



คู่มือการปฏิบัติงานตามกระบวนการ

กองคุณภาพและมาตรฐานการฝึกศึกษาทหาร
กองบัญชาการสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ

กระบวนการปฏิบัติงาน

กองคุณภาพและมาตรฐานการฝึกศึกษาทหาร กองบัญชาการสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ

กองคุณภาพและมาตรฐานการฝึกศึกษาทหาร กองบัญชาการสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ (กมศ.บก.สปท.) เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานงาน กำกับดูแล การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน สถาบันการศึกษาสังกัด กท. โดยมีการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อพัฒนามาตรฐาน การศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ สังกัด กท. ให้มีคุณภาพเทียบเคียงกับสถาบันการศึกษาอื่นในระดับ เดียวกันทั้งภาครัฐและภาคเอกชน รวมทั้งเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกจากสำนักงาน รับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ.

กมศ.บก.สปท. เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อกองบัญชาการสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ (สปท.) ในฐานะ หน่วยงานด้านการศึกษาของกระทรวงกลาโหม ซึ่งทำหน้าที่เป็น “สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาวิชาการ ทหาร” ตามคำสั่ง กท.ที่ ๖๙๓/๒๕๕๒ เรื่อง การดำเนินงานกิจการสภาการศึกษาวิชาการทหาร ลง ๗ ก.ย.๕๒ และมีหน้าที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา ตามคำสั่ง กท. (เฉพาะ) ที่ ๒๒๐/๕๕ เรื่อง นโยบายด้านการศึกษา กระทรวงกลาโหม ลง ๒๐ ก.ค.๕๕

ภารกิจของ กมศ.บก.สปท. ประกอบด้วยภารกิจหลัก ๓ กลุ่มงาน คือ ๑) งานตรวจสอบและประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ๒) งานพัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ๓) งานพัฒนามาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและประเมิน คุณภาพการศึกษา ซึ่งจำเป็นจะต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับ ความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยี และสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำกระบวนการ ปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้มีความถูกต้อง ชัดเจน ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งเป็น แนวทางในการประเมินผลและพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้มีมาตรฐานในการดำเนินงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้ ระยะเวลาที่กำหนด และมีความต่อเนื่อง

๑.๒ เพื่อกำหนดแนวทาง ขั้นตอน วิธีการ และมาตรฐานของการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานงานตาม ภารกิจหลักของ กมศ.บก.สปท.

๑.๓ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน

๑.๔ เพื่อให้คู่มือในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของ กมศ.บก.สปท. สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องและเหมาะสม

๒. ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่

๒.๑ พิจารณา เสนอความเห็น ดำเนินการ ปรับปรุง พัฒนาระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพ การฝึกศึกษาทหารและการศึกษาอบรม และการกำหนดมาตรฐานการฝึกศึกษาทหารและการศึกษาอบรมของ กองทัพ ให้เป็นไปตามความต้องการของกองทัพและมาตรฐานการศึกษาชาติ

๒.๒ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน ดำเนินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการฝึกศึกษาทหาร และการศึกษาอบรมสถาบันการศึกษาของกองทัพ

๒.๓ กำกับดูแล ติดตาม วิเคราะห์ ความก้าวหน้าในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน การศึกษา และรายงานผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก สถาบันการศึกษาของกองทัพ

๒.๔ ดำเนินการพัฒนากำลังพลให้มีความรู้ ความเข้าใจ งานประกันคุณภาพการศึกษา และการทำหน้าที่ เป็นผู้ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการฝึกศึกษาทหารและการศึกษาอบรมของกองทัพ

๒.๕ ดำเนินการพัฒนาและส่งเสริมงานประกันคุณภาพการฝึกศึกษาทหารและการศึกษาอบรมของกองทัพ

๒.๖ ดำเนินการรวบรวมข้อมูล จัดทำเอกสาร การเผยแพร่ข้อมูล ความรู้ และกิจกรรมงานประกันคุณภาพ การฝึกศึกษาทหารและการศึกษาอบรมของกองทัพ รวมทั้งหน่วยงานนอกกระทรวงกลาโหม

๒.๗ ดำเนินการสร้างเครือข่ายงานการประกันคุณภาพการฝึกศึกษาทหารและการศึกษาอบรมภายใน กองทัพและภายนอกกองทัพ

๒.๘ พิจารณาจัดข้าราชการไปร่วมประชุมสัมมนาในสายงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วย

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ หมายถึง กระบวนการตรวจสอบผลการดำเนินงานของสถาบันการศึกษา ตามมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ที่ได้รับอนุมัติจาก ผบ.ทสส. รวมทั้งประเมินผลการ ดำเนินงานที่ตรวจสอบได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๒ สถาบันการศึกษาของกองทัพ หมายถึง หน่วยงานด้านการศึกษาของกองทัพ หมายถึง สถาบันการศึกษาในสังกัด กท. จำนวน ๑๙ หน่วย ได้แก่ รร.สธ.ทบ.(ส่วนบัณฑิตการศึกษาศึกษา) รร.จปร. รร.นร. รร.นนท. วพม. วพบ. วพร.ศวก.พร. วพอ.พอ. รร.ตท.สปท. รร.ชท.สปท. รร.แผนที่ ผท.ทหาร รร.นส.ทบ. รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร. รร.ซอร.กศช.กพช.อร. รร.นวก.ศวก.พร. รร.จอยศ.ทอ. รร.ดย.ทบ. รร.ดย.ดย.ทร.ฐท.กท. และ รร.ดย.ทอ.ดย.อย.

๓.๓ คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ในการ ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ประกอบด้วย มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา รวมทั้งข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ การศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กองคุณภาพและมาตรฐานการฝึกศึกษาทหาร แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ แผนก ดังนี้

๔.๑ แผนกตรวจสอบและประเมินคุณภาพ

มีหน้าที่วางแผน อำนวยการ ประสานงาน ดำเนินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพ การฝึกศึกษาทหารและการศึกษาอบรมสถาบันการศึกษาของกองทัพ การติดตามดำเนินงาน การศึกษา และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสถาบันการศึกษาของกองทัพ รวมทั้งรายงาน ผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอกสถาบันการศึกษาของกองทัพ

๔.๒ แผนพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน

มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ระบบต่างๆ ที่ใช้ในงานประกันคุณภาพการศึกษา และดำเนินการปรับปรุง พัฒนาระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการฝึกศึกษาทหารและการศึกษาอบรมของกองทัพ การกำหนดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการฝึกศึกษาทหารและการศึกษาอบรมของกองทัพ ให้เป็นไปตามความต้องการของกองทัพและมาตรฐานการศึกษาชาติ เพื่อใช้ในการตรวจสอบและประเมินคุณภาพ การฝึกศึกษาทหารและการศึกษาอบรมของกองทัพ

