

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ชื่อกระบวนการ CP4.2. กระบวนการพัฒนาหลักสูตรพัฒนาแนวทางการ

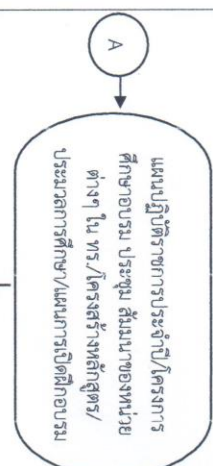
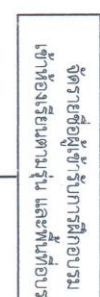
หน่วยรับผิดชอบ กศษ.บ.ยศ.ทร. ฝว.ก.ยศ.ทร., ฝว.ร.ยศ.ทร., ฝว.สจ.ทร., ฝว.ยศ.ทร., ฝว.ชต.ยศ.ทร. และ รร.พจ.ยศ.ทร.

ข้อกำหนดและตัวชี้วัด Need / ข้อกฎหมาย / ประสิทธิภาพ / ความคุ้มค่า

ชื่อกระบวนการย่อย CP4.2. กระบวนการพัฒนาแนวทางการระดับต้นตึกวัดชั้นสัญญาบัตร

CP4.2.2 กระบวนการจัดการฝึกอบรม

หน่วยรับผิดชอบ แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.

| ขั้นที่ | ผังกระบวนการ  | รายละเอียดของงาน   | มาตรฐานเวลาและตัวชี้วัด |  | ผู้รับผิดชอบ          |
|---------|---|--|-------------------------|--|-----------------------|
|         |   |  | เวลา (วัน)              | ตัวชี้วัด  |                       |
| ๑       |  | ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี/โครงการศึกษาอบรม ประชุม สัมมนาของหน่วยย่อยต่าง ๆ ใน ทร./โครงสร้างหลักสูตร/ประมวลการศึกษา/แผนการเปิดฝึกอบรมประจำปี ได้แก่<br>๑. หลักสูตรพื้นฐานจำนวน ๑ รุ่น ในเดือน ต.ค.-ธ.ค. ระยะเวลา ๕๕ วันทำการ<br>๒. หลักสูตรนักเรียนพันจ่า จำนวน ๒ รุ่น ในเดือน ม.ค.-ค. และ พ.ค.-ก.ค. ระยะเวลา รุ่นละ ๕๕ วันทำการ<br>๓. หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ จำนวน ๑ รุ่น ในเดือน ก.ค.- ส.ค. ระยะเวลา ๒๒ วันทำการ<br>๔. หลักสูตรปฐมนิเทศพันจ่าใหม่ จำนวน ๒ รุ่น ในเดือน ส.ค.- ก.ย. ระยะเวลา รุ่นละ ๕ วันทำการ | ๓                       | - การปฏิบัติตามระเบียบ ทร.ว่าด้วยการการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ ยศ.ทร. ว่าด้วยการดำเนินการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมิได้จัดการศึกษาเป็นภาค พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑ และคำสั่ง ยศ.ทร. (เฉพาะ) เรื่อง แต่งตั้งครูช่วยสอน<br>คำป่าหมาย : ปฏิบัติได้ถูกต้องครบถ้วน | หน.ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. |
| ๒       |  | จัดแบ่งรายชื่อผู้เข้ารับการศึกษาอบรมในแต่ละหลักสูตร เข้าห้องเรียน พิจารณาตามพรรค/เหล่าต่าง ๆ โดยพื้นที่พุทธมณฑล จำนวน ๓ ห้องเรียน พื้นที่สศทบ จำนวน ๔ ห้องเรียน ห้องเรียนละประมาณ ๒๐ นาย   | ๕                       |  | หน.ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. |

| ชั้นที่ | ผังกระบวนการ | รายละเอียดของงาน   | มาตรฐานเวลาและตัวชี้วัด |   | ผู้รับผิดชอบ  |
|---------|--------------|--|-------------------------|---|---|
|         |              |  | เวลา (วัน)              | ตัวชี้วัด   |   |
| ๓       |              | <p>๑. ประสานขอรับการสนับสนุนครูช่วยสอนจากหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>๒. จัดทำตารางสอน</p> <p>๓. จัดเตรียมห้องเรียน เครื่องช่วยการศึกษา สิ่งอำนวยความสะดวก และการจัดเลี้ยง</p> <p>๔. จัดทำเอกสาร/แบบฟอร์มการลา บัญชีพล การตัดคะแนนความประพฤติ</p> <p>๕. จัดแบ่งข้าราชการออกเป็น ๒ ชุด เพื่อกำกับดูแลการจัดอบรมในพื้นที่พุทธมณฑล และพื้นที่ลัดที่ไปให้ไปไม่ได้ด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายให้ รอง ผบ.รร. พง.ยศ.ทร. กำกับดูแลการจัดอบรมในพื้นที่ลัดที่ไป</p> | ๓๐                      | <p>- จำนวนครูในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดการฝึกอบรม (แยกแต่ละหลักสูตร)</p> <p>ค่าเป้าหมาย : ≥ ๑ ครั้ง</p> | <p>๑. รอง ผบ.รร. พง.ยศ.ทร.</p> <p>๒. หน.ศึกษา รร. พง.ยศ.ทร.</p> <p>๓. หน.ปกครอง รร. พง.ยศ.ทร.</p> |
| ๔       |              | <p>จัดทำบันทึกเสนอ ยศ.ทร. (ผ่าน กศช. บก. ยศ.ทร.) ขออนุมัติแต่งตั้งครูช่วยสอน</p>   | ๕                       |   | <p>หน.ศึกษา รร. พง.ยศ.ทร.</p>   |
| ๕       |              | <p>กศช. บก. ยศ.ทร. จัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งครูช่วยสอน</p>   | ๓                       |   | <p>หน. มาตรฐานการศึกษา กศช. บก. ยศ.ทร.</p>  |
| ๖       |              | <p>จก. ยศ.ทร. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งครูช่วยสอน</p>   | ๓                       |   | <p>หน. มาตรฐานการศึกษา กศช. บก. ยศ.ทร.</p>  |

