

ของกองทัพบก

## ๒ ประวัติความเป็นมา

โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ มีที่ตั้ง ณ ถ้ำพหลโยธิน อ.เมือง จ.ลพบุรี ได้จัดตั้งมาตั้งแต่สมัยรัชกาลที่ ๕ และได้มีการปรับเปลี่ยนพัฒนามาตลอดเวลา จะนำมากล่าวเฉพาะส่วนที่สามารถหาหลักฐานมาอ้างอิงได้ดังนี้

ปี ๒๔๕๕ ได้จัดตั้งโรงเรียนปืนใหญ่ขึ้นที่ จ.พระนคร โดยมี พ.ท.ม.จ.มงคล ประวัติ เป็นผู้บังคับการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ และได้เปิดการศึกษาให้นายทหารชั้นยศ ร.ท. – พ.ท. และนายทหารฝึกหัดราชการชุดที่ ๑ (ยังไม่แบ่งเป็นเหล่า ป.) จำนวน ๑๑ นาย เป็นรุ่นแรก และเปิดการศึกษาให้นายทหารฝึกหัดราชการชุดที่ ๒ และชุดที่ ๓ ในปีถัดมาตามลำดับ

ปี ๒๔๕๗ - ๒๔๕๘ ได้จัดตั้งกองสนามยิงปืนใหญ่ที่ ต.โคกกะเทียม จ.ลพบุรี และดำเนินการก่อสร้างอาคารเรียนพร้อมสนามยิงปืนใหญ่ที่ ต.โคกกะเทียม จ.ลพบุรี และเปิดการศึกษานายทหารฝึกหัดราชการชุดที่ ๔ จำนวน ๑๕ นาย ที่ จ.ลพบุรี

ปี ๒๔๖๐ ได้จัดตั้งโรงเรียนทหารปืนใหญ่ โดยมี ร.อ.ม.จ.นิลประภัสร์ เกษมศรี เป็นผู้อำนวยการโรงเรียนท่านแรก รวมทั้งจัดตั้งกองร้อยนักเรียนนายสิบปืนใหญ่ เป็นสถานที่ศึกษาของนักเรียนนายสิบปืนใหญ่ โดยมี ร.ท.แหม่ม คล่องเชิงปืน เป็นผู้บังคับกองร้อยคนแรก

ปี ๒๔๖๖ แปรสภาพโรงเรียนทหารปืนใหญ่ เป็น แผนกโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ขึ้นตรงต่อกรมจเรปืนใหญ่ทหารบก จ.พระนคร และได้มีการปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาให้ทันสมัย ตามแบบตะวันตก

ปี ๒๔๗๕ กรมจเรทหารปืนใหญ่ เปลี่ยนชื่อเป็น กองบังคับการทหารปืนใหญ่ ขึ้นตรงต่อกองทัพบก และได้ย้ายแผนกโรงเรียนทหารปืนใหญ่จาก ต.โคกกะเทียม จ.ลพบุรี มาตั้งที่ จ.พระนคร และแปรสภาพแผนกโรงเรียนทหารปืนใหญ่ที่ จ.ลพบุรี เป็นกองสนามยิงปืน มีหน้าที่ฝึกสอนนักเรียนนายสิบปืนใหญ่ โดยเปิดการศึกษานักเรียนนายสิบปืนใหญ่จำนวน ๑๕๐ นาย

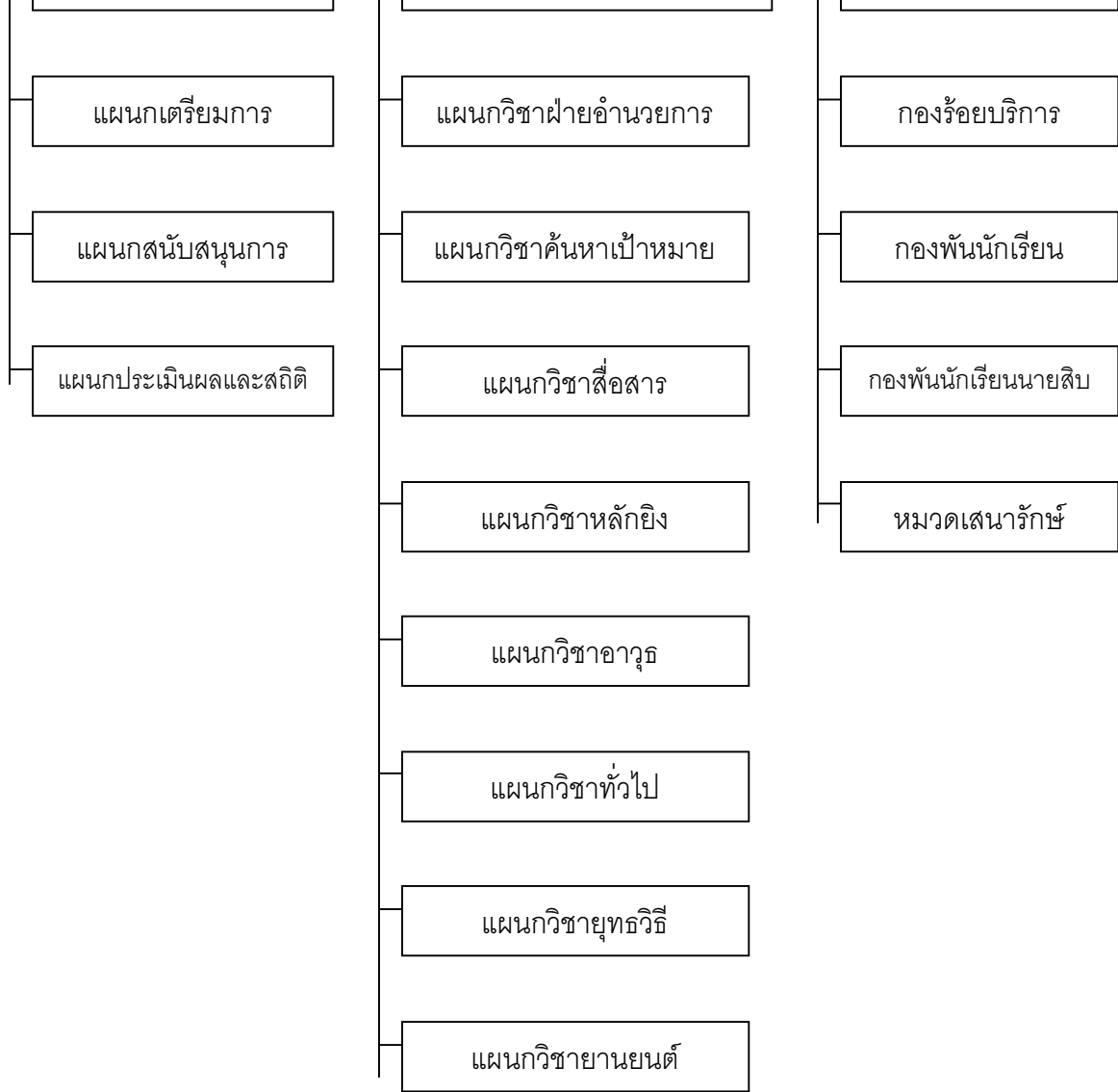
ปี ๒๔๗๘ ได้รวมแผนกโรงเรียนทหารปืนใหญ่ที่ จ.พระนคร กับกองสนามยิงปืนที่ จ.ลพบุรี เป็น กองโรงเรียนทหารปืนใหญ่

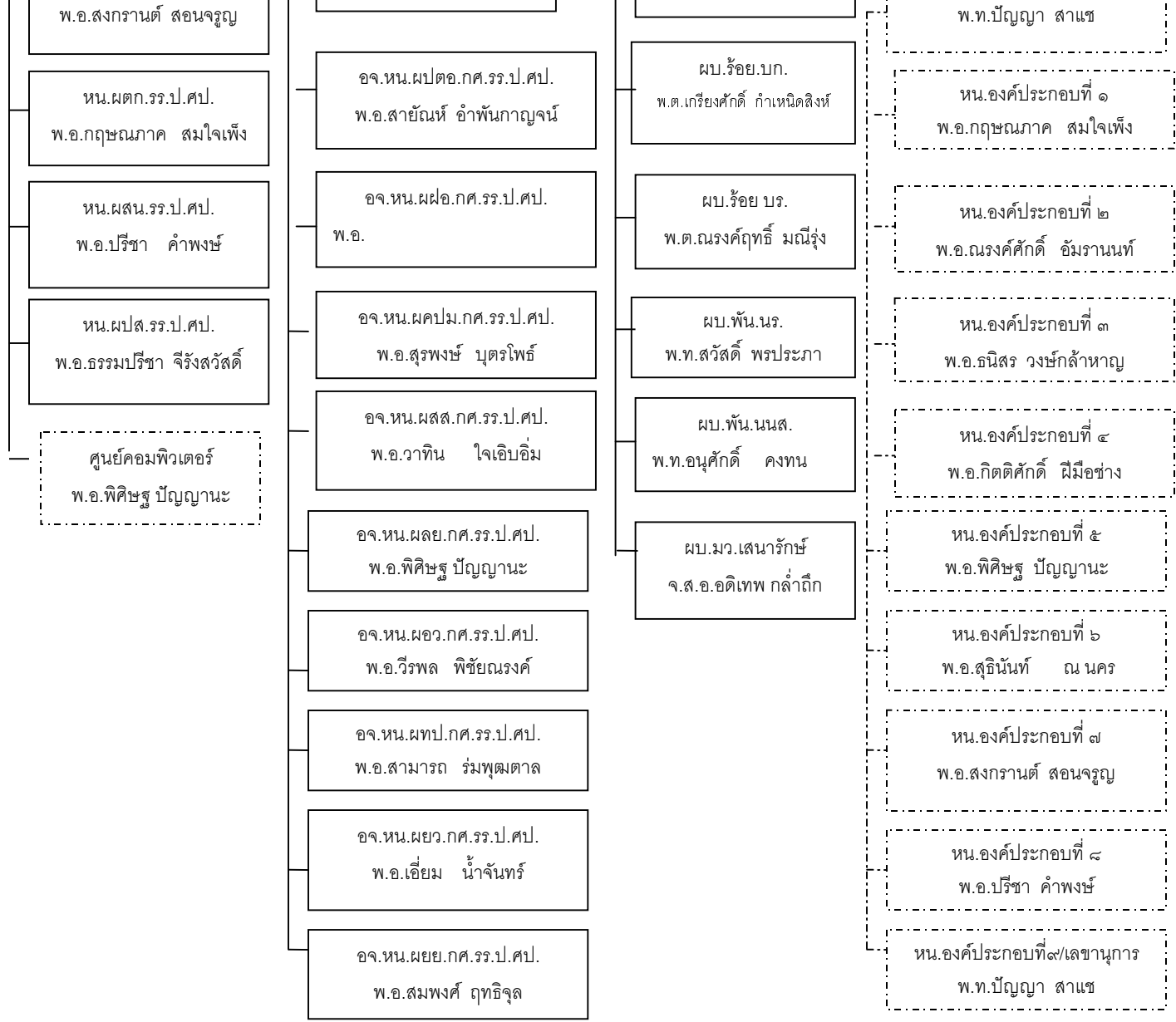
วิทยากรและสวณราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ผลิตนายทหารประทวนของเหล่าทหารปืนใหญ่ และกำลังประเภทอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ปกครองบังคับบัญชาผู้เข้ารับการศึกษา

๓.๕ บันทึกสถิติและผลงานตามหน้าที่





- ให้ความรู้และส่งเสริมความรู้แก่ครูอาจารย์
- เสนอความต้องการเชิญผู้ทรงคุณมาบรรยาย
- ค้นคว้าพัฒนาปรับปรุงวิทยาการด้าน ป.

- เสนองบประมาณและจัดทำแผนการศึกษา
- ประเมินผลการศึกษาและปรับปรุงแก้ไข
- ดำเนินการส่งกำลังบำรุงและบริการอื่น ๆ

- ดำเนินการ สวัสดิการ การเงิน ที่พัก การเลี้ยงดู
- สนับสนุนการฝึกให้แก่ รร.ป.
- ดูแลรักษาป้องกันอาคาร สถานที่ คลังของ รร.ป.

- แผนกวิชาต่าง ๆ**
- วิชาฝ่ายอำนวยการ : ฝึกสอนวิชาฝ่ายอำนวยการ, การ รปภ.
  - วิชาค้นหาเป้าหมาย : ฝึกสอนวิชา คปม.แผนที่ทหาร
  - วิชายุทธวิธี : ฝึกสอนวิชายุทธวิธี, รบผสมเหล่า, ยุทธวิธี ป.
  - วิชาหลักยิง : ฝึกสอนวิชาหลักยิง ป., การใช้เครื่องคำนวณ
  - วิชาสื่อสาร : ฝึกสอนวิชาสื่อสารและอิเล็กทรอนิกส์
  - วิชาอาวุธ : ฝึกสอนวิชาอาวุธ, สงครามทุ่นระเบิด-นซค.
  - วิชาทั่วไป : ฝึกสอนจิตวิทยา, ผู้นำทหาร, ทรูทหาร, กฎหมายฯ
  - วิชายานยนต์ : ฝึกสอนวิชายานยนต์ล้อและสายพาน
  - วิชาปืนใหญ่ต่อสู้อากาศยาน : ฝึกสอนวิทยาการต่อสู้ ปตอ.

- บก.และร้อย บก.**
- ปกครองบังคับบัญชา นายทหารนายสิบพลทหาร
- กองร้อยบริการ**
- ให้บริการแก่ กรม นร. ประกอบเลี้ยง คัดผม แรงงาน
- กองพันนักเรียน**
- ปกครองบังคับบัญชา ทนท.นสน. ที่มาเข้ารับการศึกษา
  - ดำเนินการทางธุรการ สวัสดิการ การเงิน การเลี้ยงดู
- กองพันนักเรียนนายสิบ**
- ปกครองบังคับบัญชา นนส. ที่เข้ามารับการฝึกศึกษา
  - ดำเนินการฝึก ศึกษา คารม นนส ตามหลักสตร

- แผนกเตรียมการ**
- จัดเตรียมแผนการศึกษาและความต้องการ
  - ประสานกับหน่วยและ จนท. การจัดทำหลักสูตร
  - ประสานการใช้ห้องเรียน สนามฝึก กระสุน วัตถุระเบิด เครื่องช่วยฝึก การบริการขนส่ง
  - เสนอความต้องการงบประมาณการศึกษา
  - ดำเนินงานยุทธการ การฝึก และการข่าว

- แผนกประเมินผลและสถิติ**
- จัดทำประวัติหรือทำเนียบผู้ที่สำเร็จหรือผ่านการศึกษา
  - จัดทำสถิติการศึกษา
  - ประเมินผลการศึกษาและเสนอแนะปรับปรุงแก้ไข
  - ออกประกาศนียบัตรหรือใบรับรองผลการศึกษา
  - ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ที่สำเร็จการศึกษา

- แผนกธุรการและกำลังพล**
- ดำเนินงานทางธุรการและกำลังพล
  - ดำเนินงานด้านสารบรรณ การเงิน
  - ดำเนินงานด้านสวัสดิการและประชาสัมพันธ์

- แผนกสนับสนุนการศึกษา**
- สนับสนุนเครื่องช่วยฝึก, สิ่งอำนวยความสะดวก
  - จัดพิมพ์ตำราแนวสอนแผนบทเรียนและเอกสาร
  - เก็บรักษาและแจกจ่ายพัสดุเครื่องใช้
  - ดำเนินการส่งกำลังบำรุงและบริการอื่นๆ

๑.๓ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ แต่งตั้งโดยผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแล การประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้เป็นไปตามแนวทางที่ผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่กำหนด

๑.๔ คณะกรรมการองค์ประกอบ แต่งตั้งโดยผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแลแต่ละองค์ประกอบ ดัชนี และเกณฑ์ ในการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้เป็นไปตามแนวทางที่ผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่กำหนด

๑.๕ กองบัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ มีการจัดกำลังพลและมีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกตาม อจก.๔๑๓๐ กำหนด โดยดำเนินการจัดทำหลักสูตรการศึกษาประจำปี คู่มือ ระเบียบ คำสั่ง ตามที่สภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่อนุมัติ

๑.๖ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นองค์กรที่จัดขึ้นมาโดยผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ใช้การเกลี้ยกล่อมกำลังพลจากกองบัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่เข้าปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่ดำเนินงานด้านธุรการ และการรวบรวมเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษา ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และปฏิบัติตามสั่งการของผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๗ กองการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ มีการจัดกำลังพล และมีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกตาม อจก.๔๑๓๐ กำหนด มีหน้าที่ในการจัดเตรียมห้องเรียน สื่อการเรียนการสอน และให้การศึกษาหลักสูตรต่างๆ ในโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๑.๘ กรมนักเรียนโรงเรียนทหารปืนใหญ่ มีการจัดกำลังพล และมีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกตาม อจก.๔๑๓๐ กำหนด มีหน้าที่ในการดูแล อำนวยความสะดวก ปกครองบังคับบัญชาผู้เข้ารับการศึกษาหลักสูตรต่างๆ ในโรงเรียนทหารปืนใหญ่