๔.๓ แผนจัดการและส่งเสริมการประกันคุณภาพ

มีหน้าที่ดำเนินการด้านงานธุรการ งานกำลังพล การรวบรวมแผนงาน โครงการ งบประมาณ การประชุม การสัมมนา การพัฒนากำลังพลให้มีความรู้ความเข้าใจการประกันคุณภาพการฝึกศึกษาทหาร และการศึกษาอบรมของกองทัพ การพัฒนากำลังพลเป็นผู้ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการฝึกศึกษาทหารและการศึกษาอบรมของกองทัพ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาสถาบันการศึกษาของกองทัพจากผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพ การเผยแพร่ข้อมูล ความรู้ และกิจกรรม รวมทั้งการสร้างเครือข่ายงานประกันคุณภาพ การฝึกศึกษาทหารและการศึกษาอบรมของกองทัพและนอกกองทัพ

๕. Work flow กระบวนการ

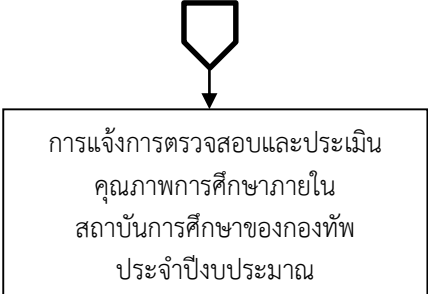
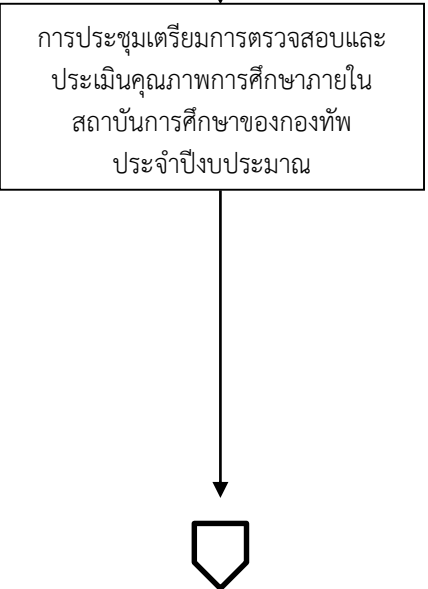
๕.๑ กระบวนการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ

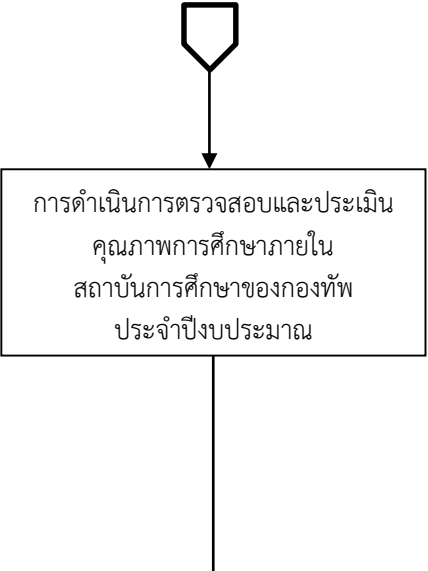
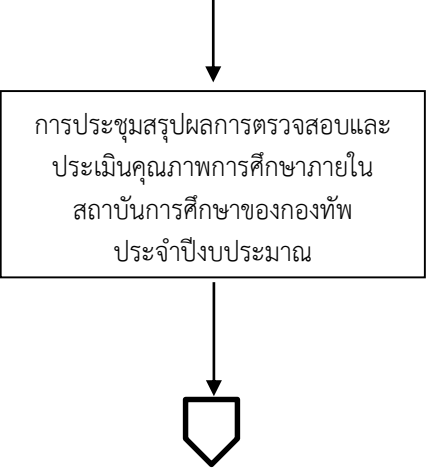
๕.๒ กระบวนการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ

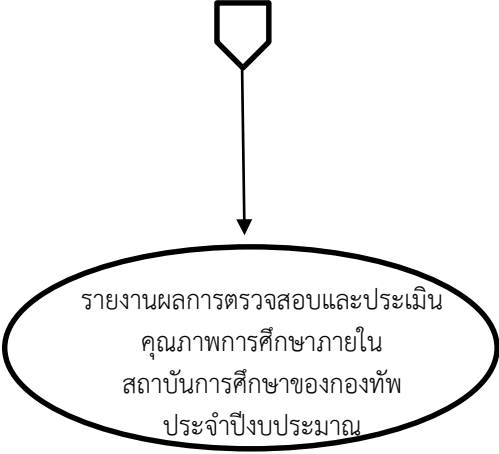
๕.๓ กระบวนการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ

๕.๑ กระบวนการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ

| ชื่องาน : งานตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ | | ส่วนราชการ กมศ.บก.สปท. | รหัสเอกสาร | | | |
|---|------------------------|---|------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|----------|
| <p>หลักการและเหตุผล : การตรวจสอบและการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ เป็นการติดตาม กำกับ ดูแลการดำเนินงานของสถาบันการศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินที่กำหนด รวมทั้งเป็นการเตรียมการเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำกระบวนการทำงานที่ถูกต้อง ชัดเจน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป</p> <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีมาตรฐานในการดำเนินงานตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ</p> | | | | | | |
| ลำดับ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
| ๑ | | <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดช่วงเวลาในการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ - จัดทำหนังสือขออนุมัติแจ้งยืนยันการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน นำเรียน ผบ.สปท. - จัดทำหนังสือแจ้งให้สถาบันการศึกษายืนยันช่วงเวลาในการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในฯ ที่กำหนด | เดือน พ.ย. ของทุกปี (๑๕ วัน) | ถูกต้อง รวดเร็ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด | แผนกตรวจสอบและประเมินฯ กมศ.บก.สปท. | |
| ๒ | | <ul style="list-style-type: none"> - มีหนังสือถึง กงป.บก.สปท. เพื่อขอตรวจสอบงบประมาณ - จัดทำโครงการ ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ ประจำปีงบประมาณ - ขออนุมัติโครงการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ - ประสานคณะอนุกรรมการฯ ที่สามารถตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในได้ตามเวลาที่กำหนด - ออกคำสั่งและแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ - ออกคำสั่งให้คณะอนุกรรมการฯ เดินทางไปตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ณ สถาบันการศึกษา | เดือน ธ.ค. ของทุกปี (๑๕ วัน) | ถูกต้อง รวดเร็ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด | แผนกตรวจสอบและประเมินฯ กมศ.บก.สปท. | |


