

บทที่ ๑

บทนำ

๑. กล่าวนำ

โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของกองทัพบก โดยกรมยุทธศึกษาทหารบกที่เป็นหน่วยบังคับบัญชา ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๔ จนถึงปัจจุบัน และจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ตามคำแนะนำของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาของ ทบ. ในการประเมินประจำปี

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ของ รร.ป.ศป. ฉบับนี้ ได้จัดทำโดยใช้ข้อมูลจากการประเมินคุณภาพการศึกษาและการกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลางประเมินคุณภาพการศึกษา ในการประเมินคุณภาพการศึกษาของกรมยุทธศึกษาทหารบกประจำปี ซึ่งจะใช้ในการประเมินคุณภาพภายในโรงเรียนเหล่าสายวิทยาการและ หน่วยจัดการศึกษาของกองทัพบก

๒. ประวัติความเป็นมา

โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ มีที่ตั้ง ณ ค่ายพลโยธิน อ.เมือง จ.ลพบุรี โดยจัดตั้งมาตั้งแต่สมัยรัชกาลที่ ๕ และมีการปรับเปลี่ยนพัฒนาตลอดเวลา ทั้งนี้จะนำมากล่าวเฉพาะส่วนที่สามารถหาหลักฐานมาอ้างอิงได้ดังนี้

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.นิลประภัศร เกษมศรี เป็นผู้อำนวยการโรงเรียนท่านแรก รวมทั้งจัดตั้งกองร้อยนักเรียนนายสิบปืนใหญ่ เป็นสถานที่ศึกษาของนักเรียนนายสิบปืนใหญ่ โดยมี ร.ท.เข้ม 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 โดยเปิดการศึกษานักเรียนนายสิบปืนใหญ่ จำนวน ๑๕๐ นาย

ปี ๒๔๗๘ ได้รวมแผนกโรงเรียนทหารปืนใหญ่ที่ จ.พระนคร กับกองสนามยิงปืนที่ จ.ลพบุรี รวมเป็นกองโรงเรียนทหารปืนใหญ่

ปี ๒๔๙๕ ได้รับความช่วยเหลือทางทหารจากสหรัฐอเมริกาในการพัฒนาระบบ และการจัดหน่วยทั้งปืนใหญ่สนามและปืนใหญ่ต่อสู้อากาศยาน ให้เป็นตามระบบของสหรัฐอเมริกา โรงเรียนทหารปืนใหญ่ จึงได้มีการพัฒนาหลักสูตรและระบบการศึกษาให้ทันสมัยตามแบบสหรัฐอเมริกาเช่นกัน และในปีนี้อเองโรงเรียนทหารปืนใหญ่ จึงได้จัดตั้ง

กองการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้เป็นหน่วยขึ้นตรงโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ตามคำสั่ง กห.(พิเศษ) ที่ ๕๙ / ๒๓๖๔๐ ลง ๑๙ พ.ย. ๙๕ เรื่อง แก้อัตรากองทัพบก ๒๔๙๑ (ครั้งที่ ๕๓)

ปี ๒๔๙๗ จัดตั้งกรมนักเรียนโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้เป็นหน่วยขึ้นตรงโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ตามคำสั่ง กห. ลับ (เฉพาะ) ที่ ๔๑ / ๑๐๖๓๐ เรื่อง แก้ไขอัตรากองทัพบก ๒๔๙๑ (ครั้งที่ ๗๓) ลง ๑๑ พ.ค. ๒๔๙๗

๓. ภารกิจของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ตาม อกท.๔๑๓๐ ได้กำหนดไว้ดังนี้

๓.๑ วางแผน อำนวยการ กำกับดูแลและดำเนินการฝึกศึกษา ให้แก่กำลังเหล่าทหารปืนใหญ่และเหล่าอื่น ๆ ตามนโยบายของกองทัพบก

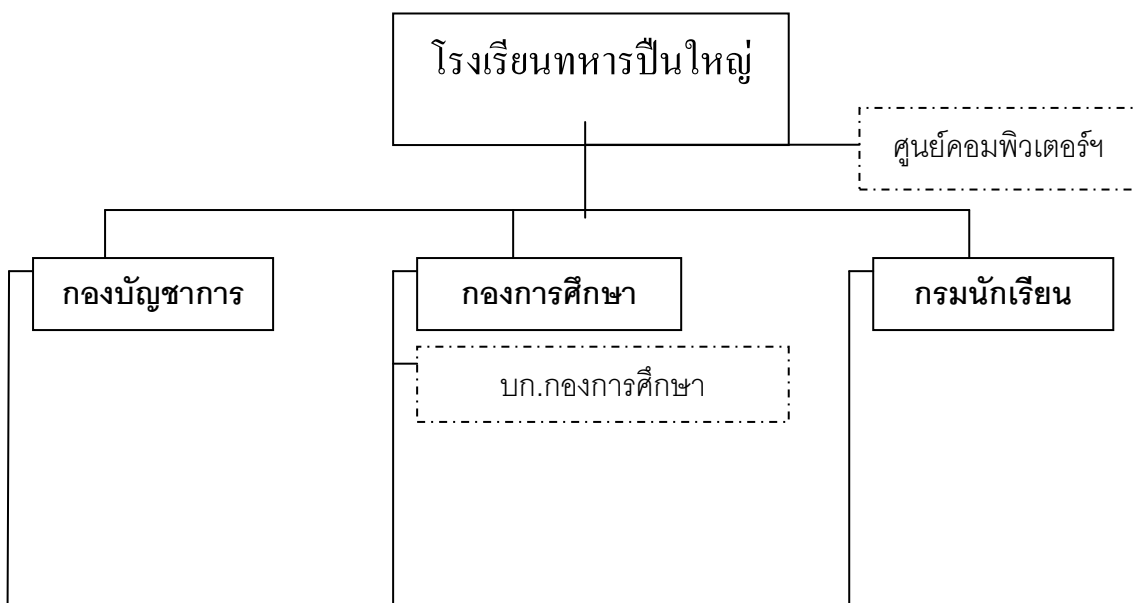
๓.๒ ศึกษา วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับหลักนิยม ยุทธวิธี และ เทคนิคของเหล่าทหารปืนใหญ่ร่วมกับกองวิทยาการและส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

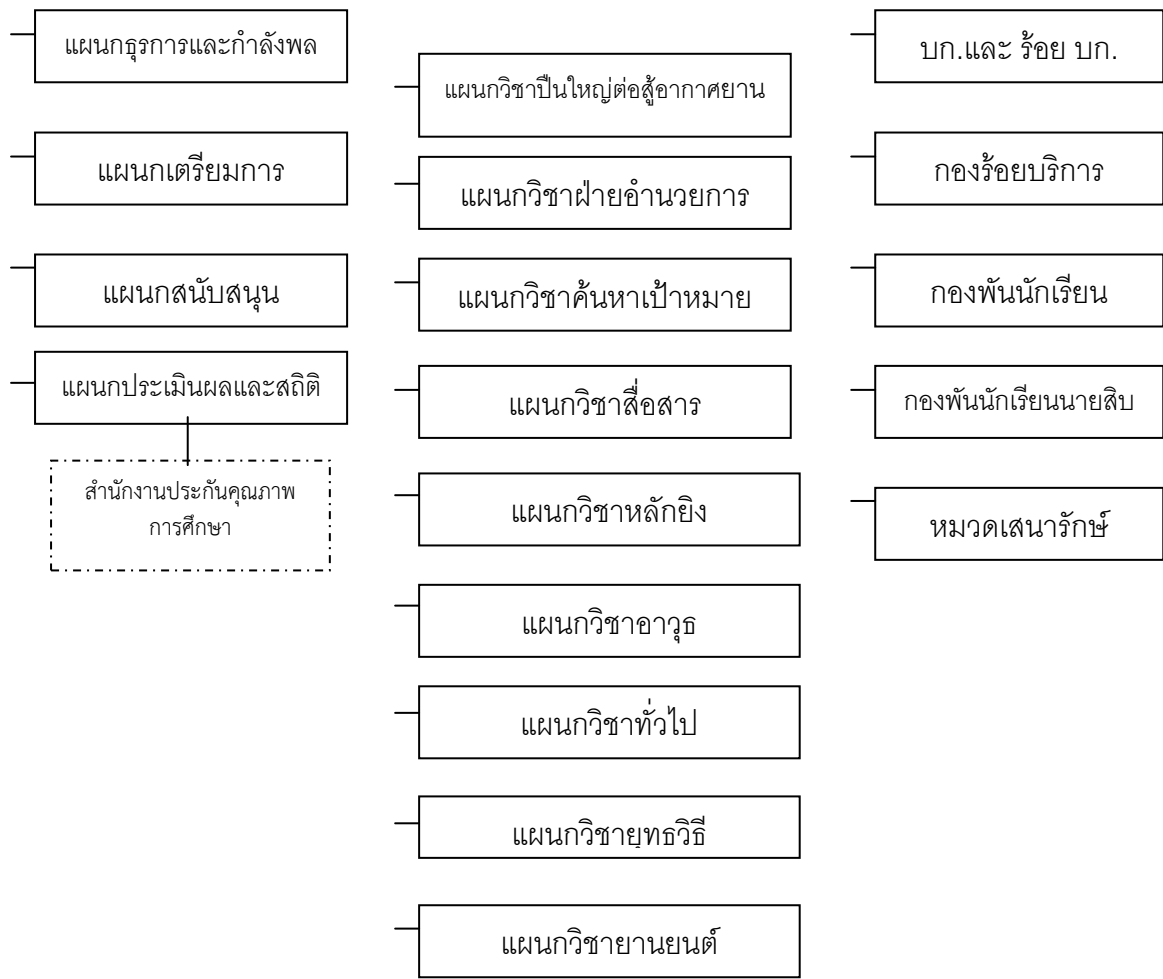
๓.๓ ผลิตนายทหารประทวนของเหล่าทหารปืนใหญ่ และกำลังประเภทอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ปกครองบังคับบัญชาผู้เข้ารับการศึกษา

๓.๕ บันทึกสถิติและผลงานตามหน้าที่

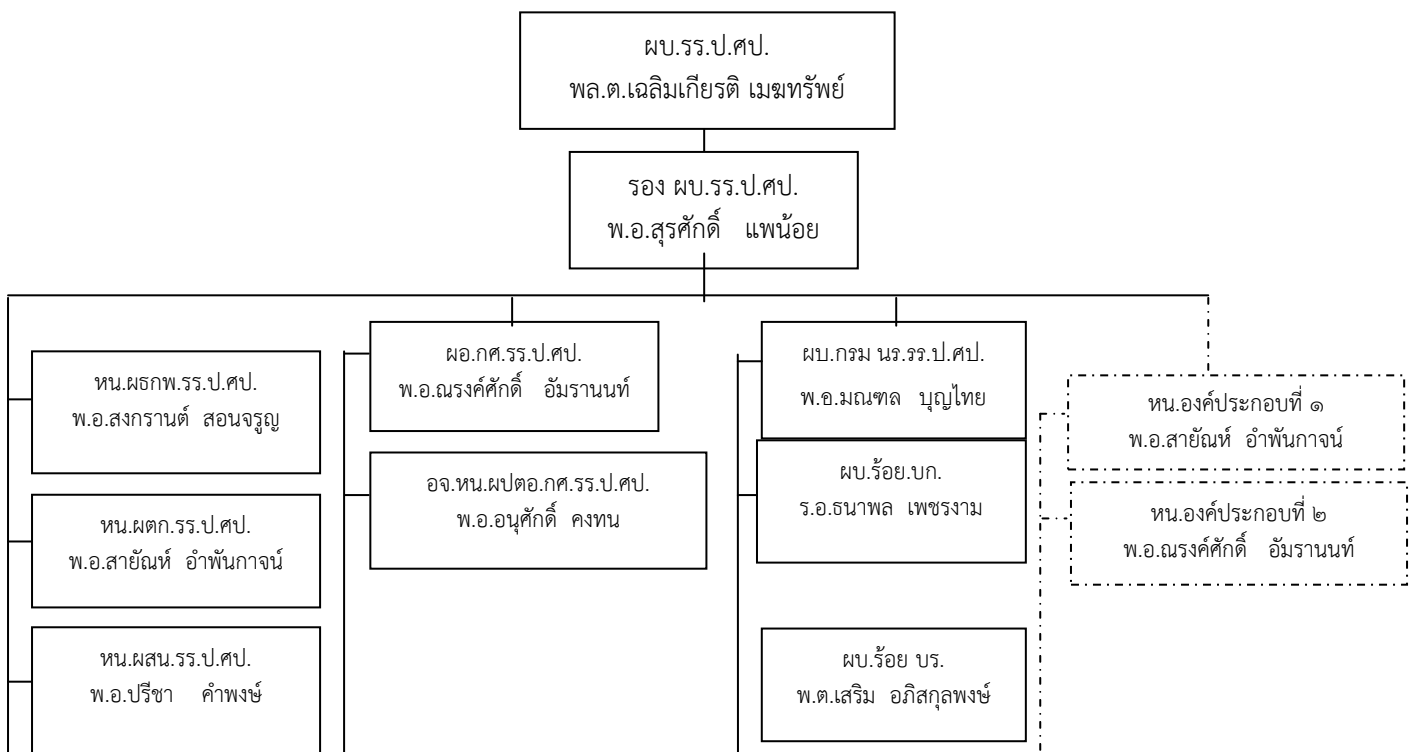
๔ . แผนภูมิโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