### ๓.๒ สถานภาพ ครู/อาจารย์

#### อาจารย์

อัตราเต็ม ๘๘ นาย อัตราอนุมัติ ๗๑ นาย บรรลุจริง ๖๑ นายคิดเป็น ๖๘% ของอัตราเต็ม

#### ครู

อัตราเต็ม ๓๔ นาย อัตราอนุมัติ ๓๔ นาย บรรลุจริง ๓๔ นายคิดเป็น ๑๐๐% ของอัตราเต็ม

#### ผู้ช่วยครู

อัตราเต็ม ๓๒ นาย อัตราอนุมัติ ๒๕ นาย บรรลุจริง ๑๗ นายคิดเป็น ๕๓% ของอัตราเต็ม

๓	นายสิบแผนกที่ ป.รุ่นที่ ๓๐	๑๒	๖ ม.ค.๕๓-๓๐ มี.ค.๕๓	๔๕	
๔	การปรับการยิง ป.ทหารพลรบรุ่นที่๒๔	๒	๑๕ ม.ค.๕๓-๒๘ มี.ค.๕๓	๓๖	น๑๐๗๒๖
๕	นายทหารการยิงสนับสนุน รุ่นที่๕	๖	๑๑ก.พ.๕๓-๒๔ มี.ค.๕๓	๔๐	
๑๐	ครูทหาร รุ่นที่ ๑	๕	๑๖ก.พ.๕๓-๒๒ มี.ค.๕๓	๒๕	น๑๐๗๑๕
๑๑	ชั้นนายร้อย ป.รุ่นที่ ๖๕(ผ่านระบบเครือข่าย)	๒๓	๘ เม.ย.๕๓-๘ ก.ย.๕๓	๔๐	
๑๒	นายสิบประสานการยิงสนับสนุนรุ่นที่๑	๔	๒๐ เม.ย.๕๓-๑๗ พ.ค.๕๓	๔๕	
๑๓	ปฐมนิเทศ น.ใหม่เหล่า ป.รุ่นที่ ๒๖	๖	๒๒ เม.ย.๕๓ - ๒ มิ.ย. ๕๓	๓๐	
๑๔	ตรวจอากาศ ป.รุ่นที่ ๕	๘	๒๓ เม.ย.๕๓ - ๒๑ มิ.ย. ๕๓	๔๐	น๑๒๗๒๘
๑๕	หลักยิง ป.(น.)รุ่นที่ ๕	๑๒	๒ มิ.ย.๕๓ - ๒๔ ส.ค. ๕๓	๔๕	
๑๖	ชั้นนายร้อย ป.รุ่นที่ ๖๕	๑๓	๑๐ มิ.ย.๕๓ - ๘ ก.ย.๕๓	๕๒	กพช๒
๑๗	นายสิบอาวุโส เหล่า ป.รุ่นที่ ๕๕	๑๒	๑๖ มิ.ย.๕๒ - ๗ ก.ย.๕๒	๘๒	กพช๒
๑๘	การปรับการยิง ป.ทหารพลรบรุ่นที่๒๕	๒	๑ ก.ย.๕๓-๑๔ ก.ย.๕๓	๓๖	น๑๐๗๒๖
๑๙	นนส.๑ปี เหล่า ป. รุ่นที่ ๑๓ (๑/๕๒)	๒๖	๑ พ.ย. ๕๒ - ๓๐ เม.ย. ๕๓	๑๒๐	
๒๐	นนส.๑ ปี เหล่า ป.รุ่นที่ ๑๓ (๒/๕๒)	๒๖	๑ พ.ค. ๕๓ - ๓๐ ต.ค.๕๓	๑๐๐	
	รวม	๒๑๖		๑,๑๑๕	

สรุป จำนวนสัปดาห์ที่ใช้ในการศึกษาปี ๒๕๕๓ จำนวน ๒๑๖ สัปดาห์

จำนวนผู้เข้ารับการศึกษารั้งสิ้น ๑,๑๑๕ นาย

จำนวนหลักสูตรทั้งสิ้น ๒๐ หลักสูตร

ห้วงเวลาที่ใช้ในการศึกษา ตั้งแต่ ๖ ต.ค.๕๒ - ๓๐ ต.ค.๕๓



ป็นใหญ่และเหล่าอื่น ๆ ตามนโยบายกองทัพบก ให้มีความรอบรู้งานในหน้าที่ เป็นผู้นำหน่วยที่ดี มีคุณภาพและคุณธรรม ตามมาตรฐานที่กองทัพบกกำหนด

## ๒. วิสัยทัศน์

“ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการให้การฝึกศึกษาแก่กำลังพลของเหล่าทหารปืนใหญ่ ให้มีความรู้คู่คุณธรรม สู่มาตรฐานและเทคโนโลยีของกองทัพ”

## ๓. ปณิธาน

โรงเรียนทหารปืนใหญ่ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาสถาบันให้เป็นองค์กรทางวิชาการ ของเหล่าทหารปืนใหญ่ที่ทันสมัย ได้มาตรฐาน ก้าวทันวิทยาการและเทคโนโลยี เพื่อผลิตนายทหารชั้นประทวน และให้การฝึกศึกษาแก่กำลังพลเหล่าทหารปืนใหญ่ ให้มีความรอบรู้งานในหน้าที่ เป็นผู้นำหน่วยที่ดี มีคุณภาพและคุณธรรม

## ๔. พันธกิจ

๔.๑ ให้การฝึกศึกษาแก่กำลังพลเหล่าทหารปืนใหญ่และเหล่าอื่น ๆ ตามนโยบายกองทัพบก ให้มีความรอบรู้งานในหน้าที่ เป็นผู้นำหน่วยที่ดี มีคุณภาพและคุณธรรม

๔.๒ ปกครองบังคับบัญชากำลังพลของหน่วยและผู้เข้ารับการศึกษา ให้อยู่ในระเบียบวินัยของทหาร

๔.๓ พัฒนานุเคราะห์ทางการศึกษา ครู อาจารย์ ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้มีความรู้ ความสามารถในทางวิชาการของเหล่าอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔ พัฒนาสื่อการเรียนการสอน เอกสาร ตำรา ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้ก้าวทันกับวิทยาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่

๔.๕ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและแบบธรรมเนียมประเพณีทางทหารและชาติไทย

๔.๖ พัฒนาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้มีศักยภาพและคุณภาพ เพื่อมุ่งสู่ความเป็นแหล่งวิชาการทหารปืนใหญ่ของกองทัพ

๕.๕ เพื่อให้การบริการทางวิชาการ สร้างความร่วมมือทางวิชาการ และการสร้างเครือข่ายทางวิชาการต่อ  
หน่วยงานในเหล่าทหารปืนใหญ่และส่วนราชการอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม  
และสิ่งแวดล้อม

๕.๕ เพื่อพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการทรัพยากร ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสนองตอบต่อ  
ระบบงานประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของกองทัพบก

๖. คำขวัญ

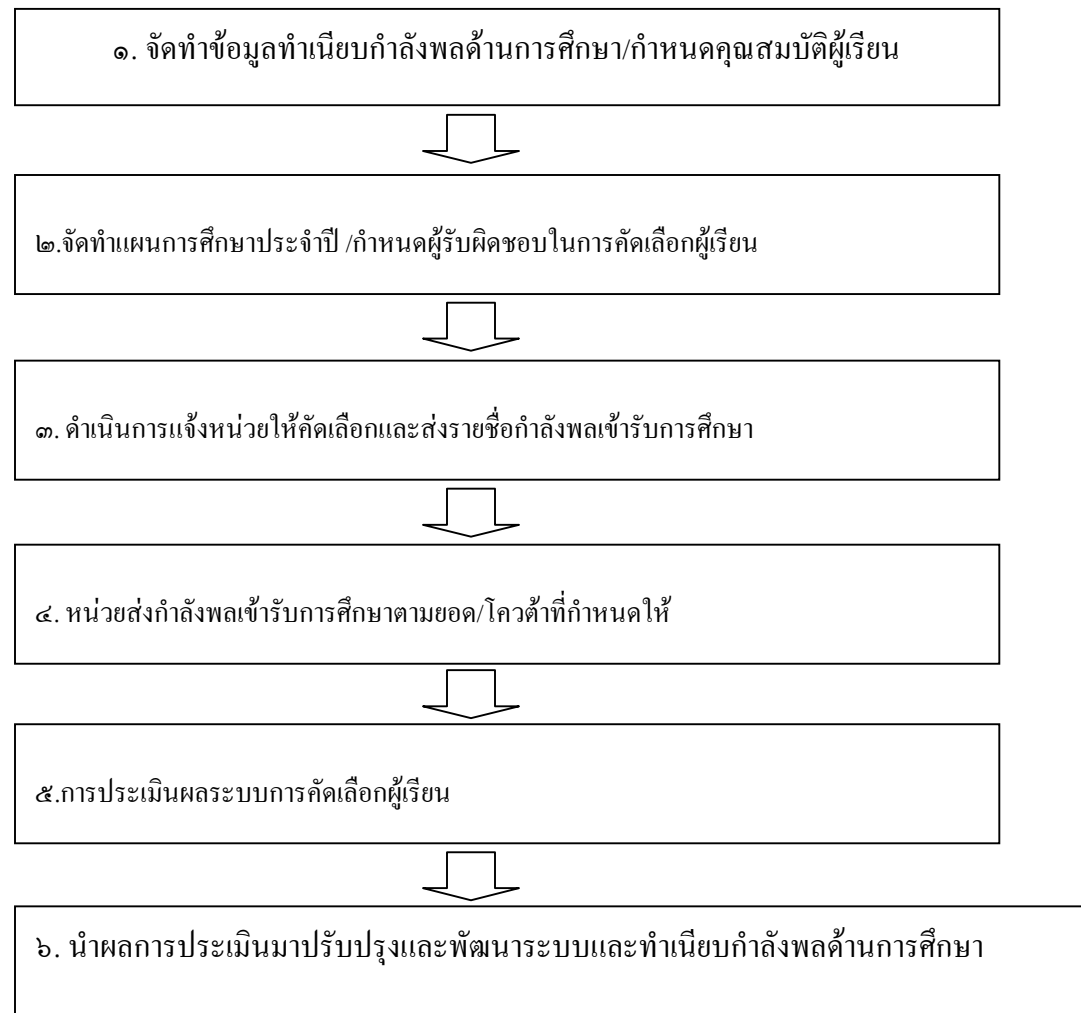
สร้างคน

คืนคว้าววิชาการ

พัฒนา ครู/อาจารย์

วางมาตรฐานการฝึกศึกษา

ระบบการคัดเลือกผู้เรียนของ รร.ป.ศป. แบ่งเป็น ๖ ขั้นตอน



๒. การดำเนินการของระบบการคัดเลือกผู้เรียน มีการดำเนินการตามลำดับขั้น ดังนี้

๒.๑ จัดทำข้อมูลทำเนียบกำลังพลด้านการศึกษา / กำหนดคุณสมบัติผู้เรียน ดำเนินการโดย แผนกเตรียมการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

๒.๑.๑ ข้อมูลรายชื่อกำลังพลที่ผ่าน และยังไม่ผ่านการศึกษาในหลักสูตรต่างๆ ของ รร.ป.ศป. จากหน่วย ป. ทุกหน่วย โดยแผนกเตรียมการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ส่งเอกสารแจ้งไปยังหน่วยต่าง ๆ

ศูนย์การทหารปืนใหญ่ (หรือกองกำลังพล ศูนย์การทหารปืนใหญ่) เพื่อขออนุมัติต่อสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ หรือผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๒.๒.๒ รร.ป.ศป. ขอเปิดการประชุมสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ เพื่อเสนอคำขออนุมัติเปิดหลักสูตรการศึกษาตามแผนที่วางไว้ล่วงหน้า ๒ ปี หรือเสนอให้ผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่อนุมัติโดย ไม่ต้องประชุมสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุมัติจากสภาโรงเรียนหรือผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่แล้วกองยุทธการและการข่าว ศูนย์การทหารปืนใหญ่(หรือกองกำลังพล ศูนย์การทหารปืนใหญ่) ทำเรื่องเสนอขออนุมัติต่อกองทัพบก โดยผ่านตามสายการบังคับบัญชา (ยศ.ทบ.- ทบ. โดยกรมฝ่ายเสธ. ยก.ทบ / กพ.ทบ )

๒.๓ ดำเนินการแจ้งหน่วยให้คัดเลือกและส่งรายชื่อกำลังพลเข้ารับการศึกษา

๒.๓.๑ เมื่อกองทัพบกได้อนุมัติแล้ว ก็จะออกคำสั่งให้เปิดหลักสูตรการศึกษาประจำปี ตามหลักสูตรที่ ทบ.อนุมัติ พร้อมยอดกำลังพลของแต่ละหน่วยตามโควตาที่กำหนดให้ โดยจะระบุกำหนดโควตาผู้เรียนที่เป็นกำลังพลของ ทบ. และนอก ทบ. จำนวนกี่นาย รวมถึงงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการในแต่ละหลักสูตร และให้ รร.ป.ศป. ส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๒.๓.๒ กองกำลังพลศูนย์การทหารปืนใหญ่ ทำหนังสือแจ้งหน่วยให้ทำการคัดเลือกและส่งรายชื่อกำลังพลเข้ารับการศึกษา ตามหลักสูตรที่กองทัพบกอนุมัติ โดยให้ส่งกำลังพลที่มีคุณสมบัติตามแถลงหลักสูตรที่กองทัพบกอนุมัติทุกหลักสูตร ซึ่งจะอยู่ในส่วนของบทนำตามที่หลักสูตรต่างๆ กำหนดไว้

๒.๔ หน่วยส่งกำลังพลเข้ารับการศึกษาตามยอด / โควตาที่กำหนดให้ เมื่อศูนย์การทหารปืนใหญ่ได้รับรายชื่อผู้ที่จะเข้ารับการศึกษาจากหน่วยต่างๆ แล้ว ก็ให้ รร.ป.ศป. ออกคำสั่งเปิดการศึกษา โดยให้กองพันนักเรียน กรมนักเรียน โรงเรียนทหารปืนใหญ่ รับรายงานตัวของผู้เข้ารับการศึกษาของหน่วยตามคำสั่งและโควตาที่กำหนดให้ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มารายงานตัวว่าตรงตามที่กำหนดไว้ในแถลงหลักสูตรการศึกษาหรือไม่ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลระบบการคัดเลือกผู้เรียนในแต่ละหลักสูตร

คนเก่ง หมายถึง

- มีความรู้ ความสามารถของงานในหน้าที่
- มีความสามารถในภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
- มีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ
- มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และแก้ไขปัญหาด้วยเหตุและผล
- มีทักษะในการติดต่อประสานงาน และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- มีความสนใจและใฝ่ในความรู้อย่างต่อเนื่อง

คนดี หมายถึง

- มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ
- มีระเบียบวินัย และเคารพในสิทธิผู้อื่น
- มีเมตตาและจิตใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้อื่น
- มีความเสียสละ อดทน ขยัน หมั่นเพียร
- มีความรับผิดชอบต่อตนเอง หน้าที่ ครอบครัวและประเทศชาติ

มีคุณลักษณะเหมาะสม หมายถึง

- มีลักษณะทพที่ดี งาม อ่าง ฝึ้งผาย เข้มแข็ง อดทน
- มีการแต่งกายและการแสดงความเคารพที่ถูกต้องตามระเบียบกองทัพบก
- มีคุณลักษณะความเป็นผู้นำ
- วางตนได้เหมาะสมในตำแหน่งและงานในหน้าที่

อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข หมายถึง

- มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง
- มีสุขภาพจิตที่ร่าเริง แจ่มใส
- มีความสุขในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตน
- มีความเคารพนอบน้อมต่อผู้อาวุโสกว่า
- ไม่หลงต่อสิ่งที่เป็นอบายมุขทั้งปวง

๒.๒.๓ จากการปรับย้ายนายทหารชั้นประทวนในหน่วย หรือนอกหน่วยมาบรรจุใน รร.ป.ศป.