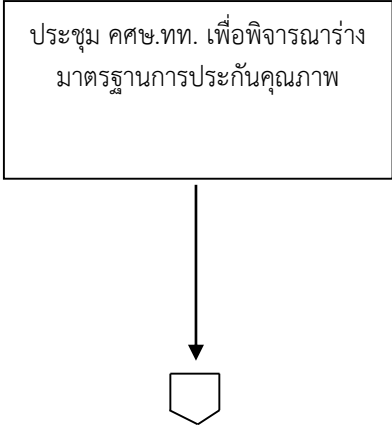
| ลำดับ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลา ดำเนินงาน | มาตรฐาน คุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-------|---|--|--|--|---|----------|
| ๓ |  <p>การแจ้งการตรวจสอบและประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ประจำปีงบประมาณ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือขออนุมัติแจ้งการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ประจำปีงบประมาณ นำเรียน ผบ.สพท. - จัดทำหนังสือแจ้งการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ถึงสถาบันการศึกษา และ คณะอนุกรรมการ เพื่อรับทราบแนวทางการปฏิบัติการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน | เดือน ธ.ค. ของทุกปี (๕ วัน) | ถูกต้อง รวดเร็ว ภายในระยะเวลา ที่กำหนด | แผนกตรวจสอบ และประเมินฯ กมศ.บก.สพท. | |
| ๔ |  <p>การประชุมเตรียมการตรวจสอบและ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ประจำปีงบประมาณ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ประสานคณะอนุกรรมการฯ และสถาบันการศึกษา เพื่อทบทวนวัน เวลา ในการประชุมเตรียมการ - มีหนังสือถึง กกล.บก.สพท. เพื่อขอรับการสนับสนุนห้องประชุม - มีหนังสือถึง กลบ.บก.สพท. เพื่อขอรับการสนับสนุนการจัดเลี้ยง - มีหนังสือถึง กบส.บก.สพท. เพื่อขอรับการสนับสนุนการบันทึกภาพ - จัดทำวาระการประชุม - จัดคำชี้แจงการประชุม - จัดทำเอกสารประกอบการประชุม ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑) เอกสาร Power Point นำเสนอข้อมูล ๒) กำหนดการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในฯ ๓) การแบ่งมอบหน้าที่ของคณะอนุกรรมการฯ ๔) แบบการเขียนรายงานผลการตรวจสอบและประเมินฯ ๕) ตัวอย่างคำถามในการสัมภาษณ์ ๖) ใบประเมินการดำเนินงานตรวจสอบและประเมินฯ ๗) คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ ๘) รายงานการประเมินตนเองของสถาบันการศึกษา - ดำเนินการประชุมเตรียมการ ตามวัน เวลา ที่กำหนด - จัดทำรายงานผลการประชุมเตรียมการ นำเรียน ผบ.สพท. เพื่อ กรุณาทราบ | ก่อนการ ตรวจสอบฯ แต่ละสถาบัน ประมาณ ๑ เดือน (๕ วัน) | ถูกต้อง รวดเร็ว ภายในระยะเวลา ที่กำหนด | แผนกตรวจสอบ และประเมินฯ กมศ.บก.สพท. | |

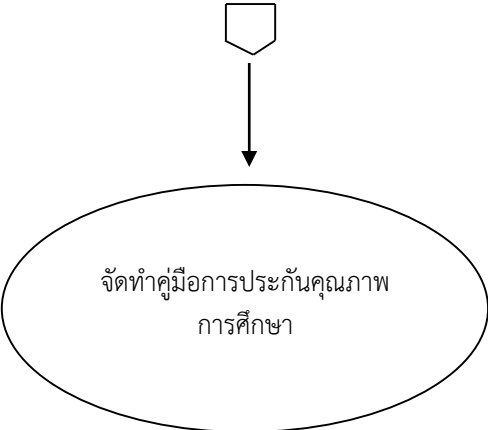
| ลำดับ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-------|---|---|--|---------------------------------------|------------------------------------|----------|
| ๕ |  <p>การดำเนินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันการศึกษาของกองทัพ ประจำปีงบประมาณ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - มีหนังสือถึง กกล.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุนรถตู้โดยสาร - มีหนังสือถึง กบส.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุนการบันทึกภาพ - ประสานสถาบันการศึกษา ขอรับการสนับสนุนการจัดเลี้ยง - เดินทางไปตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันการศึกษาของกองทัพ - ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์การตรวจสอบฯ และให้สถาบันศึกษารายงานผลการประเมินตนเองฯ ด้วยวาจา - ดำเนินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) ตรวจสอบฯ จากหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง ๒) ตรวจสอบเยี่ยมสถานที่ ๓) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง - แจกใบประเมินการดำเนินงานตรวจสอบและประเมินฯ ในวันที่ ๑ ของการตรวจสอบฯ และขอรับคืนในวันที่ ๓ ของการตรวจสอบฯ - สรุปผลการตรวจและรายงานผลการตรวจด้วยวาจา | เดือน ก.พ.-ก.ย. ของทุกปี (๓ วัน) | ถูกต้อง รวดเร็ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด | แผนกตรวจสอบและประเมินฯ กมศ.บก.สปท. | |
| ๖ |  <p>การประชุมสรุปผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันการศึกษาของกองทัพ ประจำปีงบประมาณ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ประสานคณะอนุกรรมการฯ และสถาบันการศึกษา เพื่อทบทวนวัน เวลา ในการประชุมสรุปผล - มีหนังสือถึง กกล.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุนห้องประชุม - มีหนังสือถึง กกล.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุนการจัดเลี้ยง - มีหนังสือถึง กบส.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุนการบันทึกภาพ - จัดทำวาระการประชุม - จัดคำชี้แจงการประชุม - จัดทำเอกสารประกอบการประชุม ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑) เอกสาร Power Point นำเสนอข้อมูล ๒) เอกสารสรุปผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพฯ - ดำเนินการประชุมสรุปผลการตรวจสอบฯ ตามวัน เวลา ที่กำหนด - สรุปผลประเมินการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการฯ | หลังการตรวจสอบฯ แต่ละสถาบัน ประมาณ ๒ - ๔ สัปดาห์ (๕ วัน) | ถูกต้อง รวดเร็ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด | แผนกตรวจสอบและประเมินฯ กมศ.บก.สปท. | |