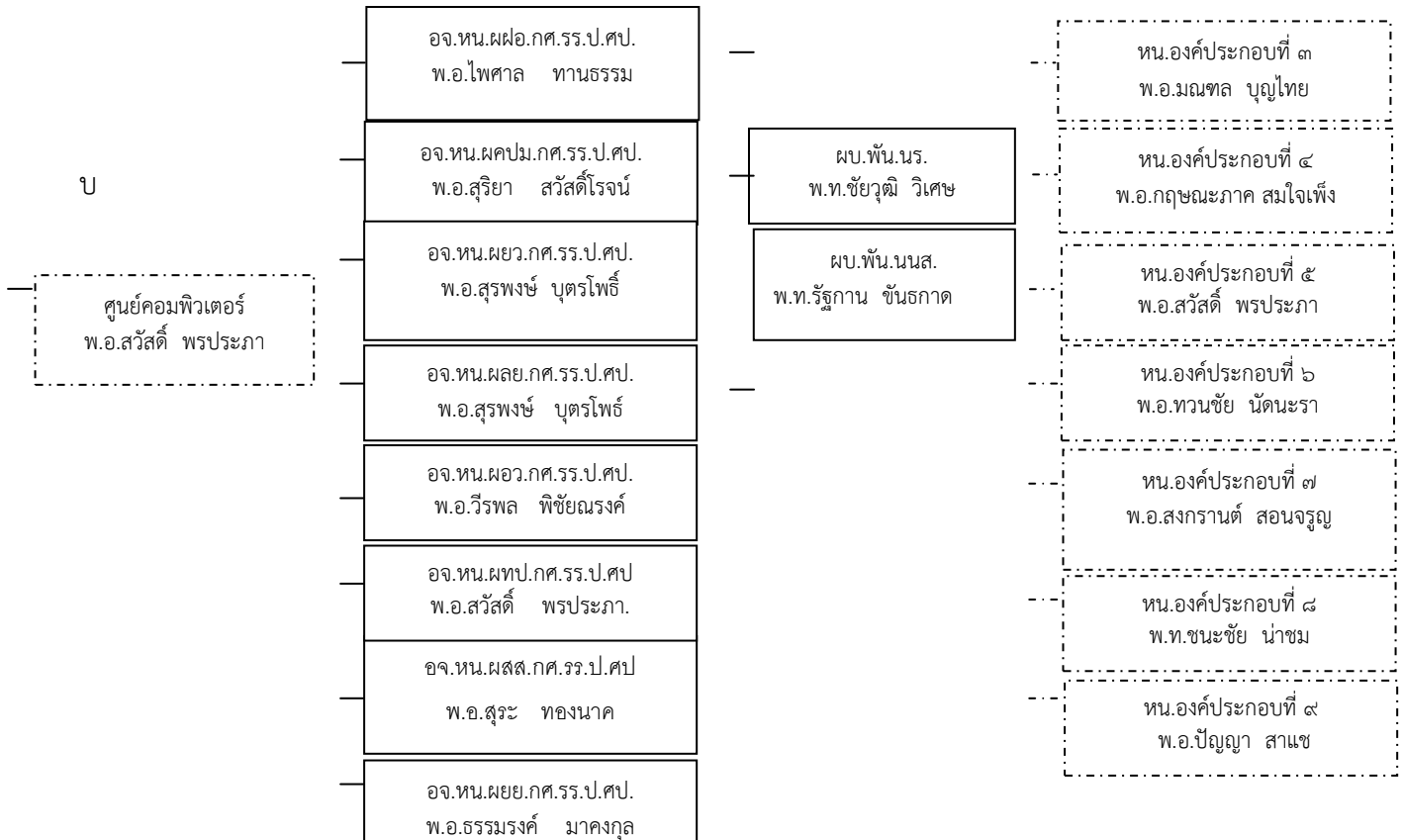




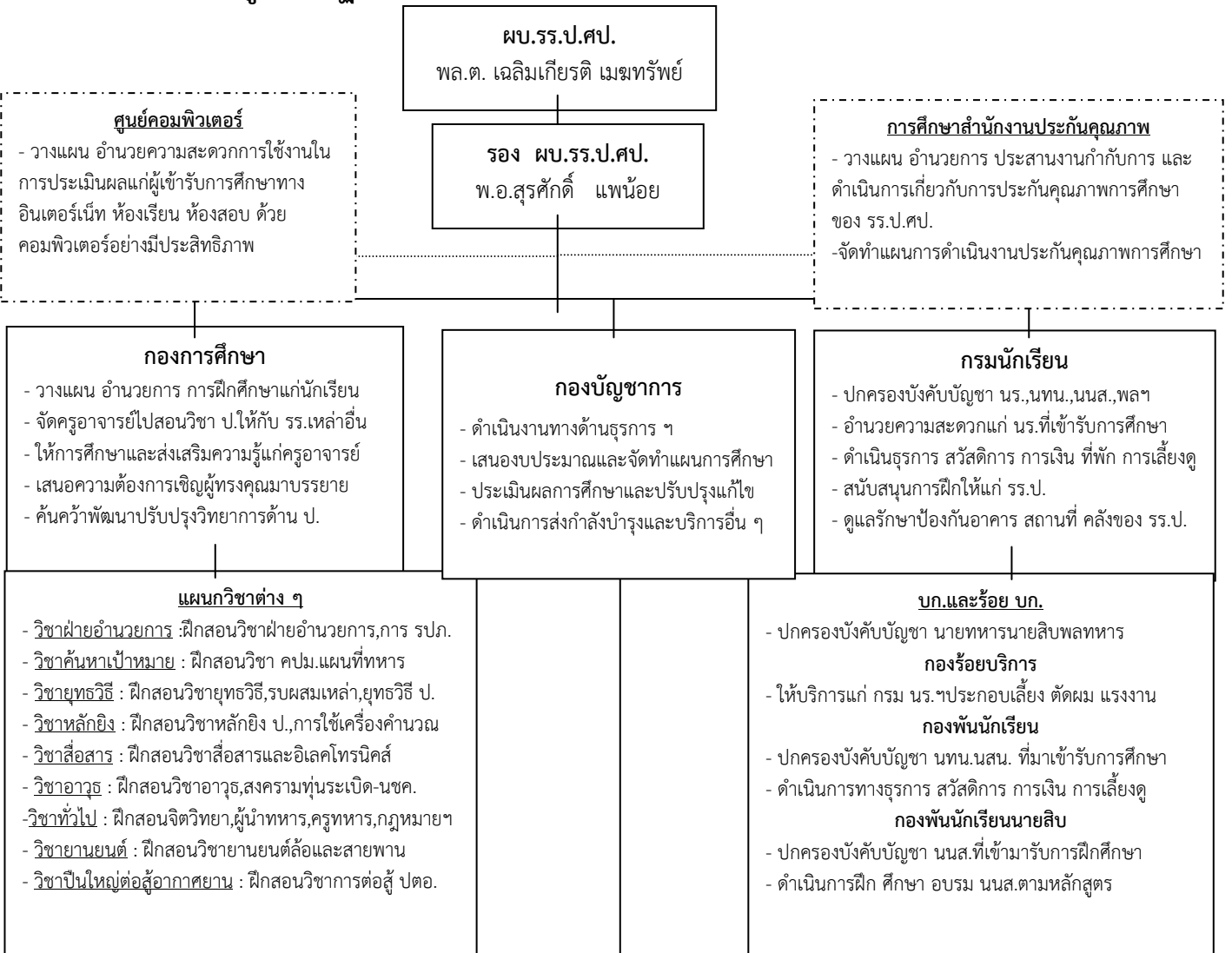
๕. แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน (Administrative Chart)

โรงเรียนทหารปืนใหญ่ได้ดำเนินการบริหารงานทางการศึกษา โดยจัดตั้งองค์กรพิเศษขึ้นมาดำเนินการ โดยใช้การเกลี้ยกำล้งจากส่วนต่าง ๆ โดยมีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานดังนี้





๖. แผนภูมิการปฏิบัติงาน (Activity Chart)



<p style="text-align: center;">แผนกเตรียมการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมแผนการศึกษาและความต้องการ - ประสานกับหน่วยและ จนท.การจัดทำหลักสูตร - ประสานการใช้ห้องเรียน สนามฝึก กระสุน วัสดุ ระเบิด เครื่องช่วยฝึก การบริการขนส่ง - เสนอความต้องการงบประมาณการศึกษา - ดำเนินงานยุทธการ การฝึก และการข่าว 		<p style="text-align: center;">แผนกประเมินผลและสถิติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประวัติหรือทำเนียบผู้ที่สำเร็จหรือ ผ่านการศึกษา - จัดทำสถิติการศึกษา - ประเมินผลการศึกษาและเสนอแนะปรับปรุงแก้ไข - ออกประกาศนียบัตรหรือใบรับรองผลการศึกษา - ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ที่สำเร็จการศึกษา
<p style="text-align: center;">แผนกธุรการและกำลังพล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินงานทางธุรการและกำลังพล - ดำเนินงานด้านสารบรรณ การเงิน - ดำเนินงานด้านสวัสดิการและประชาสัมพันธ์ 		<p style="text-align: center;">แผนกสนับสนุนการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนเครื่องช่วยฝึก, สิ่งอำนวยความสะดวก - จัดพิมพ์ตำราแนวสอนแผนบทเรียนและเอกสาร - เก็บรักษาและแจกจ่ายวัสดุเครื่องใช้ - ดำเนินการส่งกำลังบำรุงและบริการอื่นๆ

กำหนดหน้าที่ในการดำเนินงานขององค์กรในการบริหารการศึกษาดังนี้

๗.๑ สภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่เป็นองค์กรสูงสุดในการบริหารด้านการศึกษามีการจัดตั้ง คณะกรรมการและหน้าที่ของคณะกรรมการตาม อกก.๔๑๓๐ กำหนดไว้ โดยมีผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่เป็นประธานสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาและอนุมัติเอกสาร ตำรา หลักสูตร การศึกษาแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา ระเบียบ คำสั่ง ที่คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ได้เสนอมา

๗.๒ คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ แต่งตั้งโดยผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ประกอบด้วยรองผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ผู้อำนวยการกองการศึกษา รองผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้บังคับการกรมนักเรียน รองผู้บังคับการกรมนักเรียน และมีหัวหน้าแผนกเตรียมการเป็นเลขานุการ มีหน้าที่ในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรการศึกษา เอกสาร ตำรา ระเบียบ คำสั่ง ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ตามผลการ ประเมินของคณะกรรมการหรือคณะทำงานชุดต่าง ๆ ที่โรงเรียนทหารปืนใหญ่จัดตั้งขึ้น เพื่อเสนอขออนุมัติต่อ สภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๗.๓ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ แต่งตั้งโดยผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแล การประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้เป็นไปตามแนวทางที่ผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่กำหนด

๗.๔ คณะกรรมการองค์ประกอบ แต่งตั้งโดยผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ มีหน้าที่ในการ ควบคุม กำกับดูแลแต่ละองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลางในการประกันคุณภาพการศึกษา ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้เป็นไปตามแนวทางที่ผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่กำหนด

๗.๕ กองบัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ มีการจัดกำลังพลและมีหน้าที่ในการอำนวยการศึกษา ตาม อกก.๔๑๓๐ กำหนด โดยดำเนินการจัดทำหลักสูตรการศึกษาประจำปี คู่มือ ระเบียบ คำสั่ง ตามที่สภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่อนุมัติ

๗.๖ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นองค์กรที่จัดขึ้นมาโดยผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ใช้การเกลี้ยกำลังพลจากกองบัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่เข้าปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่ดำเนินงานด้านธุรการ และการรวบรวมเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้คณะกรรมการประกัน

คุณภาพการศึกษา และปฏิบัติตามสั่งการของผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

๗.๗ กองการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ มีการจัดกำลังพล และมีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกตาม ออก. ๔๑๓๐ กำหนด มีหน้าที่ในการจัดเตรียมห้องเรียน สื่อการเรียนการสอนและให้การศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ในโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๗.๘ กรมนักเรียนโรงเรียนทหารปืนใหญ่ มีการจัดกำลังพล และมีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกตาม ออก. ๔๑๓๐ กำหนด มีหน้าที่ในการดูแลอำนวยความสะดวก ปกครองบังคับบัญชาผู้เข้ารับการศึกษา หลักสูตรต่าง ๆ ในโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๘. สถานภาพกำลังพล

อัตรากำลังพลของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ได้มีการถูกปรับลดกำลังตามแผนการ ปรับโครงสร้างกองทัพบก ๔ ครั้ง จนถึงปัจจุบัน ปรับลดกำลังเหลือ ๗๐% ของอัตราเต็ม เมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๗ มีผลบังคับใช้ พ.ศ. ๒๕๔๙

