอบรมให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินคุณภาพการศึกษา

๙. เป้าประสงค์

พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ เป็นศูนย์พัฒนาบุคลากรครบวงจรด้วยเทคโนโลยีการเรียนรู้ มีวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยน ถ่ายโอนองค์ความรู้ ปลุกฝังคุณธรรมและจริยธรรม วิจัยและพัฒนา รวมถึงครู อาจารย์ และหลักสูตรการเรียนการสอนที่เป็นมาตรฐานสากล

พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ เป็น ศฝร.ตม. ที่ได้รับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษามีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการเรียนรู้และพัฒนาข้าราชการตำรวจทุกระดับอยู่ในระดับแนวหน้าเทียบกับองค์กรในระดับเดียวกันของประเทศ

พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๔ เป็น ศฝร.ตม. ที่ยกระดับมาตรฐานการประกันคุณภาพและการพัฒนาข้าราชการตำรวจอยู่ในระดับแนวหน้าเทียบกับองค์กรในระดับเดียวกันของอาเซียน

พ.ศ.๒๕๗๕ - ๒๕๗๙ เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้และต้นแบบในการพัฒนาข้าราชการตำรวจที่เป็นเลิศด้านงานตรวจคนเข้าเมืองในระดับอาเซียน

๑๐. สภาพทางกายภาพของหน่วยฝึกอบรม

ศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เป็นอาคาร ๗ ชั้น จำนวน ๑ อาคาร มีพื้นที่ ๑ ไร่ ๑ งาน ๔๒ ตารางวา ตั้งอยู่เลขที่ ๒๐๙ ซอยเชิดวุฒากาศ ๑๗ ถนนเชิดวุฒากาศ แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ที่ทำการของหน่วยศึกษาอบรมประกอบด้วย

ลำดับที่	รายละเอียดห้อง	จำนวน (ห้อง)
๑	ห้องทำงานผู้บริหาร	๓
๒	ห้องทำงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง	
	๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ	๒
	๒.๒ ฝ่ายบริการการศึกษา	๑
	๒.๓ ฝ่ายฝึกอบรม	๑
	๒.๔ ฝ่ายวิชาการ	๑
๓	ห้องประชุม (ห้องเกิดลาภผล)	๑
๔	ห้องอาหาร สำหรับผู้เข้ารับการอบรม	๑
๕	ห้องเรียน ที่มีความจุ ๑๐๐ ที่นั่ง	๑

ลำดับที่	รายละเอียดห้อง	จำนวน (ห้อง)
๖	ห้องเรียนที่มีความจุ ๕๐ ที่นั่ง	๒
๗	ห้องรับรองวิทยากร	๑
๘	ห้องสมุด	๑
๙	ห้องพักสำหรับผู้เข้ารับการอบรม	๖๓
๑๐	ห้องพยาบาล	๑
๑๑	ห้องพัสดุ	๑
๑๒	ลานกิจกรรมกลางแจ้ง (ดาดฟ้า ชั้น ๗)	๑ ลาน
๑๓	ลานจอดรถ	๘๐ คัน

๑๑. หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีดังนี้

ศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง มีการจัดโครงการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวนทั้งสิ้น ๖ โครงการ โดยมีข้อมูลรายละเอียดโครงการและผู้เข้ารับการศึกษาดูงาน ดังนี้

โครงการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง					
โครงการที่	ชื่อโครงการ	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน (คน)	จำนวนรุ่นที่ฝึกอบรม	ระยะเวลาฝึกอบรม (วัน/รุ่น)
๑	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาลสำหรับข้าราชการตำรวจในสังกัดศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง	ข้าราชการตำรวจในสังกัด ศฝร.ตม.	๖๔	๑	๘
๒	โครงการฝึกอบรม “เทคนิคการบริหารงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และการจัดเก็บข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง”	ข้าราชการตำรวจในสังกัด ศฝร.ตม.	๖๐	๑	๑
๓	โครงการฝึกอบรม “มาตรฐานการปฏิบัติ STANDARD OPERATION PROCEDURES (SOP)ภายใต้ New Normal ของ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔”	ข้าราชการตำรวจในสังกัด สตม.	๔๙๘	๒ รุ่นที่ ๑ (๒๒ - ๒๕ ก.พ.๖๔) รุ่นที่ ๒ (๒ - ๕ มี.ค.๖๔)	๔
๔	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	ข้าราชการตำรวจในสังกัด ศฝร.ตม.	๖๔	๑	๑

โครงการที่	ชื่อโครงการ	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน (คน)	จำนวนรุ่นที่ฝึกอบรม	ระยะเวลาฝึกอบรม (วัน/รุ่น)
๕	โครงการฝึกอบรม “แนวทางปฏิบัติ เพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสนาม สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง”	ข้าราชการตำรวจในสังกัด ศฝร.ตม.	๔๐	๑	๔
๖	โครงการฝึกอบรม “งานตรวจคนเข้าเมือง สำหรับข้าราชการตำรวจระดับผู้ปฏิบัติการ ที่ได้รับการแต่งตั้งมาดำรงตำแหน่งในสังกัด สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง”	ระดับ รอง สว. ถึง ผบ.หมู่	๒๔๑	๑	๕

๑๒. ข้อมูลเกี่ยวกับครู/อาจารย์/บุคลากร

๑๒.๑ วิทยากรภายใน

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง
๑	พล.ต.ต.	ชูฉัตร	ธารีฉัตร	รอง ผบช.สตม.
๒	พล.ต.ต.	อิทธิพล	อิทธิสารณชัย	รอง ผบช.สตม.
๓	พล.ต.ต.	ปิติ	นิธินนทเศรษฐ์	ผบก.ตม.๑
๔	พล.ต.ต.	อาชยน	ไกรทอง	ผบก.ตม.๓
๕	พล.ต.ต.	จักรทิพย์	ศตพิมลศักดิ์	ผบก.ศท.ตม.
๖	พ.ต.อ.	เชิงรณ	ริมผดี	รอง ผบก.ตม.๒
๗	พ.ต.อ.	ณรงค์ศักดิ์	เจริญวงศ์	รอง ผบก.ฝร.ก.บ.ช.ศ.
๘	พ.ต.อ.	พัลลภ	สุริยกุล ณ อยุธยา	รอง ผบก.ศฝร.ตม.
๙	พ.ต.อ.	อภิมุข	กานตยากร	รอง ผบก.สส.สตม.
๑๐	พ.ต.อ.	ณชกฤต	ปันปัก	รอง ผบก.อก.สตม. ปฏิบัติราชการ บก.ตม.๕
๑๑	พ.ต.อ.	ยุทธนา	พฤษกรรุ่งเรือง	ผกก.๑ บก.ปส.๔ บช.ปส.
๑๒	พ.ต.อ.	ชวรงค์	อุทัยสาธ	ผกก.๒ บก.ตม.๑
๑๓	พ.ต.อ.	หฤษฎ์	เอกอรุ	ผกก.๓ บก.สส.สตม.
๑๔	พ.ต.อ.	ปฐมพร	ลือเสียง	ผกก.กลุ่มงานสอบสวนและตรวจสอบทรัพย์สิน บก.ปส.๑ บช.ปส.
๑๕	พ.ต.อ.	ระพีพัฒน์	อุตสาหะ	ผกก.ฝอ.๓ บก.อก.สตม.
๑๖	พ.ต.อ.	ประสิทธิ์	สมใจประสงค์	ผกก.ฝอ.๖ บก.อก.สตม.
๑๗	พ.ต.อ.	วีระศักดิ์	ทองสารี	ผกก.ฝ่ายกลุ่มงานอนุศาสนาจารย์ กองสวัสดิการ สกพ.
๑๘	พ.ต.อ.	พงษ์พิเชษฐ์	นิลจันทร์	ผกก.ฝ่ายจัดการระบบและฐานข้อมูล ศท.ตม.
๑๙	พ.ต.อ.	สันติพัฒน์	พรหมะจุล	ผกก.ฝ่ายจัดการระบบและฐานข้อมูล ศท.ตม.

ลำดับ	ยศ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง
๒๐	พ.ต.อ.	นิมิต	ชิตเจริญ	ผกก.ฝ่ายยุทธศาสตร์ บก.อก.บช.ปส.
๒๑	พ.ต.อ.	เพลิน	กลิ่นพยอม	ผกก.สส.ปป.บก.ตม.๒
๒๒	พ.ต.อ.หญิง	อังศุวรรณ	รัตนานนท์	ผกก.๓ บก.ตม.๑
๒๓	พ.ต.อ.หญิง	อาภาภรณ์	ปลื้มใจ	ผกก.ฝ่ายมาตรฐานและการประกันคุณภาพ ๒ สศป.
๒๔	พ.ต.ท.	จักริน	พิริยะจิตตะ	รอง ผกก.ตม.จว.กาญจนบุรี บก.ตม.๓
๒๕	พ.ต.ท.	ธวัชชัย	นริทร์รัตน์	รอง ผกก.ตม.จว.พระนครศรีอยุธยา บก.ตม.๓
๒๖	พ.ต.ท.	ยิ่งเทพ	จันทร์สี	รอง ผกก.ฝ่ายกฎหมายและวินัย บก.อก.บช.ปส.
๒๗	พ.ต.ท.หญิง	เปรมใจ	ขุนวิชัย	รอง ผกก.ฝอ.๓ บก.อก.สตม.
๒๘	พ.ต.ท.หญิง	วรวรรณ	หวลมานพ	รอง ผกก.ฝอ.สกก.ตร.
๒๙	พ.ต.ท.หญิง	จิโรศินี	ตั้งจิตเจริญพงศ์	รอง ผกก.ฝ่ายการเงิน ๓ กง.สงป.
๓๐	พ.ต.ท.หญิง	สมลทา	คุณจริยกุล	รอง ผกก.ฝ่ายการเงิน ๖ กง.สงป.
๓๑	พ.ต.ท.หญิง	ปริญญารักษ์	ราษฎร์สื่อ	รอง ผกก.ฝ่ายพิธีการเข้าเมือง ด้าน ตม.ทอ.สุวรรณภูมิ
๓๒	พ.ต.ท.	ทัศนภูมิ	ชุดิธรพงษ์	สว.ฝ่าย ตม.ขาเข้า ด้าน ตม.ทอ.สุวรรณภูมิ
๓๓	พ.ต.ท.หญิง	อ้อยใจ	อุ่นอารมณ์	สว.กก.๑ บก.ตม.๑
๓๔	พ.ต.ท.หญิง	โสภิตา	บุญประกอบศักดิ์	สว.กก.สส.ปป.บก.ตม.๒
๓๕	พ.ต.ท.หญิง	เบญญาภา	ไชยชนะ	สว.ฝอ. บก.ตม.๑ (งานการเงิน)
๓๖	พ.ต.ท.	ธีระยุทธ	ช่วยทัฬพระยา	สว.กก.๓ บก.สส.สตม.
๓๗	พ.ต.ต.	ณัฐวัตร	มิตรคุณ	สว.กก.๓ บก.สส.สตม.
๓๘	พ.ต.ต.หญิง	อรุณจิต	แสนโรจน์	สว.กก.๒ บก.ตม.๑
๓๙	ร.ต.อ.	ประชิด	ทิพย์มณี	รอง สว.กก.๓ บก.ปส.๒ บช.ปส.
๔๐	ร.ต.อ.	ทรงพล	ไชยวาริน	รอง สว.กก.สส.ปป.บก.ตม.๒
๔๑	ร.ต.อ.	ชยวัน	แหวนหล่อ	รอง สว.ฝ่ายจัดการระบบและฐานข้อมูล ศท.ตม.
๔๒	ร.ต.อ.	วรกร	ทองสุข	รอง สว.ฝ่ายจัดการระบบและฐานข้อมูล ศท.ตม.
๔๓	ร.ต.อ.หญิง	ภัสสิลา	บุญส่ง	รอง สว.กก.๒ บก.ตม.๑
๔๔	ร.ต.อ.หญิง	นฤมล	กิตติบดีสกุล	รอง สว.กก.๒ บก.ตม.๑
๔๕	ร.ต.อ.หญิง	ศรีสกุล	เจียรประดิษฐ์	รอง สว.กก.๒ บก.ตม.๑
๔๖	ร.ต.ต.	ธัญพิสิษฐ์	ใจปานน้ำ	รอง สว.กก.สส.ปป.บก.ตม.๒
๔๗	ด.ต.	กฤษชนพล	ประทุมศิริแสง	ผบ.หมู่ ศยก.บช.ศ.