| ลำดับ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลา ดำเนินงาน | มาตรฐาน คุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---|---|---|--|---|--|----------|
| ๗ |  <p>รายงานผลการตรวจสอบและประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ประจำปีงบประมาณ</p> | <p>- จัดทำ (ร่าง) รายงานผลตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ</p> <p>- จัดทำหนังสือขออนุมัติให้สถาบันการศึกษาพิจารณาและรับรอง (ร่าง) รายงานผลตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ</p> <p>- เมื่อสถาบันการศึกษาพิจารณาและรับรอง (ร่าง) รายงานผลตรวจสอบฯ แล้ว จัดทำเป็นเล่มรายงานผลตรวจสอบฯ ประกอบด้วย ๕ ส่วน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ข้อมูลพื้นฐาน ๒) วัตถุประสงค์การดำเนินงาน ๓) การติดตามข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณภาพ ๔) ผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พร้อมทั้งให้คณะกรรมการฯ ลงนาม รับรองผลการตรวจฯ ๕) ผนวก <p>- รายงานผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ นำเรียน ผบ.สพท. ผบ.ทสส. และ รมว.กท. เพื่อกรุณาทราบ และสั่งการต่อไป</p> | <p>หลังการ ตรวจสอบฯ เสร็จสิ้น ประมาณ ๑ เดือน (๓๐ วัน)</p> <p>เดือน ส.ค- ก.ย. ของทุกปี (๑๕ วัน)</p> | <p>ถูกต้อง รวดเร็ว ภายในระยะเวลา ที่กำหนด</p> | <p>แผนกตรวจสอบ และประเมินฯ กมศ.บก.สปท.</p> | |
| <p>เอกสารอ้างอิง : ๑. คำสั่ง กท (เฉพาะ) ที่ ๒๒๐/๔๕ เรื่อง นโยบายด้านการศึกษา กท ลง ๒๐ ก.ค.๔๕</p> <p>๒. คำสั่ง ทท. (เฉพาะ) ที่ ๕๕/๕๑ เรื่อง นโยบายการศึกษาของกองทัพไทย ลง ๑๘ เม.ย.๕๑</p> <p>๓. คำสั่ง กท (เฉพาะ) ที่ ๓๖/๔๔ เรื่อง นโยบายการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา สถาบันของ กท. ลง ๒๐ มี.ค.๔๔</p> <p>๔. คำสั่ง กท (เฉพาะ) ที่ ๒๑/๕๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันการศึกษาของกองทัพ ลง ๒๙ ม.ค.๕๓</p> | | | | | | |

๕.๒ กระบวนการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ

| ชื่องาน : การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ | | ส่วนราชการ กมศ.บก.สปท. | | รหัสเอกสาร | | |
|---|--|--|--------------------------------|---|---|----------|
| <p>หลักการและเหตุผล : การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ เป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้เป็นแนวทางในการรายงาน ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของสถาบันการศึกษา ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาที่กำหนดขึ้น ซึ่งจะช่วยให้สถาบันการศึกษาทราบศักยภาพของสถาบันในการดำเนินงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำกระบวนการทำงานที่ถูกต้อง ชัดเจน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป</p> <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีมาตรฐานในการดำเนินงานในการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ</p> | | | | | | |
| ลำดับ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
| ๑ | <p>ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา ทุกระดับ</p> | <p>ศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ทั้งการประเมินคุณภาพภายใน และการประเมินคุณภาพภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน - ระดับอาชีวศึกษา - ระดับอุดมศึกษา | เดือน ต.ค. – ม.ค. (๔ เดือน) | - ข้อมูลครบถ้วนตามระดับการศึกษา | - แผนกพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน กมศ.บก.สปท. | |
| ๒ | <p>ประชุมเพื่อพิจารณากำหนดมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา แยกตามระดับการศึกษา</p> | <ul style="list-style-type: none"> - มีหนังสือถึง กงป.บก.สปท. เพื่อขอตรวจสอบงบประมาณในการจัดประชุม - มีหนังสือถึง กลบ.บก.สปท. ขอรับการสนับสนุนการจัดเลี้ยง - มีหนังสือถึง กบส.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุน จนท.ควบคุม สื่อโสตทัศนูปกรณ์ และการบันทึกภาพ - มีหนังสือถึง กกส.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุนห้องประชุม - จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดประชุมฯ นำเรียน ผบ.สปท. - จัดทำหนังสือเชิญผู้แทนสถาบันการศึกษาเข้าร่วมประชุม - ดำเนินการประชุม แยกตามระดับการศึกษา ได้แก่ | เดือน ก.พ. – ส.ค. (๖ เดือน) | - ขั้นตอนการดำเนินงานถูกต้อง เป็นไปตามแผนที่กำหนด | - แผนกพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน กมศ.บก.สปท. | |

| ลำดับ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-------|--|--|-------------------------|--|---|----------|
| |  | ๑. ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒. ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ๓. ระดับปริญญาตรีขึ้นไป - จัดทำมาตรฐานตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถาบันการศึกษาของกองทัพตามมติที่ประชุม - สรุปรายงานการประชุม และแจกจ่ายให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ | | | | |
| ๓ |  | - จัดทำหนังสือเสนอร่างมาตรฐานการประกันคุณภาพ ถึง คสช.ทท. ผ่าน กพ.ทหาร เพื่อเข้าที่ประชุม คสช.ทท. พิจารณา ฯ - จัดทำหนังสือเชิญผู้แทนสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ตามความเหมาะสม - เข้าร่วมประชุม เสนอร่างฯ พร้อมตอบปัญหา และรับฟังความคิดเห็น - ปรับปรุง แก้ไข ร่างฯ ตามมติที่ประชุม - จัดทำหนังสือขออนุมัติใช้มาตรฐานฯ นำเรียน ผบ.ทสส. ผ่าน กพ.ทหาร | เดือน ก.ย. (๑ เดือน) | - ขั้นตอนการดำเนินงานถูกต้อง เป็นไปตามแผนที่กำหนด | - แผนพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐาน กมศ.บก.สปท. | |

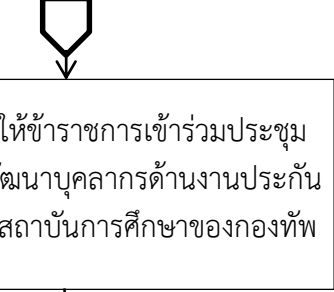
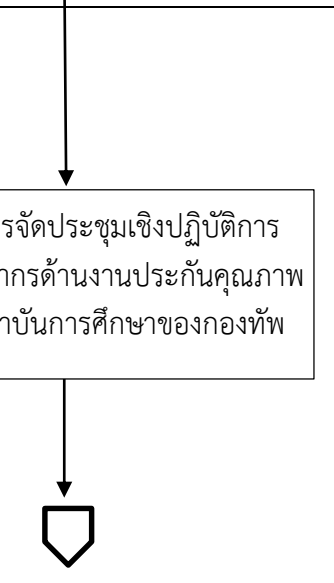
| ลำดับ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-------|---|--|---------------------------------|---|--|----------|
| ๔ |  | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำร่าง คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา - ประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาร่าง คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา - ปรับปรุง แก้ไข ร่างฯ คู่มือ ตามมติที่ประชุม - ร่างคำนำ และเสนอให้ ผบ.สพ. ลงนาม - มีหนังสือถึง กงป.บก.สพท. เพื่อขอตรวจสอบงบประมาณที่ใช้ในการจัดพิมพ์คู่มือฯ - ส่งต้นฉบับให้ กจท.บก.สพท. ดำเนินการจัดจ้างพิมพ์ - จัดทำหนังสือขออนุมัติใช้คู่มือฯ นำเรียน ผบ.สพท. - มีหนังสือแจกจ่ายคู่มือฯ ให้สถาบันการศึกษา | เดือน ต.ค. – เม.ย. (๗ เดือน) | - ขั้นตอนการดำเนินงานถูกต้อง เป็นไปตามแผนที่กำหนด | <ul style="list-style-type: none"> - แผนกพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน - กมศ.บก.สพท. - กมศ.บก.สพท. - กจท.บก.สพท. | |

