



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ รร.พจ.ยศ.ทร. (แผนกศึกษา โทร. ๕๓๗๑๖)

ที่ กท ๐๕๓๔๖/๑๗๖

วันที่ ๒๐ พ.ค.๖๓

เรื่อง ขอส่งเอกสารวิธีการปฏิบัติที่ดี/เป็นเลิศ (Best Practice) ของ รร.พจ.ยศ.ทร.

เสนอ ยศ.ทร.

ตามข่าว คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ของ ยศ.ทร. (ฝ่ายเลขานุการฯ/กอวจ.ฝวก.ยศ.ทร.) ที่ ยศ.๐๗/๐๒/๖๓ มว.๑๔๑๐๕๙ ก.พ.๖๓ เรื่อง ขอให้ นชต.ยศ.ทร. และกองต่าง ๆ ใน บก.ยศ.ทร. ส่งผลงาน หรือวิธีการปฏิบัติที่ดี/เป็นเลิศ (Best Practice : BP) นั้น รร.พจ.ยศ.ทร. ขอส่งเอกสารวิธีการปฏิบัติที่ดี/เป็นเลิศ ในหัวข้อ “ห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (E - Classroom)” จำนวน ๑ เล่ม ตามที่แนบ

จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

น.อ.

ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.

๒.๓. ๒๕ พ.ค.๖๓
๕.๓. ๒๕ พ.ค.๖๓
๕.๓. ๒๕ พ.ค.๖๓
๕.๓. ๒๕ พ.ค.๖๓
๕.๓. ๒๕ พ.ค.๖๓



วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ
(BEST PRACTICE)

การจัดทำ “ห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์”

(E – CLASSROOM)



การจัดการความรู้ รร.พจ.ยศ.ทร.ประจำปี ๒๕๖๓

คำนำ

ร.ร.พจ.ยศ.ทร. เป็นสถานศึกษาหลักของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ที่รับผิดชอบกระบวนการพัฒนา กำลังพลตามแนวทางรับราชการ ระดับต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ซึ่งประกอบไปด้วยหลักสูตรพันจ่านักเรียน หลักสูตรนักเรียนพันจ่า และหลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ ซึ่งในปี ๒๖ ร.ร.พจ.ยศ.ทร. ได้จัดทำ ตำราอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ครูช่วยสอน และผู้ที่มีความสนใจ ในด้านงานวิชาการ สามารถเข้ามาศึกษาค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับการเรียนการสอนรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรของ ร.ร.พจ.ยศ.ทร. และต่อเนื่องมายัง ปี ๒๓ ร.ร.พจ.ยศ.ทร.ได้ต่อยอดให้ มีการจัดเก็บองค์ความรู้ให้เป็นระบบ ซึ่งได้จัดทำพัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น โดยจัดทำเป็น ห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ได้มีการพัฒนาสื่อการสอนทางไกลในระบบ Online เพื่ออำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน ให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ครูช่วยสอน และแผนกศึกษาฯ ได้มีการสื่อสารการปฏิสัมพันธ์ร่วมกัน และบันทึกข้อมูลครูผู้สอนเก็บไว้ดูย้อนหลัง เพื่อให้มีความเข้าใจมากขึ้น นับว่าจะเป็นประโยชน์แก่นักเรียนในการเตรียมการเรียน และการใช้อ้างอิงเมื่อจบการศึกษาไปแล้ว ทั้งนี้ ร.ร.พจ.ยศ.ทร.ต้องขอขอบคุณ คณะกรรมการจัดการความรู้ของ ร.ร.พจ.ยศ.ทร. ตามคำสั่ง ร.ร.พจ.ยศ.ทร. ที่ ๓/๒๒ ลง ๑๘ ธ.ค.๒๒ ที่ได้รวบรวม จัดทำ และพัฒนาสื่อการเรียน การสอน เพื่อให้เป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนา กำลังพลของ ทร.ต่อไป

น.อ.



ผบ.ร.ร.พจ.ยศ.ทร.

๒๕๐ พ.ค.๒๓

สารบัญ

บทที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ประวัติโรงเรียนพินิจฯ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	๑
ที่มาของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๓
โครงสร้างของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๔
เกริ่นนำเข้า BP เล่าการปฏิบัติที่ผ่านมา	๔
แบบเก็บองค์ความรู้	๖

บทที่ ๒ กระบวนการจัดทำ “ตำราอิเล็กทรอนิกส์”

หลักการและเหตุผล	๘
ลักษณะสำคัญของวิธีการและแนวทางการจัดทำ ห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์	๘
วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย / ตัวชี้วัด	๘
กระบวนการขั้นตอน Flow chart/รายละเอียดต่าง ๆ ที่สำคัญ/เกี่ยวข้องกับ Bp	๙
กระบวนการขั้นตอนการจัดทำห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์	๑๐ - ๑๖
ผลการดำเนินการ/บทเรียนที่ได้รับ	๑๗
BP มีผลต่อหน่วยงานอย่างไร/มีผลต่อ ทร.อย่างไร	๑๗

บทที่ ๓ ความสำเร็จของการดำเนินการ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	๑๘
การถ่ายทอดองค์ความรู้	๑๘

บทที่ ๑

ข้อมูลทั่วไป

๑. ประวัติหน่วย

กองทัพเรือได้เห็นถึงความสำคัญของการพัฒนากำลังพล ระดับชั้นประทวนที่สามารถสอบเลื่อนฐานะขึ้นไปรับหน้าที่ในตำแหน่งนายทหารสัญญาบัตรและพันจ่า จึงกำหนดให้มีการศึกษาอบรมเกี่ยวกับวิชาความรู้ การสังคม การประสานงาน การนำหน่วยตลอดจนลักษณะท่าทางความเป็นทหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษา ได้มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการบรรจุในชั้นยศ และตำแหน่งที่สูงขึ้นไป ดังนั้น จึงได้กำเนิด “โรงเรียนอบรมพันจ่า” ขึ้น