| ชั้นที่ | ผู้กระบวนกร | รายละเอียดของงาน   | มาตรฐานเวลาและตัวชี้วัด   |  | ผู้รับ<br>ผิดชอบ  |
|---------|-------------|--|---|--|---|
|         |             |  | เวลา (วัน)  | ตัวชี้วัด  |   |
| ๗       |             | <p>สามารถแจกจ่ายคำสั่งแต่งตั้งให้ครูช่วยสอน และหน่วย<br/>เกี่ยวข้อง</p>  | ๑   |  | <p>หน. มาศ รุสฐาน<br/>การศึกษา<br/>กศพง. บก.ยศ.ท.ร.</p>                 |
| ๘       |             | <p>ดำเนินการจัดการอบรมตามแผนการอบรมและตาม<br/>ตาราง การเรียนการสอนของแต่ละหลักสูตรที่เปิดอบรม<br/>ประกอบด้วย</p> <p>๑. การเรียนการสอนในห้องเรียน<br/>๒. การสัมมนา/อภิปราย<br/>๓. การศึกษาค้นคว้างาน<br/>๔. การศึกษาค้นคว้าเป็นทหาร</p> | <p>ตามที่<br/>หลักสูตร<br/>กำหนด<br/>(๕๕, ๔๕,<br/>๒๒, ๕ วัน<br/>/ ๕ การ<br/>ตามลำดับ)</p> | <p>๑. ร้อยละของจำนวนครูช่วยสอน/<br/>วิทยากรที่มีผลประเมินการสอนอยู่ใน<br/>ระดับดีขึ้นไป ต่อจำนวนครูช่วยสอน/<br/>วิทยากรที่ได้รับประเมินดีทั้งหมด<br/>(แยกแต่ละหลักสูตร)<br/>เป้าหมาย : &gt; ร้อยละ ๘๐</p> <p>๒. ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการ<br/>ฝึกอบรมมีผลการเรียน (ผลสัมฤทธิ์ของ<br/>การฝึกอบรมตลอดหลักสูตร) ในระดับดี<br/>ขึ้นไป (เกรด ๓.๐๐ ขึ้นไป) ต่อจำนวนผู้<br/>เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด (แยกแต่ละ<br/>หลักสูตร)</p> <p>เป้าหมาย : &gt; ร้อยละ ๕๐</p> <p>๓. ระดับความเสียหายของการจัดฝึกอบรม<br/>ที่มีเนื้อหาวิชา สอดคล้องกับระยะเวลา<br/>การศึกษา</p> <p>เป้าหมาย : การจัดฝึกอบรมมีความ<br/>ถูกต้อง ครบถ้วนตามประมวลการศึกษา</p> | <p>๑. หน.ศึกษา<br/>ร.ร.พจยศ.ท.ร.<br/>๒. หน.ปกครอง<br/>ร.ร.พจยศ.ท.ร.</p> |

| ชั้นที่ | ผังกระบวนการ  | รายละเอียดของงาน   | มาตรฐานเวลาและตัวชี้วัด |  |                  |
|---------|---|--|-------------------------|--|------------------|
|         |   |  | เวลา (วัน)              | ตัวชี้วัด  |                  |
| ๔       | <pre> graph TD     A{{4}} --&gt; B([ประเมินการจัดฝึกอบรม และการวิจารณ์หลักสูตร])     B --&gt; C((B))           </pre> | ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการจัดฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ และทำการวิจารณ์หลักสูตร | ๒                       | <p>๑. ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการจัดฝึกอบรม ในระดับมากขึ้นไป ต่อจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ประเมินทั้งหมด (แยกแต่ละหลักสูตร)</p> <p>ค่าเป้าหมาย <math>\geq</math> ร้อยละ ๗๐</p> <p>๒. ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการจัดฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อมและปัจจัยเกื้อหนุนต่อการเรียนรู้ในระดับมากขึ้นไปต่อจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ประเมินทั้งหมด (แยกแต่ละหลักสูตร)</p> <p>ค่าเป้าหมาย : <math>\geq</math> ร้อยละ ๗๐</p> <p>๓. จำนวนการใช้กระดาษในการจัดพิมพ์เอกสารฝึกอบรม และแบบประเมินแบบความพึงพอใจในแต่ละด้าน ๆ ลดลงจากปีที่ผ่านมา (แยกแต่ละหลักสูตร)</p> <p>ค่าเป้าหมาย : <math>\geq</math> ๕ รีม/ปี/หลักสูตร</p> | ผู้รับ<br>ผิดชอบ |
|         |   | รวมระยะเวลา (วันทำการ)   | ขึ้นอยู่กับ<br>หลักสูตร |  |                  |

ตรวจถูกต้อง

น.อ.

(ชัย เกตุวัฒน์กิจ)

ผ.บ.ร.ร.พ.จ.ยศ.ท.ร.

๒๕๐ พ.ศ.๖๓ ๘