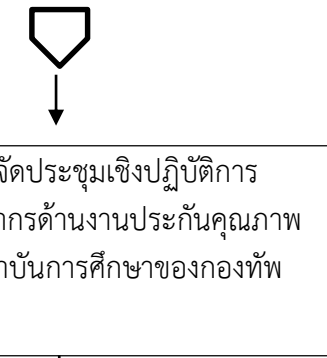
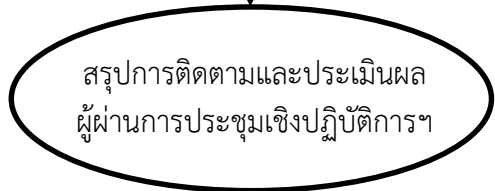
เอกสารอ้างอิง :

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ๑. มาตรฐานการศึกษาของชาติ ๓. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา ตามประกาศ ศธ. พ.ศ.๒๕๕๔ ๕. มาตรฐานการอาชีวศึกษา ตามประกาศ ศธ. พ.ศ.๒๕๕๕ ๗. ตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ. พ.ศ.๒๕๕๗ ๙. ร่างตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอก ด้านอาชีวศึกษา รอบสี่ ของ สมศ. ๑๐. ข้อบังคับ กท. ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพพหุศาสตรระดับอุดมศึกษา สถาบันการศึกษา สังกัด กท. พ.ศ.๒๕๕๖ ๑๑. ข้อบังคับ สภาการศึกษาวิชาการพหุศาสตร ว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีของ รร.พหุศ พ.ศ.๒๕๕๕ ๑๒. คำนิยมหลัก ๑๒ ประการ ๑๓. นโยบายเกี่ยวกับการกำหนดความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ๑๔. กรอบการปฏิบัติราชการตามมติต่างๆ ของ ก.พ.ร. | <ul style="list-style-type: none"> ๒. มาตรฐานการอุดมศึกษา ตามประกาศ ศธ. พ.ศ.๒๕๕๔ ๔. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ ๖. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๖ ๘. ร่างตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอก รอบสี่ ระดับอุดมศึกษา ของ สมศ. |
|---|--|

๕.๓ กระบวนการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ

| ชื่องาน : งานประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ | | ส่วนราชการ กมศ.บก.สปท. | รหัสเอกสาร | | | |
|---|------------------------|--|------------------------------|---------------------------------------|--|----------|
| <p>หลักการและเหตุผล : การพัฒนาบุคลากรดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นการสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพได้ ให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นกำลังพลหลักที่พัฒนาสถาบันการศึกษาของกองทัพ จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำกระบวนการทำงานที่ถูกต้องชัดเจน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป</p> | | | | | | |
| <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีมาตรฐานในการพัฒนาบุคลากรดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ</p> | | | | | | |
| ลำดับ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
| ๑ | | <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดช่วงเวลาในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ - จัดทำหนังสือสำรวจความต้องการของสถาบันการศึกษาของกองทัพ - รวบรวมรายชื่อผู้มีความประสงค์เข้าร่วมประชุมฯ | เดือน ก.ย. ของทุกปี (๓๐ วัน) | ถูกต้อง รวดเร็ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด | แผนกจัดการและส่งเสริมการประกันคุณภาพ กมศ.บก.สปท. | |
| ๒ | | <ul style="list-style-type: none"> - มีหนังสือขอรับการสนับสนุนห้องบรรยาย สถานที่ศึกษาดูงาน สถานที่ฝึกปฏิบัติ และผู้บรรยาย - มีหนังสือถึง กงป.บก.สปท. เพื่อขอตรวจสอบงบประมาณ - จัดทำรายละเอียดของโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯ - มีหนังสือขออนุมัติโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ - ออกคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ | เดือน ต.ค. ของทุกปี (๑๕ วัน) | ถูกต้อง รวดเร็ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด | แผนกจัดการและส่งเสริมการประกันคุณภาพ กมศ.บก.สปท. | |

| ลำดับ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินงาน | มาตรฐาน คุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-------|--|---|------------------------------------|--|---|----------|
| ๓ |  <p>ขออนุมัติออกคำสั่งให้ข้าราชการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมพิจารณารายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ - จัดทำหนังสือขออนุมัติออกคำสั่งให้ข้าราชการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ นำเรียน ผบ.ทสส. - จัดทำหนังสือแจกจ่ายคำสั่งฯ ให้สถาบันการศึกษาของกองทัพ | เดือน พ.ย. ของทุกปี (๕ วัน) | ถูกต้อง รวดเร็ว ภายใน ระยะเวลา ที่กำหนด | แผนกจัดการ และส่งเสริมการ ประกันคุณภาพ กมศ.บก.สปท. | |
| ๔ |  <p>การดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ - ประชุมแบ่งมอบความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ - มีหนังสือเชิญผู้ร่วมพิธีเปิด - ปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ - ดำเนินการจัดหาโลโก้ที่ระลึกและวุฒิบัตร - ประสานในเรื่องอาหารและเครื่องดื่มให้กับผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ - จัดเตรียมดำเนินการมวีธีในเรื่องพิธีเปิด - ปิดการประชุมฯ - ประสานผู้บรรยายในการอบรมให้เป็นไปตามตารางเวลาที่กำหนด - ประสานการปฏิบัติในเรื่องการศึกษาดูงาน - และฝึกปฏิบัติ | เดือน พ.ย. ของทุกปี (๑๐ วัน) | ถูกต้อง รวดเร็ว ภายใน ระยะเวลา ที่กำหนด | แผนกจัดการ และส่งเสริมการ ประกันคุณภาพ กมศ.บก.สปท. | |

| ลำดับ | ผังขั้นตอนการดำเนินงาน | รายละเอียดงาน | เวลาดำเนินงาน | มาตรฐาน คุณภาพงาน | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-------|---|---|---|---------------------------------------|---|----------|
| ๕ |  <p>สรุปผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรด้านงานประกันคุณภาพ การศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - มีหนังสือขอบคุณสถานที่ศึกษาดูงาน สถานที่ฝึกปฏิบัติ และผู้บรรยาย - ประชุมสรุปผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาในการจัดประชุม เชิงปฏิบัติการในรุ่นต่อไป - มีหนังสือรายงานผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ | หลังจากจัดการประชุมฯ เสร็จสิ้นแล้ว (๕ วัน) | ถูกต้อง รวดเร็ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด | แผนกจัดการ และส่งเสริมการประกันคุณภาพ กมศ.บก.สปท. | |
| ๖ |  <p>สรุปการติดตามและประเมินผล ผู้ผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - มีหนังสือส่งแบบติดตามและประเมินผลผู้ผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ - รายงานผลแบบติดตามและประเมินผลผู้ผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ | หลังจากจัดการประชุมฯ เสร็จสิ้นแล้วประมาณ ๓ เดือน (๑๕ วัน) | ถูกต้อง รวดเร็ว ภายในระยะเวลาที่กำหนด | แผนกจัดการ และส่งเสริมการประกันคุณภาพ กมศ.บก.สปท. | |