๔.๓ ระบบการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาประเภทนายทหารชั้นสัญญาบัตร นายทหารชั้นสัญญาบัตร ทั้ง ๓ ที่มานั้น มีระบบการคัดเลือกที่แตกต่างกันไป ตำแหน่งที่จะบรรจุต้องมีอัตราและอัตราดังกล่าวต้องว่าง โดยมีการดำเนินการดังนี้

๔.๓.๑ จากบุคคลพลเรือนเข้าเป็นนายทหารสัญญาบัตร รร.ป.ศป. ต้องเสนอการขอบรรจุบุคคลพลเรือนเข้ารับราชการใน รร.ป.ศป. ตามอัตราที่ว่าง ในตำแหน่งที่ต้องการคุณสมบัติพิเศษที่ระบุในท้าย ออก.ไปยัง ศป. แล้ว ศป. โดย กกพ.ศป. เสนอตำแหน่งและอัตราที่ว่างไป ยศ.ทบ. เพื่อประกาศรับสมัครบุคคลพลเรือนที่มีคุณวุฒิดังกล่าวสอบเข้าบรรจุในอัตรา เมื่อการสอบเสร็จสิ้นลงและประกาศผลการสอบแล้วจึงบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งดังกล่าวได้ โดยให้กองทัพออกคำสั่งบรรจุต่อไป

๔.๓.๒ จากนายทหารชั้นประทวนเลื่อนฐานะเป็นนายทหารสัญญาบัตรประจำปี รร.ป.ศป. จะแจ้งอัตรานายทหารชั้นสัญญาบัตร อัตรา ร.ท. ที่ว่าง และยอด จ.ส.อ. ที่มีคุณสมบัติครบที่มีสิทธิ์สอบคัดเลือกเป็นนายทหารสัญญาบัตรได้ให้ ศป.ทราบ เพื่อขอโควตาการสอบเลื่อนฐานะนายทหารชั้นประทวนเป็นนายทหารชั้นสัญญาบัตรไป ทบ. และเมื่อ ทบ. ให้โควต้ามานี้แล้ว ศป. จะดำเนินการคัดเลือกนายทหารชั้นประทวนที่มีคุณสมบัติครบ ที่จะเลื่อนเป็นนายทหารชั้นสัญญาบัตร ตามโควตาที่ ทบ. กำหนด เมื่อสอบคัดเลือกได้แล้วจึงเสนอรายชื่อให้ ทบ.ทราบ แล้วดำเนินการแต่งตั้งให้นายทหารชั้นประทวนผู้สอบคัดเลือกได้ปฏิบัติหน้าที่นายทหารสัญญาบัตร หากปฏิบัติหน้าที่ในหน่วย ศป. เป็นหน่วยออกคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ หากปฏิบัติหน้าที่นอกหน่วย ทบ.จะออกคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ เมื่อปฏิบัติหน้าที่นายทหารชั้นสัญญาบัตรครบ ๑ ปีแล้ว ผบ. หน่วยที่รับปฏิบัติหน้าที่นายทหารสัญญาบัตรรับรองผลการปฏิบัติงานและรายงานผลให้ ทบ. ทราบ ทบ.จึงเสนอให้ กห. ออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งให้รับราชการเป็นนายทหารสัญญาบัตรต่อไป

๔.๓.๓ จากการปรับย้ายนายทหารในหน่วยหรือนอกหน่วย ศป.มาบรรจุใน รร.ป.ศป.

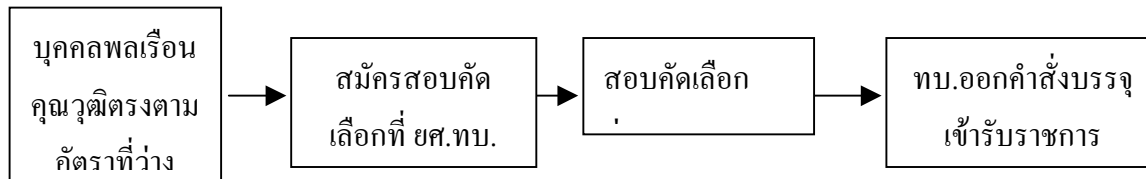
๔.๓.๓.๑ กรณีหน่วยนอก เสนอการปรับย้ายผ่านตามสายการบังคับบัญชามายังศูนย์การทหารปืนใหญ่ เพื่อขอให้บรรจุนายทหารสัญญาศป. ให้บัตรดังกล่าวลงในอัตราที่ว่างของ รร.ป.ศป. ซึ่งอาจจะ

ย้ายของ ศป. จนดำเนินการเมื่อกิจกรรมการ ศป. พิจารณาเห็นว่าตำแหน่งที่ว่างและความเหมาะสมในการ  
ปรับย้าย ก็เสนอการปรับย้ายไปตามสายการบังคับบัญชาไปยัง ทบ. ต่อไป แต่หากนายทหารสัญญาบัตรดังกล่าวมี  
ชกท. ไม่ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ศป. จะออกคำสั่งให้นายทหารผู้นั้นมาฝึก ชกท. ในตำแหน่งที่ว่างก่อนระยะเวลา  
ในการฝึก ชกท. ตามหมายเลข ชกท. ที่ฝึกไป แล้วตั้งคณะกรรมการทดสอบการฝึก ชกท. ดังกล่าว เมื่อฝึก ชกท. จบ  
และผลการทดสอบผ่าน จึงเสนอเรื่องขอบรรจุนายทหารสัญญาบัตรผู้นั้นเข้าดำรงตำแหน่งต่อไป ส่วนผู้ที่มี ชกท.  
ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ก็สามารถดำเนินการบรรจุได้เลยโดย ทบ. เป็นผู้ออกคำสั่ง



#### ๔.๔ แผนผังระบบการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาประเภทนายทหารสัญญาบัตร

##### ๔.๔.๑ ประเภท จากการบรรจุพลเรือนเข้าเป็นนายทหารสัญญาบัตร



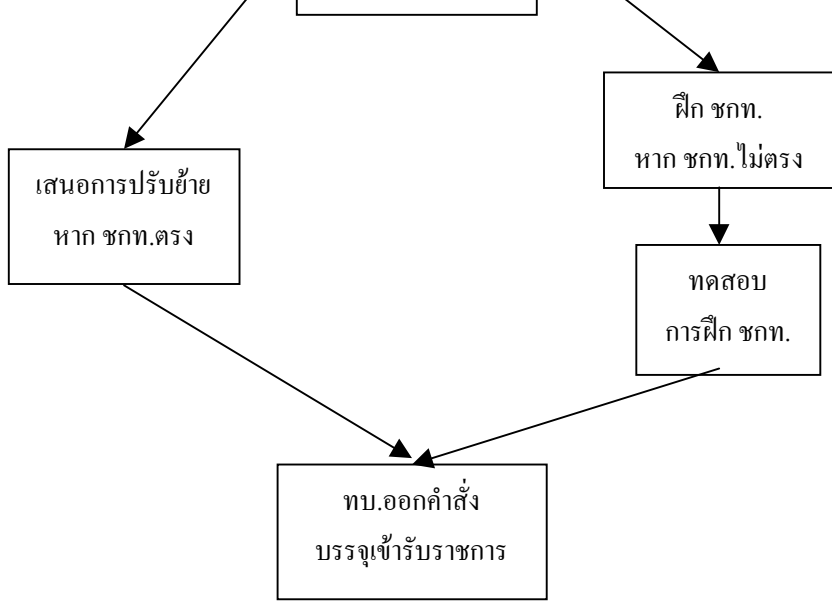
ปฏิบัติหน้าที่ น.  
หากเป็นหน่วย  
นอก สป.

ปฏิบัติหน้าที่ น.  
หากเป็นหน่วย  
ใน สป.

ปฏิบัติหน้าที่ ๑ ปีแล้ว  
และหน่วยรับรองผลการ  
ปฏิบัติงานแล้ว

กท.ออกคำสั่ง  
บรรจุเข้ารับราชการ





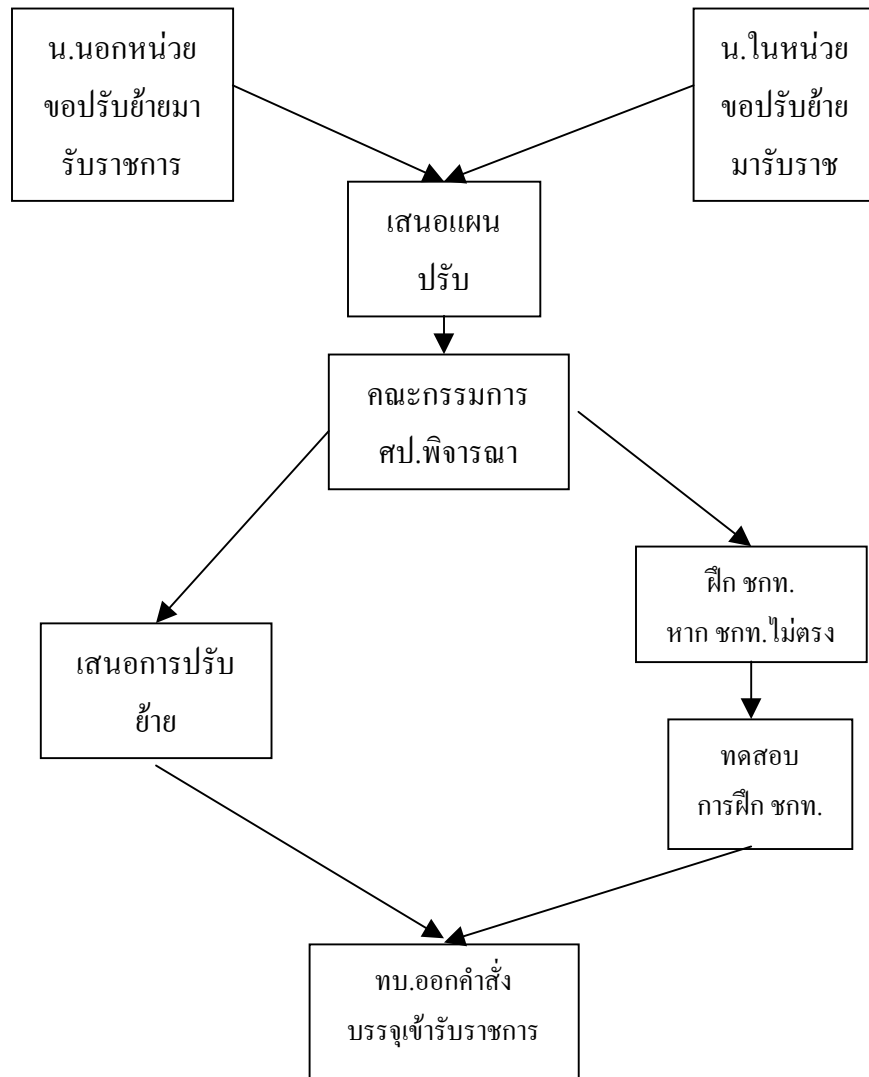
ราชการตาม เค้าดำท ทบ. กำหนด เมื่อคดีออก ได้แล้วจะเสนอรายชื่อให้ ทบ.ออกคำสั่งบรรจุต่อ เบ

๔.๕.๓ จากการปรับย้ายนายทหารชั้นประทวนในหน่วยหรือนอกหน่วย ศป.มาบรรจุใน รร.ป.ศป.

๔.๕.๓.๑ กรณีหน่วยนอก ศป. ให้เสนอแผนการปรับย้าย ผ่านตามสายการบังคับบัญชา มายัง ศป. เพื่อขอให้บรรจุนายทหารชั้นประทวนดังกล่าวลงในอัตราที่ว่างของ รร.ป.ศป. ซึ่งอาจจะบรรจุในอัตรา ชั้นยศเดียวกันหรือชั้นยศที่สูงขึ้นของ รร.ป.ศป.ที่ว่างอยู่ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยต้นสังกัดตามสายการ บังคับบัญชาทุกระดับก่อน เมื่อ ศป.พิจารณาว่ามีตำแหน่งที่ว่างและมีความต้องการรับนายทหารชั้นประทวนดังกล่าว เข้าบรรจุอัตราใน รร.ป.ศป.ที่ว่างแล้ว จึงตอบไม่ขัดข้องไปยังหน่วยดังกล่าว แล้วให้หน่วยที่เสนอมา หรือ ศป.เอง ทำแผนการปรับย้ายไปยัง ทบ. แต่หากนายทหารชั้นประทวนดังกล่าวมี ชกท. ไม่ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ทบ.จะ ออกคำสั่งให้นายทหารชั้นประทวนผู้นั้นมาฝึก ชกท. ที่ รร.ป.ศป. ระยะเวลาในการฝึก ชกท. ตามหมายเลข ชกท. ที่ผิดไป แล้วตั้งคณะกรรมการทดสอบการฝึก ชกท.ดังกล่าว เมื่อฝึก ชกท.จบ และผลการทดสอบผ่าน จึงเสนอ เรื่องขอบรรจุนายทหารชั้นประทวนผู้นั้นเข้าดำรงตำแหน่งต่อไป ส่วนผู้ที่มี ชกท. ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ก็สามารถ ดำเนินการบรรจุได้เลยโดย ทบ.เป็นผู้ออกคำสั่ง

๔.๕.๓.๒ กรณีหน่วยใน ศป. รร.ป.ศป. เสนอการปรับย้ายผ่านตามสายการบังคับบัญชามายัง ศป. เพื่อขอให้บรรจุนายทหารชั้นประทวนดังกล่าวลงในอัตราที่ว่างของ รร.ป.ศป. ซึ่งอาจจะบรรจุในอัตราชั้นยศ เดียวกันหรือชั้นยศที่สูงขึ้น ของ รร.ป.ศป. ที่ว่างอยู่ โดยการตั้งคณะกรรมการพิจารณาการปรับย้ายของ ศป. ขึ้น ดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการ ศป. พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมในการปรับย้าย ก็เสนอ การปรับย้ายไปตามสายการบังคับบัญชาต่อไป แต่หากนายทหารชั้นประทวนดังกล่าวมี ชกท.ไม่ตรงตามตำแหน่ง ที่ว่าง ศป. จะออกคำสั่งให้นายทหารผู้นั้นมาฝึก ชกท. ในตำแหน่งที่ว่างก่อน ระยะเวลาในการฝึก ชกท. ตาม หมายเลข ชกท. ที่ผิดไป แล้วตั้งคณะกรรมการทดสอบการฝึก ชกท. ดังกล่าว เมื่อฝึก ชกท.จบและผลการทดสอบ ผ่าน จึงเสนอเรื่องขอบรรจุนายทหารชั้นประทวนผู้นั้นเข้าดำรงตำแหน่งต่อไป ส่วนผู้ที่มี ชกท. ตรงตามตำแหน่ง ที่ว่าง ก็สามารถดำเนินการบรรจุได้เลยโดย ศป.เป็นผู้ออกคำสั่ง

๔.๖.๓ ประเภท จากการปรับย้ายนายทหารชั้นประทวนในหน่วยหรือนอกหน่วย ศป.มาบรรจุ



เพื่อให้สถานศึกษาได้กำหนด ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของ สถานศึกษา โดยให้มีความสอดคล้องกับภารกิจ สถานศึกษามีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับ ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ รวมทั้งครอบคลุม ทุกองค์ประกอบคุณภาพการศึกษา

ดัชนีและเกณฑ์	แนวทางการจัดทำเอกสาร/ รวบรวมเอกสารอ้างอิง
<b>ดัชนีที่ ๑ การกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ</b> ๑. มีการทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- แสดงเอกสารการทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ - แสดงหัวข้อ / แนวทาง / ขอบเขตในการทบทวน
๒. มี(๑) + บุคลากรร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป มีส่วนร่วมในการทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	- แสดงบันทึกการประชุม หรือ เอกสารแสดงการทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ และแสดงจำนวนผู้มีส่วนร่วมว่าเป็น ร้อยละเท่าใดของบุคลากรทั้งหมด - บุคลากร หมายถึง กำลังพลทุกคนที่ปฏิบัติงาน ในโรงเรียน โดยไม่นับรวมพลทหาร
๓. มี(๒) + มีการสรุปผลการทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	- แสดงบันทึกการประชุม หรือ เอกสารสรุปผลการทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ อย่างไร
๔. มี(๓) + มีการเผยแพร่ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่ได้จากการทบทวน ให้บุคลากรและผู้เข้ารับการศึกษาทราบ อย่างน้อย ๓ วิธี	- แสดงวิธีการเผยแพร่ อย่างน้อย ๓ วิธี จากเหล่านี้ เช่น ดิจประกาศ ระบุในคู่มือ ระบุในเอกสารตำรา เว็บไซต์ ระบบเครือข่ายภายใน ฯลฯ
๕. มี(๔) + มีปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่สอดคล้องกัน และสอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์/ พันธกิจ ของหน่วยเหนือ	- แสดงการวิเคราะห์ ความสอดคล้องกันในรูปของตาราง ทั้งความสอดคล้องของ ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของ โรงเรียน และ ความสอดคล้อง กับปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของหน่วยเหนือ

	<p>ประกอบ โดยมีแผนงานเหล่านี้เป็นอย่างน้อย ได้แก่</p> <p>องค์ประกอบที่ ๒ - แผนงานพัฒนาครู/ อาจารย์</p> <p>องค์ประกอบที่ ๓ - แผนงานพัฒนาผู้เรียน</p> <p>องค์ประกอบที่ ๖ - แผนงานการทำงานบำรุง ศิลปวัฒนธรรม</p> <p>องค์ประกอบที่ ๗ - แผนงานการบริหารและ จัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการพัฒนานุเคราะห์ (เว้น ครู อาจารย์)</li> <li>- โครงการชำระรักษาบุคลากร</li> <li>- โครงการจัดระบบฐานข้อมูล เพื่อการตัดสินใจ</li> </ul> <p>องค์ประกอบที่ ๘ - แผนงานการประกันคุณภาพการศึกษา</p>
๓. มี(๒) + มีการดำเนินงานครบทุกแผนงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนงาน เช่น เอกสารการรายงานความคืบหน้า หรือ สรุปผลการดำเนินงาน</li> <li>- แสดงจำนวนแผนงานที่ดำเนินงานไปแล้ว</li> </ul>
๔. มี(๓) + มีการประเมินแผนงานครบทุกแผนงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินแผนงาน</li> <li>- แสดงเอกสารสรุปผลการประเมินทุกแผนงาน</li> <li>ในภาพรวมของแผนแม่บท</li> </ul>

