



กระบวนกรหลัก

โรงเรียนพันจ่า กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

CP4 กระบวนการพัฒนากำลังพลตามแนวทางรับราชการ

CP4.2 กระบวนการพัฒนากำลังพลตามแนวทางรับราชการ

ระดับต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร

CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม

คู่มือการปฏิบัติงาน

การวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม

EDU-CP4.2.3

ผู้รับผิดชอบ	น.ท.	
		(คมสิทธิ ฤทธิ์ประภา)
ตำแหน่ง :		หน.ศีกษา รร.พจ.ยศ.ทร.
ทบทวนโดย	น.อ.	
		(ชัย เกตุวัฒน์กิจ)
ตำแหน่ง :		ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.
อนุมัติโดย	พล.ร.ท.	
		(เคารพ แหลมคม)
ตำแหน่ง :		จก.ยศ.ทร.
		๕ / ๕.๕. ๖๓

ฉบับที่ ๒

วันที่บังคับใช้ ๕ ๕.๕.๖๓

สถานะเอกสาร ควบคุม

คู่มือการปฏิบัติงาน โรงเรียนพินิจ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ - ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑ ของ ๑๐ หน้า

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๒
๒. ผังกระบวนการงาน	๓
๓. ขอบเขต	๖
๔. ความรับผิดชอบ	๗
๕. คำจำกัดความ	๗
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๘
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๘
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๘
๑๐. ภาคผนวก	๑๐
๑๐.๑ ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	๑๐
๑๐.๒ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระบวนการ	๑๐
๑๐.๓ แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการดำเนินงานหรือการรายงาน	๑๐

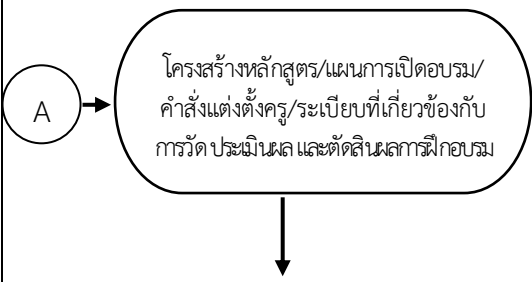
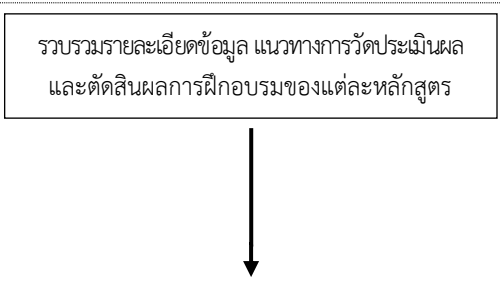
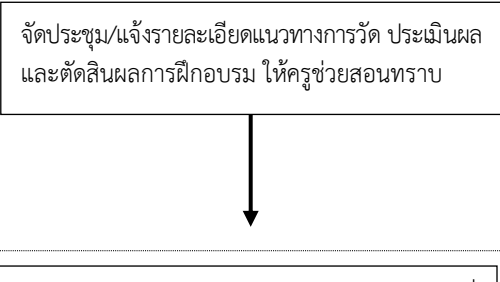
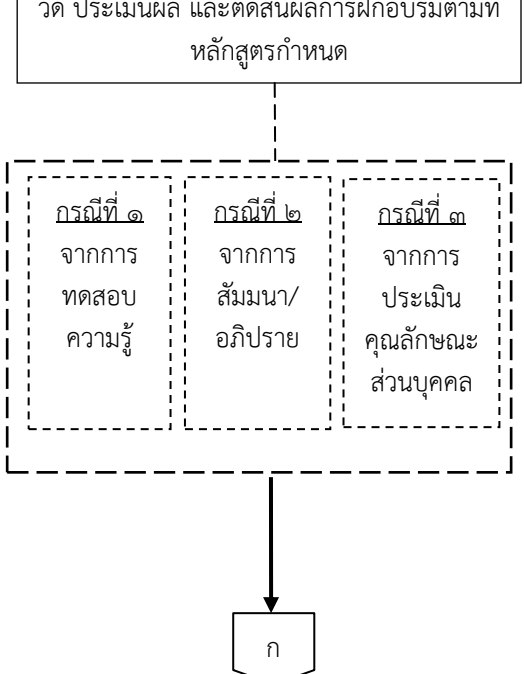
คู่มือการปฏิบัติงาน โรงเรียนพินิจ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ - ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๒ ของ ๑๐ หน้า