ปัจจุบันโรงเรียนทหารปืนใหญ่มีสถานภาพกำลังพลที่เป็นบุคลากรทางการศึกษา มียอดดังนี้

นายทหาร

อัตราเต็ม ๑๖๗ นาย อัตราอนุมัติ ๑๒๔ นาย บรรจุจริง ๙๔ นาย คิดเป็น ๕๖ % ของอัตราเต็ม

นายสิบ

อัตราเต็ม ๓๖๒ นาย อัตราอนุมัติ ๒๗๑ นาย บรรจุจริง ๒๐๓ นาย คิดเป็น ๕๖ % ของอัตราเต็ม

พลทหาร

อัตราเต็ม ๓๓๕ นาย อัตราอนุมัติ ๒๕๑ นาย บรรจุจริง ๒๓๖ นาย คิดเป็น ๗๐ % ของอัตราเต็ม

สถานภาพ ครู/อาจารย์

อาจารย์

อัตราเต็ม ๘๘ นาย อัตราอนุมัติ ๗๑ นาย บรรจุจริง ๕๓ นาย คิดเป็น ๖๐ % ของอัตราเต็ม

ครู

อัตราเต็ม ๓๗ นาย อัตราอนุมัติ ๓๗ นาย บรรจุจริง ๓๓ นาย คิดเป็น ๘๙ % ของอัตราเต็ม

ผู้ช่วยครู

อัตราเต็ม ๓๒ นาย อัตราอนุมัติ ๒๕ นาย บรรจุจริง ๑๖ นาย คิดเป็น ๕๐ % ของอัตราเต็ม

๙. หลักสูตรการศึกษาของ รร.ป.ศป. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕

ได้รับอนุมัติจากกองทัพบกให้เปิดการศึกษาหลักสูตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามคำสั่ง ทบ. (เฉพาะ)
ที่ ๑๑๓๘ / ๕๔ ลง ๑๓ ก.ย. ๕๔ ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	ระยะเวลา ศึกษา (สัปดาห์)	วันเปิด - ปิด การศึกษา	จำนวน ผู้ศึกษา	หมายเหตุ
๑	ชั้นนายพัน ป.รุ่นที่ ๖๓ (E-learning)	๒๒	๔ ต.ค.๕๔ - ๒๘ ก.พ.๕๕	๓๙	
๒	การซ่อมบำรุงเครื่องมือสื่อสาร รุ่นที่ ๑๔	๘	๑๒ ต.ค.๕๔ - ๑๖ ธ.ค.๕๔	๔๒	
๓	นายสิบกำลังพลและส่งกำลัง รุ่นที่ ๑๐	๘	๑๔ ต.ค.๕๔ - ๘ ธ.ค.๕๔	๒๖	
๔	ชั้นนายพัน ป. รุ่นที่ ๖๓	๑๗	๒ พ.ย.๕๔ - ๒๘ ก.พ. ๕๕	๗๒	
๕	อบรมวิชาทหารปืนใหญ่ รุ่นที่ ๓๐	๑๐	๒๓ พ.ย.๕๔ - ๓๑ ม.ค. ๕๕	๖๕	
๖	นายสิบชั้นต้น ป. รุ่นที่ ๓๗	๘	๑๕ ธ.ค.๕๔ - ๘ ก.พ.๕๕	๖๕	
๗	เตรียมนายสิบชั้นต้น สำหรับทหาร กองหนุน เหล่า ป. รุ่นที่ ๒	๑๒	๒ พ.ค.๕๕ - ๒๔ ก.ค.๕๕	๑๒๐	
๘	นายสิบแผนที่ ป. รุ่นที่ ๓๑	๑๒	๖ ม.ค. ๕๕ - ๒๙ มี.ค.๕๕	๔๕	
๙	ช่างซ่อมยานยนต์ล้อ รุ่นที่ ๑๙	๑๐	๑๒ ม.ค.๕๕ - ๒๑ มี.ค.๕๕	๔๕	
๑๐	นายทหารการยิงสนับสนุน รุ่นที่ ๖	๖	๘ ก.พ.๕๕ - ๒๐ พ.ค.๕๕	๔๕	
๑๑	ชั้นนายร้อย ป.รุ่นที่ ๖๘ (E-learning)	๒๓	๓ เม.ย. ๕๕ - ๕ ก.ย.๕๕	๓๐	
๑๒	ปฐมนิเทศนายทหารใหม่ เหล่า ป. รุ่นที่ ๒๘	๖	๒๐ เม.ย.๕๕ - ๓๑ พ.ค.๕๕	๓๐	
๑๓	การตรวจอากาศ ป. รุ่นที่ ๙	๘	๒๖ เม.ย.๕๕ - ๒๐ มิ.ย.๕๕	๔๐	
๑๔	ชั้นนายร้อย ป. รุ่นที่ ๖๘	๑๓	๗ มิ.ย. ๕๕ - ๕ ก.ย.๕๕	๘๘	
๑๕	นายสิบอาวุธ ป. รุ่นที่ ๖๑	๑๒	๑๕ มิ.ย.๕๕ - ๖ ก.ย.๕๕	๙๐	
๑๖	นส.ทบ.เหล่า ป. รุ่นที่ ๑๕ (๑/๕๔)	๒๖	๑ พ.ย.๕๔ - ๓๐ เม.ย.๕๕	๑๔๐	
๑๗.	นส.ทบ.เหล่า ป. รุ่นที่ ๑๕ (๒/๕๔)	๒๖	๑ พ.ค.๕๕ - ๓๑ ต.ค. ๕๕	๑๔๐	
รวม		๒๒๗		๑,๑๒๒	

สรุป จำนวนสัปดาห์ที่ใช้ในการศึกษาปี ๒๕๕๕ จำนวน ๒๒๗ สัปดาห์

จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาทั้งสิ้น ๑,๑๒๒ นาย

จำนวนหลักสูตรทั้งสิ้น ๑๗ หลักสูตร

ห้วงเวลาที่ใช้ในการศึกษา ตั้งแต่ ๔ ต.ค. ๕๔ - ๓๑ ต.ค. ๕๕

บทที่ ๒

ปรัชญา วิสัยทัศน์ ปณิธาน พันธกิจ วัตถุประสงค์ คำขวัญ อัตลักษณ์

โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ได้กำหนด ปรัชญา วิสัยทัศน์ ปณิธาน พันธกิจ วัตถุประสงค์ คำขวัญ และอัตลักษณ์ ให้สอดคล้องกับภารกิจของโรงเรียน เพื่อตอบสนองความต้องการของ กองทัพบกและการเปลี่ยนแปลงทางสังคม โดยได้ดำเนินการประเมินผล ปรัชญา วิสัยทัศน์ ปณิธาน พันธกิจ วัตถุประสงค์ คำขวัญ และอัตลักษณ์ ที่โรงเรียนทหารปืนใหญ่ได้กำหนดไว้แต่เดิมและได้ดำเนินการปรับปรุง พัฒนาใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาด้านการศึกษา ให้แก่บุคลากรของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ดังนี้:-

๑. ปรัชญา

โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ผลิดกำลังพลนายทหารชั้นประทวนและให้การฝึกศึกษาแก่กำลังพลของเหล่า ทหารปืนใหญ่และเหล่าอื่นๆตามนโยบายกองทัพบกให้มีความรอบรู้งานในหน้าที่ เป็นผู้นำหน่วยที่ดี มีคุณภาพ และคุณธรรม ตามมาตรฐานที่กองทัพบกกำหนด

๒. วิสัยทัศน์

“ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการให้การฝึกศึกษาแก่กำลังพลของเหล่าทหารปืนใหญ่ ให้มีความรู้คู่คุณธรรม สู่มาตรฐานและเทคโนโลยีของกองทัพบก ”

๓. ปณิธาน

โรงเรียนทหารปืนใหญ่ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาสถาบันให้เป็นองค์กรทางวิชาการ ของเหล่าทหารปืนใหญ่ที่ ทันสมัย ได้มาตรฐาน ก้าวทันวิทยาการและเทคโนโลยี เพื่อผลิตนายทหารชั้นประทวน และให้การฝึกศึกษาแก่ กำลังพลเหล่าทหารปืนใหญ่ ให้มีความรอบรู้งานในหน้าที่ เป็นผู้นำหน่วยที่ดี มีคุณภาพและคุณธรรม

๔. พันธกิจ

๔.๑ ให้การฝึกศึกษาแก่กำลังพลเหล่าทหารปืนใหญ่และเหล่าอื่น ๆ ตามนโยบายกองทัพบก ให้มี ความรอบรู้งานในหน้าที่ เป็นผู้นำหน่วยที่ดี มีคุณภาพและคุณธรรม

๔.๒ ปกครองบังคับบัญชากำลังพลของหน่วยและผู้เข้ารับการศึกษาให้อยู่ในระเบียบวินัยของทหาร

๔.๓ พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาครู-อาจารย์ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ให้มีความรู้ความสามารถ ในทางวิชาการของเหล่าอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔ พัฒนาสื่อการเรียนการสอน เอกสาร ตำราของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้ก้าวทันกับวิทยาการ และ เทคโนโลยีสมัยใหม่

๔.๕ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและแบบธรรมเนียมประเพณีทางทหารและชาติไทย

๔.๖ พัฒนาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้มีศักยภาพและคุณภาพ เพื่อมุ่งสู่ความเป็นแหล่งวิชาการทหาร ปืนใหญ่ของกองทัพบก

๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อดำเนินการฝึกและศึกษา ให้กับนายทหารชั้นประทวนที่โรงเรียนทหารปืนใหญ่ผลิตและกำลังพลที่เข้ารับการศึกษาในโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้มีความรู้ความสามารถตามที่หน่วยและ กองทัพบก ต้องการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

๕.๒ เพื่อพัฒนา ครู/อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้มีความรู้ความสามารถ ในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้ารับการศึกษาให้ได้มาตรฐานตามที่กองทัพบกกำหนด เข้าใจในงาน การประกันคุณภาพการศึกษา และให้กำลังพลทุกนายมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา

๕.๓ เพื่อพัฒนาปรับปรุง เครื่องช่วยฝึก เอกสาร ตำรา สื่อการเรียนการสอนให้มีความทันสมัยกับ เทคโนโลยีสมัยใหม่ และเพียงพอต่อการฝึกศึกษาในหลักสูตรของโรงเรียนทหารปืนใหญ่อย่างต่อเนื่อง

๕.๔ เพื่อให้การบริการทางวิชาการ สร้างความร่วมมือทางวิชาการ และการสร้างเครือข่ายทาง วิชาการต่อหน่วยงานในเหล่าทหารปืนใหญ่และส่วนราชการอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

๕.๕ เพื่อพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสนองตอบ ต่อระบบงานประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของกองทัพบก

๖. คำขวัญ

สร้างคน	ค้นคว้าวิชาการ
พัฒนา ครู/อาจารย์	วางมาตรฐานการฝึกศึกษา

๗. อัตลักษณ์

“ ผลิตและฝึกสอนกำลังพลของเหล่าทหารปืนใหญ่ ให้ดำรงไว้ซึ่งการใช้อำนาจการยิงสนับสนุน หน่วยกำลังรบได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และทันเวลา ”

บทที่ ๓

ระบบการคัดเลือกผู้เรียนและบุคลากรทางการศึกษา คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษา ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๑. ระบบการคัดเลือกผู้เรียน