๑๒.๒ วิทยาการภายนอก

ลำดับ	ยศ ชื่อ สกุล	ตำแหน่งคุณวุฒิทางการศึกษา
๑	พล.ต.อ. ชัชวาล สุขสมจิตร	สมาชิกวุฒิสภา
๒	นายแพทย์ คำรพ เดชรัตน์วิไชย	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะสมุย อ.เกาะสมุย จว.สุราษฎร์ธานี
๓	นาย บัลลังก์ จิระบุญศรี	เลขาธิการศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบกลาง
๔	นาย ภูมิวัฒน์ รัตนผล	ผู้เชี่ยวชาญด้านการไต่สวนและกฎหมาย สำนักงาน ป.ป.ช.
๕	นาย ชนะกิจ คชชี	นักวิชาการศาสนาชำนาญการพิเศษ กรมศาสนา
๖	นาย เกรียงไกร สืบสัมพันธ์	ผอ.กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕ สำนักงาน ป.ป.ท.
๗	นาย วรสิทธิ์ ผ่องคำพันธ์	นายกสมาคมส่งเสริมการท่องเที่ยว อ.เกาะสมุย จว.สุราษฎร์ธานี
๘	นาย อีระพงศ์ ช่วยชู	นายอำเภอเกาะสมุย จว.สุราษฎร์ธานี
๙	นาย พิมพ์พร ทองสุข	ตัวแทนผู้ประกอบการการท่องเที่ยวและโรงแรม
๑๐	นาย สุทธิพงษ์ เจริญธรรมพจน์	ผู้จัดการโครงการ บริษัท จีเนียส ทราฟฟิค ซิสเต็ม จำกัด
๑๑	นางสาว ฐานันท์ เกียรติไพบูลย์	รองผู้อำนวยการด้านสินค้าและธุรกิจท่องเที่ยว การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.)
๑๒	นาย วีรภัทร ลำปาง	นักตรวจสอบภาษีชำนาญการพิเศษ กรมสรรพากร
๑๓	นาย เทพสุ บวรโชติดาราร	ผู้อำนวยการกองข่าวกรองทางการเงิน สำนักงาน ปปง.
๑๔	คุณ กนกกลดา เจริญศิริ	ผู้อำนวยการส่วนตรวจ ๒ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสอบสวนคดีพิเศษ
๑๕	นาย วุฒิพงษ์ เกษภาษา	นักสืบสวนสอบสวน ชำนาญการ สำนักงาน ป.ป.ส.
๑๖	นาย อีร์ไนย วิชยเลิศศิริ	เจ้าหน้าที่กิจการการเข้าร่วม SPCV

๑๒.๓ บุคลากรของหน่วย

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (นาย)
๑	ผู้บังคับการ	๑
๒	รองผู้บังคับการ	๒
๓	ผู้กำกับการ	๓
๔	รองผู้กำกับการ	๔
๕	สารวัตร	๑๐
๖	รองสารวัตร	๑๕
๗	รองสารวัตร (อก.)	๔
๘	ผู้บังคับหมู่	๒๕
รวม		๖๔

๑๓. ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากร

๑๓.๑ งบประมาณ

ศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ในปี พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวนทั้งสิ้น ๙,๖๔๕,๑๓๖.๔๗ บาท (เก้าล้านหกแสนสี่หมื่นห้าพันหนึ่งร้อยสามสิบหกบาท สี่สิบเจ็ดสตางค์) และมีผลในการใช้จ่ายจำนวนทั้งสิ้น ๙,๖๔๓,๗๓๙.๔๘ บาท (เก้าล้านหกแสนสี่หมื่นสามพัน เจ็ดร้อยสามสิบเก้าบาทสี่สิบแปดสตางค์) ส่งคืนกองบังคับการอำนวยการ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง จำนวน ๑,๓๙๖.๙๙ บาท (หนึ่งพันสามร้อยเก้าสิบหกบาทเก้าสิบเก้าสตางค์)

๑๓.๒ พัสดุ ยานพาหนะ

ลำดับ	พัสดุ ยานพาหนะ	จำนวน	หน่วย
๑	โต๊ะทำงานระดับ ๗ - ๙	๓	ตัว
๒	เก้าอี้ห้องประชุม มีพนักแขน	๑๑	ตัว
๓	โต๊ะทำงานเล็ก	๒	ตัว
๔	ชุดโต๊ะคอมพิวเตอร์	๑๔	ตัว
๕	เครื่องปรับอากาศ	๖๙	เครื่อง
๖	โต๊ะเอนกประสงค์	๑๙๔	ตัว
๗	เก้าอี้หนังหุ้มสีน้ำเงิน	๕๔๗	ตัว
๘	เก้าอี้ทำงาน	๑	ตัว
๙	โต๊ะประชุมเล็ก	๔	ตัว
๑๐	ชั้นวางเอกสาร	๑๓	ตัว
๑๑	เก้าอี้หลุยส์	๘	ตัว
๑๒	โต๊ะข้างหลุยส์	๑๒	ตัว
๑๓	โพงเดี่ยวขนาดเล็ก	๒	ตัว
๑๔	เครื่องทำลายเอกสาร	๑	เครื่อง
๑๕	ถังดับเพลิง	๓๗	ถัง
๑๖	คอมพิวเตอร์โน้ตบุค	๖	เครื่อง
๑๗	เครื่องคอมพิวเตอร์	๑๗	เครื่อง
๑๘	เครื่องอ่านบัตร	๑	เครื่อง
๑๙	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๑๑	เครื่อง
๒๐	เครื่องสแกนเนอร์	๒	เครื่อง

ลำดับ	พัสดุ ยานพาหนะ	จำนวน	หน่วย
๒๑	ไฟฉุกเฉิน	๑๒	เครื่อง
๒๒	ชุดไม้ค้ำประชุม	๑	ชุด
๒๓	เครื่องขยายเสียง	๑	เครื่อง
๒๔	ไมโครโฟนไร้สาย	๙	ตัว
๒๕	จอโปรเจกเตอร์	๒	เครื่อง
๒๖	เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ	๒	เครื่อง
๒๗	LED TV	๕๕	เครื่อง
๒๘	กล้องถ่ายภาพระบบดิจิตอล	๑	ตัว
๒๙	เครื่องทำน้ำเย็น	๑	เครื่อง
๓๐	ห้องสุขาเคลื่อนที่	๔	ห้อง
๓๑	เครื่องวัดอุณหภูมิ (Thermo-scan)	๑	ชุด
๓๒	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล	๒	คัน
๓๓	รถยนต์ตู้โดยสาร	๑	คัน
๓๔	รถกระบะขับเคลื่อน ๒ ล้อ	๓	คัน
๓๕	รถกระบะขับเคลื่อน ๔ ล้อ	๑	คัน
๓๖	รถจักรยานยนต์	๑	คัน
๓๗	รถบัสโดยสาร ขนาด ๔๐ ที่นั่ง	๒	คัน

๑๔. โครงสร้างองค์กรสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง และศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง



โครงสร้างการบริหาร

๑๕. ผู้บังคับบัญชาสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
ผู้บังคับบัญชาระดับสูง ๒๕๖๔



พล.ต.ท.สมพงษ์ ชิงดวง
ผบ.สทม.

 พล.ต.ท.พรชัย ชื่นดี รอง ผบ.สทม.	 พล.ต.ต.ณัฐพล แสงกิจ รอง ผบ.สทม.	 พล.ต.ต.สิทธิชัย ไกลกับภัย รอง ผบ.สทม.	 พล.ต.อ.อาชยน ไกรทอง รอง ผบ.สทม.	 พล.ต.ต.เค็ลปคมณ์ เอี่ยมวงศ์ รอง ผบ.สทม.
 พล.ต.ต.กษณวัฒน์ ร่วมรักษ์ ผบก.อก.สทม.	 พล.ต.ต.นิติ นิธิพนทเศรษฐ์ ผบก.ตม. 1	 พล.ต.ต.วีรพล เจริญศิริ ผบก.ตม. 2	 พล.ต.ต.รุ่งโรจน์ ฐาวุธไพฑูริ ผบก.ตม. 3	 พล.ต.ต.กฤตภา กาญจนองกรณ์ ผบก.ตม. 4
 พล.ต.ต.เดชา กัญญาวัฒน์ ผบก.ตม. 5	 พล.ต.ต.สุเมธ เมฆขจร ผบก.ตม. 6	 พล.ต.ต.พนอนะ ปุชนารอด ผบก.สส.สทม.	 พล.ต.ต.วีรพล สวัสดิ์ ผบก.ศฝร.ตม.	 พล.ต.ต.จิตรพิทย์ ศตติเมธศักดิ์ ผบก.ศท.ตม.

จัดทำโดย ผอ.๕ บก. อก.สทม.