## ๑. วัตถุประสงค์ของ CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม

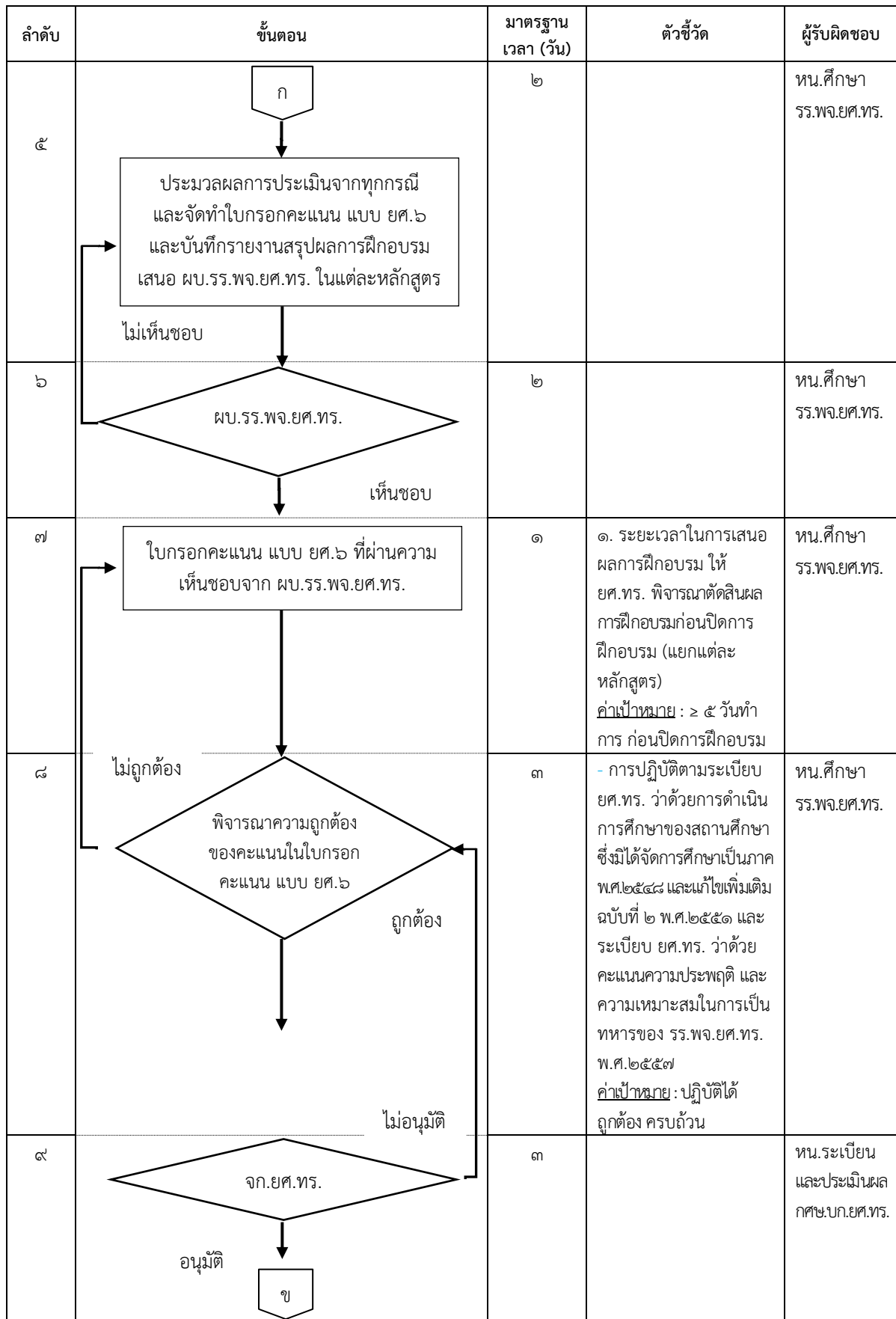
- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรมหลักสูตรตามแนวทางรับราชการระดับต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ
- ๑.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ของโรงเรียนพินิจ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ
- ๑.๓ เพื่อให้การวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรมหลักสูตรตามแนวทางรับราชการระดับต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือการปฏิบัติงาน โรงเรียนพันจ่า กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ - ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๓ ของ ๑๐ หน้า