โรงเรียนอบรมพันจ่าในสมัยนั้นใช้หลักสูตรตามที่กรมเสนาธิการทหารเรือกำหนด เดิมใช้อาคารโรงเรียนเตรียมนายเรือเป็นสถานที่ตั้ง โดยได้เริ่มเปิดการอบรมครั้งแรกเมื่อ วันพุธที่ ๔ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๔๙๗ อบรมเฉพาะพันจ่าเอกที่จะได้รับการเลื่อนยศไปบรรจุในตำแหน่งนายทหารสัญญาบัตรเท่านั้น

ต่อมาปีพุทธศักราช ๒๕๐๓ กองทัพเรือได้ออกระเบียบ ว่าด้วยการศึกษา กำหนดให้โรงเรียนพันจ่า มีหน้าที่อำนวยความสะดวกฝึกหัดศึกษา ให้แก่นายทหารประทวนชั้นยศจ่าเอก ซึ่งสมควรเลื่อนฐานะเป็นพันจ่าส่วนหนึ่ง ซึ่งเรียกผู้เข้ารับการอบรมว่า “นักเรียนพันจ่า” และอบรมพันจ่าเอก เพื่อให้เป็นนายทหารสัญญาบัตรอีกส่วนหนึ่ง ซึ่งเรียกผู้เข้ารับการอบรมว่า “พันจ่านักเรียน”

ปีพุทธศักราช ๒๕๐๓ ซึ่งเป็นปีแรกที่เปิดการอบรมขึ้นทั้งสองหลักสูตร หลักสูตรพันจ่านักเรียนใช้เวลา การอบรม ๘ สัปดาห์ แต่ต่อมาได้มีการขยายระยะเวลาการศึกษาอบรมเป็น ๑๑ สัปดาห์ (๕๕ วันราชการ) ส่วนหลักสูตรนักเรียนพันจ่า มีระยะเวลาการอบรม ๙ สัปดาห์ (๔๕ วันราชการ) และในปีนั้นเอง ได้มีการย้ายโรงเรียนพันจ่า มาอยู่ที่อาคารชั้น ๒ ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ภายในพระราชวังเดิม (ปัจจุบันคืออาคารกรมสารบรรณทหารเรือ) โดยเรียกว่า “โรงเรียนพันจ่าชั่วคราว”

จนกระทั่งปีพุทธศักราช ๒๕๑๗ โรงเรียนพันจ่าชั่วคราว จึงได้รับอนุมัติอัตรากิจการจากกองทัพเรือ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๑๗ จึงนับว่าโรงเรียนอบรมพันจ่าในอดีต ได้รับการแต่งตั้งชื่อที่เราภูมิใจว่า “โรงเรียนพันจ่า” และได้ย้ายมาอยู่ที่ อาคารโรงเรียนพันจ่า ซอยยุทธศึกษา ถนนวังเดิม เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันอังคารที่ ๑ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๑๘

ปีพุทธศักราช ๒๕๓๔ กรมยุทธศึกษาทหารเรือได้เสนอขออนุมัติจัดตั้งโรงเรียนพันจ่าพื้นที่สัตหีบ เป็นการชั่วคราวที่ศูนย์ฝึกทหารใหม่ โดยใช้อาคารโรงเรียนการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จเป็นสถานที่ตั้ง เพื่อลดความแออัดของ โรงเรียนพันจ่า พื้นที่กรุงเทพฯ และรองรับจำนวนผู้เข้ารับการศึกษอบรมที่เพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นการประหยัดงบประมาณเบียดเบียน และค่าที่พักโดยได้เปิดโรงเรียนพันจ่า พื้นที่สัตหีบ ตั้งแต่วันที่ ๓/๒๕๓๕



พุทธศักราช ๒๕๓๙ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ได้เสนอขออนุมัติจัดตั้งโรงเรียนพันจ่าพื้นที่สัตหีบ เป็นการถาวร โดยใช้อาคารเรียนของโรงเรียนชุมพลทหารเรือ เป็นสถานที่ตั้ง และได้เปิดทำการสอนหลักสูตรพันจ่า นักเรียน และหลักสูตรนักเรียนพันจ่าในรุ่น ที่ ๓/๒๕๓๙ เป็นรุ่นแรกและปีพุทธศักราช ๒๕๔๗ กองทัพเรือ ได้อนุมัติให้ย้ายโรงเรียนพันจ่าพื้นที่กรุงเทพฯ ตามโครงการลดความแออัด ในเขตพระราชวังเดิม มาอยู่บริเวณ ด้านหลัง กรมยุทธศึกษาทหารเรือ อำเภอกุเทนพนมณฑล จังหวัดนครปฐม การก่อสร้างได้เริ่มดำเนินการจนแล้วเสร็จ ในวันที่ ๑ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๔๘ จนกระทั่งในวันที่ ๒ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๔๘ โรงเรียนพันจ่าพื้นที่ กรุงเทพฯ ได้เริ่มทำการย้ายที่ตั้งมายังอาคารโรงเรียนพันจ่าพื้นที่พุนมณฑล ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา



วิสัยทัศน์

“โรงเรียนพันจ่า กรมยุทธศึกษาทหารเรือ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ก้าวทันเทคโนโลยี เป็นเลิศในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนานายทหารประทวนของกองทัพเรือ”

ภารกิจ

โรงเรียนพันจ่า กรมยุทธศึกษาทหารเรือ มีหน้าที่ให้การศึกษ่า อบรม ฝึก และปกครองนายทหารประทวน ชั้นจ่าเอกที่จะเลื่อนฐานะเป็นพันจ่า และชั้นพันจ่าเอกที่ทำหน้าที่ในตำแหน่งนายทหารสัญญาบัตร