๑๖. ผู้บังคับบัญชาศูนย์ฝึกกองบรมตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง



การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน คือ

หลักสูตรการฝึกอบรมงานตรวจคนเข้าเมืองสำหรับข้าราชการตำรวจระดับผู้ปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้งมาดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

วัน เดือน ปีที่ประเมิน วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ในการประเมิน

๑. เพื่อตรวจสอบยืนยันสภาพความเป็นจริงในการดำเนินงานของหน่วยศึกษาอบรม และประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ตามกรอบแนวทางและวิธีการที่กำหนดและสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยศึกษาอบรมและหน่วยงานต้นสังกัด

๒. เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งช่วยสะท้อนให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และสาเหตุของปัญหาของหน่วยศึกษาอบรม

๓. เพื่อช่วยเสนอแนะแนวทางปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาแก่หน่วยศึกษาอบรมและหน่วยงานต้นสังกัด

๔. เพื่อส่งเสริมให้หน่วยศึกษาอบรมมีการพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง

๕. เพื่อรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและมาตรฐานการศึกษาของหน่วยศึกษาอบรมต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

วิธีดำเนินงาน

๑. ศึกษาและวิเคราะห์ จากรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) และประชุมเพื่อเตรียมการตรวจประเมิน

๒. ตรวจสอบเอกสารอ้างอิงการดำเนินงานของหน่วยศึกษาอบรม (ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร)

๓. คณะกรรมการดำเนินการตรวจสถานที่และสภาพแวดล้อมหน่วยศึกษาอบรม (ตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์)

๔. สรุปผลการประเมินและรายงานผลเป็นลายลักษณ์อักษร

เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมิน ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

๑. เกณฑ์ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร

๑) เกณฑ์การประเมินรายตัวบ่งชี้

กำหนดให้ค่าคะแนนของตัวบ่งชี้ทุกตัวเท่ากันหมด โดยให้คะแนนจากการพิจารณาผลการดำเนินงานจริงของหน่วยศึกษาอบรม โดยกำหนดให้ตัวบ่งชี้แต่ละตัวมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ ให้ได้ ๐ คะแนนสำหรับคะแนนที่ได้แต่ละตัวบ่งชี้เป็นไปตามคะแนนที่ดำเนินการได้

๒) เกณฑ์การประเมินรายองค์ประกอบ

กำหนดให้ค่าคะแนนของรายองค์ประกอบ ให้นำคะแนนที่ได้แต่ละตัวบ่งชี้คูณด้วยค่าน้ำหนักของตัวบ่งชี้นั้น จนครบทุกตัวบ่งชี้ของแต่ละองค์ประกอบ และนำค่าคะแนนที่คูณได้ของทุกตัวบ่งชี้มารวมกัน หาค่าด้วยค่าน้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบ

ผลการประเมินที่ได้ขององค์ประกอบที่ ๑ ต้องมีค่าคะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ ขึ้นไป จึงจะถือว่า “ได้รับการรับรองมาตรฐาน”

๒. เกณฑ์ตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์(การตรวจสอบสถานทีและสภาพแวดล้อมหน่วยศึกษอาบรม)

กำหนดค่าคะแนนแต่ละหัวข้อ มีคะแนนเต็ม ๕ คะแนนการให้คะแนนในแต่ละข้อย่อย มีค่าระดับตั้งแต่ ๐ - ๒๐ คะแนน คะแนนในภาพรวมมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

การคำนวณค่าคะแนนให้นำคะแนนที่ได้แต่ละตัวบ่งชี้คูณด้วยค่าน้ำหนักของตัวบ่งชี้ นั้นจนครบทุกตัวบ่งชี้ แล้วนำค่าคะแนนที่คูณได้ของทุกตัวบ่งชี้มารวมกันหารด้วยค่าน้ำหนักรวม

๓. เกณฑ์การประเมินในภาพรวม

นำค่าคะแนนของตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร (ร้อยละ ๗๐) รวมกับค่าคะแนนของตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์ (ร้อยละ ๓๐) แล้วใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบกำหนดร้อยละ 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

ผลการประเมินในภาพรวมที่ได้ ต้องมีค่าคะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ ขึ้นไปจึงจะถือว่า “ได้รับการรับรองมาตรฐาน”

หมายเหตุ : ๑. ในการคำนวณทศนิยมให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่งหากทศนิยมตำแหน่งที่สามมีค่า .๐๐๕ ขึ้นไป ให้ปัดขึ้น นอกเหนือจากนี้ให้ปัดเศษทิ้ง

๒. ประกาศผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นระดับคุณภาพ (ดีมาก, ดี, พอใช้, ต้องปรับปรุง, ต้องปรับปรุงเร่งด่วน)

ผลการตรวจตามตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร

องค์ประกอบที่ ๑ การจัดการเรียนการสอน

ด้านผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑ ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการและผลลัพธ์

ตารางสรุปคะแนน

ลำดับ	ประเด็นการพิจารณา	ค่าคะแนน	ผลคะแนน
๑	แบบประเมินของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน คือ		
	๑.๑ ด้านความรู้ความสามารถทางวิชาการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๐.๓๓	๐.๓๓
	๑.๒ ด้านความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน	๐.๓๓	๐.๓๓
	๑.๓ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนจรรยาบรรณวิชาชีพ	๐.๓๔	๐.๓๔
๒	แบบประเมินต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครื่องชี้และมอร์แกนหรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตาราง ให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่		
	๒.๑ แบบประเมินของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครื่องชี้และมอร์แกนหรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตาราง ให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่	๐.๕	๐.๕
	๒.๒ แบบประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องได้รับกลับคืนมาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือตามตารางขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครื่องชี้และมอร์แกนหรือของทาโร ยามาเน่ ในกรณีที่ขนาดประชากรไม่มีในตาราง ให้ใช้สูตรของทาโร ยามาเน่ โดยแบบประเมินของผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา หรือผู้รับบริการ สามารถนำมารวมกันได้	๐.๕	๐.๕
๓	วิเคราะห์ข้อมูลตามแบบประเมินทุกด้านทั้ง ๒ กลุ่ม โดยความพึงพอใจของแต่ละกลุ่มต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓.๕๑	๐.๕	๐.๕
	พร้อมวิเคราะห์ประเด็นปัญหาและข้อเสนอแนะ	๐.๕	๐.๕
๔	นำผลการประเมินความพึงพอใจ ปัญหาและข้อเสนอแนะเสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยเพื่อพิจารณา	๐.๕	๐.๕
	และให้ข้อเสนอแนะ	๐.๕	๐.๕
๕	นำข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วย มาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนอย่างเป็นรูปธรรม	๑	๑
รวมคะแนน		๕	๕

ผลการดำเนินงาน

๑. ได้ออกแบบแบบประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม ตามแบบผนวก ค ในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน คือ
 - ๑) ด้านความรู้ความสามารถทางวิชาการตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - ๒) ด้านความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน
 - ๓) ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพโดยใช้วิธีประเมินแบบ Google Form จากการสแกน QR Code
๒. เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการทำหนังสือไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม จำนวน ๒๓๑ คน โดยขอความร่วมมือให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างละ ๑ คน ตอบแบบประเมิน ซึ่งได้รับข้อมูลการตอบแบบประเมินกลับคืนมามากกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้
 - ผลประเมินจากผู้บังคับบัญชา จำนวน ๒๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๕๔
 - ผลประเมินจากผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๖๔
๓. สรุปผลการประเมินทุกด้านของทั้ง ๒ กลุ่ม พบว่าผลการประเมินความพึงพอใจมีค่าเฉลี่ยมากกว่า ๓.๕๑ ทุกด้าน พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาและสรุปข้อเสนอแนะ โดยสรุป ดังนี้
 - ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา มีค่าเฉลี่ย ๔.๗๓
 - ความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง มีค่าเฉลี่ย ๔.๖๔
๔. มีรายงานการจัดโครงการฝึกอบรมฯ เสนอต่อ ผบช.สทม. เพื่อพิจารณา และให้ข้อเสนอแนะ คือ ให้ ศฝร.ตม. นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาประกอบการทบทวนแนวทางการปฏิบัติในการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs) เพื่อนำมาแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรการจัดอบรมในครั้งต่อไปให้เป็นไปตามขั้นตอนในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้มีหน้าที่จัดการฝึกอบรมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ตลอดจนบริหารจัดการงานฝึกอบรมให้เป็นไปตามกรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตร.
๕. นำข้อเสนอแนะของ ผบช.สทม. แจ้งเวียนให้ ผบก.ศฝร.ตม., รอง ผบก.ศฝร.ตม. และ ผกก.ในสังกัด เพื่อทราบและดำเนินการตามสั่งการ โดยนำข้อเสนอแนะมาเป็นแนวทางปฏิบัติและพัฒนาปรับปรุง พัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน โดยเพิ่มเนื้อหาวิชาให้สอดคล้องกับความจำเป็นและต้องการของผู้รับการศึกษาอบรม

ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก

ด้านครู อาจารย์

ตัวบ่งชี้ที่ ๒

อาจารย์พิเศษ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการและผลลัพธ์

ตารางสรุปคะแนน

ลำดับ	ประเด็นการพิจารณา	ค่าคะแนน	ผลคะแนน
๑	หน่วยศึกษาอบรมมีระบบกลไกในการสรรหาอาจารย์พิเศษ	๐.๓๔	๐.๓๔
	มีการประเมินกระบวนการ	๐.๓๓	๐.๓๓
	และปรับปรุงการดำเนินการให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น	๐.๓๓	๐.๓๓
๒	อาจารย์พิเศษทุกคนมีคุณสมบัติหรือประสบการณ์ตรงกับวิชาที่สอน	๑	๑
๓	สร้างความเข้าใจกับอาจารย์พิเศษทุกคนในประเด็นต่างๆ เช่น วัตถุประสงค์ของหลักสูตร รายวิชา ที่จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อมด้านการเรียนการสอน วัฒนธรรมองค์กร และการควบคุมคุณภาพการศึกษา เป็นต้น	๑	๑
๔	อาจารย์พิเศษทุกคนมีแผนการสอนทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน	๐.๕	๐.๕
	บันทึกหลังการสอนรายครั้งทุกวิชาทุกครั้งทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน	๐.๒๕	๐.๒๕
	โดยมีผลลัพธ์และข้อเสนอแนะจากการสอนที่ชัดเจนเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา	๐.๒๕	๐.๒๕
๕	ผลการประเมินการสอนของอาจารย์พิเศษรายบุคคลร้อยละ ๘๐ ของอาจารย์พิเศษทั้งหมด ต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่า ๓.๕๑	๐.๕	๐.๕
	และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา	๐.๕	๐.๕
รวมคะแนน		๕	๕