เอกสารอ้างอิง : ๑. มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ สังกัดกระทรวงกลาโหม ระดับปริญญาตรีขึ้นไป พ.ศ.๒๕๕๕ – ๒๕๕๘
 ๒. มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (สายวิชาชีพ) พ.ศ.๒๕๕๕ – ๒๕๕๘
 ๓. มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๕
 ๔. มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาทางทหารระดับสูง ของสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ ขั้นตอนการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ

๖.๑.๑ แจ้งยืนยันการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ประจำปีงบประมาณ

- กำหนดช่วงเวลาในการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ
- จัดทำหนังสือขออนุมัติแจ้งยืนยันการตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน นำเรียน ผบ.สปท.
- จัดทำหนังสือแจ้งให้สถาบันศึกษายืนยันช่วงเวลาในการตรวจสอบและประเมินคุณภาพ

ภายในฯ ที่กำหนด

๖.๑.๒ ขออนุมัติโครงการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ประจำปีงบประมาณ

- มีหนังสือถึง กงป.บก.สปท. เพื่อขอตรวจสอบงบประมาณ
- จัดทำโครงการ ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ ประจำปี

งบประมาณ

- ขออนุมัติโครงการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ
- ประสานคณะอนุกรรมการฯ ที่สามารถตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในได้ตาม

ช่วงเวลาที่กำหนด

- ออกคำสั่งและแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

สถาบันการศึกษาของกองทัพ

- ออกคำสั่งให้คณะอนุกรรมการฯ เดินทางไปตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ณ สถาบันการศึกษา

๖.๑.๓ การแจ้งการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ

- จัดทำหนังสือขออนุมัติแจ้งการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ประจำปีงบประมาณ นำเรียน ผบ.สปท.

- จัดทำหนังสือแจ้งการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ถึงสถาบันการศึกษา และคณะอนุกรรมการ เพื่อรับทราบแนวทางการปฏิบัติการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๖.๑.๔ การประชุมเตรียมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ประจำปีงบประมาณ

- ประสานคณะอนุกรรมการฯ และสถาบันการศึกษา เพื่อทบทวนวัน เวลา ในการประชุมเตรียมการ
- มีหนังสือถึง กกล.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุนห้องประชุม
- มีหนังสือถึง กกล.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุนการจัดเลี้ยง
- มีหนังสือถึง กบส.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุนการบันทึกภาพ
- จัดทำวาระการประชุม
- จัดคำชี้แจงการประชุม

- จัดทำเอกสารประกอบการประชุมประกอบด้วย
 - ๑) เอกสาร Power Point นำเสนอข้อมูล
 - ๒) กำหนดการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในฯ
 - ๓) การแบ่งมอบหน้าที่ของคณะกรรมการฯ
 - ๔) แบบการเขียนรายงานผลการตรวจสอบและประเมินฯ
 - ๕) ตัวอย่างคำถามในการสัมภาษณ์
 - ๖) ใบประเมินการดำเนินงานตรวจสอบและประเมินฯ
 - ๗) คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ
 - ๘) รายงานการประเมินตนเองของสถาบันการศึกษา
- ดำเนินการประชุมเตรียมการ ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- จัดทำรายงานผลการประชุมเตรียมการนำเสนอ ผบ.สปท.เพื่อกรุณาทราบ

๖.๑.๕ การดำเนินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ประจำปีงบประมาณ

- มีหนังสือถึง กกล.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุนรถตู้โดยสาร
- มีหนังสือถึง กบส.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุนการบันทึกภาพ
- ประสานสถาบันการศึกษา ขอรับการสนับสนุนการจัดเลี้ยง
- เดินทางไปตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ
- ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์การตรวจสอบฯ และให้สถาบันศึกษารายงานผลการประเมิน

ตนเองฯ ด้วยวาจา

- ดำเนินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้
 - ๑) ตรวจสอบฯ จากหลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
 - ๒) ตรวจสอบเยี่ยมสถานที่
 - ๓) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- แจกใบประเมินการดำเนินงานตรวจสอบและประเมินฯ ในวันที่ ๑ ของการตรวจสอบฯ และขอรับคืนในวันที่ ๓ ของการตรวจสอบฯ
- สรุปผลการตรวจและรายงานผลการตรวจด้วยวาจา

๖.๑.๖ การประชุมสรุปผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ประจำปีงบประมาณ

- ประสานคณะกรรมการฯ และสถาบันการศึกษา เพื่อทบทวนวัน เวลา ในการประชุมสรุปผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพฯ
- มีหนังสือถึง กกล.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุนห้องประชุม
- มีหนังสือถึง กกล.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุนการจัดเลี้ยง
- มีหนังสือถึง กบส.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุนการบันทึกภาพ
- จัดทำวาระการประชุม
- จัดคำชี้แจงการประชุม
- จัดทำเอกสารประกอบการประชุมประกอบด้วย
 - ๑) เอกสาร Power Point นำเสนอข้อมูล
 - ๒) เอกสารสรุปผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพฯ

- ดำเนินการประชุมสรุปผลการตรวจสอบฯ ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- สรุปผลประเมินการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการฯ

๖.๑.๗ รายงานผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ประจำปีงบประมาณ

- จัดทำ (ร่าง) รายงานผลตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ
- จัดทำหนังสือขออนุมัติให้สถาบันการศึกษาพิจารณาและรับรอง(ร่าง) รายงานผลตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ
- เมื่อสถาบันการศึกษาพิจารณาและรับรอง(ร่าง) รายงานผลตรวจสอบฯ แล้ว จัดทำเป็นเล่ม รายงานผลตรวจสอบฯประกอบด้วย ๕ ส่วน ดังนี้
 - ๑) ข้อมูลพื้นฐาน
 - ๒) วัตถุประสงค์การดำเนินงาน
 - ๓) การติดตามข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณภาพ
 - ๔) ผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พร้อมทั้งให้คณะอนุกรรมการลงนาม รับรองผลการตรวจฯ
 - ๕) ผนวก
- รายงานผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ นำเรียน ผบ.สปท. ผบ.ทสส. และ รมว.กท. เพื่อกรุณาทราบ และสั่งการต่อไป