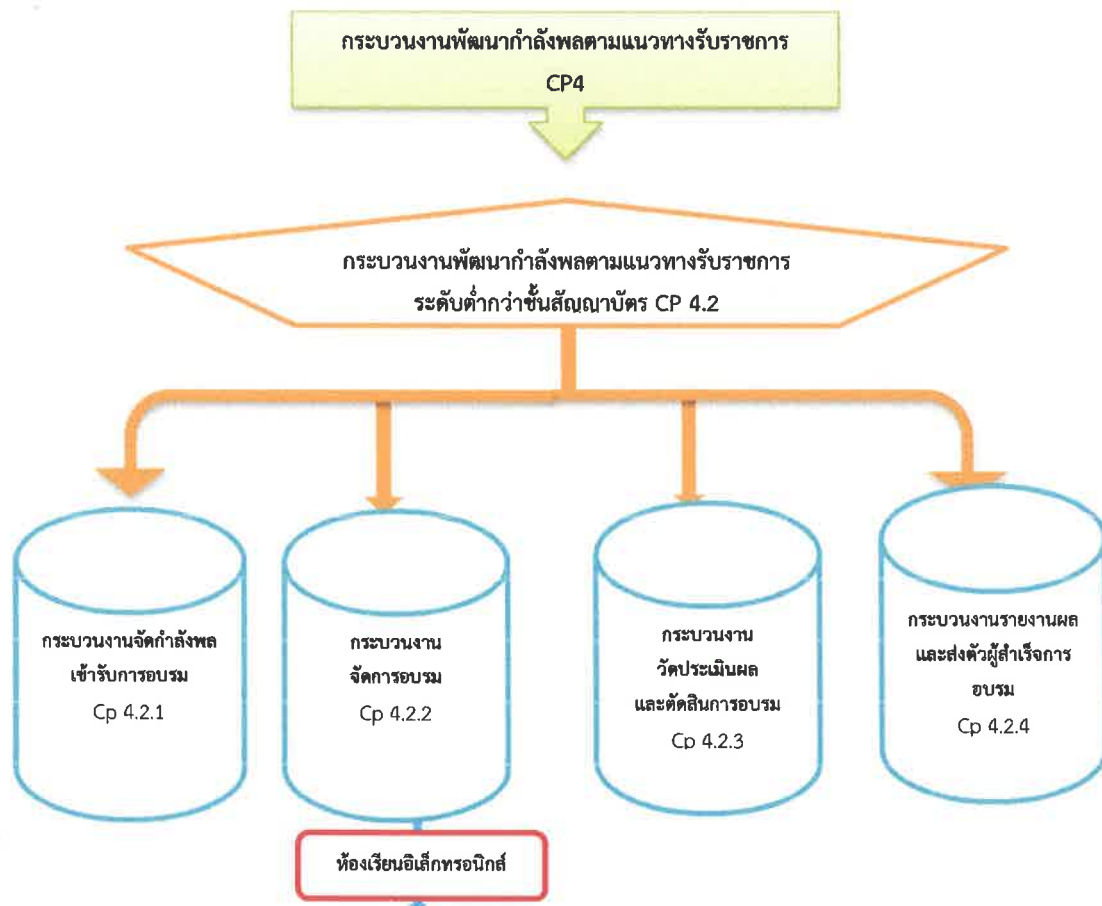
๒. ที่มาของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ตามระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ รร.พจ.ยศ.ทร. ซึ่งเป็นหน่วยขึ้นตรงของ ยศ.ทร. มีหน้าที่ในการจัดการศึกษา อบรม ฝึก และปกครองนายทหารประทวนชั้นจำเอก ที่จะเลื่อนฐานะเป็นพันจ่า และ ชั้นพันจ่าเอก ที่ทำหน้าที่ในตำแหน่งนายทหารสัญญาบัตร ยศ.ทร. จึงกำหนดให้ รร.พจ.ยศ.ทร. รับผิดชอบ ภาระงานหลักของ ยศ.ทร. ในกระบวนการพัฒนากำลังพลตามแนวทางรับราชการ ระดับต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร (CP4.2) ซึ่งประกอบด้วย ๔ ภาระงานย่อย ได้แก่

๑. ภาระงานจัดกำลังพลเข้ารับการอบรม (CP 4.2.1)
๒. ภาระงานจัดการอบรม (CP 4.2.2)
๓. ภาระงานวัดประเมินผล และตัดสินการอบรม (CP 4.2.3)
๔. ภาระงานรายงานผล และส่งตัวผู้สำเร็จการอบรม (CP 4.2.4)

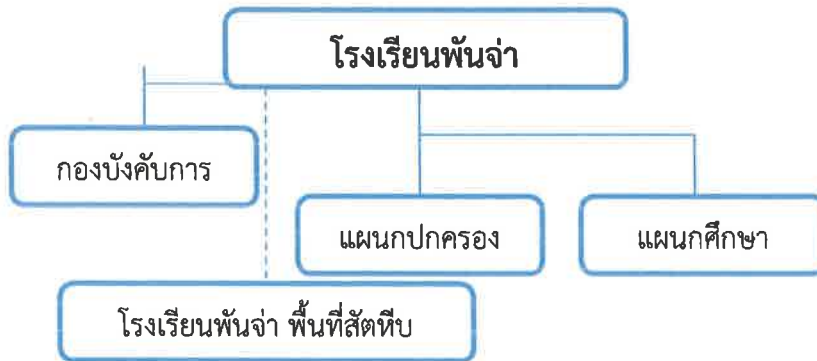
การจัดทำ “ห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์” เป็นวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ของ รร.พจ.ยศ.ทร. อยู่ในกระบวนการ จัดการอบรม (CP 4.2.2) ซึ่งเป็นกระบวนการย่อยของกระบวนการพัฒนากำลังพล ตามแนวทางรับราชการระดับต่ำกว่า ชั้นสัญญาบัตร

ผังความสัมพันธ์ภาระงานหลักสู่การจัดทำ “ห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์” ของ รร.พจ.ยศ.ทร.