การณจริง เช่น การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การเรียนการสอนแบบอเล็กทรอนิกส์ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาเต็มศักยภาพ

การดำเนินการเรื่องการวัดและประเมินผล การสร้างและการวิเคราะห์ข้อสอบ พร้อมทั้งระดมทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ อาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก รวมทั้งความร่วมมือจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกในการสนับสนุนการศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงมีระบบติดตาม และประเมินคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

ดัชนีและเกณฑ์	การจัดทำเอกสาร/รวบรวมเอกสารอ้างอิง
<b>ดัชนีที่ ๑ หลักสูตร</b> ๑. มีผู้รับผิดชอบบริหารหลักสูตรทุกหลักสูตรที่เปิดสอน	- แสดงคำสั่งผู้รับผิดชอบบริหารหลักสูตรทุกหลักสูตรที่เปิดสอนในปีงบประมาณ/ปีการศึกษานั้นๆ
๒. มี (๑) + มีการจัดการเรียนการสอนตรงตามหลักสูตรทุกหลักสูตรที่เปิดสอน	- เอกสารอ้างอิงควรสรุปให้เห็นว่าในแต่ละหลักสูตรจัดการเรียนการสอนครบตามจำนวนวิชา ชั่วโมง ตามที่ระบุในแต่ละหลักสูตรหรือไม่ ถ้าไม่ครบระบุเหตุผล พร้อมแนบตารางสอนแต่ละหลักสูตร ประกอบ หรือบันทึกข้อความวิเคราะห์ว่าแต่ละหลักสูตร จัดการเรียนการสอนครบตามจำนวน วิชา ชั่วโมง ที่ระบุในแต่ละหลักสูตรหรือไม่ ถ้าไม่ครบระบุเหตุผล

ทุกหลักสูตรที่เปิดสอน	(ข้อมูลจากแบบประเมิน)
๕. มี (๔) + มีการนำผลการประเมินหลักสูตรจากเกณฑ์ข้อ ๔ มาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างเป็นรูปธรรม	- บันทึกประชุม/ สรุปประเด็นการนำผลการประเมินหลักสูตรแต่ละหลักสูตรมากำหนดแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรในปีต่อไป โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ เรื่องที่จะดำเนินการ ห่วงเวลาในการดำเนินการ
<b>ดัชนีที่ ๒ การพัฒนาครู/ อาจารย์</b> ๑. มีโครงการพัฒนาครู/ อาจารย์	- แสดงโครงการพัฒนาครู/ อาจารย์ (โดยกำหนดแผนพัฒนาครู/ อาจารย์ ในแผนแม่บท)
๒. มี (๑) + มีการดำเนินการตามโครงการพัฒนา ครู/ อาจารย์	- หนังสือ /คำสั่ง /เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาครู/ อาจารย์ ให้ ครบทุกขั้นตอน
๓. มี (๒) + มีการสรุปการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาครู/ อาจารย์	- เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาครู/ อาจารย์ที่ดำเนินการเกณฑ์ข้อ ๒
๔. มี (๓) + มีการประเมินโครงการพัฒนาครู/ อาจารย์ และประเมินแผนงานพัฒนาครู/ อาจารย์	- เอกสาร/ แบบประเมินโครงการ แผนงาน โดยประเมินในเรื่องประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความก้าวหน้า ความคุ้มค่าและพอเพียง เป็นต้น
๕. มี (๔) + มีการสรุปผลการประเมินแผนงานโครงการจากเกณฑ์ข้อ ๔ มากำหนดแนวทางในการปรับปรุง และพัฒนาแผนงานโครงการ อย่างเป็นรูปธรรม	- บันทึกประชุม/ สรุปประเด็นการนำผลการประเมินแผนงาน โครงการ จากเกณฑ์ ข้อ ๔ มากำหนด แนวทางในการปรับปรุงพัฒนาแผนงาน โครงการ ในปีต่อไป โดยกำหนด

	งานเป็นตัวเลขเพื่อแสดงปริมาณงานที่ได้กระทำ
๒. มี (๑) + มีคู่มือปฏิบัติงานของครู/อาจารย์	- แสดงคู่มือการปฏิบัติงานของครู/ อาจารย์
๓. มี (๒) + ครู/ อาจารย์ ทุกคนจัดทำ แฟ้มสะสมงาน	- แสดงแฟ้มสะสมงานของครู/ อาจารย์ ทุกคน - แฟ้มสะสมงาน หมายถึง เอกสารแสดงบันทึก การปฏิบัติงานของบุคลากร และอย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยส่วนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว ส่วนที่ ๒ ลักษณะภาระงาน
๔. มี (๓) + ครู/ อาจารย์ทุกคนบันทึกภาระงาน	- แสดงเอกสารสะสมงาน โดยครอบคลุมทั้งงาน ประจำ และงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งการ สรุปรวมภาระงานในรูปของตัวเลขตามค่าของ งาน และรวมถึงการแยกภาระงานตามประเภท ของงานด้วย
๕. มี (๔) + มีการนำผลการสรุปภาระงานมาเป็น แนวทางในการพัฒนาครู/ อาจารย์	- แสดงการพัฒนาครู/ อาจารย์ โดยนำผลจาก แฟ้มสะสม ( ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ) มาเป็น แนวทางในการพัฒนาครู/ อาจารย์
<b>ดัชนีที่ ๔ กระบวนการเรียนการสอน</b> ๑. มีเอกสารนำ/ ประมวลรายวิชา อย่างน้อย ร้อยละ ๕๐ ในแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอน	- แสดงเอกสารนำ/ ประมวลรายวิชาของแต่ละหลักสูตรที่เปิด สอน ในปีงบประมาณ / ปีการศึกษานั้นๆ (รูปแบบตามเอกสาร ๔ การสัมมนาวิชาการ ๑๔ – ๑๖ ธ.ค. ๔๗ ) รวมถึงสรุปร้อยละการดำเนินการจัดทำ



สะดวก จัดประสบการณ์เรียนรู้ให้ผู้เรียนการจัดการเรียน  
การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ต้องจัดให้สอดคล้องกับความสนใจ  
ความสามารถและความถนัดเน้นการบูรณาการความรู้ ใน  
ศาสตร์สาขาต่างๆ ใช้หลากหลายวิธีสอน เช่น การอภิปราย  
วิธีสอนแบบเน้นปัญหา วิธีสอนแบบการแก้ปัญหา เป็นต้น  
- แสดงแผนการสอนรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียน  
เป็นสำคัญในแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอนในปีงบประมาณ/ปีการศึกษา  
นั้นๆ รวมถึงสรุปร้อยละผลการดำเนินการจัดทำแผนการสอน  
รายวิชา ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ในแต่ละหลักสูตร

<p>๑. มีการกำหนดแนวทางในการดำเนินการจัดทำและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ผสมผสานกับการใช้ภาพเคลื่อนไหว ทัศน และเสียง โดยอาศัยเทคโนโลยีของเว็บ ในการถ่ายทอดเนื้อหา รวมทั้งใช้เทคโนโลยีการจัดการคอร์ส ในการบริหารจัดการงานสอนต่าง ๆ</p> <p>- เอกสารแสดงแนวทางในการดำเนินการจัดทำ และสื่อ การเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์</p>
<p>๒. มี (๑) + มีผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามเกณฑ์ข้อ ๑</p>	<p>- แสดงคำสั่งผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามเกณฑ์ข้อ ๑</p>
<p>๓. มี (๒) + มีการส่งเสริมความรู้และพัฒนาครู/อาจารย์ ในเรื่องการจัดการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>- แสดงเอกสารการดำเนินการส่งเสริมความรู้และพัฒนาครู/อาจารย์ ในเรื่องการเรียนรู้แบบอิเล็กทรอนิกส์</p>
<p>๔. มี (๓) + มีการจัดทำและใช้สื่อการสอน/ บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>- แสดงเอกสารสรุปการดำเนินการใช้สื่อการเรียนการสอน/ บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งแสดง สื่อ / บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์</p>
<p>๕. มี (๔) + มีการกำหนดแนวทางการพัฒนาการเรียนการสอนด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>- แสดงบันทึกประชุม/ การสรุปประเด็นการพัฒนาการเรียนการสอนด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในปีงบประมาณ/ ปีการศึกษาต่อไป</p>

ประเมินผล/ ระเบียบการประเมินผล	ผล/ ระเบียบการประเมินผล รวมถึงสรุปผลการประเมิน
๕. มี (๔) + มีการนำผลการประเมินรูปแบบ/ วิธี การประเมินผล/ ระเบียบการประเมินผล จาก เกณฑ์ข้อ ๔ มาปรับปรุงและพัฒนา รูปแบบ/ วิธี การประเมินผล/ ระเบียบการประเมินผล อย่าง เป็นรูปธรรม	- แสดงบันทึกประชุม /สรุปประเด็นการนำผลการประเมินรูปแบบ/ วิธี การประเมินผล/ ระเบียบการประเมินผลจากเกณฑ์ ข้อ ๔ มากำหนดแนวทาง ในการปรับปรุงเรื่องดังกล่าวข้างต้นในปีต่อไป โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ เรื่องที่จะดำเนินการ ระยะเวลาในการดำเนินการ
<b>ดัชนีที่ ๗ การสร้างและวิเคราะห์ข้อสอบ</b> ๑. มีการพัฒนาความรู้ด้านการสร้างและ วิเคราะห์ข้อสอบ	- การอบรม/ การประชุม/ การเผยแพร่เอกสารแก่ ครู, อาจารย์ ใน เรื่องการสร้างและวิเคราะห์ข้อสอบ
๒. มี (๑) + มีผู้รับผิดชอบการวิเคราะห์ข้อสอบ ในแต่ละหลักสูตร	- แสดงคำสั่งผู้รับผิดชอบวิเคราะห์ข้อสอบใน แต่ละหลักสูตร
๓. มี (๒) + มีการดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบ รายวิชา ร้อยละ ๕๐ ในแต่ละหลักสูตรที่เปิด สอน	- แสดงเอกสารการดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบรายวิชา ในแต่ละ หลักสูตรที่เปิดสอนและสรุปร้อยละการดำเนินการวิเคราะห์ข้อ สอบรายวิชา ในแต่ละหลักสูตร
๔. มี (๓) + มีการดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบ รายวิชาตามเกณฑ์ ข้อ ๓ มาปรับปรุงการออกข้อ สอบอย่างเป็นรูปธรรม	- แสดงเอกสารการนำผลการวิเคราะห์ข้อสอบรายวิชาตามเกณฑ์ ข้อ ๓ มาปรับปรุงพัฒนาการออกข้อสอบครั้งต่อไป
๕. มี (๔) + มีการนำข้อสอบที่ได้จากการ วิเคราะห์/ ปรับปรุงจากเกณฑ์ข้อ ๔ มาจัดทำ คลังข้อสอบ	- แสดงเอกสารคลังข้อสอบ

เปิดสอนให้ครบ	รายชื่อของแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอน (ผู้เรียน แต่ละหลักสูตรจะ ประเมินการใช้ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ เฉพาะห้องที่ผู้เรียน ใช้เท่านั้น )
๕. มี (๔) + มีการนำผลการประเมินการใช้ ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ จากเกณฑ์ ข้อ ๔ มาปรับปรุงและพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม	- แสดงบันทึกที่ประชุม/ การสรุปประเด็นการนำผลประเมินการ ใช้ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ตามเกณฑ์ข้อ ๔ มาวางแผนปรับ ปรุงทรัพยากร สนับสนุนการเรียนรู้ได้อย่างไร
<b>ดัชนีที่ ๕ ผู้สำเร็จการศึกษา</b> ๑. มีผู้รับผิดชอบติดตามคุณภาพผู้สำเร็จการ ศึกษา	- แสดงคำสั่ง/ การกำหนดผู้รับผิดชอบติดตามคุณภาพผู้สำเร็จการ ศึกษา
๒. มี (๑) + มีระบบการติดตามคุณภาพผู้สำเร็จ การศึกษา	- แสดงขั้นตอนการดำเนินการในการติดตามคุณภาพผู้สำเร็จการ ศึกษา
๓. มี (๒) + มีการดำเนินการ ตามระบบติดตาม คุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา อย่างน้อย ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนตามแผนการศึกษา	- แสดงเอกสารดำเนินการ ในแต่ละขั้นตอนตามระบบติดตามคุณ ภาพผู้สำเร็จการศึกษา
๔. มี (๓) + มีการนำผลการติดตามคุณภาพผู้ สำเร็จการศึกษา มาปรับปรุงการเรียนการสอน และพัฒนาหลักสูตร	- แสดงบันทึกการประชุม/ การสรุปประเด็น การนำผลการติดตามคุณภาพ ผู้สำเร็จการศึกษาจากเกณฑ์ข้อ ๓ มาวางแผนปรับปรุงการเรียนการสอน และพัฒนาหลักสูตร โดยกำหนดผู้รับผิดชอบเรื่องที่จะดำเนินการ และห้วง เวลาในการดำเนินการ
๕. มี (๔) + มีการประเมินระบบการติดตามคุณ ภาพผู้สำเร็จการศึกษา	- แสดงเอกสารการดำเนินการและสรุปผลประเมินระบบติดตามคุณภาพผู้ สำเร็จการศึกษา รวมถึงการนำผลการประเมินระบบติดตามคุณภาพผู้สำเร็จ การศึกษา มาวางแผนปรับปรุงพัฒนาระบบติดตามคุณภาพผู้สำเร็จการ ศึกษา ในปีงบประมาณ/ ปีการศึกษาต่อไป อย่างไร

	<p>๓. โครงการบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีงแวดล้อม</p> <p>๔. โครงการอื่น ๆ ตามความริเริ่มของ รร.</p> <p>การเขียนโครงการต้องมีความเฉพาะและชัดเจนในแต่ละโครงการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. ตอบสนองต่อนโยบายและแผนงานของ รร.</li> <li>. วัตถุประสงค์ที่สามารถประเมินได้</li> <li>. กิจกรรมที่จัดต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์</li> <li>. วิธีการประเมินผลโครงการ</li> </ul> <p>โครงการที่ ๑ โครงการส่งเสริมความเป็นผู้นำ/ ผู้นำหน่วยทหาร</p> <p>ภาวะผู้นำ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความรับผิดชอบ</li> <li>- มีวิสัยทัศน์</li> <li>- มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา</li> <li>- มีวุฒิภาวะทางอารมณ์</li> <li>- มีความเชื่อมั่นและกล้าตัดสินใจ</li> </ul>
<b>ดัชนีและเกณฑ์</b>	<b>การจัดทำเอกสาร/รวบรวมเอกสารอ้างอิง</b>
<p>ดัชนีที่ ๑ การพัฒนาผู้เรียน (ต่อ)</p> <p>๑. มีโครงการพัฒนาผู้เรียน</p>	<p>โครงการที่ ๒ โครงการด้านวิชาการและสร้างเสริมประสบการณ์</p> <p>เช่น กิจกรรมที่ผู้เรียนใช้ความรู้มาประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน, การดูงาน หรือ กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ทางทหาร และภาวะผู้นำทางทหาร</p> <p>โครงการที่ ๓ โครงการกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>โครงการที่ ๔ โครงการนันทนาการ</p>
<p>ดัชนีที่ ๑ การพัฒนาผู้เรียน (ต่อ)</p>	<p>โครงการที่ ๕ โครงการบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีงแวดล้อม</p>

	- การประเมินผล ควรวเคราะห์ถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ความก้าวหน้า ความคุ้มค่าของโครงการและแผนงาน
๕. มี (๔) + มีการนำผลการประเมินแผนงาน และ โครงการ มากำหนดแนวทางในการปรับ ปรุงและพัฒนาแผนงาน โครงการ อย่างเป็น รูปธรรม	- บันทึกประชุม/ สรุปประเด็น การนำผลการประเมินแผนงาน โครงการจากเกณฑ์ข้อ ๔ มากำหนดแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาแผนงาน โครงการในปีต่อไป โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ เรื่อง ที่จะดำเนินการ ระยะเวลาในการดำเนินการ
<b>ดัชนีที่ ๒ ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา/ นายทหาร ปกครอง</b> ๑. มีการกำหนดหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา/ นาย ทหารปกครอง	- แสดงเอกสารการกำหนดหน้าที่หรือ จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา /นายทหารปกครอง อย่างชัดเจน  - ถ้าเลือกดำเนินการระบบนายทหารปกครอง จะต้องเพิ่มบทบาท ในการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติมจากหน้าที่นาย ทหารปกครอง ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของ ทบ.
๒. มี (๑) + มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา / นาย ทหารปกครอง ทุกหลักสูตรที่เปิดสอน	- คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา / นายทหารปกครอง ในแต่ละหลักสูตร ที่เปิดสอน ในปีงบประมาณนั้น ๆ  - ถ้าเลือกดำเนินการระบบนายทหารปกครอง จะต้องแต่งตั้งให้ ครบทุกหลักสูตร  - ถ้าเลือกดำเนินการระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ให้ดำเนินการเฉพาะ หลักสูตรที่มีระยะเวลาการศึกษา ตั้งแต่ ๖ สัปดาห์ ขึ้นไป