ผลการดำเนินงาน

- มีระบบและกลไกในการสรรหาอาจารย์พิเศษ ได้แก่ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ประชุมคณะกรรมการ แจ้งผลการคัดเลือก ออกคำสั่งแต่งตั้งวิทยากร สนับสนุน วิทยากรจัดทำแผนการสอน และบันทึกหลังการสอนทุกครั้ง ประเมินผลการสอน ของวิทยากรตามรายวิชาและสรุปผลการประเมินพร้อมสรุปประเด็นปัญหา และข้อเสนอแนะ นำสรุปผลการประเมินวิทยากรมาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน ในครั้งต่อไป และ ศฝร.ตม. มีการประชุมเพื่อประเมินกระบวนการสรรหาวิทยากร ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
- ครู อาจารย์/วิทยากร ที่ได้มาจากการสรรหา มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตรงกับวิชาที่สอน
- มีการสร้างความเข้าใจกับ ครู อาจารย์/วิทยากรทุกคน โดยมีการแจ้งรายละเอียดต่างๆ ให้ทราบ ได้แก่ ชื่อโครงการ สถานที่จัดโครงการ รูปแบบการอบรม จำนวนผู้เข้าอบรม การจัดเตรียมเอกสารการสอน ข้อปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น
- ครู อาจารย์/วิทยากร ทุกคนมีแผนการสอน และบันทึกหลังการสอนทุกครั้ง ทุกหลักสูตร โดยมีข้อเสนอแนะปัญหาและอุปสรรคในการจัดการเรียนการสอน พร้อมเสนอแนวทางการปรับปรุงที่ชัดเจนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาการเรียนการสอน ในครั้งต่อไป

๕. ครู อาจารย์/วิทยากร ทุกคนมีผลการประเมินการสอนจากผู้เข้ารับการอบรม ไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ และนำข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชาไปพัฒนาปรับปรุง กระบวนการสรรหาอาจารย์พิเศษในปีงบประมาณต่อไป

ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก

ด้านหลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ที่ ๓ การพัฒนาหลักสูตรโดยหน่วยศึกษาอบรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ตารางสรุปคะแนน

ลำดับ	ประเด็นการพิจารณา	ค่าคะแนน	ผลคะแนน
๑	มีการพัฒนาหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมที่หน่วยพัฒนาขึ้นมาเอง ตามขั้นตอนของการพัฒนาหลักสูตร หรือมีการพัฒนาหลักสูตร ตามขั้นตอนของการพัฒนาหลักสูตรที่เป็นมาตรฐานเดียวกันกับ หลักสูตรกลาง	๑	๑
๒	นำผลจากการประเมินการจัดการศึกษาอบรมจากผู้เรียน ศิษย์เก่า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มาเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรหรือ โครงการฝึกอบรม	๑	๑
๓	กำหนดรายวิชาในหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมให้ระบุชั่วโมง ทฤษฎีและปฏิบัติ รวมถึงคำอธิบายรายวิชา ขอบเขตการจัดการ เรียนการสอนให้ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	๑	๑
๔	มีผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning Outcome) ของหลักสูตร หรือโครงการฝึกอบรมที่ชัดเจน	๐.๕	๐.๕
๕	มีการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรหรือโครงการฝึกอบรมให้ทันสมัย ตามภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว	๐.๕	๐.๕
๖	มีคณะกรรมการกำกับติดตามประเมินคุณภาพหลักสูตร	๐.๕	๐.๕
	และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรในครั้งต่อไป	๐.๕	๐.๕
รวมคะแนน		๕	๕

ผลการดำเนินงาน

๑. มีการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมงานตรวจคนเข้าเมืองสำหรับข้าราชการตำรวจ ระดับผู้ปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้งมาดำรงตำแหน่งในสังกัด สตม. ตามขั้นตอน ของการพัฒนาหลักสูตร โดยมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบ ออนไลน์ และเพิ่มจำนวนชั่วโมงเรียนในหลักสูตร จากเดิม ฝึกอบรม ๓ วัน ๙ วิชา เป็น ๕ วัน ๑๙ วิชา
๒. มีการนำผลจากการประเมินการจัดการศึกษาอบรมจากผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาอบรม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งบุคลากรภายในหน่วยศึกษา มาเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตร

๓. มีการกำหนดรายวิชาในหลักสูตร แต่เนื่องจากการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ จึงกำหนดให้เป็นการเรียนทฤษฎีทั้งหมด มีคำอธิบายรายวิชา ขอบเขตการจัดการเรียนการสอนที่ชัดเจน
๔. มีผลลัพธ์ของหลักสูตรที่ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และจุดประสงค์รายวิชา (ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้อง อยู่ในระดับดีมาก)
๕. หลักสูตรมีความทันสมัย ตามสภาวะแวดล้อมทันต่อสถานการณ์ โดยมีการเพิ่มรายวิชาจาก ๙ วิชา เป็น ๑๙ วิชา โดยคำนึงถึงความต้องการภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ต้องสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
๖. คณะกรรมการมีการประชุมกำกับติดตามประเมินคุณภาพหลักสูตรและมีการนำผลการประเมินไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรในครั้งต่อไป โดยผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารหน่วย

ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก

(ตัวบ่งชี้ที่ ๔ ไม่ต้องดำเนินการ)

ตัวบ่งชี้ที่ ๕ กระบวนการจัดการเรียนการสอน
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ตารางสรุปคะแนน

ลำดับ	ประเด็นการพิจารณา	ค่าคะแนน	ผลคะแนน
๑	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดทำแผนการเรียนรู้ตามแผนการสอนและบันทึกการสอน ครบทุกรายวิชาในทุกหลักสูตรที่ใช้ในการประเมิน	๑	๑
๒	มีเทคนิคการสอนที่เน้นปฏิบัติในรายวิชาและมีเทคนิคการสอน ที่ผู้เรียนมีความเข้าใจและได้รับประโยชน์สามารถปฏิบัติได้จริง	๑	๑
๓	ภาควิชาปฏิบัติเน้นการปฏิบัติเสมือนจริง โดยใช้อุปกรณ์ เครื่องช่วยฝึกให้ครบถ้วน ตามผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนด	๑	๑
๔	มีการสร้างความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา หน่วยงาน ภาครัฐ และหรือเอกชนอื่น	๑	๑
๕	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร มีการประชุมสรุปผลการจัดการเรียนการสอนพิจารณาจุดเด่นจุดด้อยของการจัดการเรียน การสอน นำมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๑	๑
รวมคะแนน		๕	๕

ผลการดำเนินงาน

๑. หน่วยศึกษอาบรมมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการ จัดทำแผนการเรียนรู้ตามแผนการสอนและบันทึกการสอนของวิทยาการ โดยการประชุมติดตาม และเพิ่มช่องทางสร้างความเข้าใจในรูปแบบการชี้แจงรายละเอียดของหลักสูตร วัตถุประสงค์ เนื้อหาวิชา เป็นเอกสารไปยังวิทยาการทุกคน

๒. หน่วยศึกษอาบรมมีการส่งเสริมให้วิทยากรใช้เทคนิคการสอนที่เน้นปฏิบัติในรายวิชา เพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจและได้รับประโยชน์สามารถปฏิบัติได้จริงในทุกๆ หลักสูตร ที่จัดการเรียนการสอน แต่ในหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ หน่วยศึกษอาบรมกำหนดหลักสูตรให้มีชั่วโมงเรียนภาคทฤษฎีทั้งหมด จึงไม่มีการฝึกปฏิบัติ แต่อย่างใด
๓. หน่วยศึกษอาบรมการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ ประกอบกับกำหนด หลักสูตรให้การบรรยายทฤษฎีทั้งหมด จึงไม่มีการฝึกปฏิบัติในหลักสูตรการฝึกอบรม ที่นำเข้าประเมินแต่อย่างใด แต่ในหลักสูตรอื่นๆ ที่มีการเรียนการสอนภายในหน่วย ศึกษาบรม ให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมภาคทฤษฎีปฏิบัติหน่วยศึกษอาบรมส่งเสริม ให้วิทยากรเน้นการปฏิบัติเสมือนจริง โดยใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยฝึกที่ครบถ้วน สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดตามหัวข้อวิชา และแบ่งกลุ่มการฝึกปฏิบัติ ที่มีความหลากหลาย โดยมีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้คอยสนับสนุนการเรียนการสอน ของวิทยากรและผู้เรียนอย่างครบถ้วน
๔. หน่วยศึกษอาบรมมีการสร้างความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ และหรือเอกชนอื่น โดยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และได้รับการสนับสนุนวิทยากรฝึกอบรม
๕. คณะกรรมการมีการประชุมสรุปผลการจัดการเรียนการสอน และประเมินคุณภาพ ของหลักสูตร และกำหนดแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการเพื่อนำไปใช้สำหรับพัฒนาการฝึกอบรมให้ดียิ่งขึ้นในครั้งต่อไป

ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก

ตัวบ่งชี้ที่ ๖ การประเมินผู้เรียน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการและผลลัพธ์

ตารางสรุปคะแนน

ลำดับ	ประเด็นการพิจารณา	คะแนน	ผลคะแนน
๑	กำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน	๑	๑
๒	ผู้เรียนผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เรียนทั้งหมด	๑	๑
๓	ประเมินผลการเรียนรู้ในการประเมินตามสภาพจริง โดยใช้ เครื่องมือที่มีความหลากหลาย เช่น ข้อสอบปรนัย อัตนัย การบ้าน งานที่มอบหมาย สังเกตพฤติกรรมผู้เรียน การวัดทักษะการปฏิบัติงานแฟ้มสะสมงาน เป็นต้น	๑	๑
๔	ควบคุมการประเมินผลการเรียนรู้ในรายวิชาที่มีหลายกลุ่มเรียน ให้ได้มาตรฐานเดียวกัน	๑	๑
๕	กำกับให้มีการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ ของผู้เรียน	๑	๑
รวมคะแนน		๕	๕

ผลการดำเนินงาน

๑. มีการกำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน มีการแจ้งหลักเกณฑ์วิธีการวัดผล และประเมินผลให้ผู้เรียนทราบ
๒. โครงการฝึกอบรมงานตรวจคนเข้าเมืองสำหรับข้าราชการตำรวจระดับผู้ปฏิบัติการที่ได้รับการแต่งตั้งมาดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เรียนทั้งหมด
๓. ประเมินผลผู้เรียนโดยการทดสอบ Pre-Test และ Post-Test โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำข้อสอบ จำนวน ๖๐ ข้อ ต้องผ่านการทดสอบ Post-Test จำนวน ๓๐ ข้อ ขึ้นไป จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบ
๔. แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาเลือกข้อสอบ จำนวน ๖๐ ข้อ จากจำนวน ๑๙๐ ข้อ เพื่อให้เหมาะสมกับเวลาทำแบบทดสอบ ๓๐ นาที
๕. มีการประชุมคณะกรรมการออกข้อสอบหรือเลือกข้อสอบและประเมินผลการเรียนรู้พิจารณาการสอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาข้อสอบ

ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก

ด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ ๗ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ใช้สำหรับพัฒนาผู้เรียน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการและผลลัพธ์

ตารางสรุปคะแนน

ลำดับ	ประเด็นการพิจารณา	ค่าคะแนน	ผลคะแนน
๑	หน่วยศึกษาอบรมมีการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการเรียนการสอนให้กับหลักสูตรทั้งจากภายในหรือภายนอก	๑	๑
๒	มีความพร้อมสำหรับสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ บริเวณโดยรอบหน่วยศึกษาอบรม	๑	๑
๓	ศิษย์ปัจจุบันหรือศิษย์เก่าเป็นผู้สนับสนุนการเรียนรู้หรือทำประโยชน์ให้กับหน่วยศึกษาอบรม	๑	-
๔	มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เช่น ห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ ฐานข้อมูล ทรัพยากร วารสารวิชาการทั้งไทยและต่างประเทศ โปรแกรมสำเร็จรูปบางรายการที่จำเป็นต่อหลักสูตร รวมทั้งนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ เป็นต้น	๐.๕	๐.๕
	และนำสู่การใช้หรือสนับสนุนในการจัดการเรียนการสอนจริง	๐.๕	๐.๕
๕	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรม ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๓.๕๑	๐.๒๕	๐.๒๕
	และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา	๐.๒๕	๐.๒๕
๖	มีผลการประเมินความพึงพอใจของครู อาจารย์ และ/หรืออาจารย์พิเศษ ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๓.๕๑	๐.๒๕	๐.๒๕
	และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา	๐.๒๕	๐.๒๕
รวมคะแนน		๕	๔

ผลการดำเนินงาน

๑. มีการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน ได้แก่
 - ๑) ขอรับการจัดสรรงบประมาณในการจัดหาคอมพิวเตอร์ ไมโครโฟน และอุปกรณ์เทคโนโลยีสื่อสารต่างๆ ประจำห้องฝึกอบรมออนไลน์ ชั้น ๖
 - ๒) ติดตั้งระบบปฏิบัติการและพื้นที่เก็บข้อมูลการใช้ข้อมูลร่วมกันผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน (Google Workspace)
๒. มีความพร้อมสำหรับสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพ ได้แก่ ห้องเรียน ห้องรับรองอาจารย์ ห้องประชุม ห้องสมุด ห้องพักรับสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ห้องพยาบาล ลานกิจกรรมกลางแจ้ง ลานจอดรถ
๓. ไม่ปรากฏเอกสารเกี่ยวกับศิษย์ปัจจุบันหรือศิษย์เก่าเป็นผู้สนับสนุนสิ่งเรียนรู้หรือทำประโยชน์ให้กับหน่วยศึกษาอบรม
๔. มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ได้แก่ ห้องสมุด คอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูล รวมทั้งการติดตั้งระบบปฏิบัติการและพื้นที่เก็บข้อมูลการใช้ข้อมูลร่วมกันผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน (Google Workspace) ซึ่งมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ครู อาจารย์/วิทยากร มาใช้บริการเป็นแหล่งเรียนรู้
๕. มีผลคะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้ศึกษาอบรมต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนาในปีงบประมาณถัดไป
๖. มีผลคะแนนการประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๑ และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนาในปีงบประมาณถัดไป

ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี

องค์ประกอบที่ ๒ งานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์

ด้านงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์

(ตัวบ่งชี้ที่ ๘ ไม่ต้องดำเนินการ)

องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารจัดการ

ด้านการบริหารจัดการในภาพรวม

ตัวบ่งชี้ที่ ๙ การบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการและผลลัพธ์

ตารางสรุปคะแนน

ลำดับ	ประเด็นการพิจารณา	ค่าคะแนน	ผลคะแนน
๑	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยศึกษาอบรม	๑	๑
๒	วิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงที่เป็นความเสี่ยงภายในหรือความเสี่ยงภายนอกโดยเลือกปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๓ ด้าน และระบุโอกาส ผลกระทบ พร้อมจัดลำดับความเสี่ยง	๑	๑

ลำดับ	ประเด็นการพิจารณา	ค่าคะแนน	ผลคะแนน
๓	นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามข้อ ๒ ไปจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๐.๕	๐.๕
	โดยกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการเพื่อควบคุมหรือลดความเสี่ยง	๐.๕	๐.๕
๔	กำกับติดตาม การดำเนินงานในการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนา	๑	๑
๕	สรุปผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยอย่างน้อย ๑ กิจกรรม ต้องมีความเสี่ยงลดลงจากเดิม และนำผลลัพธ์ความเสี่ยง เสนอหัวหน้าหน่วยศึกษาอบรมเพื่อพิจารณา	๐.๕	๐.๕
	และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงความเสี่ยงในปีต่อไป	๐.๕	๐.๕
รวมคะแนน		๕	๕

ผลการดำเนินงาน

๑. มีคำสั่ง ศปร.ตม.ที่ ๓๒/๒๕๖๔ ลง ๑๖ เม.ย.๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยศึกษาอบรม โดยมี ผบก.ศปร.ตม. เป็นประธาน
๒. มีการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงที่เป็นความเสี่ยงภายในและภายนอก โดยมอบหมายให้แต่ละ กก. ดำเนินการวิเคราะห์และระบุประเด็นความเสี่ยง และคณะกรรมการฯ พิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ดังนี้
 - ๑) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การผูกพันสัญญาไม่เป็นไปตามกำหนด) กำหนดระดับความเสี่ยงสูงมาก
 - ๒) ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก (การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)) กำหนดระดับความเสี่ยงสูง
 - ๓) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (การประกันคุณภาพการศึกษาภายในไม่เป็นไปตามกำหนด) กำหนดระดับความเสี่ยงปานกลาง
๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยนำความเสี่ยงทั้ง ๓ ด้าน ตามข้อ ๒ มากำหนดกิจกรรมและมาตรการเพื่อควบคุมและลดความเสี่ยง และกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละประเด็นความเสี่ยง
๔. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมเพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานในการบริหารความเสี่ยงตามวงรอบของปีงบประมาณ
๕. รายงานสรุปผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเสนอหัวหน้าหน่วยศึกษาอบรมทราบ โดยมีความเสี่ยงลดลง ๒ กิจกรรม คือ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (การประกันคุณภาพการศึกษาภายในไม่เป็นไปตามกำหนด) และความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก (การป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)) และมีข้อเสนอแนะกรณีความเสี่ยงด้านทรัพยากร เรื่องการบริหารสัญญาไม่เป็นไปตามกำหนด ซึ่งยังไม่สามารถลดความเสี่ยงลงได้ เห็นควรนำความเสี่ยงดังกล่าวไปดำเนินการบริหารจัดการในปีถัดไป

ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๐ การจัดการความรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการและผลลัพธ์

ตารางสรุปคะแนน

ลำดับ	ประเด็นการพิจารณา	ค่าคะแนน	ผลคะแนน
๑	หน่วยศึกษาอบรมจะต้องมีการจัดการความรู้ในประเด็นที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อย ๑ เรื่องต่อปี	๑	๑
๒	มีการวางแผนการจัดเก็บองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ ตามขั้นตอนการจัดเก็บองค์ความรู้ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)	๑	๑
๓	มีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะกรรมการจัดการความรู้	๐.๕	๐.๕
	และนำมาจัดเป็นหมวดหมู่	๐.๕	๐.๕
๔	นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาทดลองใช้งาน	๐.๕	๐.๕
	และนำไปสู่การปรับปรุง และพัฒนา	๐.๕	๐.๕
๕	นำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดเก็บมาจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบต่างๆ อย่างน้อย ๑ เรื่อง	๐.๕	๐.๕
	และเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานนำไปใช้ประโยชน์	๐.๕	๐.๕
รวมคะแนน		๕	๕

ผลการดำเนินงาน

๑. มีการจัดการความรู้ในประเด็นที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ ศฝร.ตม. จำนวน ๑ เรื่อง คือ “มาตรฐานการปฏิบัติการฝึกอบรม/สัมมนาของ ศฝร.ตม.” เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจที่รับผิดชอบงานด้านการฝึกอบรมสำหรับใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานจัดการฝึกอบรม ทั้งในส่วนของการสร้างหลักสูตร การเขียนโครงการ และการจัดทำโครงการฝึกอบรม/สัมมนาอย่างเป็นขั้นตอน
๒. มีการจัดทำแผนและดำเนินการจัดเก็บองค์ความรู้เป็นไปตามขั้นตอนการจัดเก็บองค์ความรู้ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ดังนี้
 - ๑) ประชุมคณะทำงานฯ พิจารณากำหนดหัวข้อขององค์ความรู้และจัดทำงานจัดการความรู้ โดยกำหนดหัวข้อที่นำมาพิจารณา คือ มาตรฐานการปฏิบัติการฝึกอบรม/สัมมนาของ ศฝร.ตม.
 - ๒) ประชุมคณะทำงานฯ พิจารณารายละเอียดหัวข้อต่างๆ ของมาตรฐานการปฏิบัติการฝึกอบรม/สัมมนาของ ศฝร.ตม.
 - ๒.๑) ให้แต่ละ กก. จัดทำข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ พร้อมคำอธิบาย เมื่อมีการจัดทำโครงการการศึกษาอบรมฯ
 - ๒.๒) ฝ่ายฝึกอบรมฯ ทำหน้าที่จัดทำคู่มือ เพื่อให้แต่ละ กก. ตรวจสอบและแก้ไขเพิ่มเติมต่อไป
 - ๓) ประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาร่างองค์ความรู้ มาตรฐานการปฏิบัติ การฝึกอบรม/สัมมนาของ ศฝร.ตม.
 - ๓.๑) ฝ่ายฝึกอบรมฯ จัดทำร่างองค์ความรู้ เรื่อง คู่มือการฝึกอบรม ศูนย์ฝึกอบรม ตรวจคนเข้าเมือง ทั้งในแบบเอกสาร และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
 - ๓.๒) ฝ่ายฝึกอบรมฯ ส่งร่างองค์ความรู้ เรื่อง คู่มือการฝึกอบรม ศูนย์ฝึกอบรม ตรวจคนเข้าเมือง ให้แต่ละ กก. เพื่อนำไปทดลองใช้

๓. กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะกรรมการจัดการความรู้ ดำเนินการโดยคณะทำงานฯ ประชุมพิจารณาร่างองค์ความรู้ และมีการปรับปรุงแก้ไขในส่วนของคำผิด รูปแบบหัวข้อ และรายละเอียดเนื้อหาในบางจุด ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังนี้
- ๑) นำรายงานผลการจัดทำโครงการฝึกอบรมของ ศฝร.ตม. ที่นำเข้าสู่การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
 - ๒) เพิ่มเติมการบริหารโครงการในด้านงบประมาณ ซึ่ง ผอ.ศฝร.ตม. ควรเป็นผู้ประสานการขอรับสนับสนุนงบประมาณจาก สตม. และผลักดันคำของบประมาณเพื่อจัดโครงการฝึกอบรมให้เป็นไปตามแผนการฝึกอบรมที่ขอรับจัดสรร
๔. นำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปทดลองใช้ โดย ฝ่ายฝึกอบรมฯ นำองค์ความรู้ไปเผยแพร่เพื่อเป็นข้อมูลให้ข้าราชการตำรวจและประชาชนทั่วไปได้ศึกษาหาความรู้ต่อไป
๕. การนำความรู้ไปจัดทำเป็นรูปเล่มและนำไปเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานนำไปใช้ประโยชน์ มีการดำเนินการ ดังนี้
- ๑) จัดทำเป็นรูปเล่มเอกสาร และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
 - ๒) เผยแพร่คู่มือฯ ทางเว็บไซต์ของ ศฝร.ตม.

ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก

จุดเด่น / แนวทางการเสริมจุดเด่น

- เป็นการจัดการความรู้ที่สามารถนำองค์ความรู้ไปใช้และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๑ การพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการและผลลัพธ์

ตารางสรุปคะแนน

ลำดับ	ประเด็นการพิจารณา	ค่าคะแนน	ผลคะแนน
๑	สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม	๐.๕	๐.๕
	และนำข้อมูลจากการสำรวจไปวิเคราะห์ร่วมกับบทบาทหน้าที่และตำแหน่งงาน มาสรุปผลขั้นต้น	๐.๕	๐.๕
๒	นำผลสรุปความต้องการในการอบรมของบุคลากรมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : ID Plan)	๑	๑
๓	บุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาเชิงวิชาการหรือวิชาชีพ นอกเหนือจากด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชม./คน/ปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมดของหน่วยศึกษาอบรม	๑	๑

ลำดับ	ประเด็นการพิจารณา	ค่าคะแนน	ผลคะแนน
๔	บุคลากรของหน่วยศึกษาอบรมได้รับการพัฒนาด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖ ชม./คน/ปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมดของหน่วยศึกษาอบรม	๑	๑
๕	กำกับ ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินการ	๐.๕	๐.๕
	และพิจารณานำข้อเสนอแนะที่เกิดจากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์ และปรับปรุงเพื่อให้ผลการดำเนินงานดียิ่งขึ้น	๐.๕	๐.๕
รวมคะแนน		๕	๕

ผลการดำเนินงาน

๑. มีการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีความต้องการพัฒนาบุคลากร ในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - ๑) ระเบียบงานสารบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ๒) งานคดี - วินัย
 - ๓) งานสวัสดิการ และกำลังพล
 - ๔) งานนโยบายและแผนงานยุทธศาสตร์
 - ๕) งานงบประมาณการเงิน การบัญชี
 - ๖) งานพัสดุ
 - ๗) การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป
 - ๘) การใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน
 - ๙) การจัดทำตารางสอน
 - ๑๐) การเขียนคู่มือการศึกษาและระเบียบ

และได้นำผลสำรวจมาวิเคราะห์ร่วมกับบทบาทหน้าที่แต่ละฝ่ายของ ศฝร.ตม.
๒. มีการนำผลสรุปความต้องการฝึกอบรมมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๓. ข้าราชการตำรวจในสังกัด ศฝร.ตม. จำนวน ๖๕ คน ได้รับการพัฒนานอกเหนือจาก ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชม./คน/ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๔. ข้าราชการตำรวจในสังกัด ศฝร.ตม. จำนวน ๖๑ คน ได้รับการพัฒนาด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖ ชม./คน/ปี คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๘๔
๕. มีการกำกับ ติดตาม รายงานตามแผนพัฒนาบุคลากรเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยทราบ และมีการนำข้อเสนอแนะที่เกิดจากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาบุคลากร

ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก

จุดเด่น / แนวทางการเสริมจุดเด่น

- ผู้บริหารหน่วย ศฝร.ตม. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาหน่วยงานให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยการจัดฝึกอบรมและสัมมนาบุคลากรทั้งในด้านเชิงวิชาการ ด้านวิชาชีพ และด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ศฝร.ตม. อย่างต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๒ การบริหารจัดการเชิงธรรมาภิบาล
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการและผลลัพธ์

ตารางสรุปคะแนน

ลำดับ	ประเด็นการพิจารณา	ค่าคะแนน	ผลคะแนน
๑	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมแสดงวิสัยทัศน์ในการบริหารหน่วยศึกษาอบรม	๑	๑
๒	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วน และมีผลลัพธ์เชิงประจักษ์	๑	๑
๓	บุคลากรภายในองค์กรได้รับการดูแลที่ดี มีความสุข มีความพึงพอใจต่อการทำงาน และมีคุณภาพชีวิตดีขึ้น (ใช้แบบประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ของกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข) ไม่น้อยกว่า ๔.๔๕ ขึ้นไป (จากคะแนนเต็ม ๗)	๑	๑
๔	นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาสรุปประเด็น	๐.๕	๐.๕
	และเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมเพื่อพิจารณาสั่งการ	๐.๕	๐.๕
๕	นำข้อสั่งการของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรมไปปรับปรุงและพัฒนาหน่วยศึกษาอบรม	๑	๑
รวมคะแนน		๕	๕

ผลการดำเนินงาน

- ผู้บริหารหน่วยศึกษาอบรม (ผบก.ศฝร.ตม.) ได้แสดงวิสัยทัศน์ของ ศฝร.ตม. และนโยบายในการบริหารหน่วยศึกษาอบรมทางเว็บไซต์ และประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ที่มาเยี่ยมชม ศฝร.ตม. และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ทราบก่อนการฝึกอบรม (วิสัยทัศน์ของ ศฝร.ตม. : “เป็นศูนย์ฝึกอบรมหลักสูตรพิเศษเฉพาะทางและเทคนิคด้านตรวจคนเข้าเมืองชั้นนำของตำรวจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาฝีมืออาชีพด้านตรวจคนเข้าเมืองรองรับชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)”)
- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยศึกษาอบรม (ผบก.ศฝร.ตม.) ได้บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง ๑๐ ด้าน
- การประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรของข้าราชการตำรวจในสังกัด ศฝร.ตม. จำนวน ๖๖ คน โดยประเมินผ่าน Google Form ได้ผลการประเมิน ๕.๔๗ คะแนนอยู่ในระดับ เห็นด้วยมาก
- มีการสรุปคะแนนและข้อเสนอแนะจากการประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรตามแบบประเมินของกรมสุขภาพจิตเสนอต่อ ผบก.ศฝร.ตม. พิจารณาสั่งการให้เพิ่มสวัสดิการแก่ข้าราชการตำรวจในสังกัด
- นำข้อสั่งการ ผบก.ศฝร.ตม. มาดำเนินการ ๔ โครงการ ดังนี้
 - ๕.๑ โครงการสวัสดิการอาหารกลางวันแก่ข้าราชการตำรวจในสังกัด
 - ๕.๒ โครงการ “จิตอาสา ศฝร.ตม.”
 - ๕.๓ โครงการ “ตำรวจสีขาว ดาวคุณธรรม ศฝร.ตม.”
 - ๕.๔ โครงการ “การคัดเลือกข้าราชการตำรวจดีเด่นของ ศฝร.ตม.”

ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก

จุดเด่น / แนวทางการเสริมจุดเด่น

- ผู้บริหารหน่วยศึกษานิเทศก์ และบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีภาวะความเป็นผู้นำ และนำไปสู่การบริหารจัดการหน่วยศึกษานิเทศก์ที่ดี

ตัวบ่งชี้ที่ ๑๓ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการและผลลัพธ์

ตารางสรุปคะแนน

ลำดับ	ประเด็นการพิจารณา	ค่าคะแนน	ผลคะแนน
๑	จัดระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	๐.๕	๐.๕
๒	จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อกำกับติดตามการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี	๐.๕	๐.๕
๓	กำหนดเป้าหมายในการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ และออกแบบการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายนั้น	๐.๕	๐.๕
	และนำผลลัพธ์ไปสู่การประเมินและพัฒนาโดยมีผลลัพธ์ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม	๐.๕	๐.๕
๔	ควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด	๑	๑
๕	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่ระบุผลการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ให้ชัดเจน เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและ บช.ศ. ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๐.๕	๐.๕
	และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ	๐.๕	๐.๕
๖	ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดย บช.ศ. รอบปีที่ผ่านมาอยู่ในระดับดีขึ้น	๐.๕	๐.๕
	และนำผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนา	๐.๕	๐.๕
รวมคะแนน		๕	๕

ผลการดำเนินงาน

- มีการจัดระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา โดย สดม. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ศปร.ตม. ตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยให้ข้าราชการตำรวจทุกคนในสังกัด ศปร.ตม. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานและให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้ที่กำหนด และมีคำสั่ง ศปร.ตม. มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ศปร.ตม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
- มีแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี ๒๕๖๔ โดยสรุปประเด็นข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาจากผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- กำหนดเป้าหมาย วิธีการดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี ๒๕๖๔ จากข้อเสนอแนะ และผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนที่กำหนด

๔. มีการติดตามผลการจัดทำแฟ้มประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และประชุมเตรียมความพร้อมการดำเนินการตามตัวบ่งชี้อยู่รวมทั้งประชุมติดตามและสรุปผลการดำเนินการประกันคุณภาพ
๕. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และจัดส่งให้ บข.ศ. ตามกำหนด (กำหนดส่ง ๑๕ พ.ย. ของทุกปี) และได้เผยแพร่รายงานการประเมินตนเองทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๖. ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อยู่ในระดับดีมาก และนำผลการประเมินมาพัฒนาหน่วยศึกษาอบรมในทุกประเด็นที่มีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ โดยดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพของหน่วยศึกษาอบรม

ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก

สรุปผลการตรวจตามตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร

ภายหลังจากการตรวจสอบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) การรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม รวมทั้งการตรวจเอกสาร/หลักฐาน ตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย ๒ องค์กรประกอบ ๕ ด้าน ๑๑ ตัวบ่งชี้ สรุปได้ดังนี้