๓. โครงสร้างของหน่วยงาน

โรงเรียนพันจ่า กรมยุทธศึกษาทหารเรือ มีการจัดส่วนราชการ ตาม อฉก. ๔๑๐๐ ประกอบด้วย กองบังคับการ แผนกปกครอง และแผนกศึกษา ตามผังโครงสร้างดังนี้



๔. เกริ่นนำเข้าสู่ BP เล่าการปฏิบัติที่ผ่านมา

ร.ร.พ.จ.ย.ศ.ทร. มีหน้าที่รับผิดชอบจัดการฝึกอบรมนายทหารประทวนของ ทร. ให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งพันจ่า และตำแหน่งนายทหารสัญญาบัตรตามหน่วยต่าง ๆ ในกองทัพเรือ โดยมีหลักสูตรที่กองทัพเรือ มอบหมายให้จัดการฝึกอบรมในพื้นที่พุทธมณฑล และพื้นที่สัตหีบ จำนวน ๔ หลักสูตร ได้แก่

๑. หลักสูตรพันจ่านักเรียน จำนวน ๑ รุ่น ต่อปี
๒. หลักสูตรนักเรียนพันจ่า จำนวน ๒ รุ่น ต่อปี
๓. หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ จำนวน ๑ รุ่น ต่อปี
๔. หลักสูตรปฐมนิเทศพันจ่าใหม่ จำนวน ๒ รุ่น ต่อปี



การเรียน การสอนตามหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น ที่ผ่านมา ใน พ.ศ.๖๒ ได้มีการนำเอกสารจากตำราเรียนมาสแกนเป็นไฟล์ PDF จัดเก็บในเว็บไซต์ ร.ร.พ.จ.ย.ศ.ทร. หัวข้อ ตำราอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งแบ่งเป็นหลักสูตรพันจ่านักเรียน หลักสูตรนักเรียนพันจ่า และหลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ ประกอบด้วยเอกสารตำราเรียนตามประมวลโครงสร้างหลักสูตร ใน พ.ศ.๖๓ ร.ร.พ.จ.ย.ศ.ทร.มีแนวทางการจัดทำองค์ความรู้ต่อยอดจากตำราอิเล็กทรอนิกส์ โดยนำเทคโนโลยีด้านการสื่อสารมาอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการเรียนการสอนให้ทันสมัยยิ่งขึ้น เบื้องต้นเป็นการปรับปรุงการนำเอกสารการสอนหรือแผนการสอนมาลงในระบบโดยครูช่วยสอน ผ่านทาง Google classroom เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าไปดาวน์โหลดได้ด้วยตนเองก่อนการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชานั้นๆ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวจะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำไฟล์เอกสารเกี่ยวกับการเรียนการสอน ไปศึกษาหรือเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการเรียนได้ ทั้งยังสามารถอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับแจ้งตารางเรียน ผ่านทาง Google Calendar ได้อีกด้วย

ร.ร.พ.จ.ย.ศ.ทร. ได้เล็งเห็นว่า ปัจจุบันเทคโนโลยีด้านการสื่อสารได้เจริญก้าวหน้าไปอย่างมาก การนำเทคโนโลยีการสื่อสารมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการจัดการเรียน การสอน ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและครูช่วยสอนมีความสะดวกต่อการใช้งาน สามารถเข้าถึงเอกสารการเรียนการสอนได้จากทุกสถานที่ตลอดเวลา ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเรียน และสื่อสารกับครูช่วยสอนได้สะดวกยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นการพัฒนาการเรียน การสอน ให้มีคุณภาพ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของ ร.ร.พ.จ.ย.ศ.ทร. ที่กล่าวไว้ว่า “เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ก้าวทันเทคโนโลยี เป็นเลิศในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนานายทหารประทวนของกองทัพเรือ” อีกทั้งเป็นการลดภาวะการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) ตามมาตรการควบคุมการแพร่กระจายเชื้อไวรัสของ ทร. และ สส.ได้อีกด้วย

๔. แบบเก็บองค์ความรู้

แบบการจัดเก็บองค์ความรู้ ในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน

ความรู้ในการปฏิบัติงาน เรื่อง ห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (E – CLASSROOM)

เจ้าขององค์ความรู้ ชื่อ น.ต.วิเชษฐ์ คุ้มมะม่วง ตำแหน่ง ครูทหาร แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.

วันที่บันทึกความรู้ ๓๐ มี.ค.๖๓

วัตถุประสงค์ของความรู้ ๑. เพื่ออำนวยความสะดวกในด้านการเรียนแก่นักเรียนหลักสูตรต่าง ๆ

๒. เพื่อให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับผู้สอนได้ตลอด รวมทั้งสามารถเตรียมความพร้อมในการเรียนได้ล่วงหน้า

๓. เพื่อให้มีการพัฒนาไปสู่ ทร. ๔.๐

กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ข้อเสนอแนะ/ข้อพึงระวัง
<p>๑. ผู้ดูแลระบบ</p> <p>๑.๑ สมัครใช้บริการ Google (Gmail)</p> <p>๑.๒ สร้างห้องเรียนใน Google Classroom</p> <p>๑.๓ กำหนดสิทธิ์การใช้งานห้องเรียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามห้องเรียนที่ รร.พจ.ฯ กำหนด</p> <p>๑.๔ กำหนดสิทธิ์การสอนตามตารางสอนของครูช่วยสอนตามที่ รร.พจ.ฯ กำหนดตารางการฝึกอบรม</p> <p>๑.๕ สร้างแบบฟอร์มการประเมินความพึงพอใจ (Google Form) ทั้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมและครูช่วยสอน</p> <p>๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๒.๑ สมัครใช้บริการ Google (Gmail)</p> <p>๒.๒ ยืนยันสิทธิ์ใน Gmail เมื่อได้รับสิทธิ์ในการเข้าห้องเรียนใน Google Classroom ที่ผู้ดูแลระบบกำหนด</p> <p>๒.๓ ใช้งานผ่านโทรศัพท์มือถือหรือคอมพิวเตอร์ได้ตลอดเวลาตามที่ครูช่วยสอนสั่งงาน หรือกำหนดเวลาเรียน</p> <p>๒.๔ ส่งงาน ผ่านทาง Google Classroom ตามที่ครูช่วยสอนกำหนด</p>	

กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ข้อแนะนำ/ข้อพึงระวัง
<p>๓. ครูช่วยสอน</p> <p>๓.๑ สมัครใช้บริการ Google (Gmail)</p> <p>๓.๒ ยืนยันสิทธิ์ใน Gmail เมื่อได้รับสิทธิ์ในการเข้าห้องเรียนใน GoogleClassroom ที่ผู้ดูแลระบบกำหนด</p> <p>๓.๓ ใช้งานผ่านโทรศัพท์มือถือหรือคอมพิวเตอร์ได้ตลอดเวลา ตามตารางเรียนหรือตามที่ได้รับทราบการประสาน</p> <p>๓.๔ ส่งงาน ผ่านทาง GoogleClassroom ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบ</p>	

ผู้บันทึก น.ต.วิเชษฐ คุ้มมะม่วง ตำแหน่ง เลขาคณะทำงานการจัดการความรู้ รร.พจ.ยศ.ทร.