## ๒. ผังกระบวนการงานของ CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการอบรม

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐาน เวลา (วัน)	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ						
๑	 <p>โครงสร้างหลักสูตร/แผนการเปิดอบรม/ คำสั่งแต่งตั้งครู/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม</p>	๑		๑. ทน.ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. ๒. ทน.ปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร.						
๒	 <p>รวบรวมรายละเอียดข้อมูล แนวทางการวัดประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตร</p>	๓		๑. ทน.ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. ๒. ทน.ปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร.						
๓	 <p>จัดประชุม/แจ้งรายละเอียดแนวทางการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม ให้ครูช่วยสอนทราบ</p>	๑	-	ทน.ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.						
๔	 <p>วัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรมตามที่ หลักสูตรกำหนด</p> <table border="1" style="width: 100%; border-style: dashed;"> <tr> <td style="text-align: center;">กรณีที่ ๑</td> <td style="text-align: center;">กรณีที่ ๒</td> <td style="text-align: center;">กรณีที่ ๓</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">จาก การ ทดสอบ ความรู้</td> <td style="text-align: center;">จาก การ สัมมนา/ อภิปราย</td> <td style="text-align: center;">จาก การ ประเมิน คุณลักษณะ ส่วนบุคคล</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">ก</p>	กรณีที่ ๑	กรณีที่ ๒	กรณีที่ ๓	จาก การ ทดสอบ ความรู้	จาก การ สัมมนา/ อภิปราย	จาก การ ประเมิน คุณลักษณะ ส่วนบุคคล	๑๗	1. จำนวนครั้งในการนำ ระบบสารสนเทศมาใช้ในการ การวัด ประเมินผล และ ตัดสินผลการฝึกอบรม (แยกแต่ละหลักสูตร) ค่าเป้าหมาย : $\leq 2$ ครั้ง/ หลักสูตร 2. จำนวนการใช้กระดาษ ในการพิมพ์คะแนนทุก รายวิชานำมาคำนวณหา ระดับคะแนนของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม (แยกแต่ละ หลักสูตร) ค่าเป้าหมาย : $\geq 2$ ริม/ ปี/หลักสูตร	๑. ทน.ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. ๒. ทน.ปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร.
กรณีที่ ๑	กรณีที่ ๒	กรณีที่ ๓								
จาก การ ทดสอบ ความรู้	จาก การ สัมมนา/ อภิปราย	จาก การ ประเมิน คุณลักษณะ ส่วนบุคคล								

คู่มือการปฏิบัติงาน โรงเรียนพินิจ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ - ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๔ ของ ๑๐ หน้า



คู่มือการปฏิบัติงาน โรงเรียนพันจ่า กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ - ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๕ ของ ๑๐ หน้า

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐาน เวลา (วัน)	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑๐	<p>ผลการฝึกอบรมในใบกรอกคะแนน แบบ ยศ.๖ ที่ได้รับอนุมัติตัดสินผลการฝึกอบรม</p>		<p>๑. ระดับความสำเร็จของการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> : ผลการฝึกอบรมถูกต้องตามระเบียบ ตรวจสอบได้</p> <p>๒. ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการฝึกอบรมที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับขึ้นไป (<math>\geq</math> เกรต ๓.๐๐) ต่อจำนวนผู้สำเร็จการฝึกอบรมทั้งหมด (แยกแต่ละหลักสูตร)</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> : <math>\geq</math> ร้อยละ ๔๐</p> <p>๓. ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการฝึกอบรมที่มีคะแนนความประพฤติตลอดหลักสูตร เต็ม ๑๐๐ คะแนน ต่อจำนวนผู้สำเร็จการฝึกอบรมทั้งหมด (แยกแต่ละหลักสูตร)</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> : <math>\geq</math> ร้อยละ ๘๐</p> <p>๔. ร้อยละของจำนวนผู้สำเร็จการฝึกอบรมที่มีคะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร <math>\geq</math> ๘๕ จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ต่อจำนวนผู้สำเร็จการฝึกอบรมทั้งหมด (แยกแต่ละหลักสูตร)</p> <p><u>ค่าเป้าหมาย</u> : <math>\geq</math> ร้อยละ ๘๐</p>	ทน.ระเบียบ และประเมินผล กศษ.บก.ยศ.ทร.
	รวมระยะเวลา (วันราชการ)	๓๓		