องค์กรประกอบ/ตัวบ่งชี้	หน่วยประเมิน	คณะกรรมการประเมิน
	ระดับคุณภาพ	ระดับคุณภาพ
องค์กรประกอบที่ ๑ การจัดการเรียนการสอน ด้านผู้เรียน ๑. ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาอบรม	ดีมาก	ดีมาก
ด้านครู อาจารย์ ๒. อาจารย์พิเศษ	ดีมาก	ดีมาก
ด้านหลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผู้เรียน ๓. การพัฒนาหลักสูตรโดยหน่วยศึกษาอบรม	ดีมาก	ดีมาก
๔. การจัดการศึกษาอบรมตามหลักสูตรที่ส่วนกลางกำหนด	-	-
๕. กระบวนการจัดการเรียนการสอน	ดีมาก	ดีมาก
๖. การประเมินผู้เรียน	ดีมาก	ดีมาก
ด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ๗. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ใช้สำหรับพัฒนาผู้เรียน	ดีมาก	ดี
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก
องค์กรประกอบที่ ๒ งานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ด้านงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ๘. งานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ที่นำไปใช้กับหน่วยงาน หรือชุมชน สังคม	-	-
ผลการประเมิน	-	-
องค์กรประกอบที่ ๓ การบริหารจัดการ ด้านการบริหารจัดการในภาพรวม ๙. การบริหารความเสี่ยง	ดีมาก	ดีมาก
๑๐. การจัดการความรู้	ดีมาก	ดีมาก
๑๑. การพัฒนาบุคลากร	ดีมาก	ดีมาก
๑๒. การบริหารจัดการเชิงธรรมาภิบาล	ดีมาก	ดีมาก
๑๓. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	ดีมาก	ดีมาก
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก
ผลการประเมินในภาพรวม	ดีมาก	ดีมาก

ผลการตรวจตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์ (สถานที่และสภาพแวดล้อมหน่วยศึกษาอบรม)

การตรวจตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์ เป็นการตรวจสอบสภาพความเป็นจริงของสถานที่และสภาพแวดล้อมหน่วยศึกษาอบรม โดยคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา จากกองบัญชาการการศึกษา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ณ วันที่ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (เมื่อวันอังคารที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕) เพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งช่วยสะท้อนให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และสาเหตุของปัญหาของหน่วยศึกษาอบรม พร้อมเสนอแนะแนวทางปรับปรุงสถานที่และสภาพแวดล้อมหน่วยศึกษาอบรม ประกอบด้วย ๕ ตัวบ่งชี้ คือ สถานที่โดยรอบหน่วยศึกษาอบรม ห้องเรียนหรือห้องฝึกอบรม ห้องน้ำห้องส้วม โรงนอน และโรงอาหาร สำหรับเกณฑ์การประเมินแต่ละตัวบ่งชี้จะมีประเด็นพิจารณา ๕ ข้อ และจากการตรวจประเมินของคณะกรรมการฯ ปรากฏผล ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ ๑ สถานที่โดยรอบหน่วยศึกษาอบรม

ผลการดำเนินการ	คณะกรรมการประเมิน
	ระดับคุณภาพ
๑. อาคารและบริเวณโดยรอบสะอาด	ดีมาก
๑.๑ มีการรักษาความสะอาดของอาคารและบริเวณโดยรอบอย่างเหมาะสม	
๑.๒ ถนนและทางเดินเท้าในบริเวณหน่วยศึกษาอบรมมีความเหมาะสม และไม่มีสิ่งกีดขวาง	
๒. มีการจัดวางวัสดุอุปกรณ์อย่างเป็นระเบียบ	ดีมาก
- มีการจัดวางวัสดุอุปกรณ์อย่างเป็นระเบียบ	
๓. มีการจัดการขยะมูลฝอยที่ดี ไม่มีมูลฝอยตกค้าง	ดีมาก
- มีถังขยะจัดวางตามจุดต่างๆ ของอาคาร	
๔. มีการจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงาน ได้แก่ แสงสว่าง เสียง อุณหภูมิ การระบายอากาศ และมีการจัดเก็บสารเคมี อย่างเหมาะสม	ดีมาก
๔.๑ มีแสงสว่าง อุณหภูมิ และการระบายอากาศอย่างเหมาะสม	
๔.๒ มีระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยติดตั้งในบริเวณที่เหมาะสม	
๕. มีการจัดแต่งสถานที่ให้น่าอยู่ แลดูสวยงามตามความเหมาะสม	ดีมาก
๕.๑ การจัดแต่งบริเวณโดยรอบหน่วยศึกษาอบรมมีความเหมาะสมตามสภาพพื้นที่	
๕.๒ มีผังแสดงที่ตั้งแต่ละชั้นของอาคารพร้อมป้ายหมายเลขและสถานที่อย่างชัดเจน	
๕.๓ ภายในแต่ละชั้นของอาคารติดป้ายบอกทางหนีไฟอย่างชัดเจน	
ผลการประเมิน	ดีมาก

จุดเด่น / แนวทางเสริมจุดเด่น

- มีผังแสดงที่ตั้งหน่วย รวมทั้งป้ายบอกทาง บอกชั้น บอกห้อง บอกทางหนีไฟ อย่างชัดเจน ทำให้สะดวกต่อผู้มาติดต่อราชการและผู้เข้ารับการอบรม
- มีการติดตั้งเครื่องสแกนใบหน้าพร้อมตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย รวมทั้งน้ำยาฆ่าเชื้อไว้สำหรับผู้เข้ารับการอบรมและผู้เกี่ยวข้อง

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา / ข้อห่วงใย

๑. ควรมีการปรับปรุงซ่อมแซมกระเบื้องยางปูพื้นบริเวณทางบันไดหนีไฟที่มีสภาพหลุดร่อน
๒. บริเวณรอบนอกมีการก่อสร้างอาคาร ทำให้ ศฝร.ตม. ได้รับผลกระทบจากการก่อสร้างอาคาร เช่น คราบฝุ่นละอองบริเวณสถานที่ต่างๆ เสาด้านล่างเกิดรอยแตกร้าว ดังนั้น เพื่อความปลอดภัยของบุคคล และสถานที่ควรหมั่นดูแลความสะอาด และความเรียบร้อย บริเวณอย่างสม่ำเสมอ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒ ห้องเรียนหรือห้องฝึกอบรม

ผลการดำเนินการ	คณะกรรมการ ประเมิน
	ระดับคุณภาพ
๑. สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย	ดีมาก
๑.๑ พื้นห้องเรียน โต๊ะ เก้าอี้ สะอาดมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	
๑.๒ มีการจัดวางวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องเรียนอย่างเป็นระบบ	
๒. อากาศถ่ายเทสะดวก ปราศจากกลิ่นและเสียงรบกวน	ดีมาก
๒.๑ อากาศสามารถถ่ายเทได้ดี และมีระบบระบายอากาศในห้องเรียน	
๒.๒ ไม่มีเสียงและกลิ่นรบกวนจากภายนอก	
๓. มีแสงสว่างเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน	ดีมาก
๔. ขนาดของห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้ศึกษาอบรม	ดีมาก
- ขนาดของห้องเรียนเหมาะสมกับจำนวนผู้ศึกษาอบรม มีการจัดวางตำแหน่งโต๊ะ เก้าอี้ ได้อย่างเหมาะสมกับสภาพห้องเรียน	
๕. มีสื่อทัศนูปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมเพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และทันสมัย	ดีมาก
๕.๑ ระบบเครื่องฉายมีคุณภาพดี ภาพคมชัด สีสดถูกต้อง	
๕.๒ มีระบบเครื่องเสียง เครื่องขยายเสียงในห้องเรียน และมีสภาพพร้อมใช้งาน	
๕.๓ มีสื่อประเภทวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เพียงพอสำหรับการเรียนการสอน และมีสภาพพร้อมใช้งาน	
ผลการประเมิน	ดีมาก

ตัวบ่งชี้ที่ ๓ ห้องน้ำห้องส้วม

ผลการดำเนินการ	คณะกรรมการ ประเมิน
	ระดับคุณภาพ
๑. สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น	ดีมาก
๑.๑ พื้น ผนัง เพดาน โถส้วม ที่กดปัสสาวะ สายชำระ สะอาด พื้นห้องส้วมแห้ง	
๑.๒ มีน้ำใช้สะอาด เพียงพอ และมีน้ำยาสำหรับล้างมือ	
๑.๓ อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำ กระจก สะอาด	
๑.๔ ถังรองรับมูลฝอยในห้องน้ำจะมีถุงดำใส่ไว้ในถังขยะส่วนใหญ่มีฝาปิดมิดชิด	
๒. มีปริมาณเพียงพอสำหรับผู้ศึกษาอบรม	ดีมาก
- มีห้องน้ำห้องส้วม แยกชาย หญิง อย่างชัดเจน และมีการจัดหาห้องน้ำห้องส้วมเคลื่อนที่เพิ่มเติมสำหรับผู้เข้ารับการอบรม	
๓. อุปกรณ์ที่มีคุณภาพพร้อมใช้งาน	ดีมาก
๓.๑ สุขภัณฑ์ และส่วนประกอบที่จำเป็น เช่น โถส้วม ที่กดปัสสาวะ สายชำระ อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำ กระจก อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	
๓.๒ สภาพท่อระบายสิ่งปฏิกูลและถังเก็บกักน้ำไม่รั่ว แตก หรือชำรุด	
๓.๓ ประตูที่จับเปิด - ปิดและที่ล็อคด้านใน อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	
๔. อากาศถ่ายเทสะดวก	ดีมาก
- ห้องน้ำ ห้องส้วม ไม่อับชื้น	
๕. มีการจัดภูมิทัศน์โดยรอบสวยงามน่าใช้	ดีมาก
๕.๑ มีแสงสว่างเพียงพอ สามารถเห็นได้ทั่วบริเวณ	
๕.๒ มีภูมิทัศน์เหมาะสม และน่าใช้	
ผลการประเมิน	ดีมาก

จุดเด่น / แนวทางเสริมจุดเด่น

- หน่วยฝึกอบรมมีการจัดหาห้องน้ำห้องส้วมเคลื่อนที่เพิ่มเติมสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ติดตั้งที่บริเวณชั้น ๗ ของอาคาร)

ตัวบ่งชี้ที่ ๔ โรงนอน

ผลการดำเนินการ	คณะกรรมการ ประเมิน
	ระดับคุณภาพ
๑. สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย	ดีมาก
๑.๑ อาคารโรงนอนโดยรวมสะอาดเรียบร้อย	
๑.๒ พื้นโรงนอน ระเบียบทางเดินและบันได สะอาดพอสมควร	
๑.๓ สภาพของหน้าต่าง ประตู ชั้นบันได ส่วนใหญ่อยู่ในสภาพดี	
๒. ไม่แออัด เหมาะสมกับจำนวนผู้ศึกษาอบรม	ดีมาก
- มีการจัดวางตู้ เตียงนอนได้อย่างเป็นระเบียบ มีพื้นที่และช่องว่างพอเพียง ไม่แออัด	
๓. อากาศถ่ายเทสะดวก ปราศจากกลิ่นและเสียงรบกวน	ดีมาก
- สภาพภายในโรงนอน อากาศถ่ายเทสะดวก ปราศจากกลิ่น	
๔. เครื่องนอนอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	ดีมาก
- เตียงนอนมีอุปกรณ์ประกอบครบถ้วน เช่น ที่นอน หมอน ปลอกหมอน ผ้าห่ม ผ้าปูที่นอน อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และจัดวางอย่างเป็นระเบียบ	
๕. มีการป้องกันสัตว์และแมลงต่างๆ	ดีมาก
๕.๑ มีระบบป้องกันแมลง โดยติดกระดาษจากหน้าต่าง พร้อมมุ้งลวด	
๕.๒ บานประตู หน้าต่างห้องนอนสามารถเปิด - ปิด ใช้การได้	
ผลการประเมิน	ดีมาก