สังกัด แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.

ติดต่อได้ที่ โทร.๕๓๗๑๖ , ๐๒-๔๓๕-๗๓๑๖

ลงชื่อ น.ท.

(คมสิทธิ์ ฤทธิ์ประภา)

ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ รร.พจ.ยศ.ทร.

๒๐ พ.ค.๖๓

บทที่ ๒ กระบวนการจัดทำ “ห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์”

๑. หลักการและเหตุผล

ร.ร.พ.จ.ยศ.ท.เป็นหน่วยขึ้นตรงของ ยศ.ท. มีภารกิจในการจัดการศึกษาอบรมนายทหารประทวนของ ท.ที่จะเลื่อนฐานะเป็นนายทหารสัญญาบัตร และเลื่อนยศเป็น พ.จ.ต. เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในหน้าที่การรับราชการในตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งการจัดทำ ห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงการฝึกอบรมดังกล่าวได้ตลอดเวลา ถึงแม้ว่า ในสภาพปัจจุบันรัฐบาลและ ท. มีนโยบายลดการระงับทางสังคมและลดการแพร่กระจายของไวรัสโคโรนา (COVID-19) ซึ่งสถานศึกษา โดยเฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าห้องเรียนดังกล่าวได้จากหน่วยงาน หรือพื้นที่เฝ้าระวังไวรัสฯ โดยไม่ทำให้เสียการเรียน รวมทั้งเพื่อตอบสนองการพัฒนากำลังพล ท. สู่ ท. ๔.๐

๒. ลักษณะสำคัญของวิธีการ/แนวทางที่เป็น BP แนวทางการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ของ ร.ร.พ.จ.ยศ.ท. มีลักษณะวิธีการดังนี้

๒.๑ ใช้ระบบสารสนเทศของ ร.ร.พ.จ.ยศ.ท. และสื่อสังคมออนไลน์ (Google) ให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

๒.๒ มีความสะดวก ในการค้นคว้า และเข้าถึงการเรียนการสอนได้สะดวก รวมทั้งการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูช่วยสอน และผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดเวลา

๒.๓ ปฏิบัติตามนโยบาย ท. ในการเฝ้าระวังการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)

๒.๔ เพื่อเป็นการพัฒนากำลังพลด้านเทคโนโลยีเข้าสู่ ท. ๔.๐

๓. วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและ/หรือตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

๓.๑ วัตถุประสงค์

๓.๑.๑ เพื่ออำนวยความสะดวกในด้านการเรียนการสอนแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และครูช่วยสอนในหลักสูตรต่าง ๆ ของ ร.ร.พ.จ.ยศ.ท.

๓.๑.๒ เพื่อเป็นการลดงบประมาณในด้านการเรียนการสอนแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของ ร.ร.พ.จ.ยศ.ท.

๓.๑.๓ เพื่อเว้นระยะห่างระหว่างครูช่วยสอนและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งเป็นไปตามนโยบาย ท. ในการเฝ้าระวังการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)

๓.๑.๔ เพื่อพัฒนากำลังพล ท. สู่การเรียนการสอนสู่นโยบายการเรียนการสอน ๔.๐

๓.๒ เป้าหมาย

๓.๒.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ของ ร.ร.พ.จ.ยศ.ท. ได้รับเอกสารการเรียนการสอนที่เป็นปัจจุบันครบทุกนายตลอดหลักสูตร

๓.๒.๒ สามารถลดกระดาษในการจัดทำเอกสารการสอน ๑๐ รีม/หลักสูตร

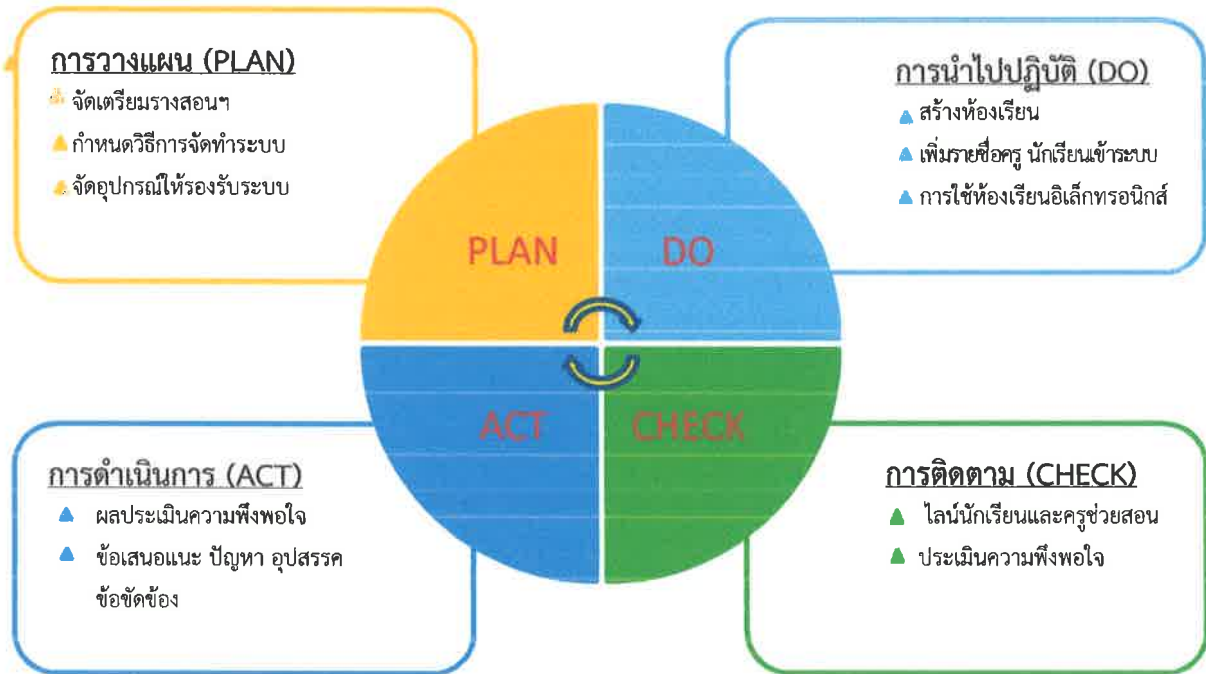
๓.๒.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของ ร.ร.พ.จ.ยศ.ท. มีความพึงพอใจในการใช้ ห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนนักเรียนที่เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร

๓.๓ ตัวชี้วัด

ระดับความพึงพอใจ จากการประเมินผลการจัดการฝึกอบรมด้านสภาพแวดล้อม และปัจจัยที่เอื้อต่อการเรียนรู้ หัวข้อสถานที่ฝึกอบรมและอุปกรณ์มีความสะดวกต่อการดำเนินการฝึกอบรม

๔. กระบวนการขั้นตอน Flow chart /รายละเอียดต่างๆ ที่สำคัญ/เกี่ยวข้องกับ BP

วงจรการควบคุมคุณภาพ PDCA
ห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์ E - Classroom



กระบวนการทำงานเชิงระบบโดยวงจรคุณภาพ PDCA

๑. **ขั้นวางแผน (PLAN)**

๑.๑ จัดทำตารางสอน

๑.๑.๑ เพิ่มตารางสอนลงใน Google Calendar

๑.๑.๒ ตรวจสอบ E - mail จาก ครูช่วยสอน และผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๑.๓ งบประมาณในการใช้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๑.๒ ออกแบบวิธีการในการแก้ปัญหา

๑.๓ ข้อเสนอ ในการแก้ไขปัญหา

๒. **ขั้นปฏิบัติตามแผน (DO)**

๒.๑ สร้างห้องเรียน

๒.๒ ให้สิทธิ์ครูช่วยสอน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒.๒.๑ เพิ่มรายชื่อในระบบ

๒.๒.๒ กำหนดให้มองเห็นตารางสอน

๓. **ขั้นทดสอบ (CHECK)**

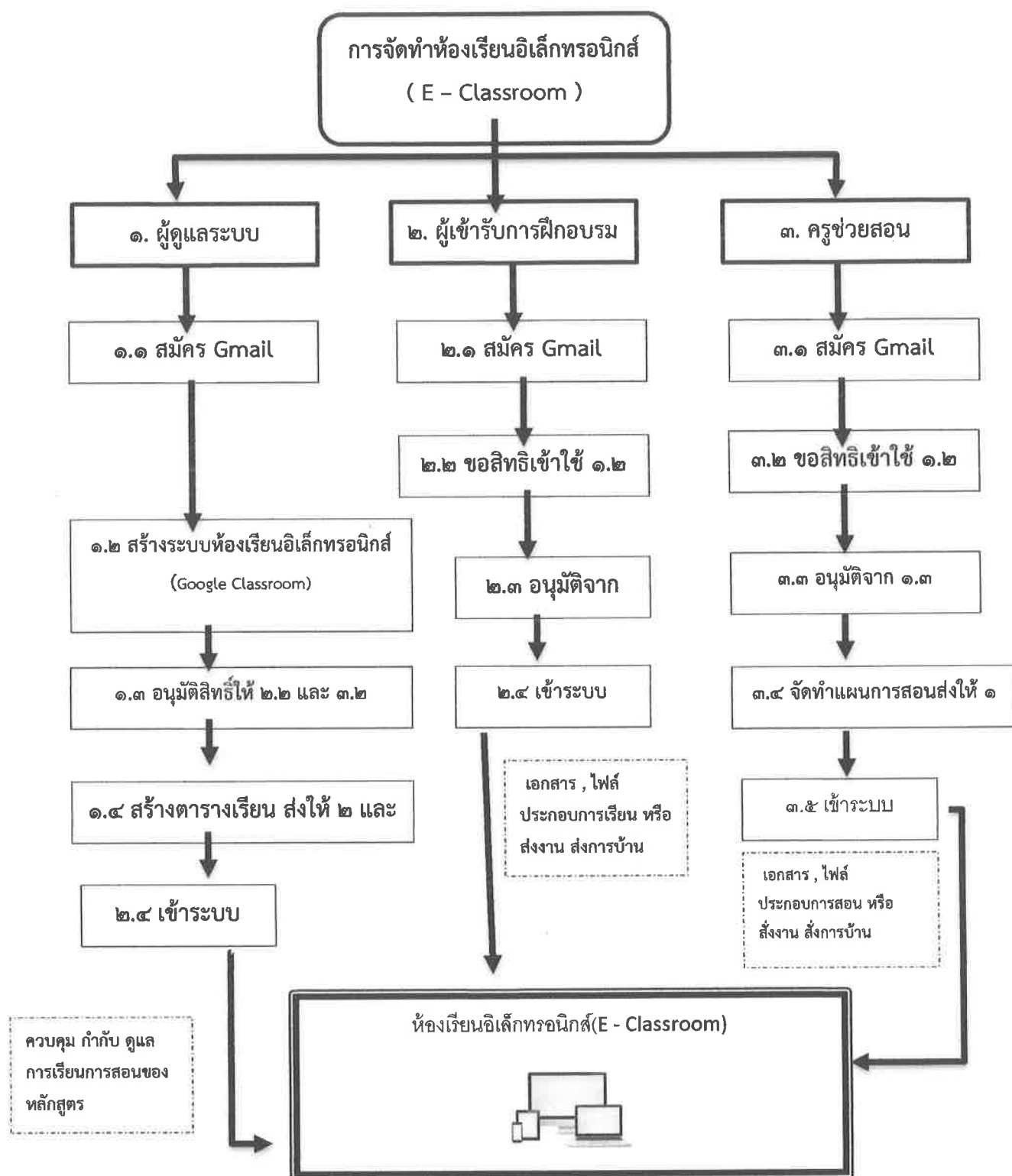
๓.๑ การประเมินความพึงพอใจของนักเรียนแต่ละหลักสูตร