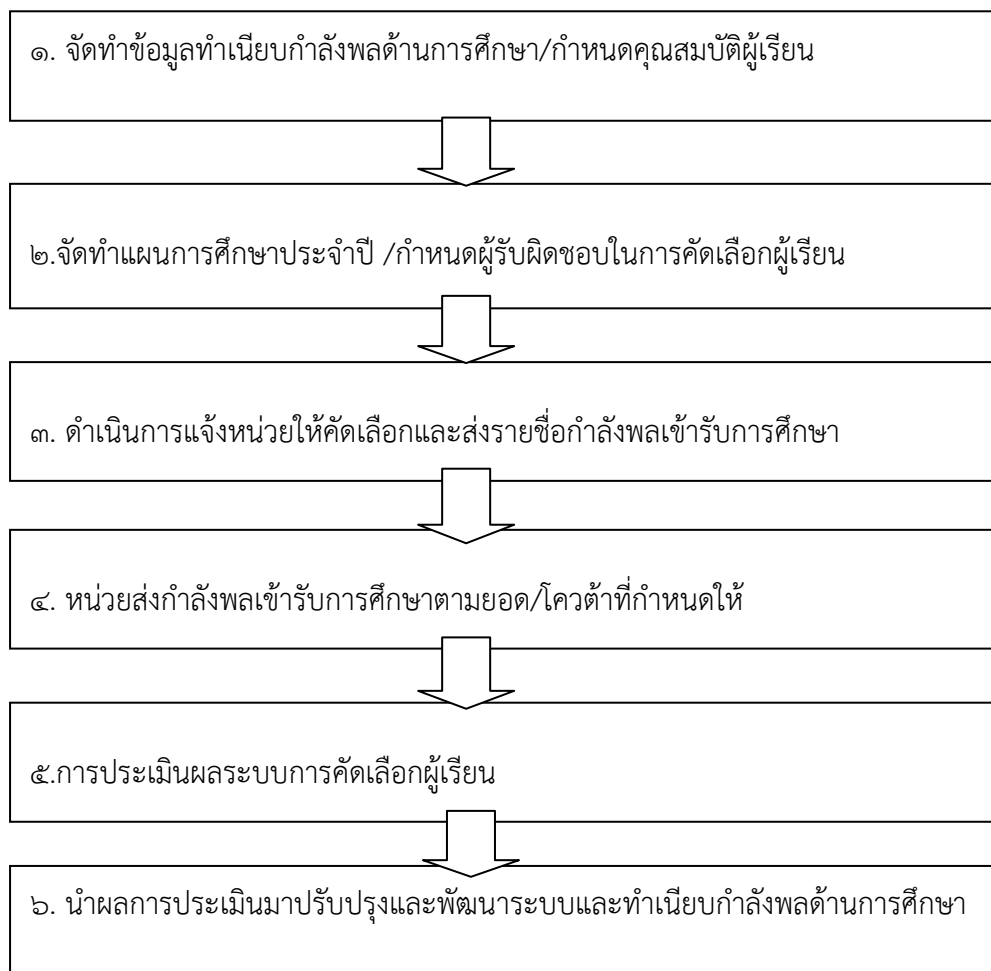
ร.ร.ป.ศป.มีระบบการคัดเลือกผู้เรียนที่ใช้ในการดำเนินการจัดการศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ แต่ ละปีการศึกษา โดยใช้ข้อมูลประกอบในการดำเนินการของระบบการคัดเลือกผู้เรียน ดังนี้

๑.๑ คำสั่ง ทบ.อนุมัติให้เปิดหลักสูตรการศึกษาของ ร.ร.ป.ศป.ประจำปี

๑.๒ คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษานในแกลงหลักสูตรที่ ทบ.อนุมัติทุกหลักสูตรที่เปิดการศึกษา
ประจำปี

๑.๓ ทำเนียบกำลังพลด้านการศึกษาของหน่วย ป.ประจำปี

ระบบการคัดเลือกผู้เรียนของ รร.ป.ศป. แบ่งเป็น ๖ ขั้นตอน



๒. การดำเนินการของระบบการคัดเลือกผู้เรียน มีการดำเนินการตามลำดับขั้น ดังนี้

๒.๑ จัดทำข้อมูลทำเนียบกำลังพลด้านการศึกษา / กำหนดคุณสมบัติผู้เรียน ดำเนินการโดย แผนกเตรียมการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

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

๒.๑.๒ ข้อมูลสถานภาพกำลังพลด้านการศึกษาของกำลังพลในเหล่า ป. จากแผนกเตรียมพล กองกำลังพลศูนย์การทหารปืนใหญ่

๒.๑.๓ ข้อมูลในการกำหนดหลักสูตร จากนโยบายของกองทัพบกด้านการศึกษาว่าเป็นไปในทิศทางใด

๒.๑.๔ คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการศึกษานใน รร.ป.ศป. ยึดถือคุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษานในแกลงหลักสูตรที่กองทัพบกอนุมัติทุกหลักสูตร ซึ่งอยู่ในส่วนของบทนำตามที่หลักสูตรต่างๆ กำหนดไว้อย่างชัดเจน

๒.๒ จัดทำแผนการศึกษาประจำปี / กำหนดผู้รับผิดชอบในการคัดเลือกผู้เรียน

๒.๒.๑ แผนกเตรียมการ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ นำทำเนียบกำลังพลด้านการศึกษามาจัดทำคำขออนุมัติเปิดหลักสูตรการศึกษาประจำปี โดยประสาน แผนกเตรียมพล กองกำลังพล ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ในเรื่องสถานภาพกำลังพลด้านการศึกษา แล้วกำหนดหลักสูตรที่จะเปิด ยอดกำลังพลของแต่ละหน่วยที่จะส่งเข้ารับการศึกษา งบประมาณที่ใช้ในการเปิดการศึกษา ในแต่ละหลักสูตร ในรูปของโครงการศึกษาและแผนการปฏิบัติ เป็นคำขออนุมัติเปิดหลักสูตร โดยจัดทำล่วงหน้า ๒ ปี แล้วเสนอแผนการศึกษา กองยุทธการและการข่าว ศูนย์การทหารปืนใหญ่ (หรือกองกำลังพล ศูนย์การทหารปืนใหญ่) เพื่อขออนุมัติต่อสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ หรือผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๒.๒.๒ รร.ป.ศป.ขอเปิดการประชุมสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ เพื่อเสนอคำขออนุมัติเปิดหลักสูตรการศึกษาตามแผนที่วางไว้ล่วงหน้า ๒ ปี หรือเสนอให้ผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่อนุมัติ โดยไม่ต้องประชุมสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ก็ได้ เมื่อได้รับอนุมัติจากสภาโรงเรียนหรือผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่แล้วกองยุทธการและการข่าว ศูนย์การทหารปืนใหญ่(หรือกองกำลังพล ศูนย์การทหารปืนใหญ่) ทำเรื่องเสนอขออนุมัติต่อกองทัพบก โดยผ่านตามสายการบังคับบัญชา (ยศ.ทบ.- ทบ. โดย กรมฝ่ายเสธ. 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 ซึ่งจะอยู่ในส่วนของบหน้าตามที่หลักสูตรต่างๆ กำหนดไว้

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

๒.๕ การประเมินผลระบบการคัดเลือกผู้เรียน ทำการประเมินระบบคัดเลือกผู้เรียน โดยให้กองพันนักเรียน กรมนักเรียน โรงเรียนทหารปืนใหญ่ เข้าแถลงผลการประเมินหลักสูตรแต่ละหลักสูตรหลังจบการศึกษาในทุกหลักสูตร เพื่อให้ที่ประชุมรับทราบปัญหาข้อขัดข้อง ข้อเสนอแนะในเรื่องระบบการคัดเลือกผู้เรียน ตามที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติไว้ในข้อ ๒.๔

๒.๖ นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา

นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา ระบบคัดเลือกผู้เรียน ปรับปรุงทำเนียบกำลังพลด้านการศึกษา ซึ่งประธานในที่ประชุมสั่งการปรับปรุงแก้ไข กำหนดเรื่องที่ต้องปรับปรุงพัฒนา ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ห่วงเวลาในการดำเนินการ แล้วดำเนินการปรับปรุงระบบการคัดเลือกกำลังพลเข้ารับการศึกษา และทำเนียบกำลังพลด้านการศึกษาให้ทันสมัยทุกปี ตรงกันกับของแผนกเตรียมพล กองกำลังพล ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๓. คุณลักษณะผู้สำเร็จการศึกษาที่พึงประสงค์ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ผลิตนายทหารชั้นประทวนของเหล่าทหารปืนใหญ่ และให้การฝึกศึกษาแก่กำลังพลของเหล่าทหารปืนใหญ่ และเหล่าอื่น ๆ ตามนโยบายกองทัพบก โดยมุ่งหมายให้กำลังพลดังกล่าวมีคุณลักษณะ ๔ ประการ คือ

“ เป็นคนเก่ง คนดี มีคุณลักษณะเหมาะสม อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข ”

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

- มีลักษณะทหารที่ดี อดทน ฝึ้งผาย เข้มแข็ง อดทน
- มีการแต่งกายและการแสดงความเคารพที่ถูกต้องตามระเบียบกองทัพก
- มีคุณลักษณะความเป็นผู้นำ
- วางตนได้เหมาะสมในตำแหน่งและงานในหน้าที่

อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข หมายถึง

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

๔. ระบบการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาของ รร.ป.ศป.

การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาของ รร.ป.ศป. ปฏิบัติตามระเบียบ ทบ. ในการบรรจุ ปรับย้าย ประจำปี โดยบุคลากรทางการศึกษาของ รร.ป.ศป. แบ่งได้เป็น ๒ ประเภท คือ นายทหารสัญญาบัตร , นายทหารชั้นประทวน โดยแต่ละประเภทมีที่มาแตกต่างกันไป ดังนี้

๔.๑ ที่มาของบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นนายทหารสัญญาบัตร มีที่มา ๓ ทาง คือ

- ๔.๑.๑ จากการบรรจุพลเรือนเข้าเป็นนายทหารสัญญาบัตร
- ๔.๑.๒ จากการเลื่อนฐานะจากนายทหารประทวนเป็นนายทหารสัญญาบัตรประจำปี
- ๔.๑.๓ จากการปรับย้ายนายทหารสัญญาบัตรในหน่วยหรือนอกหน่วยมาบรรจุ

๔.๒ ที่มาของบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นนายทหารชั้นประทวน มีที่มา ๓ ทาง คือ

- ๔.๒.๑ จากการบรรจุนักเรียนนายสิบเข้ารับราชการ
- ๔.๒.๒ จากการบรรจุกองหนุนหรือบุคคลพลเรือนเข้ารับราชการ
- ๔.๒.๓ จากการปรับย้ายนายทหารชั้นประทวนในหน่วย หรือนอกหน่วยมาบรรจุใน รร.ป.ศป.

๔.๓ ระบบการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาประเภทนายทหารชั้นสัญญาบัตร นายทหารชั้นสัญญาบัตรทั้ง ๓ ที่มานั้น มีระบบการคัดเลือกที่แตกต่างกันไป ตำแหน่งที่จะบรรจุต้องมีอัตราและอัตราดังกล่าวต้องว่าง โดยมีการดำเนินการดังนี้

๔.๓.๑ จากบุคคลพลเรือนเข้าเป็นนายทหารสัญญาบัตร รร.ป.ศป. ต้องเสนอการขอบรรจุบุคคลพลเรือนเข้ารับราชการใน รร.ป.ศป. ตามอัตราที่ว่าง ในตำแหน่งที่ต้องการคุณสมบัติพิเศษที่ระบุในท้าย ออก.ไปยัง ศป. แล้ว ศป. โดย กภพ.ศป. เสนอตำแหน่งและอัตราที่ว่างไป ยศ.ทบ. เพื่อประกาศรับสมัครบุคคลพลเรือนที่มีคุณสมบัติดังกล่าวสอบเข้าบรรจุในอัตรา เมื่อการสอบเสร็จสิ้นลงและประกาศผลการสอบแล้วจึงบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งดังกล่าวได้ โดยให้กองทัพบอกคำสั่งบรรจุต่อไป

๔.๓.๒ จากนายทหารชั้นประทวนเลื่อนฐานะเป็นนายทหารสัญญาบัตรประจำปี รร.ป.ศป. จะแจ้งอัตรานายทหารชั้นสัญญาบัตร อัตรา ร.ท.ที่ว่างและยอด จ.ส.อ.ที่มีคุณสมบัติครบที่มีสิทธิสอบคัดเลือกเป็นนายทหารสัญญาบัตรได้ให้ ศป.ทราบ เพื่อขอโควตาการสอบเลื่อนฐานะนายทหารชั้นประทวนเป็นนายทหารชั้นสัญญาบัตรไป ทบ. และเมื่อ ทบ. ให้โควต้ามามากแล้ว ศป. จะดำเนินการคัดเลือกนายทหารชั้นประทวนที่มีคุณสมบัติครบ ที่จะเลื่อนเป็นนายทหารชั้นสัญญาบัตร ตามโควตาที่ ทบ. กำหนด เมื่อสอบคัดเลือกได้แล้วจึงเสนอรายชื่อให้ ทบ.ทราบแล้วดำเนินการแต่งตั้งให้นายทหารชั้นประทวนผู้สอบคัดเลือกได้ปฏิบัติหน้าที่นายทหารสัญญาบัตร หากปฏิบัติหน้าที่ในหน่วย ศป. เป็นหน่วยออกคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ หากปฏิบัติหน้าที่นอกหน่วย ทบ.จะออกคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ เมื่อปฏิบัติหน้าที่นายทหารชั้นสัญญาบัตรครบ ๑ ปีแล้ว ผบ.หน่วยที่รับปฏิบัติหน้าที่นายทหารสัญญาบัตรรับรองผลการปฏิบัติงานและรายงานผลให้ ทบ. ทราบ ทบ.จึงเสนอให้ กท. ออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งให้รับราชการเป็นนายทหารสัญญาบัตรต่อไป

๔.๓.๓ จากการปรับย้ายนายทหารในหน่วยหรือนอกหน่วย ศป.มาบรรจุใน รร.ป.ศป.