จุดเด่น / แนวทางเสริมจุดเด่น

๑. มีระเบียบการใช้สถานที่พักอย่างชัดเจน
๒. โรงนอนมีพื้นที่ค่อนข้างเยอะ มีการจัดแบ่งห้องพักเป็นสัดส่วน มีห้องน้ำห้องส้วมอยู่ในตัว และทุกห้องมีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

ตัวบ่งชี้ที่ ๕ โรงอาหาร

ผลการดำเนินการ	คณะกรรมการ ประเมิน
	ระดับคุณภาพ
๑. บริเวณที่เตรียม - ประชุมอาหาร และสถานที่รับประทานอาหารสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ	ดีมาก
- สถานที่รับประทานอาหารมีการจัดเป็นสัดส่วน มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	
๒. ผู้ประกอบจัดเลี้ยงยังไม่ได้มีการขอใบรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น Clean Food Good Taste จากสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข, ISO ฯลฯ	ต้องปรับปรุง เร่งด่วน
- ผู้ประกอบการจัดเลี้ยงอาหารยังไม่ได้ใบรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง	
๓. มีระบบการกำจัดขยะของเสีย	ดีมาก
- มีระบบการกำจัดขยะมูลฝอยและเศษอาหาร โดยการใช้ถุงดำใส่ไว้ในถังขยะที่ไม่รั่วซึม	
๔. อากาศถ่ายเทสะดวก ปราศจากกลิ่น	ดีมาก
๕. มีอุปกรณ์ป้องกันเชื้อโรค	ดีมาก
ผลการประเมิน	ดี

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- หน่วยฝึกอบรมใช้บริเวณสถานที่ชั้น ๓ ของอาคาร เป็นสถานที่จัดเลี้ยงอาหารสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ทั้งนี้
๑. ผู้ประกอบการจัดเลี้ยง ควรเป็นผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น Clean Food Good Taste จากสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข หรือ ISO เป็นต้น
 ๒. ควรดูแลความสะอาดห้องอาหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสุขภาพและสุขอนามัยที่ดีของผู้รับประทานอาหาร (เนื่องจากกระหว่างการตรวจประเมินฯ พบว่าบริเวณรอบนอกของ ศฝร.ตม. อยู่ระหว่างการก่อสร้างอาคาร)
 ๓. ถังรองรับขยะมูลฝอยและเศษอาหารควรมีฝาปิดมิดชิด

สรุปผลการตรวจตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์ (สถานที่และสภาพแวดล้อมหน่วยศึกษาอบรม) ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ ๑	สถานที่โดยรอบหน่วยศึกษาอบรม	อยู่ในระดับ	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๒	ห้องเรียนหรือห้องฝึกอบรม	อยู่ในระดับ	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๓	ห้องน้ำห้องส้วม	อยู่ในระดับ	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๔	โรงนอน	อยู่ในระดับ	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๕	โรงอาหาร	อยู่ในระดับ	ดี
ผลการประเมินในภาพรวม		อยู่ในระดับ	ดีมาก

ผลการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารหน่วยศึกษาอบรม ศิษย์เก่า วิทยากร และบุคลากรของหน่วยศึกษาอบรม สรุปผลการสัมภาษณ์ ดังนี้

๑. ด้านการบริหารจัดการ

ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจตรวจคนเข้าเมือง เป็นหน่วยฝึกอบรมที่มีความพร้อมทั้งด้านการบริหารจัดการ ในด้านอาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ครบถ้วน เพียงพอ และมีความทันสมัย ผู้บริหารหน่วยใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ มีการพิจารณาผลงานของทุกคนอย่างเสมอภาค และโปร่งใส สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะทางด้านวิชาการ วิชาชีพ บุคลากรมีความรักและผูกพัน กับหน่วยงาน และหน่วยมีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

๒. ด้านการจัดการศึกษาอบรม

ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจตรวจคนเข้าเมือง มีการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยฝึกอบรมให้มีมาตรฐาน และมีความพร้อมที่จะรองรับหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรให้มีทักษะ ความชำนาญ ในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงปลูกฝังด้านคุณธรรมจริยธรรม ทศนคติ ความมีจิตสาธารณะต่อสังคมและส่วนรวม วิทยากรผู้ให้ความรู้ในหลักสูตรต่างๆ เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ตรงกับเนื้อหาวิชา ที่ทำการสอน มีการส่งเสริมสนับสนุนให้วิทยากรสามารถจัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่วางไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ได้รับ จากการฝึกอบรม โดยมีบุคลากรของหน่วยอำนวยความสะดวก ช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

๓. ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ศูนย์ฝึกอบรมตำรวจตรวจคนเข้าเมือง มีการพัฒนาระบบกลไก การติดตาม การวัด การประเมินผล คุณภาพการศึกษา สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ด้านประกันคุณภาพการศึกษา โดยให้บุคลากรได้รับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นประจำทุกปี เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวน บุคลากรทั้งหมด เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมกับการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน โดยมีมอบหมาย ให้มีผู้รับผิดชอบแบ่งตามลักษณะงานของแต่ละฝ่าย และสามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ระดับความพึงพอใจที่มีต่อหน่วยศึกษาอบรม

จากการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๔ กลุ่ม ปรากฏผล ดังนี้

- | | |
|--|------------------------------|
| ๑. ผู้บริหารหน่วยศึกษาอบรม | ความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก |
| ๒. ศิษย์เก่า | ความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก |
| ๓. วิทยากร | ความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก |
| ๔. บุคลากรในหน่วยศึกษาอบรม | ความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก |
| ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ให้สัมภาษณ์ในภาพรวมอยู่ในระดับ | ดีมาก |

ผลการรับรองมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ของ ศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

การตรวจประเมิน	เงื่อนไขเกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน
		ระดับคุณภาพ
ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร องค์ประกอบที่ ๑ การจัดการเรียนการสอน (ตัวบ่งชี้ที่ ๑ – ๗)	ต้องมีค่าคะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ ขึ้นไป (ระดับดี)	ดีมาก
ผลการประเมินในภาพรวม (ตัวบ่งชี้สำหรับการตรวจเอกสาร)	-	ดีมาก
ตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์ (การตรวจสถานที่และ สภาพแวดล้อมหน่วยศึกษาอบรม)	-	ดีมาก
ผลการประเมินในภาพรวม (ตัวบ่งชี้สำหรับ การตรวจเอกสารและตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์)	ต้องมีค่าคะแนนเฉลี่ย ๓.๕๑ ขึ้นไป (ระดับดี)	ดีมาก

ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นไปตามเงื่อนไขการประเมิน
จึง “ได้รับการรับรองมาตรฐาน”

ภาคผนวก

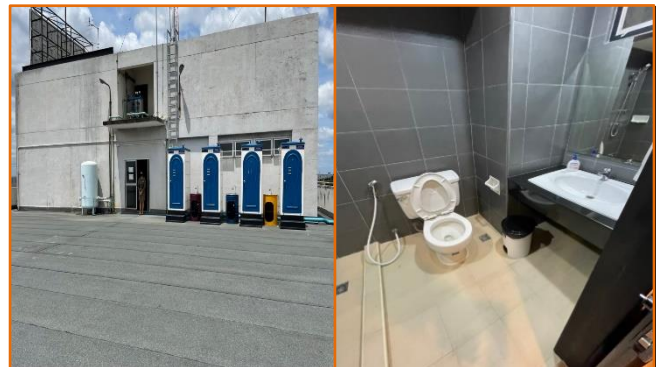
คณะผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ณ สถาบันฝึกอบรมและวิจัยการพิสูจน์หลักฐานตำรวจ สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ
วันอังคารที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

๑. พล.ต.ต.สรร	พูลศิริ	รอง ผบช.ศ./ประธาน
๒. พล.ต.ต.กุลพงศ์	บุรณปัทมะ	ผบก.สศป./รองประธาน
๓. ว่าที่ พ.ต.อ.สมชาย	กุลวิเชียร	ผกก.ฝ่ายมาตรฐานและการประกันคุณภาพ ๒ สศป.
๔. พ.ต.ท.หญิง จารุวรรณ	นุชชม	รอง ผกก.ฝ่ายมาตรฐานและการประกันคุณภาพ ๒ สศป.
๕. พ.ต.ต.ปิ่นพัฒน	สิทธิพันธ์	สว.ฝ่ายมาตรฐานและการประกันคุณภาพ ๒ สศป.
๖. ว่าที่ พ.ต.ต.สมพร	เลิศสงคราม	สว.ผอ.สศป.ปฏิบัติหน้าที่ ฝ่ายมาตรฐานฯ ๒ สศป.
๗. ร.ต.อ.หญิง ขนิษฐา	วิทยาขจรศาสตร์	รอง สว.ฝ่ายมาตรฐานและการประกันคุณภาพ ๒ สศป.
๘. ร.ต.อ.หญิง กวินทรดา	ทรงสุภาพ	รอง สว.ฝ่ายมาตรฐานและการประกันคุณภาพ ๒ สศป.
๙. ร.ต.อ.ธรรศวัจน์	บวรนนท์เสถียร	รอง สว.ฝ่ายมาตรฐานและการประกันคุณภาพ ๒ สศป.
๑๐. ว่าที่ ร.ต.ท.อรรถนนท์	อรบุญนวลชาติ	รอง สว.ฝ่ายมาตรฐานและการประกันคุณภาพ ๒ สศป.
๑๑. ด.ต.หญิง จงกลรัฐ	มัสพันธ์	ผบ.หมู่ ฝ่ายมาตรฐานและการประกันคุณภาพ ๒ สศป.
๑๒. ส.ต.อ.หญิง ปวีณ์กร	จันทนเทศ	ผบ.หมู่ ฝ่ายมาตรฐานและการประกันคุณภาพ ๒ สศป.

ภาพการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ณ ศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
วันอังคารที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕



ภาพการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ณ ศูนย์ฝึกอบรมตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
วันอังคารที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