๓.๒ การประเมินความพึงพอใจของครูช่วยสอน

๔. **ขั้นดำเนินการให้เหมาะสม (ACT)**

พิจารณาจากผลการประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะของนักเรียนและครูช่วยสอน เพื่อปรับปรุงระบบห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีความทันสมัยทั้งด้านเนื้อหาวิชา และความสะดวกรวดเร็ว ในการใช้งาน

กระบวนการจัดทำ “ห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์”

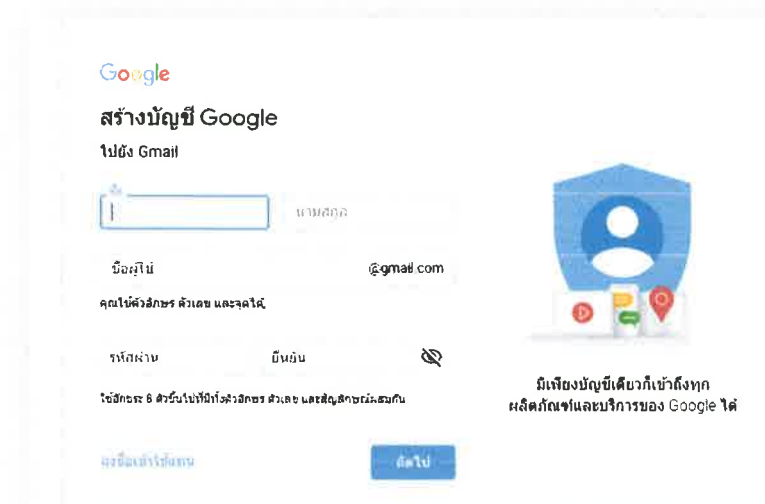


กระบวนการจัดทำ “ห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์ : E-Classroom”

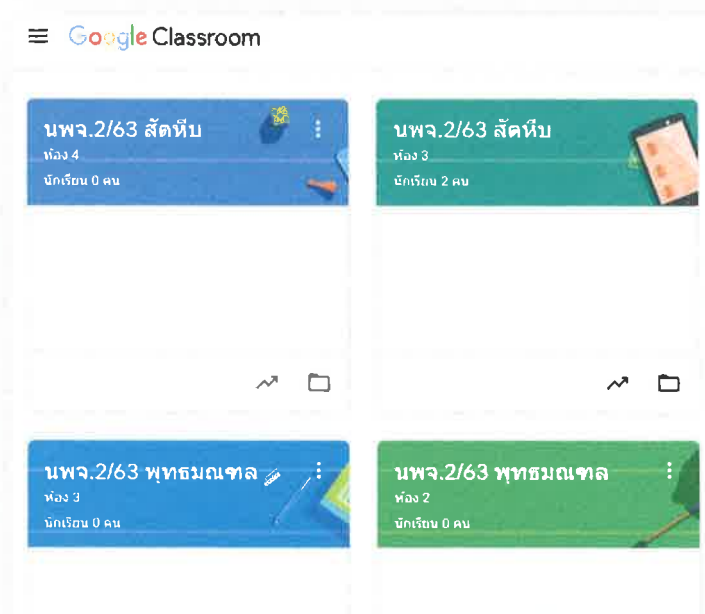
แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ผู้ดูแลระบบ (Administrator)

๑. สมัครใช้บริการ Google (Gmail)

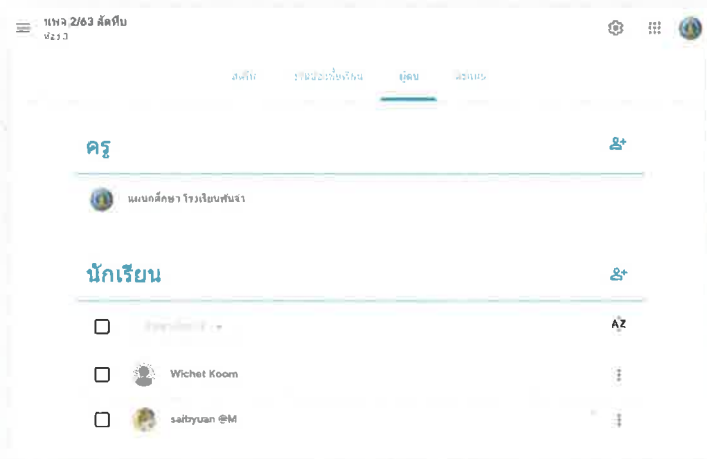
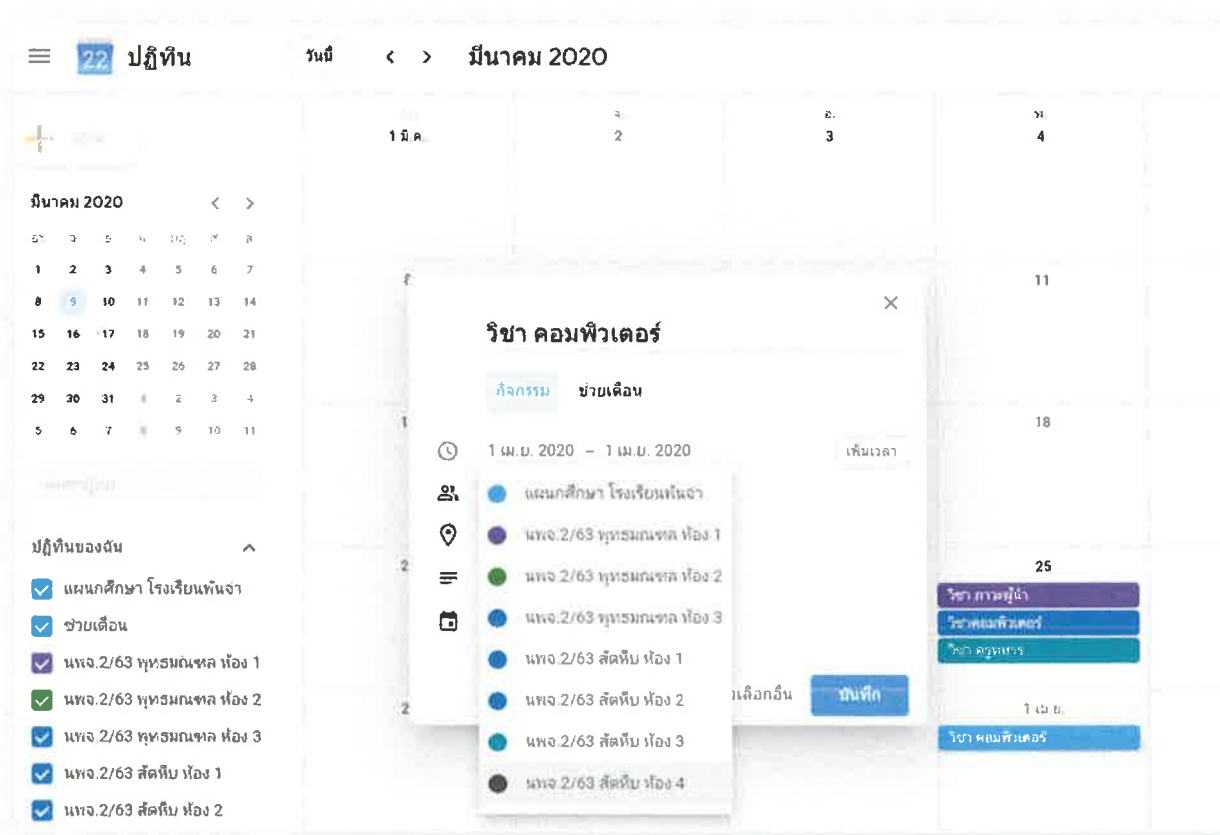