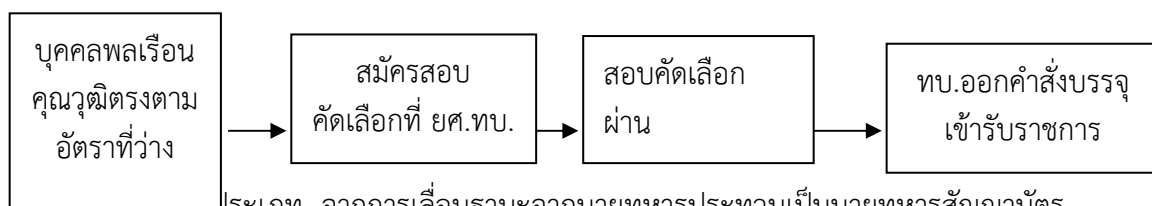
๔.๓.๓.๑ กรณีหน่วยนอก เสนอการปรับย้ายผ่านตามสายการบังคับบัญชามายังศูนย์การทหารปืนใหญ่ เพื่อขอให้บรรจุนายทหารสัญญาบัตร ศป. ให้บัตรดังกล่าวลงในอัตราที่ว่างของ รร.ป.ศป. ซึ่งอาจจะบรรจุในอัตราชั้นยศเดียวกันหรือชั้นยศที่สูงขึ้นของ รร.ป.ศป. ที่ว่างอยู่ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยต้นสังกัดตามสายการบังคับบัญชาทุกระดับก่อน เมื่อ ศป. พิจารณาวามีตำแหน่งที่ว่างและมีความต้องการรับนายทหารสัญญาบัตรดังกล่าวเข้าบรรจุอัตราใน รร.ป.ศป. ที่ว่างแล้ว จึงตอบไม่ขัดข้องไปยังหน่วยดังกล่าว แล้วให้หน่วยที่เสนอมา หรือ ศป.เองทำแผนการปรับย้ายไปยัง ทบ. แต่หากนายทหารสัญญาบัตรดังกล่าวมี ชกท. ไม่ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ทบ.จะออกคำสั่งให้ส่งนายทหารผู้นั้นมาฝึก ชกท.ที่ รร.ป.ศป. ระยะเวลาในการฝึก ชกท.ตามหมายเลข ชกท.ที่ผิดไปแล้ว ศป.ตั้งคณะกรรมการทดสอบการฝึก ชกท. ดังกล่าวเมื่อฝึก ชกท.จบและผลการทดสอบผ่าน ศป. จึงเสนอเรื่องขอบรรจุนายทหารสัญญาบัตรผู้นั้นเข้าดำรงตำแหน่งต่อไป ส่วนผู้ที่มี ชกท. ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ก็สามารถดำเนินการบรรจุได้เลยโดย ทบ.เป็นผู้ออกคำสั่ง

๔.๓.๓.๒ กรณีหน่วยใน ศป. รร.ป.ศป. เสนอการปรับย้ายผ่านตามสายการบังคับบัญชามายังศูนย์การทหารปืนใหญ่ เพื่อขอให้บรรจุนายทหารสัญญาบัตรดังกล่าวลงในอัตราที่ว่างของ รร.ป.ศป. ซึ่งอาจจะบรรจุในอัตราชั้นยศเดียวกันหรือชั้นยศที่สูงขึ้นของ รร.ป.ศป. ที่ว่างอยู่ โดยการตั้งคณะกรรมการพิจารณาการปรับย้ายของ ศป. ขึ้นดำเนินการเมื่อคณะกรรมการ ศป. พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมในการปรับย้าย ก็เสนอการปรับย้ายไปตามสายการบังคับบัญชาไปยัง ทบ. ต่อไป แต่หากนายทหารสัญญาบัตรดังกล่าวมี ชกท. ไม่ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ศป. จะออกคำสั่งให้นายทหารผู้นั้นมาฝึก ชกท. ในตำแหน่งที่ว่างก่อนระยะเวลาในการฝึก ชกท.ตามหมายเลข ชกท.ที่ผิดไปแล้วตั้งคณะกรรมการทดสอบการฝึก ชกท. ดังกล่าว เมื่อฝึก ชกท.จบ และผลการทดสอบผ่าน จึงเสนอเรื่องขอบรรจุนายทหารสัญญาบัตร

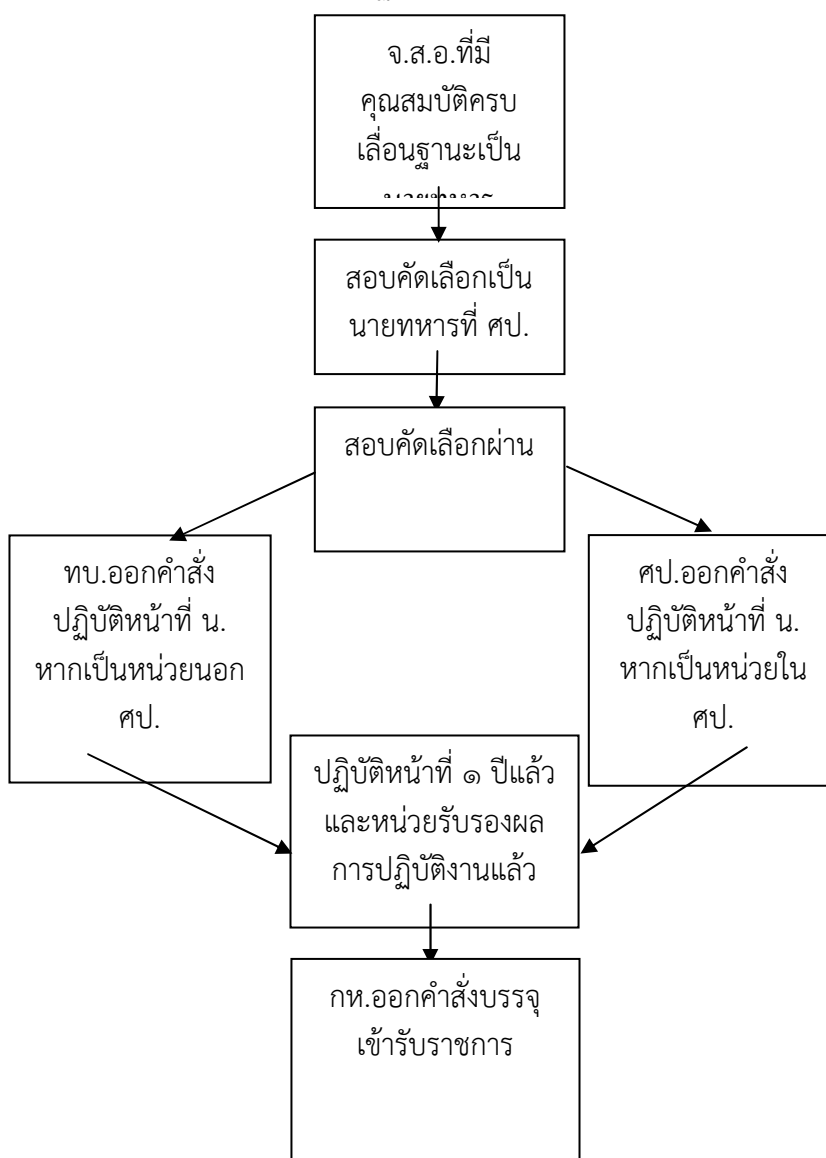
ผู้นั้นเข้าดำรงตำแหน่งต่อไป ส่วนผู้ที่มี ชกท.ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ก็สามารถดำเนินการบรรจุได้โดย ทบ.เป็นผู้ออกคำสั่ง

๔.๔ แผนผังระบบการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาประเภทนายทหารสัญญาบัตร

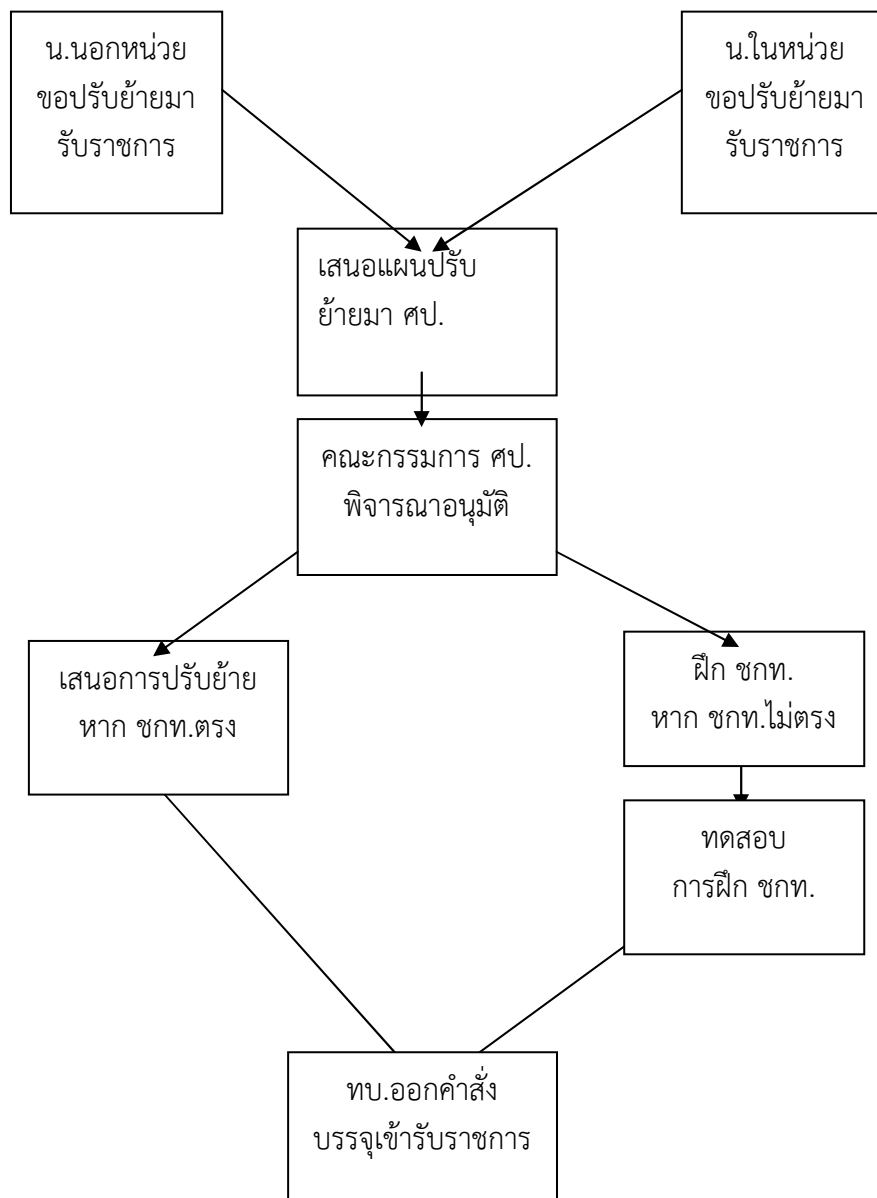
๔.๔.๑ ประเภท จากการบรรจุพลเรือนเข้าเป็นนายทหารสัญญาบัตร



๔.๔.๒ ประเภท จากการเลื่อนฐานะจากนายทหารประทวนเป็นนายทหารสัญญาบัตร



๔.๔.๓ ประเภท จากการปรับย้ายนายทหารสัญญาบัตรในหน่วยหรือนอกหน่วยมาบรรจุ



๔.๕ ระบบการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาประเภทนายทหารชั้นประทวน นายทหารชั้นประทวน ทั้ง ๓ ที่มานั้น มีระบบการคัดเลือกที่แตกต่างกันไป โดยตำแหน่งที่จะบรรจุต้องมีอัตราและอัตราดังกล่าวต้องว่าง และมีการดำเนินการดังนี้

๔.๕.๑ จากการบรรจุนักเรียนนายสิบเข้าเป็นนายทหารชั้นประทวน รร.ป.ศป. ต้องเสนอการขอบรรจุนักเรียนนายสิบเข้ารับราชการใน รร.ป.ศป. ตามอัตราที่ว่างไปยัง ศป. แล้ว ศป.เสนอแผนการบรรจุนักเรียนนายสิบไปที่ ทบ.เพื่อให้ ทบ.อนุมัติให้บรรจุตามอัตราที่ ศป.กำหนด เมื่อ ทบ.อนุมัติอัตราการบรรจุนักเรียนนายสิบให้ รร.ป.ศป. แล้วจะแจ้งให้ ศป.ทราบ เพื่อดำเนินการคัดเลือกนักเรียนนายสิบที่จบการศึกษาและประดับยศแล้วลงบรรจุหน่วย โดยให้กองทัพบอกคำสั่งบรรจุต่อไป

๔.๕.๒ จากการบรรจุกองหนุนหรือบุคคลพลเรือนเข้ารับราชการ รร.ป.ศป. จะแจ้งอัตรานายทหารชั้นประทวนที่ขาดอัตราให้ ศป.ทราบ เพื่อขอโควตาการคัดเลือกกองหนุนหรือบุคคลพลเรือนเข้ารับราชการใน รร.ป.ศป. ไป ทบ. และเมื่อ ทบ.ให้โควต้ามายังแล้ว ศป. จะดำเนินการคัดเลือกกองหนุนและบุคคลพลเรือนเข้ารับราชการตามโควตาที่ ทบ. กำหนด เมื่อคัดเลือกได้แล้วจะเสนอรายชื่อให้ ทบ.ออกคำสั่งบรรจุต่อไป

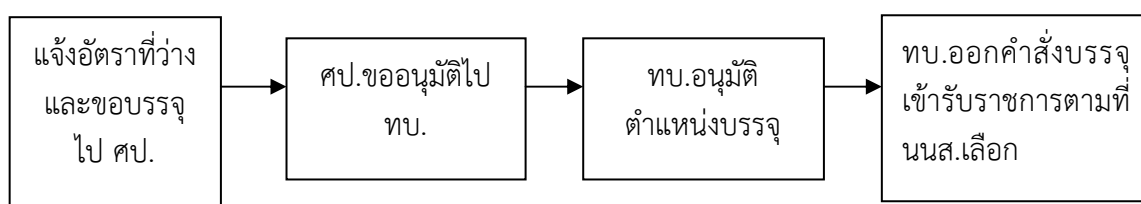
๔.๕.๓ จากการปรับย้ายนายทหารชั้นประทวน ในหน่วย หรือนอกหน่วย ศป. มาบรรจุใน รร.ป.ศป.