คู่มือการปฏิบัติงาน โรงเรียนพินิจ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ - ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๖ ของ ๑๐ หน้า

### ๓. ขอบเขตของ CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม

เริ่มต้นจาก แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. ตรวจสอบรายละเอียดโครงสร้างแต่ละหลักสูตร แผนการเปิดฝึกอบรม รายชื่อครูช่วยสอนและวิชาที่สอน และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม แล้ววางแผนการสอบความรู้ จัดทำแบบประเมินต่าง ๆ ประสานครูช่วยสอนเพื่อแจ้งแนวทางการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม กำหนดให้ออกข้อสอบในหมวดวิชาหลักของแต่ละหลักสูตร คนละ ๕๐ ข้อ โดยจัดทำเป็นข้อสอบปรนัย แบบเลือกตอบจำนวน ๔ ตัวเลือก ส่วนแผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร. จะศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับคะแนนความประพฤติ และความเหมาะสมในการเป็นทหาร จัดทำและรวบรวมแบบประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล หลังจากนั้นแผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. จะจัดเตรียมรายละเอียดรูปแบบการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม พร้อมแบบประเมินต่าง ๆ แจ้งให้ครูช่วยสอนทราบ ในการดำเนินการวัดและประเมินผล จะแบ่งออกเป็น ๓ กรณี คือ กรณีที่ ๑ แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. ประสานครูช่วยสอนให้ออกข้อสอบคนละ ๕๐ ข้อ โดยแผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. จะคัดเลือกข้อสอบแต่ละวิชาให้เหลือ จำนวน ๕๐ ข้อ พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่พิมพ์ และจัดทำสำเนาข้อสอบ เก็บรักษาและดำเนินการทดสอบ ซึ่งครูช่วยสอนจะเป็นผู้ตรวจข้อสอบและให้คะแนน กรณีที่ ๒ ครูช่วยสอน และแผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. จะร่วมกันกำหนดโจทย์/บ่งการสัมมนา/อภิปราย แจกให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติ ในระหว่างการฝึกอบรม กรณีที่ ๓ แผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร. จะประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคลและให้คะแนนประจำตัว โดยครูปกครองให้คะแนนความประพฤติผู้เข้ารับการฝึกอบรม นายละไม่เกิน ๑๐๐ คะแนน โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ไม่เคยกระทำความผิดตามระเบียบข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด จะได้รับคะแนนความประพฤติ จำนวน ๑๐๐ คะแนน และมีการให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม นายละไม่เกิน ๕๐ คะแนน และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารด้วยตนเองนายละ ไม่เกิน ๕๐ คะแนน แล้วนำคะแนน ทั้งสองส่วนมารวมกันโดยใช้ระบบสารสนเทศของ รร.พจ.ยศ.ทร. ประมวลผล แล้วจึงนำเสนอ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร. เพื่อพิจารณาเห็นชอบผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารสูงสุด จากนั้นแผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร. จึงรวบรวมเวลาเรียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละนาย และหักวันที่ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ลาป่วย ลากิจ และลาชั่วคราว ในส่วนของแผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. จะรวบรวมคะแนนจากการวัด และประเมินผลในทุกกรณีนำมาวิเคราะห์และประมวลผล พร้อมกับจัดทำใบกรอกคะแนน แบบ ยศ.๖ โดยบันทึกคะแนนภาควิชาการ คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร คะแนนความประพฤติ และเวลาเรียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงในโปรแกรมการคิดคะแนน พร้อมทั้งจัดทำบันทึกสรุปผลการฝึกอบรม เสนอ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการฝึกอบรม ซึ่งเมื่อ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร. พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. จะเสนอใบกรอกคะแนน แบบ ยศ.๖ ถึง ยศ.ทร. (ผ่าน กศช.บกยศ.ทร.) โดยแผนกระเบียบและประเมินผล กศช.บก.ยศ.ทร. จะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคะแนนในใบกรอกคะแนนแบบ ยศ.๖ ให้เป็นไปตามที่ระเบียบที่กำหนด แล้วจึงเสนอตามลำดับชั้นจนถึง จก.ยศ.ทร. เพื่อตัดสินผลการฝึกอบรมและลงนามในใบกรอกคะแนน แบบ ยศ.๖ เมื่อ จก.ยศ.ทร. ลงนามตัดสินผลการฝึกอบรมในใบกรอกคะแนนแบบ ยศ.๖ เรียบร้อยแล้วและส่งคืนให้ กศช.บก.ยศ.ทร. โดยแผนกระเบียบและประเมินผล กศช.บกยศ.ทร. จะสำเนาใบกรอกคะแนน ยศ.๖ ส่งให้แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและรายงานผลการตัดสินผลการฝึกอบรมให้หน่วยต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ กพ.ทร. ทราบ