	กำหนดผู้รับผิดชอบ เรื่องที่จะดำเนินการ ระยะเวลาในการดำเนินการอย่างชัดเจน
--	--

**องค์ประกอบที่ ๔ การวิจัย / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์**

องค์ประกอบนี้มุ่งเน้นการทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ได้แก่การทำวิจัยในชั้นเรียน นอกจากนี้ยังครอบคลุมถึง การสร้างผลงานทางวิชาการ ได้แก่ การแต่งตำรา การแปลตำรา การพัฒนาปรับปรุงตำรา การเขียนเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความวิจัย บทความทางวิชาการ หรืองานสร้างสรรค์ ได้แก่การคิดค้นสิ่งประดิษฐ์ /นวัตกรรมเพื่อพัฒนาวิชาการของเหล่า หรือเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอน โดยโรงเรียนสามารถเลือกทำงาน วิจัยในชั้นเรียน หรืองานวิจัยด้านอื่นได้ตามความสนใจ หรือสร้างผลงานทางวิชาการ หรือ งานสร้างสรรค์ ใดอย่างหนึ่งตามศักยภาพและความพร้อมของโรงเรียน ทั้งนี้โรงเรียนต้องมีการกำหนดแผนงาน การวิจัย / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์ที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีการปฏิบัติจริง มีการประเมินผลแผนงานและโครงการ รวมถึงมีการกำหนดแนวทางการพัฒนาแผนงาน การวิจัย / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์ที่ชัดเจน

ดัชนีและเกณฑ์	แนวทางการจัดทำ / รวบรวมเอกสารอ้างอิง
<p><b>ดัชนีที่ ๑ การวิจัย / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์</b></p> <p>๑. มีคณะกรรมการรับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนงานการวิจัย / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์</p>	<p>- แสดงคำสั่งคณะกรรมการรับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนงานการวิจัย/ ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์ ในระดับโรงเรียน พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการฯ ที่ชัดเจนเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงานประสบความสำเร็จ ได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนงานฯ การกำหนดขอบเขตงานตามความพร้อมของโรงเรียน การให้ความรู้เรื่องการทำวิจัยฯแก่</p>

<p>เรียน / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์ มาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน</p>	<p>การ / งานสร้างสรรค์ มาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนในเรื่องใด ใช้อย่างไร และใครเป็นผู้ใช้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการใช้ผลงานวิจัยฯ เช่นการใช้ตำราที่ปรับปรุงใหม่ การใช้เอกสารประกอบการสอนใหม่ ฯลฯ</li> <li>- แสดงผลการประเมินการนำผลงานวิจัยฯ ไปใช้</li> </ul>
<p>๔. มี (๓) + มีการจัดการความรู้ที่ได้รับจากงานวิจัย/งานวิจัยในชั้นเรียน/ผลงานทางวิชาการ /งานสร้างสรรค์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงฐานข้อมูลการรวบรวมผลงานวิจัยฯ</li> <li>- แสดงการสรุปข้อความรู้ ที่ได้จากการวิจัยฯ เพื่อการเผยแพร่</li> <li>- แสดงกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการทำวิจัยฯ และผลงานวิจัยฯ ภายในโรงเรียน เช่น การจัดเสวนา การจัดนิทรรศการ หรือแสดงในเว็บไซต์</li> <li>- ประเมินผลการจัดการความรู้ว่าบรรลุวัตถุประสงค์เพียงใด</li> </ul>
<p>๕. มี (๔) + มีการกำหนดแนวทางการพัฒนาแผนงานวิจัย/งานวิจัยในชั้นเรียน/ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการประเมินแผนงาน/โครงการวิจัยฯ ตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ</li> <li>- แสดงแนวทางการพัฒนาแผนงานวิจัยฯ ผู้รับผิดชอบ ห้วงเวลาที่ต้องการพัฒนา</li> <li>- หมายเหตุ การประเมินและการกำหนดแนวทางการพัฒนา ควรเป็นการประชุมหารือระหว่างผู้ทำวิจัย และคณะกรรมการรับผิดชอบการดำเนินงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงประจักษ์ ควรหลีกเลี่ยงการใช้แบบสอบถามแสดงความคิดเห็น</li> </ul>



	- โครงการต้องมีส่วนประกอบที่สำคัญและมีรายละเอียดครบตามเอกสารคู่มือการประกันฯ กำหนด
๒. มี (๑) + มีการสรุปการดำเนินงานตามโครงการ บริการวิชาการแก่สังคม	- แสดงสรุปผลการดำเนินงานจำแนกตามโครงการและแผนงาน บริการวิชาการแก่สังคมในภาพรวมของโรงเรียน
๓. มี (๒) + มีงานบริการวิชาการตามความรู้ ความชำนาญหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของเหล่า	- แสดงงานบริการวิชาการตามความรู้ความชำนาญหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของเหล่า ซึ่งสามารถแยกไว้ให้ชัดเจนในสรุปผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ข้อ ๒ ได้ ตัวอย่าง ๑. รร.พธ.พธ.ทบ. จัดวิทยากรบรรยายและสาธิตการจัดโต๊ะอาหาร ๒. รร.สบ.สบ.ทบ. เผยแพร่ความรู้เรื่องเครื่องราชอิสริยาภรณ์ลงเว็บไซต์ ๓. รร.สพศ.ศสพ. สนับสนุนสนามฝึกทดสอบกำลังใจ
๔. มี (๓) + มีการกำหนดแนวทางพัฒนางาน บริการวิชาการแก่สังคม	- แสดงผลการประเมินโครงการตามวัตถุประสงค์ ซึ่งการประเมินควรให้ความสำคัญกับการประชุมหารือระหว่างผู้ปฏิบัติ และผู้รับผิดชอบแผนงาน/ โครงการของโรงเรียน ทั้งนี้แบบสอบถามจากผู้รับบริการเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินโครงการ

ท้องถิ่นอันเป็นมรดกไทย รวมทั้งการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม อันดีงามให้แก่ผู้เรียน โดย รร. จัดกิจกรรมขึ้นเอง หรือนำผู้เรียน ไปร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่นๆ

ดัชนีและเกณฑ์	แนวทางการจัดทำ / รวบรวมเอกสารอ้างอิง
<p>ดัชนีที่ ๑ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและ วัฒนธรรมองค์กรทหาร</p> <p>๑. มีโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และ วัฒนธรรมองค์กรทหาร</p>	<p>- โครงการที่ต้องดำเนินการ ๔ โครงการ ดังนี้</p> <p>โครงการที่ ๑ การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้กับผู้เรียน เช่น กิจกรรมการสวดมนต์ หรือ การตักบาตร ปฏิบัติธรรมในวันสำคัญทางศาสนา, การทอดผ้าป่า, การทอดกฐิน, การฝึกสมาธิ, ตลอดจน การส่งเสริมและสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติศาสนกิจ เช่น การอบรมศีลธรรม การจัดห้องฝึกสมาธิ ห้องละหมาด</p> <p>โครงการที่ ๒ การปลูกฝังอุดมการณ์ความรักชาติ ศาสนาและ พระมหากษัตริย์ เช่น การเข้าแถวเคารพธงชาติ การจัดกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ เช่น วันชาติ วันเฉลิมพระชนมพรรษา, วันจักรี, วันรัฐธรรมนูญ วันฉัตรมงคล, วันรำลึกถึงบูรพมหากษัตริย์ และ บุคคลสำคัญของชาติ</p> <p>โครงการที่ ๓ การสืบทอดและจรรโลงไว้ซึ่งวัฒนธรรมองค์กรทหาร เช่น ระเบียบ ธรรมเนียม วินัยทหาร แบบแผนการประพฤติปฏิบัติในโอกาส หรือ เทศกาลต่างๆ ภายใต้ความเชื่อ ความศรัทธาและค่านิยมของหน่วย/เหล่า</p> <p>โครงการที่ ๔ การส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและความถูกต้องใน ขนบธรรมเนียมประเพณีทั้งของท้องถิ่นและของชาติ เช่น การไหว้</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>. กิจกรรมที่จัดต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์</li> <li>. วิธีการประเมินผลโครงการ</li> </ul>
๒. มี (๑) + มีการสรุปผลการดำเนินงาน	- สรุปผลการดำเนินงานแต่ละ โครงการว่าสามารถดำเนินการ ได้ที่โครงการ ที่กิจกรรม หลักสูตรใดบ้าง
๓. มี (๒) + มีการดำเนินงานตามโครงการ	- แสดงเอกสารผลการดำเนินงานครบทุกโครงการ ทุกกิจกรรม และทุกหลักสูตร
๔. มี (๓) + มีการประเมินผลโครงการและแผนงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงเอกสาร/ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน โดยหัวข้อในการประเมินผลต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรม เพื่อให้สามารถประเมินผลได้ว่า โครงการดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์/ เป้าหมาย ของกิจกรรมและโครงการ</li> <li>- การประเมินผล ควรวิเคราะห์ถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความก้าวหน้า ความคุ้มค่าของโครงการ และแผนงาน</li> </ul>
๕. มี (๔) + มีการนำผลการประเมินแผนงาน และ โครงการ มากำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาแผนงาน โครงการ อย่างเป็นรูปธรรม	- การนำผลการประเมินแผนงาน โครงการจากเกณฑ์ ข้อ ๔ มา กำหนดแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาแผนงาน โครงการในปีต่อไป โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ เรื่องที่จะดำเนินการ ระยะเวลาในการดำเนินการ

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานของโรงเรียน ตั้งแต่ระดับแผนก / กองพัน ขึ้นไป</li> </ul>
๒. มี (๑) + มีการนำระบบข้อมูล / ข้อมูลสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงสารสนเทศเกี่ยวกับบุคลากร ครูภัณฑ์ สิ่งปลูกสร้าง และงบประมาณ</li> <li>- แสดงการนำสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานของหน่วยงาน</li> <li>- หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานของโรงเรียนตั้งแต่ระดับแผนก / กองพัน ขึ้นไป</li> </ul>
๓. มี (๒) + มีการนำข้อมูลจากแฟ้มสะสมงานของบุคลากรมาใช้ในการบริหารงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแฟ้มสะสมงานของบุคลากร</li> <li>- แสดงการนำสรุปภาระงานจากแฟ้มสะสมงาน มาใช้ในการบริหารงานของหน่วย</li> <li>- บุคลากร หมายถึง กำลังพลทุกคนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน โดยไม่นับรวมพลทหาร</li> </ul>
๔. มี (๓) + มีการนำผลการประเมินค่าการปฏิบัติงานนายทหารสัญญาบัตร นายทหารประทวน ลูกจ้าง มากำหนดแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงเอกสารสรุปผลการประเมินค่าการปฏิบัติงาน</li> <li>- แสดงการนำผลจากการประเมินค่าการปฏิบัติงาน มาพัฒนาการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล</li> </ul>
๕. มี (๔) + มีการประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ ข้อ ๒ – ๔ และนำผลการประเมินมา กำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแบบการประเมินที่ครอบคลุมตามเกณฑ์ที่ ๒ - ๔</li> <li>- แสดงเอกสารสั่งการในรูปของบันทึกการประชุม หรือบันทึกนำเรียน ที่แสดงถึงจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา เรื่องที่ต้องการพัฒนา ผู้รับผิดชอบ และห้วงระยะเวลา ในการพัฒนา</li> </ul>

	ส่วนที่ ๒ ลักษณะภาระงาน
๔. (๓) + บุคลากรทุกคนบันทึกภาระงาน	- แสดงเอกสารเพิ่มสะสมงาน โดยครอบคลุมทั้งงานประจำ และงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งการสรุปรวมภาระงาน ในรูปของตัวเลข ตามค่าของงาน และรวมถึงการแยกภาระงานตามประเภทของงานด้วย
๕. มี (๔) + มีการนำผลการสรุปภาระงานมาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร	- แสดงการพัฒนาบุคลากร โดยนำผลจากเพิ่มสะสมงาน (ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒) มาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร
ดัชนีที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร ๑. มีโครงการพัฒนาบุคลากร (เว้น ครู - อาจารย์)	- แสดงโครงการพัฒนาบุคลากรของหน่วย ทุกระดับ (เว้นครู/อาจารย์ เนื่องจากปรากฏอยู่แล้วในองค์ประกอบที่ ๒) - การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การทำให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น มีคุณวุฒิเพิ่มขึ้น มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน มียศ / ตำแหน่งสูงขึ้น เช่น การมีคุณวุฒิส่งขึ้น ๑ ระดับ การฝึก / อบรม / สัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากร และรวมถึงการกำหนดแนวทางในการดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากร เป็นต้น
๒. มี (๑) + มีการดำเนินการตามโครงการพัฒนาบุคลากร	- แสดงการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาบุคลากร อย่างเป็นรูปธรรม

	<p>การปฏิบัติงาน เช่น การจัดให้มีสวัสดิการ ในรูปต่างๆ การเชตชู เกียรติบุคลากร การตอบแทนในรูปของค่าตอบแทน รางวัล ฯลฯ การได้รับการพิจารณาบำเหน็จที่ส่งเสริมการปฏิบัติงาน การพบ ปะเยี่ยมเยียนของผู้บริหาร เป็นต้น</p>
๒. มี (๑) + มีการดำเนินงานตามโครงการชำระ รักษาบุคลากร	- แสดงการดำเนินงานตามโครงการชำระรักษาบุคลากร อย่างเป็น รูปธรรม
๓. มี (๒) + มีการสรุปผลการดำเนินงานของ โครงการตามเกณฑ์ข้อ ๒ ครบทุกโครงการ	- แสดงผลการดำเนินงานตามโครงการฯ โดยครอบคลุมทุกโครง การที่ได้กำหนดไว้ ในรูปของการสรุปผลการดำเนินงาน ที่มีราย ละเอียดประกอบอย่างชัดเจน
๔. มี (๓) + มีการประเมินโครงการตามเกณฑ์ ข้อ ๓	- แสดงแบบประเมินโครงการฯ ที่ครอบคลุมตาม ตัวบ่งชี้ / ตัวชี้วัด ความสำเร็จของโครงการฯ
๕. มี (๔) + มีการนำผลการประเมินโครงการ จากเกณฑ์ข้อ ๔ มากำหนดแนวทางในการปรับ ปรุงและพัฒนาโครงการ อย่างเป็นรูปธรรม	- แสดงเอกสารสั่งการ ในรูปของบันทึกการประชุม หรือบันทึกนำ เรียน ที่แสดงถึงจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา เรื่องที่ควรพัฒนา ผู้รับ ผิดชอบ และห้วงระยะเวลา ในการพัฒนา อย่างเป็นรูปธรรม
<b>ดัชนีที่ ๕ ระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ</b> ๑. มีโครงการจัดระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ	<p>- แสดงโครงการจัดระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ</p> <p>- ระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ หมายถึง การจัดการข้อมูลสาร สนเทศ โดยผู้บริหาร สามารถใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานได้</p> <p>- ข้อมูลสารสนเทศ สามารถแสดงออกในรูปแบบของเอกสาร หรือ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเครือข่ายภาย ในหน่วยงานได้</p>
๒. มี (๑) + มีการดำเนินการตามโครงการจัด ระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ	- แสดงการดำเนินงานตามโครงการจัดระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัด ตัดสินใจ อย่างเป็นรูปธรรม



	+ ค่าเสื่อมราคา + งบเงินอุดหนุน + งบรายจ่ายอื่น
๒. มี(๑)+มีการคำนวณร้อยละของงบดำเนินงานทุกประเภทต่อค่าใช้จ่ายทั้งหมด	<p><b>สูตรคำนวณ</b> <math>\frac{\text{งบดำเนินงานทุกประเภท}}{\text{ค่าใช้จ่ายทั้งหมด}} \times 100</math></p> <p>งบดำเนินงานทุกประเภท คือ งบค่าตอบแทน + ค่าใช้สอย + ค่าวัสดุ + ค่าสาธารณูปโภค + รายได้อื่นนอกจากงบประมาณ</p>
๓. มี (๒) + มีการคำนวณร้อยละของเงินเหลือส่งคืน ทบ. ต่อรายรับจริง	<p><b>สูตรคำนวณ</b> <math>\frac{\text{เงินเหลือส่งคืน ทบ.}}{\text{รายรับจริง}} \times 100</math></p> <p>เงินเหลือส่งคืน หมายถึง เงินงบประมาณที่หน่วยไม่ได้เบิกจ่าย และเงินงบประมาณที่นำส่งคืน ทบ.</p>
๔. มี (๓) + มีมาตรการประหยัดงบประมาณของหน่วยเป็นลายลักษณ์อักษร	<p>- แสดงมาตรการประหยัดงบประมาณ เช่น คำสั่ง,ระเบียบ,รปจ. ฯลฯ และแสดงผลการดำเนินงานตามมาตรการอย่างต่อเนื่อง ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด</p> <p>- มาตรการประหยัดงบประมาณ หมายถึง การดำเนินงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในลักษณะการประหยัด (ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ) และเกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ (มีประสิทธิผล)</p> <p>- งบประมาณหมายถึง งบประมาณที่ได้รับ เช่น ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปา,ค่าไฟฟ้า) , ค่า สป.๓, ค่าครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ฯลฯ</p>