๖.๒ ขั้นตอนการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ

๖.๒.๑ ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา ทุกระดับ

- ศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ทั้งการประเมินคุณภาพภายใน และการประเมินคุณภาพภายนอก
- ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ระดับอาชีวศึกษา
- ระดับอุดมศึกษา

๖.๒.๒ ประชุมเพื่อพิจารณากำหนดมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา แยกตามระดับการศึกษา

- มีหนังสือถึง กงป.บก.สปท. เพื่อขอตรวจสอบงบประมาณในการจัดประชุม
- มีหนังสือถึง กลบ.บก.สปท. ขอรับการสนับสนุนการจัดเลี้ยง
- มีหนังสือถึง กบส.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ควบคุม สื่อ โสตทัศนูปกรณ์ และการบันทึกภาพ
- มีหนังสือถึง กกล.บก.สปท. เพื่อขอรับการสนับสนุนห้องประชุม
- จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดประชุมฯ นำเรียน ผบ.สปท.
- จัดทำหนังสือเชิญผู้แทนสถาบันการศึกษาเข้าร่วมประชุม

- ดำเนินการประชุม แยกตามระดับการศึกษา ได้แก่
 - ๑) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๒) ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี
 - ๓) ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- จัดทำมาตรฐานตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ตามมติที่ประชุม
 - สรุปรายงานการประชุม และแจกจ่ายให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
- ๖.๒.๓ ประชุม คศช.ทท. เพื่อพิจารณาร่างมาตรฐานการประกันคุณภาพ
 - จัดทำหนังสือเสนอร่างมาตรฐานการประกันคุณภาพ ถึง คศช.ทท. ผ่าน กพ.ทหาร เพื่อเข้าที่ประชุม คศช.ทท. พิจารณาฯ
 - จัดทำหนังสือเชิญผู้แทนสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมตามความเหมาะสม
 - เข้าร่วมประชุมเสนอร่างฯ พร้อมตอบปัญหาและรับฟังความคิดเห็น
 - ปรับปรุง แก้ไขร่างฯ ตามมติที่ประชุม
 - จัดทำหนังสือขออนุมัติใช้มาตรฐานฯ นำเรียน ผบ.ทสส. ผ่าน กพ.ทหาร
- ๖.๒.๔ จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา
 - จัดทำร่างคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา
 - ประชุมผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาร่างคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา
 - ปรับปรุง แก้ไขร่างฯ คู่มือ ตามมติที่ประชุม
 - ร่างคำนำ และเสนอให้ ผบ.สปท. ลงนาม
 - มีหนังสือถึง กงป.บก.สปท. เพื่อขอตรวจสอบงบประมาณที่ใช้ในการจัดพิมพ์คู่มือฯ
 - ส่งต้นฉบับให้ กจท.บก.สปท. ดำเนินการจัดจ้างพิมพ์
 - จัดทำหนังสือขออนุมัติใช้คู่มือฯ นำเรียน ผบ.สปท.
 - มีหนังสือแจกจ่ายคู่มือฯ ให้สถาบันการศึกษา

๖.๓ ขั้นตอนการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ

- ๖.๓.๑ สำนักรวความต้องการของสถาบันการศึกษาของกองทัพ
 - กำหนดช่วงเวลาในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ
 - จัดทำหนังสือสำรวจความต้องการของสถาบันการศึกษาของกองทัพ
 - รวบรวมรายชื่อผู้มีความประสงค์เข้าร่วมประชุมฯ
- ๖.๓.๒ ขออนุมัติโครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ
 - มีหนังสือขอรับการสนับสนุนห้องบรรยาย สถานที่ศึกษา ดูงาน สถานที่ฝึกปฏิบัติ และผู้บรรยาย
 - มีหนังสือถึง กงป.บก.สปท. เพื่อขอตรวจสอบงบประมาณ
 - จัดทำรายละเอียดของโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ
 - มีหนังสือขออนุมัติโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ
 - ออกคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ

๖.๓.๓ ขออนุมัติออกคำสั่งให้ข้าราชการเข้าร่วมประชุม เชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากร
ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ

- ประชุมพิจารณารายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ
- จัดทำหนังสือขออนุมัติออกคำสั่งให้ข้าราชการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ นำเรียน

ผบ.ทสส.

- จัดทำหนังสือแจกจ่ายคำสั่งฯ ให้สถาบันการศึกษาของกองทัพ

๖.๓.๔ การดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา
สถาบันการศึกษาของกองทัพ

- จัดทำเอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ
- ประชุมแบ่งมอบความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ
- มีหนังสือเชิญผู้ร่วมพิธีเปิด - ปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ
- ดำเนินการจัดหาโล่ที่ระลึกและวุฒิบัตร
- ประสานในเรื่องอาหารและเครื่องดื่มให้กับผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ
- จัดเตรียมดำเนินกรรณวิธีในเรื่องพิธีเปิด - ปิดการประชุมฯ
- ประสานผู้บรรยายในการอบรมให้เป็นไปตามตารางเวลาที่กำหนด
- ประสานการปฏิบัติในเรื่องการศึกษาดูงาน - และฝึกปฏิบัติ

๖.๓.๕ สรุปผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา
สถาบันการศึกษาของกองทัพ

- มีหนังสือขอบคุณสถานที่ศึกษาดูงาน สถานที่ฝึกปฏิบัติ และผู้บรรยาย
- ประชุมสรุปผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาในการ
จัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ในรุ่นต่อไป

- มีหนังสือรายงานผลการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ

๖.๓.๖ สรุปการติดตามและประเมินผลผู้ผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ

- มีหนังสือส่งแบบติดตามและประเมินผลผู้ผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ
- รายงานผลแบบติดตามและประเมินผลผู้ผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ

๗. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็น ๒ มาตรฐาน ดังนี้

๗.๑ มาตรฐานระยะเวลา

โดยการกำหนดกรอบเวลาในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ระบุไว้ใน work flow และมีการควบคุม กำกับ ติดตามให้มีการดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๗.๒ มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน

โดยการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สามารถบรรลุภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และลดต้นทุนในการปฏิบัติงาน โดยมีการนำเทคโนโลยี/วิธีการทำงานใหม่/ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นออก

๘. ระบบติดตามประเมินผลงาน

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน จะประเมินตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการ โดยใช้แบบฟอร์มประเมินผล แบบที่ ๑ และ แบบที่ ๒ ดังนี้