คู่มือการปฏิบัติงาน โรงเรียนพินิจ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ - ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๗ ของ ๑๐ หน้า

#### **๔. ความรับผิดชอบของ CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม**

- ๔.๑ จก.ยศ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ลงนามตัดสินผลการฝึกอบรมหลักสูตรพินิจนักเรียน หลักสูตรนักเรียนพินิจ หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ และหลักสูตรปฐมนิเทศพินิจใหม่ ในใบกรอกคะแนน แบบ ยศ.๖
- ๔.๒ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๔.๒.๑ เห็นชอบผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารสูงสุด
  - ๔.๒.๒ ลงนามในบันทึกเสนอ ยศ.ทร. (ผ่าน กศช.บกยศ.ทร.) ตัดสินผลการฝึกอบรมหลักสูตรพินิจนักเรียน หลักสูตรนักเรียนพินิจ หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ และหลักสูตรปฐมนิเทศพินิจใหม่ ในใบกรอกคะแนนแบบ ยศ.๖
- ๔.๓ แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๔.๓.๑ ประสานครูช่วยสอนแต่ละวิชา ออกข้อสอบในหมวดวิชาหลักของแต่ละหลักสูตร
  - ๔.๓.๒ คัดเลือก และรวบรวมข้อสอบจากครูช่วยสอน และจัดพิมพ์ข้อสอบ
  - ๔.๓.๓ ดำเนินการสอบทบทวน ตามตารางฝึก ศึกษา อบรม ที่กำหนดไว้
  - ๔.๓.๔ รวบรวมคะแนนภาคทฤษฎี คะแนนภาคปฏิบัติ คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร คะแนนความประพฤติ และเวลาเรียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม บันทึกลงในโปรแกรมตัดเกรด เพื่อจัดทำใบกรอกคะแนน แบบ ยศ.๖
  - ๔.๓.๕ จัดทำบันทึกเสนอตามลำดับชั้นจนถึง ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร. ลงนามเสนอ ยศ.ทร. (ผ่าน กศช.บก.ยศ.ทร.) เพื่อตัดสินผลการฝึกอบรมหลักสูตรพินิจนักเรียน หลักสูตรนักเรียนพินิจ หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ และหลักสูตรปฐมนิเทศพินิจใหม่ ในใบกรอกคะแนน แบบ ยศ.๖
  - ๔.๓.๖ จัดเตรียมโล่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สอบได้คะแนนเฉลี่ยสูงสุด
- ๔.๔ แผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๔.๔.๑ จัดทำคะแนนความประพฤติ คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร และเวลาเรียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรพินิจนักเรียน หลักสูตรนักเรียนพินิจ หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ และหลักสูตรปฐมนิเทศพินิจใหม่
  - ๔.๔.๒ จัดเตรียมโล่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารสูงสุด

#### **๕. คำจำกัดความของ CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม**

- ใบกรอกคะแนน แบบ ยศ.๖ หมายถึง ใบกรอกคะแนน ตามระเบียบ ยศ.ทร. ว่าด้วยการดำเนินการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมิได้จัดการศึกษา เป็นภาค พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑

#### **๖. ขั้นตอนการปฏิบัติของ CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม**

๖.๑ แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. และแผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร. ตรวจสอบรายละเอียดโครงสร้างในแต่ละหลักสูตร แผนการเปิดฝึกอบรม รายชื่อครูช่วยสอนและวิชาที่สอน และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการให้คะแนนความเหมาะสม และคะแนนความประพฤติ