ดัชนีและเกณฑ์	แนวทางการจัดทำ / รวบรวมเอกสารอ้างอิง
---------------	--------------------------------------



ทั้งในส่วนของตนเองและส่วนรวม ให้สามารถปฏิบัติงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ที่มีคุณภาพและสามารถตรวจสอบหรือประเมินผลได้ ซึ่งจะทำให้เกิดระบบและกลไกในการดำเนินงานประกันคุณภาพที่เข้มแข็งต่อไป

ดัชนีและเกณฑ์	แนวทางการจัดทำ / รวบรวมเอกสารอ้างอิง
<p><b>ดัชนีที่ ๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา</b></p> <p>๑. มีระบบและกลไกในการดำเนินงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนงานการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน</li> <li>- แสดงผลการประเมินการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน เช่น การแบ่งมอบงาน การกำหนดแผนงาน การเผยแพร่ความรู้ ฯลฯ</li> <li>- แสดงผลการประเมินการดำเนินงานของกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนตามหน้าที่ที่กำหนด</li> </ul>
<p>๒. มี (๑) + มีการจัดการความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงฐานข้อมูลความรู้ด้านการประกันคุณภาพทั้งที่เป็นเอกสารและทางเว็บไซต์</li> <li>- แสดงการสรุปข้อความรู้ด้านการประกันคุณภาพเพื่อการเผยแพร่ภายในโรงเรียนเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- แสดงกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการปฏิบัติที่ดีระหว่างหน่วยงานภายใน เช่น การจัดเสวนา การจัดนิทรรศการหรือแสดงในเว็บไซต์</li> <li>- ประเมินผลการจัดการความรู้ว่าบรรลุวัตถุประสงค์เพียงใด</li> </ul>

ดัชนีและเกณฑ์	แนวทางการจัดทำ / รวบรวมเอกสารอ้างอิง
---------------	--------------------------------------

	<p>ง่ายต่อการสืบค้น</p> <p>- แสดงหลักฐานว่ามีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในของโรงเรียน/ ของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ ทบ. และการกำหนด</p> <p>แนวทางการพัฒนานำเรียนผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ภายในโรงเรียนผ่านIntranet /Internet</p>
--	---

**สรุปการกำหนดค่าน้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้**

องค์ประกอบที่ ๑	จำนวนดัชนี	๒	ค่าน้ำหนัก	๑๐ %
องค์ประกอบที่ ๒	จำนวนดัชนี	๕	ค่าน้ำหนัก	๓๕ %
องค์ประกอบที่ ๓	จำนวนดัชนี	๒	ค่าน้ำหนัก	๑๐ %
องค์ประกอบที่ ๔	จำนวนดัชนี	๑	ค่าน้ำหนัก	๕ %
องค์ประกอบที่ ๕	จำนวนดัชนี	๑	ค่าน้ำหนัก	๕ %
องค์ประกอบที่ ๖	จำนวนดัชนี	๑	ค่าน้ำหนัก	๕ %
องค์ประกอบที่ ๗	จำนวนดัชนี	๕	ค่าน้ำหนัก	๑๕ %
องค์ประกอบที่ ๘	จำนวนดัชนี	๑	ค่าน้ำหนัก	๕ %
องค์ประกอบที่ ๙	จำนวนดัชนี	๑	ค่าน้ำหนัก	๑๐ %
รวม	จำนวนดัชนี	๒๓	ค่าน้ำหนัก	๑๐๐ %

**วิธีคิดคำนวณค่าคะแนน**

$$\text{คะแนนของแต่ละองค์ประกอบ} = \frac{\text{ผลรวมของคะแนนแต่ละดัชนี} \times \text{น้ำหนัก}}{\text{จำนวนดัชนี}}$$

$$\text{คะแนนเฉลี่ยทั้งหมด} = \frac{\text{ผลรวมของคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ}}{๑๐๐}$$

	วัฒนธรรมองค์กรทหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- โครงการ การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้กับผู้เรียน</li> <li>- โครงการการปลูกฝังอุดมการณ์ความรักชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์</li> <li>- โครงการการสืบทอดและจรรโลงไว้ซึ่งวัฒนธรรมองค์กรทหาร</li> <li>- โครงการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและความถูกต้องในขนบธรรมเนียมประเพณีทั้งของท้องถิ่นและของชาติ</li> </ul>
ผศกพ. รร.ป.ศป.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนงานพัฒนาบุคลากร</li> <li>- แผนงานจัดระบบฐานข้อมูล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการพัฒนาบุคลากร(เว้นครู/อาจารย์)</li> <li>- โครงการชำระรักษาบุคลากร</li> <li>- โครงการจัดระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ</li> </ul>
ผปส. รร.ป.ศป.	-	- โครงการครู – อาจารย์ดีเด่นประจำปี
ศูนย์คอมพิวเตอร์ รร.ป.ศป.	-	- โครงการพัฒนาการสอบและตรวจข้อสอบด้วยคอมพิวเตอร์
สปศ. รร.ป.ศป.	- แผนงานการประกันคุณภาพการศึกษา ของ รร.ป.ศป.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รร.ป.ศป.</li> <li>- โครงการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและ เสริมสร้างประสบการณ์งานประกันคุณภาพ</li> </ul>

แบบฟอร์มการเขียนแผนงาน/โครงการ

แสดงจุดมุ่งหมายของแผนงาน/โครงการ ยังใช้เป็นเครื่องมวัดตามประเมินผลได้อีกด้วย

- การเขียนวัตถุประสงค์ของโครงการจะมีความเป็นนามธรรมน้อยกว่าการเขียนเป้าประสงค์ในแผนงาน แต่การเขียนวัตถุประสงค์ของโครงการก็ยังมีความเป็นนามธรรมมากกว่าการเขียนเป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ ( targets / indicators )

#### ๕. เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ

เป็นการกำหนดสิ่งที่ต้องการให้เกิดหลังดำเนินแผนงาน/โครงการ โดยกำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจงชัดเจน สามารถวัดได้ประเมินได้

#### ๖. วิธีการดำเนินการ

หมายถึงงานหรือกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้แผนงาน/โครงการนั้นๆ บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้กำหนดไว้ โดยอาจจะแยกเป็นกิจกรรมย่อยๆ ระบุขั้นตอนในการปฏิบัติ และเครื่องมือไว้ด้วย

#### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เป็นการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของแผนงาน/โครงการ โดยอาจจัดทำผังควบคุมกำกับงาน ( Gantt chart ) ประกอบๆไว้ช่วงท้ายของแผนงาน/โครงการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติเห็นแผนชัดเจนและใช้ประเมินผลความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการ

#### ๘. ทรัพยากรและงบประมาณ

##### ๘.๑ ทรัพยากรแบ่งเป็น ๓ ประเภท

๘.๑.๑ ทรัพยากรคน หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานโดยกำหนดคุณวุฒิ/ประสบการณ์

๘.๑.๒ ทรัพยากรการดำเนินการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามหมวดการตอบแทนในงบประมาณได้แก่ ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าจ้างบริการอื่นๆ

๘.๑.๓ ทรัพยากรลงทุน หมายถึง ครุภัณฑ์ ที่ดิน และอาคารสถานที่

##### ๘.๒ งบประมาณ

กิจกรรม	ระยะเวลา								ทรัพยากร	ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค.	.....	....	...	...	...	...	...		
๑. เขียนแผนงานเสนอเพื่ออนุมัติ										
๒. ประชุมกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง										
๓. ประชุมกลุ่มมอบหมายงาน										
๔. จัดการอบรม...										
๕. จัดนิทรรศการ...										
๖. สรุปการดำเนินงานและ ประเมินผล										
๗. นำเสนอผลงาน										

ผู้เสนอโครงการ

พ.อ.

( ..... )

ตำแหน่ง.....

วัน , เดือน , ปี

ผู้อนุมัติโครงการ

พ.อ.

( นพดล ดีอ่วม )

รอง ผบ.รร.ป.ศป. ทำการแทน

ผบ.รร.ป.ศป.

ตัวอย่างการรายงานผลการดำเนินงานและประเมินแผนงาน/โครงการ

๒. สรุปผลการดำเนินการและประเมินโครงการ.....จำนวน ๑ ชุด

ตามอ้างอิง หน่วย..... ได้รับผิดชอบการจัดทำแผนงาน.....และโครงการ.....  
ตามคำสั่งที่อ้างอิงถึงนั้น หน่วย..... จึงขอรายงานสรุปผล  
การดำเนินการ และการประเมินแผนงาน/โครงการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย  
จึงเรียนมาเพื่อกรุณาทราบและดำเนินการต่อไป

พ.อ.

(.....)

ตำแหน่ง.....

สรุปผลการดำเนินการแผนงาน/โครงการ.....

๑ ๓๑

ตรวจถูกต้อง

ลงชื่อ

(..... )

ตำแหน่ง.....

๓.	การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้					
๔.	วิธีการดำเนินงานถูกต้องมีขั้นตอนครอบคลุมวัตถุประสงค์และเป้าหมาย					
๕.	ระยะเวลาในการดำเนินงานเหมาะสมและพอเพียง					
๖.	งบประมาณ และทรัพยากรในการดำเนินงาน					
๗.	การประเมินผลตรงตามเป้าหมายและนำมาปรับปรุงพัฒนาได้					
๘.	ผลที่คาดว่าจะได้รับเป็นไปตามที่ต้องการหรือไม่					
	๑๗๓					
	ผลรวม					
	คิดเป็นร้อยละ					

### สรุปผลการประเมิน

- ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์.....(ดีมาก/ดี/.....) คิดเป็น.....% ซึ่งจากการประเมินการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ..... ของคณะทำงานเห็นว่าการทำงานตามแผนงาน/โครงการ.....(ประสบผลสำเร็จตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ทุกประการหรือไม่อย่างไรเพราะเหตุใด)..... เห็นควรดำเนินการ.....(จัดทำโครงการนี้ต่อไปหรือไม่อย่างไร) ปัญหาข้อขัดข้อง /ข้อเสนอแนะ.....

๑ ล ๑

ตรวจถูกต้อง

ลงชื่อ

( ..... )

ตำแหน่ง.....

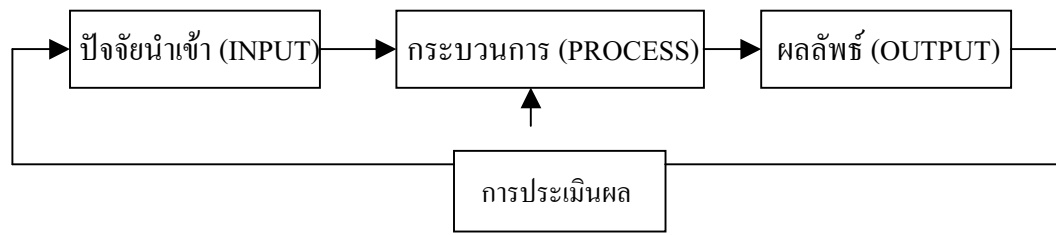



ตรวจถูกต้อง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....



เมื่อดำเนินการไปจนครบกระบวนการแล้ว ต้องจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินการว่าเป็นไปตามผลลัพธ์ที่ต้องการหรือวัตถุประสงค์ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่หรือไม่ มีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขบ้าง หากมีก็นำมาเข้าระบบใหม่ ซึ่งอาจจะมาเริ่มที่ปัจจัยนำเข้าหรือมาเริ่มที่กระบวนการก็ได้

๒. ปัจจัยนำเข้า (INPUT) โรงเรียนทหารปืนใหญ่ได้กำหนดปัจจัยนำเข้าในด้านการศึกษาและดำเนินการเตรียมปัจจัยให้พร้อมที่จะดำเนินการเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาโดยใช้องค์ประกอบ คชช. และเกณฑ์กลางของ ทบ.ซึ่งจะครอบคลุมในเรื่อง ดังนี้

๒.๑ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ถือเป็นปัจจัยหลักสำคัญที่จะทำให้การดำเนินการด้านการศึกษาดำเนินไปตามปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน ซึ่งต้องมีการทบทวนและประเมินผลปรัชญาวิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนทุกครั้งที่สภาวะแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป หรือใช้มาระยะเวลานานแล้วและต้องการจะปรับปรุงให้เหมาะสม

๒.๒ หลักสูตรการศึกษาประจำปีของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ จัดให้มีการเตรียมการแถลงหลักสูตรประจำปี ที่กองทัพบกอนุมัติแล้ว ก่อนที่จะดำเนินการเรียนการสอนไม่น้อยกว่า ๒ เดือน เพื่อจัดทำคู่มือประจำหลักสูตรและนำปัญหาข้อขัดข้องที่พบในปีที่แล้วมาปรับปรุงแก้ไขด้วย ซึ่งคู่มือประจำหลักสูตรนี้จะเป็นตัวชี้ให้หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้มีการเตรียมการและกำหนดภาระงานด้านการศึกษาให้ครู/อาจารย์และบุคลากรไว้ล่วงหน้า ซึ่งคู่มือดังกล่าวต้องแจกจ่ายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าก่อนเปิดการศึกษาหลักสูตรประจำปีไม่น้อยกว่า ๑ เดือน หน่วยงานที่เตรียมการในเรื่องนี้คือแผนกเตรียมการโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๒.๓ ผู้เข้ารับการศึกษาแต่ละหลักสูตร รร.ป.ศป. ดำเนินการวางแผนในการกำหนดหน่วยที่จะต้องส่งกำลังพลเข้ารับการศึกษาโดยต้องมีคุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษาตรงตามที่หลักสูตรกำหนด และให้มีจำนวนผู้เข้ารับ

ของโรงเรียนที่หารูปใหญ่ดำเนินการให้พร้อมรวมทั้งการปรับปรุงส่วนที่ชำรุดให้พร้อมใช้งาน

๒.๗ ตำราและเครื่องช่วยฝึก มีการกำหนดตำราและเครื่องช่วยฝึกที่จะใช้ในแต่ละหลักสูตรไว้ล่วงหน้ารวมทั้งระยะเวลาที่ใช้ในการเรียนการสอนไว้ในคู่มือประจำหลักสูตร ที่แผนกสนับสนุนสามารถเตรียมการจัดตำราและเครื่องช่วยฝึกไว้สนับสนุนแก่ผู้เข้ารับการศึกษาและครู/อาจารย์ได้ หากไม่เพียงพอก็สามารถจัดทำเพิ่มหรือยืมจากหน่วยงานเคียงได้ก่อน

๒.๘ งบประมาณและสิ่งอุปกรณ์แต่ละหลักสูตร ได้กำหนดไว้ในคู่มือประจำหลักสูตรที่ฝ่ายงบประมาณของแผนกเตรียมการและฝ่ายปฏิบัติการของแผนกสนับสนุน สามารถเตรียมการในการบริหารงบประมาณและสิ่งอุปกรณ์ด้านการศึกษาล่วงหน้า

๒.๙ ที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวก กรมนักเรียนโรงเรียนทหารปืนใหญ่สามารถใช้คู่มือประจำหลักสูตรเตรียมการเรื่องที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกไว้ล่วงหน้ารวมทั้งการแจกจ่ายคู่มือผู้เข้ารับการศึกษาของผู้เข้ารับการศึกษาประจำปีด้วย

๒.๑๐ กระบวนการเรียนการสอน โรงเรียนทหารปืนใหญ่ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่กองทัพบกอนุมัติและดำเนินการตามคู่มือประจำหลักสูตรการศึกษาประจำปีที่แถลงไว้ โดยมีกองการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่เป็นหน่วยดำเนินการด้านการเรียนการสอน กรมนักเรียนโรงเรียนทหารปืนใหญ่เป็นหน่วยดำเนินการด้านการปกครองและอำนวยความสะดวก

๒.๑๑ การวัดและประเมินผลการศึกษา ดำเนินการวัดและประเมินผลการศึกษาผู้เข้าเรียนทุกหลักสูตรตามคู่มือประจำหลักสูตรที่กำหนด

ปัจจัยนำเข้าเหล่านี้เป็นปัจจัยที่จะต้องดำเนินการล่วงหน้าและได้กำหนดไว้แล้วในคู่มือประจำแต่ละหลักสูตร ที่แจกจ่ายให้หน่วยที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเพื่อวางแผนการดำเนินการตลอดปีการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบสามารถจัดทำแผนงานเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ได้

๓. กระบวนการ (PROCESS) เป็นการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายประกันคุณภาพการศึกษาที่วางไว้ ซึ่งมีการจัดผู้รับผิดชอบดำเนินการ คณะกรรมการดำเนินการและกระบวนการในการดำเนินการเป็นลำดับขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ การจัดทำแผนงานและโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และสรุปผลประเมินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ , จัดการประเมินหลักสูตรแต่ละหลักสูตรหลังจบการศึกษา โดย ผู้อำนวยการศึกษาประจำหลักสูตรการ

โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบเตรียมการ ในรายงานคอกสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา โรงเรียนทหารปืนใหญ่

๓.๕ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่และของกองทัพบก ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด สรุปผลการดำเนินการ จุดที่ควรพัฒนา แนวทางแก้ไขแก้ไข จุดแข็ง แนวทางเสริม เรื่องที่ควรปรับปรุงของโรงเรียนทหารปืนใหญ่เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาในปีต่อไป