แบบที่ ๑ การประเมินผลตามมาตรฐานระยะเวลาในขั้นตอนย่อย

| ชื่อขั้นตอน | | | | | | |
|--|--------------|------------------------------|---------|----------------|---------------------------------|--------------|
| แผนกที่รับผิดชอบ | | | | | | |
| ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล | | | | | โทรศัพท์ | |
| จำนวนขั้นตอนย่อย |ขั้นตอน | ระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด..... | | | | |
| | | เดือน | | | | |
| ข้อมูลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานระยะเวลาในขั้นตอนย่อย | | | | | | |
| ตั้งแต่.....ถึง..... | | | | | | |
| ลำดับที่ | ขั้นตอน | เริ่มต้น | สิ้นสุด | รวมเวลาทั้งหมด | ผลเปรียบเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน | |
| | | | | | ภายในเวลา (✓) | เกินเวลา (X) |
| ๑ | | | | | | |
| ๑.๑ | | | | | | |
| ๑.๒ | | | | | | |
| ๑.๓ | | | | | | |
| ๑.๔ | | | | | | |
| ๑.๕ | | | | | | |
| ผลเปรียบเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน | | | | | | |
| สรุปการดำเนินงานในขั้นตอนนี้ | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> อยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนด | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> เกินระยะเวลาที่กำหนด | | | | | | |
| โดยใช้ระยะเวลามากในขั้นตอนย่อย | | ๑. | | | | |
| | | ๒. | | | | |
| ควรแก้ไข ปรับปรุง ดังนี้ | | ๑. | | | | |
| | | ๒. | | | | |

แบบที่ ๒ การประเมินผลตามมาตรฐานระยะเวลาในขั้นตอนใหญ่

| ชื่อกิจกรรม | | | | | | |
|---|--------------|---------------------------------------|---------|--------------------|-------------------------------------|-----------------|
| แผนกที่รับผิดชอบ | | | | | | |
| ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล | | | | | โทรศัพท์ | |
| จำนวนขั้นตอนใหญ่ |ขั้นตอน | ระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด..... เดือน | | | | |
| ข้อมูลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานระยะเวลาในขั้นตอนใหญ่ ตั้งแต่.....ถึง..... | | | | | | |
| ลำดับที่ | ขั้นตอน | เริ่มต้น | สิ้นสุด | รวมเวลา ทั้งหมด | ผลเปรียบเทียบกับ ระยะเวลามาตรฐาน | |
| | | | | | ภายในเวลา (√) | เกินเวลา (X) |
| ๑ | | | | | | |
| ๒ | | | | | | |
| ๓ | | | | | | |
| ๔ | | | | | | |
| ๕ | | | | | | |
| รวมขั้นตอนที่ปฏิบัติได้ภายในเวลาที่กำหนด | | | | | | ขั้นตอน |
| ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานเวลาที่กำหนด | | | | | | |
| * วิธีการคำนวณร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานเวลาที่กำหนด $\text{ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานเวลาที่กำหนด} = \frac{\text{จำนวนขั้นตอนที่ปฏิบัติได้ภายในเวลาที่กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนขั้นตอนทั้งหมด}}$ | | | | | | |
| ขั้นตอนที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ได้แก่ | | | | | | |
| ๑. | | | | | | |
| ๒. | | | | | | |
| ๓. | | | | | | |
| ควรแก้ไข ปรับปรุง ดังนี้ | | | | | | |
| ๑. | | | | | | |
| ๒. | | | | | | |
| ๓. | | | | | | |
| ๔. | | | | | | |

การรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีดังนี้

แบบที่ ๑ การประเมินผลตามมาตรฐานระยะเวลาในขั้นตอนย่อย ให้รายงานเสนอ ผอ.กมศ.บก.สปท. ภายใน ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นการดำเนินงานในขั้นตอนนี้ๆ

แบบที่ ๒ การประเมินผลตามมาตรฐานระยะเวลาในขั้นตอนใหญ่ ให้รายงานเสนอ ผอ.กมศ.บก.สปท. ภายใน ๑๔ วัน หลังเสร็จสิ้นการดำเนินงานในกิจกรรมทั้งหมด

๙. เอกสารอ้างอิง

- ๙.๑ คำสั่ง กท (เฉพาะ) ที่ ๒๒๐/๔๕ เรื่อง นโยบายด้านการศึกษา กท ลง ๒๐ ก.ค.๔๕
- ๙.๒ คำสั่ง ทท (เฉพาะ) ที่ ๕๕/๕๑ เรื่อง นโยบายการศึกษาของกองทัพไทย ลง ๑๘ เม.ย.๕๑
- ๙.๓ คำสั่ง กท (เฉพาะ) ที่ ๓๖/๔๔ เรื่อง นโยบายการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา สถาบันของ กท. ลง ๒๐ มี.ค.๔๔
- ๙.๔ คำสั่ง กท (เฉพาะ) ที่ ๒๑/๕๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ ลง ๒๙ มี.ค.๕๓
- ๙.๕ มาตรฐานการศึกษาของชาติ
- ๙.๖ มาตรฐานการอุดมศึกษา ตามประกาศ ศธ. พ.ศ.๒๕๔๙
- ๙.๗ มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา ตามประกาศ ศธ. พ.ศ.๒๕๕๔
- ๙.๘ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒
- ๙.๙ มาตรฐานการอาชีวศึกษา ตามประกาศ ศธ. พ.ศ.๒๕๕๕
- ๙.๑๐ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๖
- ๙.๑๑ ตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ. พ.ศ.๒๕๕๗
- ๙.๑๒ ร่างตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอก รอบสี่ ระดับอุดมศึกษา ของ สมศ.
- ๙.๑๓ ร่างตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายนอก ด้านอาชีวศึกษา รอบสี่ ของ สมศ.
- ๙.๑๔ ข้อบังคับ กท. ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพทหารระดับอุดมศึกษา สถาบันการศึกษา สังกัด กท. พ.ศ.๒๕๕๖
- ๙.๑๕ ข้อบังคับ สภาการศึกษาวิชาการทหาร ว่าด้วยเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีของ รร.ทหาร พ.ศ.๒๕๕๕
- ๙.๑๖ คำนิยมหลัก ๑๒ ประการ
- ๙.๑๗ นโยบายเกี่ยวกับการกำหนดความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ
- ๙.๑๘ กรอบการปฏิบัติราชการตามมิติต่างๆ ของ ก.พ.ร.
- ๙.๑๙ มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ สังกัดกระทรวงกลาโหม ระดับปริญญาตรีขึ้นไป พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๘
- ๙.๒๐ มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (สายวิชาชีพ) พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๘
- ๙.๒๑ มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาของกองทัพ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๕
- ๙.๒๒ มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา สถาบันการศึกษาทางทหารระดับสูง ของสถาบันวิชาการป้องกันประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑๐.๑ แบบการเขียนรายงานผลการประเมินตนเอง
 - ๑๐.๒ แบบการเขียนรายงานผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพ สถาบันการศึกษาของกองทัพ
 - ๑๐.๓ แบบประเมินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สถาบันการศึกษาของกองทัพ
 - ๑๐.๔ แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ
 - ๑๐.๕ แบบติดตามผู้ผ่านการอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ
-

ภาคผนวก

รายละเอียดเอกสารอ้างอิง