คู่มือการปฏิบัติงาน โรงเรียนพินิจ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ - ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๘ ของ ๑๐ หน้า

๖.๒ แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. วางแผนการสอบความรู้ จัดทำแบบประเมินต่าง ๆ ประสานครูช่วยสอน เพื่อแจ้งแนวทางการวัดและประเมินผล ออกข้อสอบในหมวดวิชาหลักของแต่ละหลักสูตร คนละ ๕๐ ข้อ โดยจัดทำเป็นข้อสอบปรนัย แบบเลือกตอบจำนวน ๔ ตัวเลือก และแผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร. ศึกษาเปรียบเทียบที่เกี่ยวข้อง จัดทำ และรวบรวมแบบประเมินคุณลักษณะความเหมาะสมในการเป็นทหารสูงสุด

๖.๓ แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. จัดเตรียมรายละเอียดรูปแบบการวัดและประเมินผล พร้อมแบบประเมินต่าง ๆ และจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดแนวทางการวัดและประเมินผลให้ครูช่วยสอนทราบ

๖.๔ แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. ดำเนินการวัดและประเมินผลตามที่หลักสูตรกำหนด โดยแบ่งเป็น ๓ กรณี คือ กรณีที่ ๑ แจ้งประสานครูช่วยสอนออกข้อสอบคนละ ๕๐ ข้อ จัดเจ้าหน้าที่พิมพ์และจัดทำสำเนาข้อสอบ เก็บรักษา ดำเนินการทดสอบ โดยครูช่วยสอนจะตรวจข้อสอบและให้คะแนน กรณีที่ ๒ ครูช่วยสอนและ รร.พจ.ยศ.ทร. ร่วมกันกำหนดโจทย์/บ่งการสัมมนา/อภิปราย และกรณีที่ ๓ แผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร. ประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคลและให้คะแนนประจำตัว โดย ครูปกครองให้คะแนนความประพฤติผู้เข้ารับการฝึกอบรม นายละไม่เกิน ๑๐๐ คะแนน โดยผู้ที่ไม่เคยกระทำความผิดตามระเบียบข้อบังคับที่ทางราชการ กำหนด จะได้รับคะแนนความประพฤติ จำนวน ๑๐๐ คะแนน และให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม นายละไม่เกิน ๕๐ คะแนน และผู้เข้ารับการอบรมให้คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหารด้วยตนเองนายละ ไม่เกิน ๕๐ คะแนน แล้วนำคะแนนทั้งสองส่วนมารวมกัน โดยใช้ระบบสารสนเทศ ของ รร.พจ.ยศ.ทร. ประมวลผล รวมทั้งรวบรวมเวลาเรียนผู้เข้ารับการอบรมแต่ละนาย โดยหักวันที่ไม่ได้เข้า รับการฝึกอบรม เช่น ลาป่วย ลากิจ และลาชู้กาล

๖.๕ แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. รวบรวมคะแนนจากการวัดผลจากทุกกรณี มาวิเคราะห์และประมวลผล พร้อมกับจัดทำในกรอกคะแนน แบบ ยศ.๖ โดยบันทึกคะแนนภาควิชาการ คะแนนความเหมาะสมในการเป็นทหาร คะแนนความประพฤติ และเวลาเรียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงในโปรแกรมคิดคะแนน จัดทำบันทึกสรุปผลการฝึกอบรม เสนอ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการฝึกอบรม

๖.๖ แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. เสนอใบกรอกคะแนน แบบ ยศ.๖ ถึง ยศ.ทร. (ผ่าน กศช.บก.ยศ.ทร.) เพื่อพิจารณาความถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด

๖.๗ แผนกทะเบียนและประเมินผล กศช.บก.ยศ.ทร. ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคะแนนในใบกรอกคะแนน แบบ ยศ.๖ ให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และเสนอตามลำดับชั้นจนถึง จก.ยศ.ทร. เพื่อลงนามตัดสินผลการฝึกอบรม

๖.๘ จก.ยศ.ทร. ลงนามอนุมัติตัดสินผลการฝึกอบรมในใบกรอกคะแนน แบบ ยศ.๖

๖.๙ กศช.บก.ยศ.ทร. โดยแผนกทะเบียนและประเมินผล กศช.บก.ยศ.ทร. สำเนาใบกรอกคะแนน แบบ ยศ.๖ ที่ จก.ยศ.ทร. ลงนามตัดสินผลการฝึกอบรม เรียบร้อยแล้ว ส่งคืนให้ รร.พจ.ยศ.ทร. เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๖.๑๐ แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการตัดสินผลการฝึกอบรมให้หน่วยต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ กพ.ทร.