#### ๔. ผลลัพธ์ที่ต้องการ (OUT PUT)

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปี โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่และของกองทัพบก โดยมีการปรับปรุงพัฒนาตามลำดับ และให้มีจุดที่ควรพัฒนาที่ต้องปรับปรุงแก้ไขให้น้อยลงตามลำดับ จนสุดท้ายคือไม่มีเลยโดยต้องรักษาคุณภาพและหาแนวทางเสริมจุดแข็งให้ดีขึ้น

#### ๕. แนวทางการพัฒนาระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาในอนาคต

๕.๑ รร.ป.ศป.จะจัดทำทำเนียบการศึกษาของกำลังพลเหล่าทหารปืนใหญ่ ทั้งที่อยู่ในเหล่าและอยู่นอกเหล่า เพื่อเป็นข้อมูลประจำปีไว้ และปรับปรุงให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาเปิดหลักสูตรการศึกษาในปีต่อไป ปัจจุบันสามารถหาข้อมูลได้เฉพาะกำลังพลที่อยู่ในเหล่าเท่านั้น และจะดำเนินการหาข้อมูลกำลังพลที่อยู่นอกเหล่าต่อไป ปัจจัยที่ทำให้สามารถดำเนินการได้ คือ

- ศป.สามารถควบคุมกำลังพลระดับชั้นยศ ส.ต. – จ.ส.อ. และ ร.ต. – ร.อ.ได้ เพราะการปรับย้ายกำลังพลดังกล่าวต้องผ่าน ศป. โดยเฉพาะนายทหารสัญญาบัตรระดับ น.๑ นั้น ศป.เป็นหน่วยพิจารณาปรับย้ายในภาพรวมของ ทบ.ตามโครงการนำร่องอยู่แล้ว ที่สามารถนำมาบันทึกและปรับปรุงทำเนียบได้อย่างต่อเนื่องว่า บรรจุในตำแหน่งใด ชั้นยศใด

- การเข้ารับการศึกษานในหลักสูตรการศึกษาของ รร.ป.ศป.ประจำปี มีการบันทึกผู้เข้ารับการศึกษและผลการศึกษาไว้เป็นประจำทุกปี ที่สามารถนำมาบันทึกปรับปรุงทำเนียบการศึกษาได้อย่างต่อเนื่องเช่นเดียวกัน ที่จะสามารถทราบได้ว่ากำลังพลแต่ละคนได้ผ่านการศึกษานในหลักสูตรใดของ รร.ป.ศป.ไปแล้ว ใครยังไม่ได้รับการศึกษา

งบประมาณที่ต้องบริหารเพื่อใช้เงินงบบุคลากร งบประมาณที่ต้องดำเนินการให้ทันงวด เพื่อให้ฝ่ายงบประมาณ รร.ป.ศป. ได้ดำเนินการบริหารให้ทันต่อวงงานโดยไม่ผิดพลาด

- ดำเนินการจัดทำโปรแกรมการจัดทำคู่มือประจำหลักสูตรการศึกษา ทั้งในภาพรวมและในภาพย่อยแต่ละหลักสูตร เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดทำคู่มือประจำหลักสูตรต่อไป

๕.๓ การปรับปรุงหลักสูตร ตำราและเอกสารประกอบการเรียน หลักสูตรการศึกษาในปัจจุบันได้ใช้มานานแล้ว มีการปรับปรุงหลักสูตรบ้างตามระยะเวลา แต่ไม่มีการปรับปรุงเนื้อหาในการสอนให้สอดคล้องกับสถานะในปัจจุบัน รวมทั้งขั้นตอนในการปรับปรุงค่อนข้างจะยุ่งยาก หลายขั้นตอน จึงควรกำหนดแผนงานในการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร ตำราและเอกสารประกอบการเรียน ดังนี้

- จัดตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรที่เปิดการศึกษาเป็นประจำทุกปีหรือปีเว้นปี เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะในปัจจุบัน ทำในลักษณะโครงการนำร่องก่อนขออนุมัติหลักการเพื่อเป็นการทดลองใช้ก่อน ตัดวิชาที่ไม่จำเป็นออกโดยให้ผู้เรียนไปอ่านเองนอกเวลาเรียน เพิ่มเติมวิชาที่จำเป็นในปัจจุบันลงไป

- ปรับปรุงตำราให้สอดคล้องวิชาที่กำหนดโดยให้มีความทันสมัยที่สุด โดยใช้ระเบียบ คำสั่ง คำแนะนำ คู่มือราชการสนาม คู่มือทางเทคนิค ของ ทบ.เป็นแนวทางในการดำเนินการ

๕.๔ การวัดผลการศึกษา ปรับปรุงระบบการวัดผลการศึกษาของ รร.ป.ศป.ให้เป็นระบบอิงกลุ่มโดยใช้คะแนนมาตรฐาน T ปกติแทนระบบอิงเกณฑ์ในปัจจุบัน เหตุผลที่ปรับปรุง คือ

- ระบบอิงเกณฑ์ของ รร.ป.ศป.เป็นระบบที่ตั้งเกณฑ์ไว้สูงเกินไป กล่าวคือ หากผู้เรียนสอบได้ไม่ถึง ๗๐% ของการสอบในครั้งนั้น ถือว่าไม่ผ่านการทดสอบและต้องดำเนินการสอบใหม่อีกครั้งเพื่อให้ผ่านการทดสอบ

ทฤษฎีทดสอบได้คะแนนน้อย เพราะหากผู้เรียนในรายวิชาของตนสอบไม่ผ่านจำนวนมากกลัวว่าจะได้รับค่าตอบแทนจากผู้บังคับบัญชาว่าสอนไม่ได้เรื่องจนนักเรียนสอบไม่ผ่านจำนวนมาก กลัวผู้เรียนจะประเมินครู/อาจารย์ต่ำในห้วงก่อนปิดหลักสูตร กลัวการต้องออกข้อสอบใหม่และต้องใช้เวลาออกชั่วโมงเรียนเพื่อสอบแก้ตัว

- ผลการทดสอบของผู้เรียนในแต่ละหลักสูตรที่ออกมา มีค่าระดับผลการศึกษาสูงเกินความเป็นจริง ซึ่งน่าจะมาจากมูลเหตุการออกข้อสอบของครู/อาจารย์ที่กลัวผู้เรียนกลุ่มที่อ่อนสอบไม่ผ่าน จึงพยายามออกข้อสอบที่ง่ายเพื่อให้ผ่าน หาวิธีสอบช่วยหลายวิธีเพื่อให้ผ่าน จึงเอื้ออำนวยให้กลุ่มผู้ที่เรียนเก่งและเรียนปานกลางมีผลการสอบที่สูงเกินความเป็นจริง

การวัดผลการศึกษแบบอิงกลุ่มน่าจะใช้กับการเรียนการสอนของโรงเรียนเหล่าสายวิทยาการได้ เพราะผลการสอบนั้นไม่ได้มีผลต่อการไปเข้ารับการศึกษาต่อที่ใด เป็นเพียงการจัดลำดับผลการสอบว่าในกลุ่มของตนที่เข้าเรียนในหลักสูตรนั้นใครเก่งกว่าใครเท่านั้น ดังนั้นวิธีการให้ระดับคะแนนโดยวิธีอิงกลุ่มและใช้คะแนน T ปกติที่เป็นคะแนนมาตรฐานมาดำเนินการจัดกลุ่มและเปรียบเทียบผู้เรียนได้ ซึ่งครู/อาจารย์เองสามารถเป็นผู้กำหนดระดับผลการศึกษาในครั้งนั้นได้เองว่าจะให้จำนวนเกรดเท่าใด โดยดูความสนใจในการเรียนของผู้เรียนเป็นหลักและผลการสอบที่เป็นคะแนนดิบเป็นตัวช่วย หากคะแนนของผู้เรียนเกาะกลุ่มกันดี ผลของเกรดที่ตัดออกมาก็จะดีตามไปด้วย ในการดำเนินการในอนาคต หากวิธีการตัดเกรดโดยการอิงกลุ่มเป็นที่ยอมรับของ ทบ.แล้ว รร.ป.ศป.ได้ดำเนินการจัดทำโปรแกรมในการตัดเกรดโดยวิธีอิงกลุ่มแบบนี้ และสามารถแจกจ่ายให้โรงเรียนเหล่าสายวิทยาการนำไปใช้ได้ ซึ่งปัจจุบันได้จัดเขียนโปรแกรมดังกล่าวเสร็จแล้วและสามารถใช้งานได้ในระดับหนึ่ง

## บทที่ ๗

### การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่

เพื่อให้หน่วยงานในโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานองค์ประกอบ ดัชนีบ่งชี้และเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น

๒.๒ การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) หมายถึง การตรวจสอบว่าโรงเรียนทหารปืนใหญ่ที่ได้จัดให้มีระบบและกลไกในการควบคุมคุณภาพแล้ว ได้มีการปฏิบัติตามระบบและกลไกดังกล่าวหรือไม่และมีผลการปฏิบัติเป็นไปตามระบบและกลไกที่กำหนดหรือไม่ กล่าวคือ ในการตรวจสอบคุณภาพของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ให้มีการตรวจสอบตามมาตรฐานองค์ประกอบ ดัชนีบ่งชี้และเกณฑ์ในแต่ละดัชนีว่า มีการดำเนินการและได้ผลเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่ หากมีและได้ผลตามที่กำหนดไว้ให้ดำเนินการบันทึกว่า “ผ่าน” หากไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นไปตามผลที่กำหนดให้บันทึกว่า “ไม่ผ่าน”

๒.๓ การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) หมายถึง การประเมินค่าระดับคุณภาพของการดำเนินงานตามระบบและกลไกควบคุมคุณภาพ โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพตามดัชนีที่บ่งชี้ กล่าวคือ เป็นการประเมินผลในแต่ละดัชนีบ่งชี้ของแต่ละมาตรฐานองค์ประกอบว่าอยู่ในเกณฑ์ใดใน ๕ เกณฑ์ที่กำหนดไว้

ซึ่งการดำเนินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ จะกระทำโดยคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ตามห้วงวันเวลาที่โรงเรียนทหารปืนใหญ่กำหนด และรับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากคณะกรรมการ ทบ. โดยกรมยุทธศึกษาทหารบกที่เป็นตัวแทนของกองทัพบกอีกด้วยปีละ ๑ ครั้ง

๓. การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) เป็นเอกสารที่โรงเรียนทหาร ปืนใหญ่จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการประเมินตนเอง จากผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ประจำปีที่ผ่านมาในแต่ละครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของตนเองและสาธารณชน ได้รับทราบถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการประเมินคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ รวมถึง จุดอ่อน จุดแข็งของโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ดังนี้

๓.๑ รวบรวมข้อมูลในการปฏิบัติงาน บทบาท หน้าที่ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๓.๒ ใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขสิ่งที่บกพร่องและดำรงไว้ซึ่งสิ่งที่ดีอยู่แล้ว

๓.๓ ใช้เป็นเอกสารในการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่จากคณะกรรมการกองทัพบก





กำหนดหน้าที่และอัตราค่าจ้างบุคลากรทางการศึกษาป็นใหญ่ อัตราเฉพาะกิจ หมายเลข ๔๑๓๐ ลง ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๓๘ , นโยบายการศึกษาของกทพบก และการประกันคุณภาพการศึกษาของกทพบก มีความสอดคล้องกับหลัก นิยมของเหล่าทหารปืนใหญ่และกองทัพบก จึงให้ปฏิบัติดังนี้.-

๑. ให้ออกคำสั่ง ศป. (เฉพาะ) ที่ ๒๔๖/๔๗ ลง ๑๘ มิ.ย.๔๗ เรื่อง การจัดตั้งสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๒. คำสั่ง หรือระเบียบอื่นใด ของศูนย์การทหารปืนใหญ่ ซึ่งเกี่ยวข้องกับสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ที่มีข้อขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยึดถือคำสั่งนี้เป็นหลัก.

๓. สภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ประกอบด้วยคณะกรรมการตาม หมวด ก มีหน้าที่ในการ พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้.-

๓.๑ ควบคุม กำกับดูแล การบริหารงานฝึการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ และการพัฒนาทางวิชาการของเหล่าทหารปืนใหญ่ ให้สอดคล้องกับนโยบายและหลักนิยมของกองทัพบกในปัจจุบัน.

๓.๒ พัฒนาปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ให้เหมาะสมและทันสมัย.

๓.๓ พัฒนา ปรับปรุง เอกสาร ตำรา ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้ารับการศึกษาอย่างแท้จริงและประหยัด.

๓.๔ ติดตามผลการศึกษาของผู้เข้ารับการศึกษา ด้วยการวัดผล การฝึการศึกษาในระหว่าง การศึกษา และประเมินผลเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว เพื่อนำผลที่ได้รับมาพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร การฝึการศึกษา และเอกสารตำราให้ตรงกับความต้องการของหน่วยกำลังรบ โดยสอดคล้องกับนโยบาย แผนพัฒนา กองทัพบก และหลักนิยมของกองทัพบกต่อไป.

๓.๕ กำกับดูแล ติดตามผลและให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียน

โรงเรียนทหารปืนใหญ่

๔.๕ การเชิญบุคคลภายนอก ร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการเฉพาะกิจให้อยู่ใน  
ดุลยพินิจของประธานกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่.

๔.๖ เลขานุการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ออกคำสั่งฯ แต่งตั้งคณะกรรมการ  
ตามข้อ ๔.๒ ที่คณะกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่และประธานสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่เสนอ โดย  
เลือกจากกรรมการใน หมวด ก และบุคคลภายนอกตามข้อ ๔.๕ ประกอบคำสั่งฯ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงาน  
ที่ได้รับมอบนโยบายจากคณะกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่.

๔.๗ คณะกรรมการตามคำสั่งฯ ในข้อ ๔.๖ จัดทำร่างที่ได้รับมอบ ส่งให้คณะกรรมการ  
สภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ พิจารณาตรวจแก้ไขก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑๕ วัน เพื่อให้สภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่  
ลงมติรับหลักการ.

๔.๘ แจ้งเรื่องการจัดทำแผนงาน, โครงการ, ระเบียบ, คำสั่ง ตลอดจน ข้อพิจารณาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง  
ให้สภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ รับทราบ แล้วดำเนินเรื่องตามสายงานการบังคับบัญชา โดยคณะกรรมการในแต่  
ละเรื่องจะต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ที่ประชุมสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ทราบทุกครั้งเมื่อมีการประชุมสภา  
โรงเรียนทหารปืนใหญ่.

๕. หน่วยขึ้นตรงศูนย์การทหารปืนใหญ่ ให้การสนับสนุนกำลังพลและสิ่งอำนวยความสะดวก  
เมื่อคณะกรรมการร้องขอ.

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป.

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๔๘

(ลงชื่อ) พล.ต. พัลลภ คุณะรัต

( พัลลภ คุณะรัต )

ผบ.สป.

๑๐. ทก. กกบ.ศป.	เป็นกรรมการ
๑๑. ผอ. กวก.ศป.	เป็นกรรมการ
๑๒. ผอ.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑๓. ผบ.กรม กรม นร.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑๔. รอง ผอ.กวก.ศป.	เป็นกรรมการ
๑๕. รอง ผอ.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑๖. รอง ผบ.กรม นร.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑๗. หน.ผสน.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑๘. หน.ผรทพ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑๙. หน.ผปส.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๐. อจ.หน.ผลย.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๑. อจ.หน.ผปตอ.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๒. อจ.หน.ผฝอ.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๓. อจ.หน.ผยว.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๔. อจ.หน.ผคปม.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๕. อจ.หน.ผอว.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๖. อจ.หน.ผทป.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๗. อจ.หน.ผสส.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๘. อจ.หน.ผยย.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๙. หน.ผตท.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๓๐. ประจำแผนก ผตท.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

-----

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา และการดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษาของ  
โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม จึงเห็นสมควรวางระเบียบไว้  
ดังต่อไปนี้.-

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่  
ว่าด้วย คณะกรรมการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะงานประกันคุณภาพการศึกษา ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ว่าด้วยคณะกรรมการ  
ศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการเรียกว่า “ คณะกรรมการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่  
ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ” ใช้คำย่อว่า “ คศษ.ร.ร.ป.ศป. ” ประกอบด้วย

๔.๑ รอง ผบ.ร.ร.ป.ศป.	เป็นประธานกรรมการ
๔.๒ ผอ.กศ.ร.ร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๓ ผบ.กรม นร.ร.ร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๔ รอง ผอ.กศ.ร.ร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๕ รอง ผบ.กรม นร.ร.ร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๖ อาจารย์หัวหน้าแผนก กศ.ร.ร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๗ หน.สปศ.ร.ร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๘ หน.ผตก.ร.ร.ป.ศป.	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๔.๙ ประจำแผนก ผตก.ร.ร.ป.ศป.	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ดูแลพิพิธภัณฑ์, อนุรักษ์และบุคลิกภาพการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและผู้ดูแลพิพิธภัณฑ์  
๕.๒.๔ กำหนดวิธีการตรวจสอบและประเมินผล ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ภายในโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๕.๒.๕ กำหนดการจัดทำเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาของ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๕.๒.๖ กำกับดูแลการดำเนินงานของคณะทำงานพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๕.๒.๗ พิจารณาให้คำแนะนำ และเสนอแนะในการดำเนินงานต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนด

๕.๓ การพิจารณางานวิจัย ผลงานทางวิชาการและงานสร้างสรรค์ของ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ เพื่อนำผลการวิจัย ผลงานทางวิชาการ และงานสร้างสรรค์ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่มาใช้ประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่และพัฒนากำลังพลของเหล่าทหารปืนใหญ่

๕.๔ พิจารณาการจัดการศึกษา ระบบการศึกษา หลักสูตรการศึกษา ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวกับการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๕.๕ เชิญผู้เกี่ยวข้องจากส่วนราชการต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการ มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานขึ้น เพื่อรวบรวม และศึกษาข้อมูลรายละเอียด และปฏิบัติงานเพื่อบรรลุภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย

รอง ผบ.รร.ป.ศป.