๒. สร้างระบบห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้ Google Classroom



๓. ออกข่าวราชานาวีให้ผู้เข้ารับการอบรมและครูช่วยสอน สมัครใช้บริการ Google และส่ง Gmail ให้แผนกศึกษา รร.พจ.๑ ทราบ

๔. เพิ่มรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมและครูช่วยสอนในระบบห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์

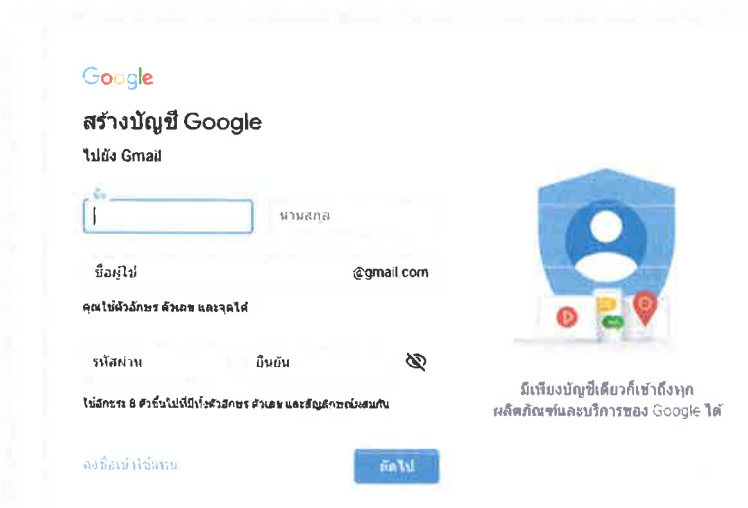
๕. สร้างตารางเรียน ใน google Calendar (<https://calendar.google.com>)

๖. ความคุม กำกับดูแล การเรียนการสอน ให้เป็นไปตามแผนการเรียนการสอนที่ รร.พจ.ยศ.ทร. กำหนด



ส่วนที่ ๒ ผู้เข้ารับการศึกษา (Students)

๑. สมัครใช้บริการ Google (Gmail)



๒. ส่ง Gmail ให้แผนกศึกษา ฯ เพื่อขอสิทธิ์เข้าใช้งานระบบฯ

๓. ยืนยันการเข้าชั้นเรียนใน Gmail ที่ขอสิทธิ์การในการเข้าระบบ



๔. เข้าระบบฯ ทำการเรียน ฝึกอบรม ตามที่ครูช่วยสอนแจ้ง

ส่วนที่ ๓ ครูช่วยสอน(Teacher)

๑. สมัครใช้บริการ Google (Gmail)

๒. ส่ง Gmail ให้แผนกศึกษา ฯ เพื่อขอสิทธิ์เข้าใช้งานระบบฯ

๓. ยืนยันการเข้าชั้นเรียนใน Gmail ที่ขอสิทธิ์การในการเข้าระบบ



๔. เข้าระบบฯ ทำการสอน ตามแผนการสอนที่กำหนด

๕. ผลการดำเนินการ/บทเรียนที่ได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และครูช่วยสอน สามารถใช้เทคโนโลยีในระบบสารสนเทศ มาอำนวยความสะดวก
ในด้านการเรียน การสอน

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเตรียมเอกสารการสอน ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

๓. เอกสารการเรียนเป็นปัจจุบันที่สุด

๔. ครูช่วยสอนสามารถส่งเอกสารการสอนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาก่อนเริ่มบทเรียน

๕. ลดปริมาณการใช้กระดาษของหน่วยงาน

๖. BP มีผลต่อหน่วยงานอย่างไร/มีผลต่อ ทร. อย่างไร

การจัดทำ “ห้องเรียนอิเล็กทรอนิกส์” ของ รร.พจ.ยศ.ทร. สามารถต่อยอดและพัฒนาองค์ความรู้ของ
รร.พจ.ยศ.ทร. ในปี งบ.ที่ผ่านมาได้เป็นอย่างดี รวมทั้งเป็นการยกระดับการเรียนการสอนของ รร.พจ.ยศ.ทร.
ให้สอดคล้องกับความเป็นไปในโลกปัจจุบัน ที่ระบบเทคโนโลยีทางการสื่อสาร การปฏิบัติสัมพันธ์ผ่านสังคม
โซเซียล มีบทบาทต่อการใช้ชีวิตประจำวันมากยิ่งขึ้น