๔.๕.๓.๑ กรณีหน่วยนอก ศป. ให้เสนอแผนการปรับย้ายผ่านตามสายการบังคับบัญชามายัง ศป. เพื่อขอให้บรรจุนายทหารชั้นประทวนดังกล่าวลงในอัตราที่ว่างของ รร.ป.ศป. ซึ่งอาจจะบรรจุในอัตราชั้นยศเดียวกันหรือชั้นยศที่สูงขึ้นของ รร.ป.ศป.ที่ว่างอยู่ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยต้นสังกัดตามสายการบังคับบัญชาทุกระดับก่อน เมื่อ ศป.พิจารณาว่ามีตำแหน่งที่ว่างและมีความต้องการรับนายทหารชั้นประทวนดังกล่าวเข้าบรรจุอัตราใน รร.ป.ศป.ที่ว่างแล้ว จึงตอบไม่ขัดข้องไปยังหน่วยดังกล่าวแล้วให้หน่วยที่เสนอมา หรือ ศป. ทำแผนการปรับย้ายไปยัง ทบ. แต่หากนายทหารชั้นประทวนดังกล่าวมีชกท. ไม่ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ทบ.จะออกคำสั่งให้นายทหารชั้นประทวนผู้นั้นมาฝึก ชกท. ที่ รร.ป.ศป. ระยะเวลาในการฝึก ชกท. ตามหมายเลข ชกท. ที่ผิดไป แล้วตั้งคณะกรรมการทดสอบการฝึก ชกท.ดังกล่าวเมื่อฝึก ชกท.จบ และผลการทดสอบผ่าน จึงเสนอเรื่องขอบรรจุนายทหารชั้นประทวนผู้นั้นเข้าดำรงตำแหน่งต่อไป ส่วนผู้มี ชกท. ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ก็สามารถดำเนินการบรรจุได้เลยโดย ทบ.เป็นผู้ออกคำสั่ง

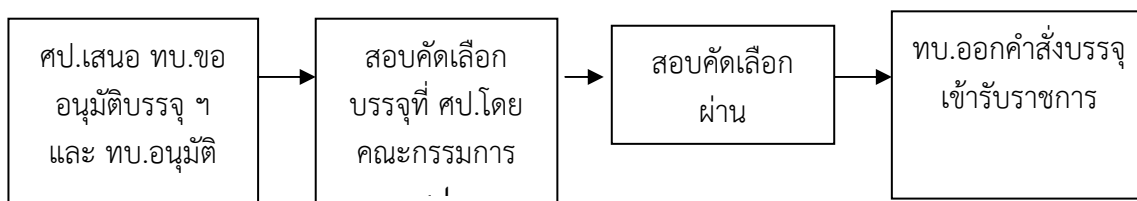
๔.๕.๓.๒ กรณีหน่วยใน ศป. รร.ป.ศป. เสนอการปรับย้ายผ่านตามสายการบังคับบัญชามายัง ศป. เพื่อขอให้บรรจุนายทหารชั้นประทวนดังกล่าวลงในอัตราที่ว่างของ รร.ป.ศป. ซึ่งอาจจะบรรจุในอัตราชั้นยศเดียวกันหรือชั้นยศที่สูงขึ้นของ รร.ป.ศป. ที่ว่างอยู่ โดยการตั้งคณะกรรมการพิจารณาการปรับย้ายของ ศป. ขึ้นดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการ ศป. พิจารณาเห็นว่า มีตำแหน่งที่ว่างและมีความเหมาะสมในการปรับย้าย ก็เสนอการปรับย้ายไปตามสายการบังคับบัญชาต่อไป แต่หากนายทหารชั้นประทวนดังกล่าวมี ชกท. ไม่ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ศป. จะออกคำสั่งให้นายทหารผู้นั้นมาฝึก ชกท. ในตำแหน่งที่ว่างก่อน ระยะเวลาในการฝึก ชกท. ตามหมายเลข ชกท. ที่ผิดไป แล้วตั้งคณะกรรมการทดสอบการฝึก ชกท. ดังกล่าว เมื่อฝึก ชกท.จบและผลการทดสอบผ่าน จึงเสนอเรื่องขอบรรจุนายทหารชั้นประทวนผู้นั้นเข้าดำรงตำแหน่งต่อไป ส่วนผู้มี ชกท. ตรงตามตำแหน่ง ที่ว่าง ก็สามารถดำเนินการบรรจุได้เลยโดย ศป. เป็นผู้ออกคำสั่ง

๔.๖ แผนผังระบบการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาประเภทนายทหารชั้นประทวน

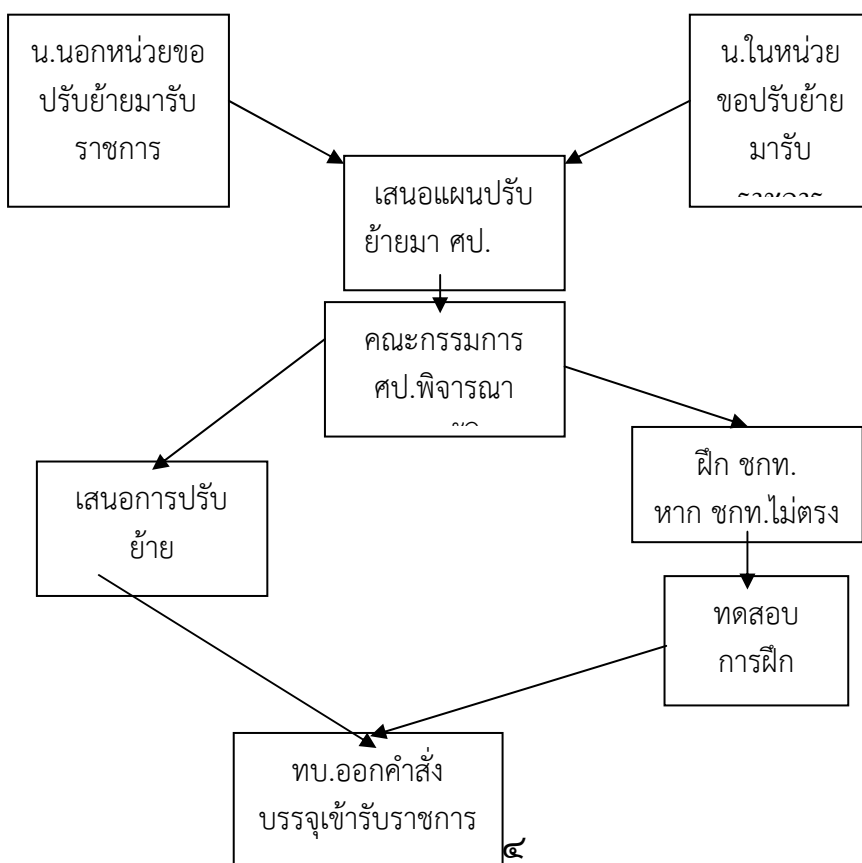
๔.๖.๑ ประเภท จากการศึกษาของนักเรียนนายสิบเข้ารับราชการ



๔.๖.๒ ประเภท จากการบรรจุกองทุนหรือบุคคลพลเรือนเข้ารับราชการ



๔.๖.๓ ประเภท จากการปรับย้ายนายทหารชั้นประทวนในหน่วยหรือนอกหน่วย ศป.มาบรรจุ



การกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลางในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๑. **กล่าวนำ** องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลาง ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ เป็นข้อมูลที่ได้มาจากผลการสัมมนาทางการศึกษาในการกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลางการประเมินคุณภาพการศึกษา ของกรมยุทธศึกษาทหารบกประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งจะใช้ในการประเมินคุณภาพภายใน โรงเรียนเหล่าสายวิทยากร และ หน่วยจัดการศึกษาของกองทัพกตั้งตั้งแต่ เม.ย. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

๒. **องค์ประกอบตัวบ่งชี้ และเกณฑ์กลางในการรายงานการประเมินตนเอง ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่**
ใช้องค์ประกอบตัวบ่งชี้ และเกณฑ์กลางการประเมินคุณภาพภายใน โรงเรียนเหล่าสายวิทยากร และหน่วยจัดการศึกษาของกองทัพกตั้ง ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนแม่บท

เพื่อให้สถานศึกษาได้กำหนด ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนแม่บท ที่มีความสอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ และ พันธกิจของหน่วยเหนือ โดยแสดงถึง อัตลักษณ์/เป้าหมายในการจัดการศึกษาของแต่ละสถานศึกษาภายใต้บริบทของกองทัพกองอย่างชัดเจน พร้อมทั้งมีแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนแม่บท และดำเนินการครอบคลุมทุกองค์ประกอบคุณภาพการศึกษา

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การกำหนด/ทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนแม่บท เกณฑ์การพิจารณา ๑.มีการกำหนด/ทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนแม่บท ที่มีความเชื่อมโยง สอดคล้องกันและมีความสอดคล้องกับปรัชญา/วิสัยทัศน์และ พันธกิจของหน่วยเหนือ หรือของทบ.	-แสดงเอกสารการกำหนด/ทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนแม่บท ของ รร.เหล่า ที่มีความเชื่อมโยงสอดคล้องกันและแสดงให้เห็นถึงอัตลักษณ์/เป้าหมายในการจัดการศึกษาของแต่ละสถานศึกษาภายใต้บริบทของกองทัพกองอย่างชัดเจน

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๒.บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนด/ทบทวนปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด	-แสดงบันทึกประชุมหรือเอกสารที่แสดงถึงการดำเนินงานเพื่อกำหนด/ทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ -แสดงจำนวนผู้ที่มีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริง
๓.มีการเผยแพร่ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ให้บุคลากรและผู้เข้ารับการศึกษาได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง	-แสดงวิธีการเผยแพร่ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ อย่างน้อย ๓ วิธี เช่น การจัดทำบอร์ดเผยแพร่ความรู้ แสดงไว้ในเอกสารคู่มือหลักสูตร
๔.มีการจัดทำแผนแม่บทที่สนองต่อปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของ รร.	-แสดงแผนแม่บทที่ตอบสนองต่อปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของ รร. -แสดงเอกสารการวิเคราะห์ให้เห็นความเชื่อมโยงระหว่างแผนแม่บทกับปรัชญา/ วิสัยทัศน์และ พันธกิจของ รร.
๕.มีการจัดทำแผนงานและโครงการ ที่ครอบคลุมทุกองค์ประกอบและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผน	-แสดงหรืออธิบายทุกแผนงาน/โครงการ ของ รร. ที่ครอบคลุมทุกองค์ประกอบ และบรรลุวัตถุประสงค์

แม่บท	ตามแผนแม่บท -กำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินงานของแต่ละแผนงานและโครงการ
๖.มีการดำเนินงานตามแผนงานโครงการและที่กำหนดและประเมินผลแผนงานครบทุกแผนงาน	-สรุปผลการดำเนินงานของแต่ละแผนงานและโครงการตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินงาน
๗.มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ของแผนงานและโครงการ และสรุปเป็นสารสนเทศ รายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	-แสดงวิธีการประเมิน เครื่องมือการประเมิน -แสดงผลการประเมินพร้อมทั้งระบุ จุดแข็ง และจุดที่ควรพัฒนาของแต่ละแผนงานและโครงการ เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๘.มีการนำผลการประเมินแผนงาน และโครงการ มาพัฒนาแผนงานและโครงการปฏิบัติงานและแผนแม่บท (สำหรับการปรับปรุงแผนแม่บทสามารถดำเนินการได้ตามวงรอบการจัดทำแผน)	-แสดงบันทึกสรุปประเด็นที่ต้องการพัฒนาแผนงานและโครงการ ที่พิจารณาจากผลการประเมินในข้อ ๗ -แสดงบันทึกสรุปประเด็นที่ต้องการพัฒนาแผนแม่บทเพื่อรวบรวมไว้สำหรับพัฒนาเมื่อถึงวงรอบการจัดทำแผน -ในกรณีที่ได้ปรับปรุงแล้วให้ระบุว่าได้ดำเนินการปรับปรุงแผนงานและโครงการ และแผนแม่บทในเรื่องใด หรือแสดงร่างแผนใหม่ แต่ต้องอธิบายได้ว่าได้ปรับปรุงส่วนใด