ประสิทธิภาพ และมาตรฐานเป็นแนวทางเดียวกัน จึงให้ดำเนินการดังนี้.-

๑. จัดตั้งสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป. ขึ้นโดยมีรายละเอียดดังนี้.-

๑.๑ นามหน่วย : นามเต็ม “ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ” นามย่อ “ สปศ.รร.ป.ศป. ”

๑.๒ ภารกิจ : วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับการ และดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป.

๑.๓ การจัดหน่วย : จัดเป็นหน่วยเฉพาะกิจ ลักษณะเป็นสำนักงานชั่วคราว และมีผลบังคับใช้

๑.๔ การบังคับบัญชา : เป็นหน่วยของ รร.ป.ศป. ขึ้นตรงต่อ ผบ.รร.ป.ศป.

๑.๕ ที่ตั้งหน่วย : อยู่บริเวณพื้นที่ บก.รร.ป.ศป.

๑.๖ การบรรจุกำลังพล : ใช้กำลังพลจาก ผตก.รร.ป.ศป.

๒. ให้ นขต.รร.ป.ศป.ให้การสนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการจัดตั้งหน่วยตามคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

(ลงชื่อ) พ.อ.เฉลิมเกียรติ เมฆทรัพย์

(เฉลิมเกียรติ เมฆทรัพย์ )

รอง ผบ.รร.ป.ศป. ทำการแทน

ผบ.รร.ป.ศป.

ประจำสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา โรงเรียนทหารบกเหนือ ศูนย์การทหารบกเหนือ โดยให้เขาศงขบปน  
แทน ดังนี้-

๑. เจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

๑. เจ้าหน้าที่ประกอบด้วย

- |     |                 |              |                             |
|-----|-----------------|--------------|-----------------------------|
| ๑.๑ | พ.อ. มณฑล       | บุญไทย       | เป็น ที่ปรึกษา สปศ.รร.ป.ศป. |
| ๑.๒ | พ.ท.ปัญญา       | สาเช         | เป็น หน.สปศ.รร.ป.ศป.        |
| ๑.๓ | พ.ท.พงษ์สวัสดิ์ | ถัจจสุวรรณ   | เป็น ประจำ สปศ.รร.ป.ศป.     |
| ๑.๔ | พ.ต.พยับ        | พิลา         | เป็น ประจำ สปศ.รร.ป.ศป.     |
| ๑.๕ | ส.อ.ชลชัย       | เต็งวงศ์เคิม | เป็น เสมียน สปศ.รร.ป.ศป.    |

๒. หน้าที่

๒.๑ จัดทำคู่มือ,เอกสาร และแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป. รวมทั้ง  
กำกับดูแลติดตามประสานงาน ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๒ จัดทำ/เก็บรวบรวมข้อมูล/ให้คำปรึกษา และสนับสนุนการดำเนินงานตามระบบวงจร PDCA  
ของคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป.เพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาจากคณะกรรมการ  
ทบ.

๒.๓ ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ ผบ.รร.ป.ศป.มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ลงชื่อ) พ.อ. บุญธรรม ไอริส

( บุญธรรม ไอริส )

รอง ผบ.รร.ป.ศป. ทำการแทน

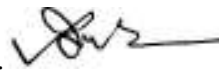
ผบ.รร.ป.ศป.



๕	- จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ปี ๒๕๕๓		
๖	- จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาครั้งที่ ๑	ม.ค.๕๓- ก.พ.๕๓	
๗	- จัดประชุมบุคลากรทางการศึกษาครั้งที่ ๑		
๘	- จัดประชุมประเมินหลักสูตร ครั้งที่ ๑		
๙	- จัดทำ SAR ครั้งที่ ๑	มี.ค.๕๓-มิ.ย.๕๓	รับการประเมินจาก ทบ. ประจำปี ๒๕๕๓ ในวัน อังคารที่ ๒-๓ มี.ค.๕๓
๑๐	- รับการประเมินคุณภาพภายในจาก คณะกรรมการ ทบ.(ปี ๕๒) - ประเมินคุณภาพภายใน ครั้งที่ ๑ - จัดประชุมประเมินหลักสูตร ครั้งที่ ๒		
๑๑	- สรุปผลการดำเนินงานและประเมินแผนงาน/โครงการปี ๕๓		
๑๒	- จัดทำ SAR ครั้งที่ ๒	ก.ค.๕๓-ก.ย.๕๓	
๑๓	- ประเมินคุณภาพภายใน ครั้งที่ ๒ - จัดประชุมประเมินหลักสูตร ครั้งที่ ๓		
๑๔	- ประชุมคณะกรรมการประกันฯและบุคลากรครั้งที่ ๒		
๑๕	- จัดทำ SAR ปี ๒๕๕๓ ฉบับสมบูรณ์ส่ง ยศ.ทบ.		
๑๖	- เตรียมรับการประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการ ทบ. ประจำปี ๒๕๕๔		

ตรวจถูกต้อง

พ.ท.



(ปัญญา สาแห)

จ.รร.ป.ศป./หน.สปศ รร.ป.ศป.

๑ ต.ค.๕๒

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามคำสั่ง ทบ.(เฉพาะ)ที่ ๑๕๗/๔๕ ลง ๑๕ มิ.ย.๔๕ เรื่อง นโยบายการประกัน คุณภาพการศึกษาของ ทบ. จึงให้ยกเลิก คำสั่งโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ (เฉพาะ) ที่ ๑๖๕/๕๒ ลง ๓ ก.ย .๕๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหาร ปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน โดยให้ปฏิบัติดังนี้.-

๑. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ประกอบด้วย

๑.๑	รอง ผบ.รร.ป.ศป.	เป็นประธานกรรมการ
๑.๒	ผบ.กรม นร รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๓	ผอ.กศ. รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๔	นปก.ประจำ ยศ.ทบ ชรก.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๕	รอง ผอ.กศ. รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๖	รอง ผบ.กรม นร รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๗	หน.ผดก. รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๘	หน.ผชกพ. รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๙	หน.ผสน.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๑๐	หน.ผปส.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๑๑	หน.ศูนย์คอมพิวเตอร์ รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๑๒	อจ.หน.ผลย.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๑๓	ประจำ ผดก. รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๑๔	หน.สปศ. รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ / เลขานุการ
๑.๑๕	ประจำ สปศ. รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ / ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่

๒.๑ กำหนดแผนและแนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ให้สอดคล้องกับองค์ประกอบ ,ดัชนีและเกณฑ์กลางที่กรมยุทธศึกษาทหารบกกำหนด

๓.๑ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นผู้กำหนดช่วงเวลาในการเสนอรายงานการประเมินตนเองให้ คณะทำงานองค์ประกอบทราบ ก่อนการรับประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๓.๒ การรวบรวมเอกสารหลักฐาน เพื่อจัดทำเพิ่มเอกสารประกอบการรายงานการประเมินตนเองของคณะทำงานแต่ละองค์ประกอบ ให้ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้โดยตรง และให้จัดเตรียมเพิ่มเอกสารเตรียมรับการประเมินและจัดข้อมูลเป็นรูปไฟล์เอกสารในเวปไซด์ของ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ อีกทางหนึ่งด้วย

๓.๓ การจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเองฉบับสมบูรณ์ ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ที่จะดำเนินการ แต่ก่อนที่จะนำส่งเอกสารรายงานการประเมินตนเองของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ให้กรมยุทธศึกษาทหารบก ให้มีการจัดประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา และคณะทำงานองค์ประกอบทุกองค์ประกอบอีกครั้ง เพื่อพิจารณาความสมบูรณ์ของเอกสารก่อนนำส่ง กรมยุทธศึกษาทหารบกทุกครั้ง

๔. คณะทำงานของแต่ละองค์ประกอบและหน้าที่ ตาม ผนวก ก ประกอบคำสั่งฉบับนี้ให้จ่ายแยก  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงชื่อ) พ.อ. บุญธรรม โอริส

( บุญธรรม โอริส )

รอง ผบ.รร.ป.ศป. ทำการแทน

ผบ.รร.ป.ศป.

สพ.รร.ป.ศป.

ผนวก ก รายชื่อคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาของแต่ละองค์ประกอบและหน้าที่

๒.๓	หน.ผลอ.กศ.รร.ป.ศป.	คณะกรรมการ
๒.๔	หน.ผลย.กศ.รร.ป.ศป.	คณะกรรมการ
๒.๕	หน.ผอว.กศ.รร.ป.ศป.	คณะกรรมการ
๒.๖	หน.ผลปม.กศ.รร.ป.ศป.	คณะกรรมการ
๒.๗	หน.ผยย.กศ.รร.ป.ศป.	คณะกรรมการ
๒.๘	หน.ผปส.รร.ป.ศป.	คณะกรรมการ
๒.๙	พ.ท.สุเนตร อุ่มมีเพชร	คณะกรรมการ
๒.๑๐	พ.ต.เวช บุตรหล้า	คณะกรรมการ
๒.๑๑	พ.ต.ณรงค์ จีรกาวิธาน	คณะกรรมการ
๒.๑๒	พ.ต.เจริญ แก้วกระจาย	คณะกรรมการ
๒.๑๓	พ.ต.สามารถ โรจนวิภาค	คณะกรรมการ
๒.๑๔	ร.อ.เสถียรไทย ราชคมณี	คณะกรรมการ
๒.๑๕	ร.อ.สงวนศักดิ์ ทองแท้	คณะกรรมการ
๒.๑๖	ร.ท. เกรียงไกร กระจายศรี	คณะกรรมการ
๒.๑๗	พ.ท. ภัยวรรณ เข้มหอม	เลขานุการ

### ๓. องค์ประกอบที่ ๓

๓.๑	ผบ.กรม.นร.รร.ป.ศป.	หัวหน้าคณะกรรมการ
๓.๒	ผอ.๓ กรม.นร.รร.ป.ศป.	คณะกรรมการ
๓.๓	รอง ผบ.พัน.นร กรม.นร.รร.ป.ศป.	คณะกรรมการ
๓.๔	ผบ.ร้อย นทน.พัน.นร. กรม.นร.รร.ป.ศป.	คณะกรรมการ
๓.๕	ผบ.ร้อย นสน.พัน.นร. กรม.นร.รร.ป.ศป.	คณะกรรมการ
๓.๖	ผบ.พัน นร กรม.นร.รร.ป.ศป.	เลขานุการ

### ๔. องค์ประกอบที่ ๔

๔.๑	รอง ผอ.กศ.รร.ป.ศป.	หัวหน้าคณะกรรมการ
๔.๒	หน.ผปตอ.กศ.รร.ป.ศป.	คณะกรรมการ

๕.๗ พ.ท. ผนังศ	ชกรกรณ	เลขานุการ
๖. องค์ประกอบที่ ๖		
๖.๑ รอง ผบ.กรม.นร.รร.ป.ศป.		หัวหน้าคณะทำงาน
๖.๒ ผบ.พัน นนส. กรม.นร.รร.ป.ศป.		คณะทำงาน
๖.๓ รอง ผบ.พัน นนส. กรม.นร.รร.ป.ศป.		คณะทำงาน
๖.๔ ฝอ.๑ พัน นนส.กรม.นร.รร.ป.ศป.		คณะทำงาน
๖.๕ ฝอ.๑ กรม.นร.รร.ป.ศป.		เลขานุการ
๗. องค์ประกอบที่ ๗		
๗.๑ หน.ผรทพ.รร.ป.ศป.		หัวหน้าคณะทำงาน
๗.๒ พ.ท.วิเชียร	รัศมีสร	คณะทำงาน
๗.๓ พ.ต.เสรี	เอมอำไพ	คณะทำงาน
๗.๔ จ.ส.อ.คำหลง	อัมภรัตน์	คณะทำงาน
๗.๕ ส.อ.มานพ	ติระกาล	คณะทำงาน
๗.๖ ส.อ.นพรัตน์	เชียงทอง	คณะทำงาน
๗.๗ พ.ต.ศักดิ์ชัย	มิ่งสูงเนิน	เลขานุการ
๘. องค์ประกอบที่ ๘		
๘.๑ พ.ท.ปรีชา	คำพงษ์	หัวหน้าคณะทำงาน
๘.๒ ร.อ.ชัชชัย	แก้วงาม	คณะทำงาน
๘.๓ ส.ท.อภิชัย	สกุลสุข	คณะทำงาน
๘.๔ ร.ต.คมสัน	กาลตนากุล	เลขานุการ
๙. องค์ประกอบที่ ๙		
๙.๑ พ.ท.ปัญญา	สาแซ	หัวหน้าคณะทำงาน
๙.๒ พ.ต.ณรงค์ฤทธิ์	บริบูรณ์ทรัพย์	คณะทำงาน
๙.๓ ส.อ.ชลชัย	เต็งวงศ์เดิม	คณะทำงาน
๙.๔ พ.ต.พยัพ	พิลา	เลขานุการ

หน้าที่คณะทำงานแต่ละองค์ประกอบ

การศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ พิจารณาก่อนการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษาของ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่โดยให้เป็นไปตามแนวทางที่ กรมยุทธศึกษาทหารบกกำหนด

๕ จัดทำแฟ้มเอกสารประกอบรายงานการประเมินตนเองขององค์ประกอบที่รับผิดชอบให้สมบูรณ์ และสอดคล้องกับรายงานการประเมินตนเองตามข้อ ๔.๓ ในองค์ประกอบที่รับผิดชอบเพื่อ เตรียมการรับการประเมินจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

ตรวจถูกต้อง

พ.ท. 

(ปัญญา สาแซ)

จ.ร.ร.ป.ศป.ปฏิบัติหน้าที่

หน.สปศ.ร.ร.ป.ศป.

๑๔ ม.ค. ๕๓

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป. ในปีงบประมาณ ๒๕๕๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามคำสั่ง ทบ.(เฉพาะ) ที่ ๗๕๗ / ๔๕ ลง ๑๕ มิ.ย.๔๕ เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของ ทบ. จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๓ เพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ครั้งที่ ๑ ภายในเดือน เม.ย.๕๓ และ ครั้งที่ ๒ ภายในเดือน ก.ย.๕๓ โดยให้ปฏิบัติดังนี้-

๑. คณะกรรมการ ฯ ประกอบด้วย

๑.๑ พ.อ. บุญธรรม	โอริส	เป็นประธาน
๑.๒ พ.อ. มณฑล	บุญไทย	เป็นรองประธาน
๑.๓ พ.อ. ธรรมปรีชา	จรัสสวัสดิ์	เป็นกรรมการ
๑.๔ พ.ท. ปัญญา	สาแห	เป็นกรรมการ
๑.๕ พ.ท. สวัสดิ์	พรประภา	เป็นกรรมการ
๑.๖ พ.ท. พงษ์สวัสดิ์	สัจจสุวรรณ	เป็นกรรมการ
๑.๗ พ.ต. พยับ	พิลา	เป็นกรรมการและเลขานุการ

๒. หน้าที่ของคณะกรรมการ ฯ

๒.๑ ให้ปฏิบัติตามแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามที่ ยศ.ทบ. กำหนด

๒.๒ ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามที่ รร.ป.ศป. กำหนด ดังนี้

๒.๒.๑ ตรวจสอบเอกสาร และรายงานการประเมินตนเอง SAR

๒.๒.๒ สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานในแต่ละองค์ประกอบ

๒.๒.๓ ตรวจสอบสถานที่ในแต่ละองค์ประกอบ

๒.๓ สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พร้อมทั้งเสนอรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในให้ ผบ.รร.ป.ศป. ทราบ ภายใน ๑๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นจากการประเมิน

๓. หน้าที่ผู้รับการประเมิน ฯ และนำตรวจแต่ละองค์ประกอบตามข้อ ๒.๒ โดยให้จัดทำรายงานการประเมินตนเองและจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้เรียบร้อยก่อนรับการประเมิน

รับคำสั่ง ผบ.รร.ป.ศป.

(ลงชื่อ) พ.อ. บุญธรรม โอริส

( บุญธรรม โอริส )

รอง ผบ.รร.ป.ศป.

สพ.รร.ป.ศป. ๓๕๑๓๕