คู่มือการปฏิบัติงาน โรงเรียนพินิจ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ - ฉบับที่ ๒	
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๙	ของ ๑๐ หน้า

### ๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องของ CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม

๗.๑ ระเบียบ ยศ.ทร. ว่าด้วยการดำเนินการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมิได้จัดการศึกษาเป็นภาค พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑

๗.๒ ระเบียบ ยศ.ทร. ว่าด้วยคะแนนความประพฤติและความเหมาะสมในการเป็นทหารของ รร.พจ.ยศ.ทร. พ.ศ.๒๕๓๗

### ๘. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสาร และเอกสารที่เกี่ยวข้องของ CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
ข้อสอบ	ตู้เก็บเอกสาร แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	เอกสาร	๒ ปี
บันทึกเสนอ ยศ.ทร. (ผ่าน กศษ.บก.ยศ.ทร.) ตัดสินผลการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ	ตู้เก็บเอกสาร แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	เอกสาร	๑ ปี
ใบกรอกคะแนนแบบ ยศ.๖	ตู้เก็บเอกสาร แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	- เอกสาร - ไฟล์ข้อมูล	เก็บไว้เป็น หลักฐาน ตลอดไป
	ตู้เก็บเอกสาร แผนกระเบียบ และประเมินผล กศษ.บก.ยศ.ทร.	แผนกระเบียบ และประเมินผล กศษ.บก.ยศ.ทร.		
ระเบียบ ยศ.ทร. ว่าด้วยการดำเนินการ ศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมิได้จัดการศึกษา เป็นภาค พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑	ตู้เก็บเอกสาร แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	เอกสาร	ตลอดไป
ระเบียบ ยศ.ทร. ว่าด้วยคะแนนความ ประพฤติและความเหมาะสมในการเป็น ทหารของ รร.พจ.ยศ.ทร. พ.ศ.๒๕๓๗	ตู้เก็บเอกสาร แผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร.	แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	เอกสาร	

### ๙. ระบบการติดตามและประเมินผลของ CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผล การฝึกอบรม

๙.๑ ติดตามและประเมินผล : ประชุมสรุปผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

๙.๒ ตัวชี้วัด : การวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม ถูกต้องตามระเบียบ

คู่มือการปฏิบัติงาน โรงเรียนพินิจ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑๐	ของ ๑๐ หน้า

## ๑๐. ภาคนวของ CP4.2.3 กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม

- ๑๐.๑ ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ
- ๑๐.๑.๑ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (๑) ความต้องการของผู้รับบริการ
- การวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม ถูกต้อง ตรวจสอบได้
- (๒) ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- การวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม ถูกต้อง ตรวจสอบได้
- ๑๐.๑.๒ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย
- ระเบียบ ยศ.ทร. ว่าด้วยการดำเนินการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมิได้จัดการศึกษา เป็นภาคพ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑
  - ระเบียบ ยศ.ทร. ว่าด้วยคะแนนความประพฤติ และความเหมาะสมในการเป็นทหาร ของ รร.พจ.ยศ.ทร. พ.ศ.๒๕๕๗
- ๑๐.๑.๓ ประสิทธิภาพ
- นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการ ฝึกอบรม เพื่อลดเวลา และเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด
- ๑๐.๑.๔ ความคุ้มค่า
- ใช้ระบบสารสนเทศในคำนวณหาระดับคะแนนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทำให้ ลดต้นทุนในการใช้กระดาษจัดทำคะแนน
- ๑๐.๒ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระบวนการ
- ระดับความสำเร็จของการวัด ประเมินผลและตัดสินผลการฝึกอบรม ; ค่าเป้าหมาย : ผลการ ฝึกอบรมถูกต้องตามระเบียบ ตรวจสอบได้
- ๑๐.๓ แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการดำเนินงานหรือการรายงาน
- แบบฟอร์มใบกรอกคะแนน แบบ ยศ.๖

.....