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ - ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ	มีการดำเนินการ ๘ ข้อ

องค์ประกอบที่ ๒ การเรียนการสอน

พันธกิจที่สำคัญของสถาบัน คือ การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ทางวิชาการ วิทยาการทางทหาร และมีคุณลักษณะตามหลักสูตรที่กำหนด **รวมทั้งปลูกฝังให้มีความเป็นทหารอาชีพ** ซึ่งมีคุณลักษณะเป็นผู้นำทางทหาร ใช้หลักการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีระบบการพัฒนา ครู อาจารย์ ทั้งปริมาณและคุณภาพตามมาตรฐานหลักสูตร มีกระบวนการบริหารจัดการเรียนการสอนที่อาศัยหลักการร่วมมือของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถาบัน มีระบบการพัฒนาและบริหารทรัพยากร สนับสนุนการเรียนรู้และระบบการประเมินผลการศึกษามีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
<p>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระบบและกลไกการพัฒนาและการบริหารหลักสูตร</p> <p>เกณฑ์การพิจารณา</p> <p>๑. มีระบบและกลไกการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร</p>	<p>-มีคณะทำงานพัฒนา/ปรับปรุง หลักสูตร (ครู อาจารย์ และบุคลากรสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรนั้น)</p> <p>-แสดงกระบวนการพัฒนาหลักสูตรในแต่ละปี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การสรุปข้อมูลจากผลการประเมิน จากผู้เรียน จากครู อาจารย์ ในแผนกวิชา (ร่วมกันประเมิน) และจากการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษา ๒. วิเคราะห์ข้อมูลจากข้อ ๑ และเลือกประเด็นที่ต้องการพัฒนาพร้อมระบุเหตุผล ๓. ข้อขัดข้องที่ไม่สามารถจัดตารางสอนได้ตามจำนวน วิชา ชั่วโมง ๔. เก็บข้อมูลใน ข้อ ๒-๓ ไว้จนครบวงจรการพัฒนาหลักสูตรใหญ่ ๕. ในปีที่ ๔ ของการใช้หลักสูตร ควรวิเคราะห์หลักสูตรตามหลักวิชาการให้ครบทั้งกระบวนการ เพื่อให้สามารถพัฒนาหลักสูตรได้อย่างสมบูรณ์ ๖. ในแต่ละปีหากสามารถปรับปรุงหลักสูตรเป็นการภายใน ให้ดำเนินการได้โดยให้แสดงบันทึกว่าได้ปรับปรุงในประเด็นใด พร้อมระบุเหตุผล <p>หมายเหตุ อาจแสดงเป็นแผนผังตามที่กรรมการได้ให้คำแนะนำไปแล้วในปี ๕๓</p>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๒. มีการจัดการเรียนการสอนตรงตามหลักสูตร ทุกหลักสูตรที่เปิดสอน	<p>- แสดงตารางสอนที่ระบุจำนวนวิชา ชั่วโมง ที่สอนจริง</p> <p>- ระบุข้อขัดข้องที่ไม่สามารถจัดการเรียนได้ตามจำนวน วิชา ชั่วโมง ที่หลักสูตรกำหนด เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์ข้อ ๑</p>
๓. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบ หลักสูตร กำกับดูแล ให้มีการดำเนินการได้ครบทุกวิชาในหลักสูตร	<p>- แสดงเอกสารคำสั่งผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกหลักสูตรที่เปิดสอนในปีงบประมาณ/ ปีการศึกษานั้นๆ พร้อมขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงาน</p> <p>- แสดงผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่เป็นรูปธรรม</p> <p>- แสดงบันทึกของคณะกรรมการในการกำกับดูแลให้มีการสอนทุกวิชาในหลักสูตร โดยเฉพาะวิชาหลักของหลักสูตร</p> <p>การแก้ปัญหาการสอนให้ครบตามตารางสอน เป็นต้น</p>
๔. มีการประเมินผลและการสรุปผลการประเมินหลักสูตรทุกหลักสูตรที่เปิดสอน	<p>- ระบุวิธีการหรือขั้นตอนประเมินหลักสูตร (ถ้าแสดงเป็นผังจะเข้าใจง่าย)</p> <p>- แสดงแบบประเมินหลักสูตรที่สะท้อนให้เห็นประเด็นที่ต้องการเก็บข้อมูลมาพัฒนาที่ชัดเจน</p> <p>- เอกสารสรุปผลการประเมินแต่ละหลักสูตร (สรุปข้อมูลทั้งหมดให้เป็นสารสนเทศให้ผู้บริหารเห็นภาพรวมที่ได้จากการประเมินจากส่วนต่างๆ)</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>- รร. ควรหาเครือข่ายในการพัฒนาแบบประเมินหลักสูตรเพื่อให้สามารถนำผลประเมินมาใช้ประโยชน์ได้จริงอาจประเมินหลายวิธี เช่น อาจใช้การประชุมกลุ่ม</p>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
	<p>สำหรับคณะกรรมการ หรือผู้รับผิดชอบ อาจารย์ ผู้สอนแต่ละแผนก และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร สำหรับ นทน. อาจใช้การวิพากษ์ร่วมกับแบบประเมิน เป็นต้น</p> <p>-การประเมินนี้เป็นการประเมินภายหลังการใช้หลักสูตร และควรประเมินให้ครบทุกองค์ประกอบของหลักสูตรตั้งแต่ ปรัชญา เป้าหมาย วัตถุประสงค์ของหลักสูตร จำนวน สาระสำคัญ และเวลาของแต่ละรายวิชาในหลักสูตร วัสดุหลักสูตร (ได้แก่ เอกสาร ตำรา คู่มือ แบบเรียน แบบฝึก) ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้สำหรับหลักสูตร วิธีการประเมินผลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</p>
<p>๕.มีการนำผลการประเมินหลักสูตรจาก ข้อ ๔ มาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร อย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>-แสดงผลการสรุปประเด็นว่าจะพัฒนาหลักสูตรในด้านใด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.ระบุประเด็นที่แก้ไขทันทีหรือแก้ไขในปีการศึกษาต่อไป ๒.ระบุประเด็นที่รวบรวมข้อมูลไว้สำหรับการพัฒนาหลักสูตรตามวงรอบ ๓. บันทึกประชุมเรื่องการพัฒนาหลักสูตรโดยสภาโรงเรียนและคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร <p>หมายเหตุ หากข้อ ๓ ดำเนินการไม่ครบทั้งสภาและคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตรจะไม่ผ่านเกณฑ์ ข้อ ๕</p>

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
<p>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ระบบการพัฒนาครู / อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา</p>	

<p>เกณฑ์การพิจารณา</p> <p>๑.มีแผนการบริหารและการพัฒนา ครู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา</p>	<p>-แสดงแผนงาน และโครงการพัฒนาครู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาที่สอดคล้องกับแผนแม่บทของ รร.</p> <p>-แสดงหลักการเหตุผลในแผนงานและโครงการให้ชัดเจนว่า ทำไมจึงต้อง พัฒนาครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาในเรื่อง ดังกล่าว (เช่น ระบุได้ว่า จะส่งใครเป็นเรียนอะไร และจะให้กลับมาทำอะไร จัดคิวอย่างไร)</p>
<p>๒.มีระบบการติดตามผลการพัฒนาครู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาและมีการนำผลการพัฒนามาใช้ประโยชน์</p>	<p>- แสดงแนวทางหรือวิธีการทำงานว่า รร. มีวิธีติดตามผลการพัฒนาครู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างไร</p> <p>- แสดงหลักฐานว่าได้ให้ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษานำความรู้มาพัฒนางาน หรือพัฒนาการสอนอย่างไร และผลเป็นอย่างไร ให้สอดคล้องกับแผนในข้อ ๑</p> <p>หมายเหตุ ข้อนี้จะผ่านเมื่อมีการดำเนินงานครบทั้งการติดตามผลและการใช้ประโยชน์จากผลการพัฒนา</p>
<p>๓.มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณ แก่ ครู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา</p>	<p>-แสดงโครงการ หรือกิจกรรม วิธีการดำเนินการให้ความรู้ ด้านจรรยาบรรณแก่ ครู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>หมายเหตุ ควรอยู่ในแผนพัฒนาครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา/แผนแม่บท</p>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
<p>๔. มีการประเมินแผนการบริหารและการพัฒนาครู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา</p>	<p>-แสดงวิธีการประเมิน เครื่องมือการประเมิน และผลการประเมินแผนพัฒนาฯ ทั้งด้าน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>
<p>๕.มีการนำสรุปผลการประเมิน แผนการบริหารและ</p>	<p>-รายงานการประชุม/ สรุปประเด็นการนำผลการ</p>

การพัฒนาครู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา จากข้อ ๔ มากำหนดแนวทางในการปรับปรุง การบริหารและพัฒนา ครู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา อย่างเป็นรูปธรรม	ประเมินแผน จากเกณฑ์ ข้อ ๔ มากำหนดแนวทางในการปรับปรุงพัฒนา ในปีต่อไป โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ เรื่องที่จะดำเนินการ ห่วงเวลาในการดำเนินการ
--	--

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ เกณฑ์การพิจารณา ๑.มีระบบการบริหารจัดการทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้	-แสดงเอกสารคำสั่งผู้รับผิดชอบดูแล การบริหารจัดการทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ทุกประเภท -แสดงระเบียบการใช้ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ -แสดงทะเบียนทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ (อาจเป็นรูปภาพ/แผนผัง) โดยแยกให้เห็นว่ารายการใดประจำอยู่ในห้องเรียน และรายการใดประจำอยู่แบบรวมการ -แสดง รพจ. ในการปรนนิบัติบำรุงทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ -แสดงรายงานสถานภาพทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
	เรียนรู้แต่ละประเภท (รวมห้องเรียน) ต่อผู้บริหารตามลำดับชั้นตามวงรอบที่ รร.กำหนด -แสดงแผนการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และแหล่งเรียนรู้ทุกสิ้นปี เพื่อเป็นสารสนเทศให้แก่ผู้บริหาร -แสดงแผนขนย้ายทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้
๒.มีบริการห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ หมายเหตุ ในกรณีที่ไม่มีห้องสมุดในอัตรา รร. สามารถจัดสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นคว้าให้แก่ผู้เรียน หรือใช้ห้องสมุดของหน่วยงานสังกัดได้	-แสดงแผน/ วิธีการ /แนวทางพัฒนาห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้ตามความพร้อมของ รร. -แสดงผลการประเมินการใช้ห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ โดยผู้เรียน ครู อาจารย์ และ จนท. ที่เกี่ยวข้อง

<p>๓.มีจำนวนทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ ที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเพียงพอ</p>	<p>-แสดงผลการประเมิน หรือบันทึกการแก้ไขปัญหาความพร้อม หรือ ความเพียงพอในการใช้งานทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้โดยผู้เรียน ครู อาจารย์ และ จนท. ที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>๔. มีการประเมินผลระบบการบริหารจัดการ ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ ห้องสมุด อุปกรณ์การเรียน และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ โดยผู้เรียน ครู / อาจารย์ และ จนท.ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-แสดงแบบประเมินที่มีรายการประเมินที่ครอบคลุมทั้งระบบ -สรุปผลการประเมินให้เป็นสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร หมายเหตุ ผู้เรียนแต่ละหลักสูตรจะประเมินการใช้ ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้เฉพาะห้องที่ผู้เรียนใช้ เท่านั้น</p>
<p>๕.มีการนำผลการสรุปจากการประเมินในข้อที่ ๔ มา กำหนดแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>-แสดงรายงานการประชุม / การสรุปประเด็นการนำผล ประเมินการใช้ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ตามข้อ ๔ มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาในปีต่อไป โดย กำหนดผู้รับผิดชอบ เรื่องที่จะดำเนินการ ห้วงเวลา ในการดำเนินการ</p>

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
<p>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ ระบบและกลไกการจัดการเรียน การสอน</p> <p>เกณฑ์การพิจารณา</p> <p>๑.มีระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญทุกวิชาทุกหลักสูตร</p>	<p>- แสดงคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่เป็นรูปธรรมของ ผู้สำเร็จการศึกษาที่สามารถวัดผลได้</p> <p>หมายเหตุ ควรกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ในแถลงหลักสูตร</p> <p>- แสดงการกำหนดแนวทางการกำกับดูแลการจัดการ</p>

	เรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญทุกวิชาทุก หลักสูตร - แสดงการกำหนดผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแล
๒. มีเอกสารนำ/ ประมวลรายวิชา ในแต่ละวิชา ของ ทุกหลักสูตรที่เปิดสอน	-แสดงเอกสารนำ/ ประมวลรายวิชาในแต่ละวิชา ของ แต่ละหลักสูตรที่เปิดสอนในปีงบประมาณนั้น หมายเหตุ เพื่อให้ผู้เรียนเห็นภาพรวมของการ จัดการเรียนการสอนของแต่ละวิชา
๓. มีแผนการสอนรายคาบ(ชั่วโมง) ที่แสดงให้เห็นว่า จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของทุก รายวิชา ในแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอน	-แสดงแผนการสอนแต่ละคาบ ที่ระบุกิจกรรมที่แสดง ให้เห็นว่าเป็นการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (ผู้สอน ต้องอธิบายได้)
๔. มีการนิเทศการสอน โดยผู้บริหาร หรืออาจารย์ผู้ อาวุโส หรือผู้รับผิดชอบที่ รร. กำหนด อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี	- มีการบันทึกการนิเทศการจัดทำแผนการสอน ตั้งแต่ การกำหนด วัตถุประสงค์ของการสอนในคาบนั้น การ จัดกิจกรรมการสอน การใช้สื่อและการประเมินผล และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาโดยผู้บริหาร หรือ อาจารย์อาวุโส หรือ ผู้รับผิดชอบที่ รร. กำหนด - มีการบันทึกการนิเทศการสอนให้เป็นไปตามแผน

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
	และข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาโดยผู้บริหาร หรือ อาจารย์อาวุโส หรือผู้รับผิดชอบที่ รร. กำหนด
๕. มีการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนรายวิชา ของครู/ อาจารย์ และ <u>สื่อการเรียนการสอน</u> ทุก รายวิชา โดยผู้เรียนและครู / อาจารย์ในแต่ละ หลักสูตรที่เปิดสอน	- แสดงวิธีการประเมิน - แสดงแบบประเมิน - สรุปผลการประเมิน การสอนของครู/ อาจารย์ รายวิชาทุกหลักสูตรที่เปิด สอนในปีงบประมาณนั้น - แสดงการรายงานผลการประเมินแก่ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น และแนวทางการพัฒนา
๖. มีการนำผลการประเมินจากข้อ ๕ และผลการนิเทศ การสอนมาปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และ กลยุทธ์หรือเทคนิคการสอน	-แสดงบันทึกของครู อาจารย์ ทำแผนการสอนว่าจะ ปรับปรุงการสอนครั้งต่อไปอย่างไร โดยมี ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น รับทราบและให้ ข้อเสนอแนะ - กรณีที่มีข้อเสนอแนะจากผลการนิเทศการสอน ครู อาจารย์ ต้องแสดงบันทึกการปรับปรุง/พัฒนา ทำ แผนการสอนด้วยว่าจะปรับปรุงพัฒนาการสอนครั้ง ต่อไปอย่างไร

--	--

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑-๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ การจัดการเรียนการสอนแบบ E-learning เกณฑ์การพิจารณา ๑.มีโครงการจัดการเรียนการสอนแบบ E-learning	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงโครงการจัดการเรียนการสอนแบบ E-learning โดยระบุขอบเขตการดำเนินงานตามความพร้อมของ รร. ให้ชัดเจนว่าต้องการทำในวิชาใด หรือทำเพื่อใช้สอนร่วมกับการสอนปกติ (โครงการนี้ควรมีอยู่ในแผนแม่บท) - กำหนด รร. เครือข่ายเพื่อร่วมพัฒนา
๒.มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ - แสดงผลการดำเนินงานตามโครงการว่าอยู่ในขั้นตอนใด
๓.มีการส่งเสริมความรู้และพัฒนา ครู/อาจารย์/เจ้าหน้าที่ผลิตสื่อ / เจ้าหน้าที่ดูแลระบบในด้าน การจัดการเรียนการสอน การผลิตสื่อบทเรียน E - learning และการดูแลระบบเครือข่ายและเว็บไซต์ตามลำดับ	<ul style="list-style-type: none"> -แสดงโครงการหรือกิจกรรมการส่งเสริมความรู้และพัฒนาครู/อาจารย์/เจ้าหน้าที่ผลิตสื่อ/เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ในด้านการจัดการเรียนการสอน การผลิตสื่อบทเรียน E - learning และการดูแลระบบเครือข่ายและเว็บไซต์ตามลำดับ (ควรอยู่ในแผนงานพัฒนาครูอาจารย์และแผนแม่บทด้วย)

๔. มีการนำสื่อ/บทเรียน E-learning ที่ได้มาจากการดำเนินการในข้อ ๓ ไปใช้สอน /ฝึกอบรม E-learning ตามโครงการในข้อ ๑	-เอกสารการสรุปผลการพัฒนาและใช้สื่อ/บทเรียน E-learning (การสอน/การฝึกอบรมอาจเต็มรูปแบบหรือบางส่วน ขึ้นอยู่กับความพร้อมของ รร. โดยระบุไว้ในโครงการ)
๕. มีการประเมินผลการใช้บทเรียน E-learning	- แสดงวิธีการประเมิน - แสดงแบบประเมิน - สรุปผลการประเมินผลการใช้บทเรียน E-learning - แสดงการรายงานผลการประเมินแก่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และแนวทางการพัฒนา
ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๖. นำผลการประเมินมากำหนดแนวทางในการพัฒนาการเรียนการสอนแบบ E-learning	- รายงานการประชุม/สรุปประเด็นการพัฒนาการเรียนการสอนแบบ E-learning เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น รับทราบและให้ข้อเสนอแนะ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑-๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖ ระบบและกลไกการประเมินผลเกณฑ์การพิจารณา ๑. มีระเบียบการวัดและประเมินผล	- แสดงระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
๒. มีการเผยแพร่ระเบียบการประเมินผลและอธิบายแนวทางปฏิบัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	- แสดงวิธีการ / กิจกรรมเผยแพร่และอธิบายแนวทางปฏิบัติตามระเบียบการประเมินผลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ (เช่น ประชุมชี้แจง อาจารย์ใหม่ เป็นระยะ)
๓. มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย และสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน	- แสดงวิธีการประเมินในแต่ละวิชา - แสดงผลคะแนนของแต่ละวิธีการประเมินในวิชานั้น ๆ
๔. มีการประเมินผลรูปแบบ/วิธีการประเมินผลของแต่ละวิชา	- แสดงเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินรูปแบบ/วิธีการประเมินที่ใช้ในแต่ละวิชา โดยมีข้อมูลทั้งจากผู้เรียน

	และครู/อาจารย์ - แนวทางการประเมินผลรูปแบบ/ วิธีการประเมินผล เสนอให้เปิดช่องทางให้ รร. ได้คิดแนวทางการประเมินที่หลากหลาย เช่น ให้ผู้เรียนวิพากษ์หรือร่วมกับแบบสอบถาม ประชุมครู/อาจารย์
ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
	ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล (เช่น กรรมการคุมสอบ) เป็นต้น - สรุปผลการประเมินรูปแบบ/วิธีการประเมินผลของแต่ละวิชา
๕.มีการนำผลการประเมินผลรูปแบบ / วิธีการประเมินผล จากข้อที่ ๔ มาปรับปรุงและพัฒนา	-แสดงรายงานการประชุม/ การตกลงร่วมกันในวิชาใดบ้างที่ต้องการปรับรูปแบบ/วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ในปีต่อไป โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อกำกับดูแลการจัดทำ ประมวลรายวิชาสำหรับปีต่อไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗ การสร้างและวิเคราะห์ข้อสอบ เกณฑ์การพิจารณา ๑.มีโครงการพัฒนาความรู้ด้านการสร้าง การวิเคราะห์ข้อสอบและการตรวจข้อสอบ	- แสดงโครงการและผู้รับผิดชอบโครงการ - เอกสารการดำเนินงานตามโครงการ เช่น การอบรม / การประชุม / การเผยแพร่ความรู้ ด้านการสร้าง การวิเคราะห์ข้อสอบ และการตรวจข้อสอบ - มีแผนการพัฒนาครู อาจารย์ ด้านการสร้าง การวิเคราะห์ข้อสอบและการตรวจข้อสอบ (ควรมีอยู่ในแผนแม่บท)
๒.มีผู้รับผิดชอบการสร้าง การวิเคราะห์ข้อสอบและการตรวจข้อสอบในทุกหลักสูตร	- แสดงคำสั่งผู้รับผิดชอบการสร้าง การวิเคราะห์ข้อสอบ การตรวจข้อสอบในแต่ละหลักสูตร - สรุปผลการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ เช่น

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
	การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การพาไปดูงาน รร. เครือข่าย หรือการทำงานร่วมกับ รร.เครือข่าย เป็นต้น
๓.มีการดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบรายวิชา ร้อยละ ๕๐ ในแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอน	- แสดงผลการวิเคราะห์ข้อสอบทุกรายวิชาในแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอน ทั้งแบบเลือกตอบและแบบบรรยาย
๔. มีการนำผลการวิเคราะห์ข้อสอบรายวิชาจากข้อที่ ๓ มาปรับปรุงการออกข้อสอบอย่างเป็นรูปธรรม	- แสดงให้เห็นว่า ข้อสอบข้อใดได้รับการปรับปรุงแล้ว เช่น แสดงให้เห็นว่าปรับปรุงจากข้อความใดเป็น ข้อความใด หรือตัดข้อใดทิ้ง - แสดงคลังข้อสอบ
๕.มีการประเมินโครงการพัฒนา ความรู้ด้านการสร้าง วิเคราะห์ข้อสอบและการตรวจข้อสอบ	- แสดงวิธีการประเมิน (อาจใช้การประชุมกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง) - สรุปสาระของการประชุม ที่ต้องการนำไปพัฒนาในการจัดทำโครงการในปีต่อไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

องค์ประกอบที่ ๓ การพัฒนาผู้เรียน

การดำเนินงานด้านกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียน เป็นการดำเนินงานโดย รร.เหล่า สายวิทยาการ หรือหน่วยจัดการศึกษาของกองทัพก เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา สร้างเสริมคุณลักษณะทางทหาร (มีอะไรบ้าง) ลักษณะผู้นำ ความมี คุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
-------------------	------------------

<p>ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ ระบบและกลไกการพัฒนาผู้เรียน เกณฑ์การพิจารณา</p> <p>๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามนโยบายของ ทบ. และส่งเสริมคุณลักษณะทหาร/ลักษณะผู้นำ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงวิธีการจัดกิจกรรมวิชาการ เช่น บอร์ดเสริมความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ หรือกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะทหาร หรือลักษณะผู้นำ เช่น กิจกรรมฝึกพูดหน้าแถว กิจกรรมกีฬา/ส่งเสริมสุขภาพกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสิ่งแวดล้อม เป็นต้น - สรุปผลการดำเนินการแต่ละหลักสูตร <p>หมายเหตุ รร. ควรจัดอย่างน้อย ๒ กิจกรรม จึงจะผ่านเกณฑ์</p>
<p>๒. มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพแก่ผู้เรียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงกิจกรรม ส่งเสริมประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพแก่ผู้เรียน เช่น การดูงาน การบริการแหล่งค้นคว้า เช่น ห้องอินเทอร์เน็ตแบบรวบรวมการการสอนเสริมด้านวิชาการ หรือด้านอื่นๆ เช่น ด้านภาษา - แสดง เอกสาร/ตำรา/แผ่นบันทึกข้อมูล ที่ใช้เสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ผู้เรียนเพื่อพัฒนาความรู้แก่ผู้เรียนนอกชั้นเรียน - สรุปผลการดำเนินการแต่ละหลักสูตร <p>หมายเหตุ รร. ควรจัดอย่างน้อย ๒ กิจกรรม จึงจะผ่านเกณฑ์</p>
<p>๓. มีการจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวทางการใช้ชีวิตแก่ผู้เรียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาทางวิชาการและแนวทางการใช้ชีวิตแก่ผู้เรียน - เอกสารแสดงขั้นตอนและวิธีการในการให้คำปรึกษาและแนะแนวทางการใช้ชีวิตแก่ผู้เรียน <p>แสดงเอกสารบันทึกการให้คำปรึกษาของผู้ให้คำปรึกษาเท่าที่ให้คำปรึกษาจริง</p>
<p>ตัวบ่งชี้และเกณฑ์</p>	<p>แนวทางการปฏิบัติ</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการดำเนินการแต่ละหลักสูตร
<p>๔. มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามนโยบายของ ทบ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแบบประเมิน - แสดงวิธีการประเมิน (อาจประชุม) - สรุปผลการประเมินตามตัวชี้วัดโครงการ - ประเมินโดยผู้เรียนและผู้รับผิดชอบโครงการ
<p>๕. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผน หรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงเอกสาร/บรรทุกประชุม/สรุปผลการประเมินที่แสดงให้เห็นว่า มีการนำผลการประเมินในเรื่องใดไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในปีต่อไป โดยกำหนด ผู้รับผิดชอบ และห้วงเวลาในการดำเนินการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

องค์ประกอบที่ ๔ การวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์

รร.เหล่า สายวิทยาการ และหน่วยจัดการศึกษาของ ทบ. ควรดำเนินการ สร้างผลงานวิจัย / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์ตามคุณลักษณะเด่น **หรือตามความต้องการ หรือตามความพร้อมของสถานศึกษา เพื่อให้ได้ผลงานวิจัย / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์ ที่เกิดประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาสถานศึกษา** ทั้งนี้มุ่งส่งเสริมให้ ครู - อาจารย์ ทำงานวิจัย / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์เป็นคณะ และให้ความสำคัญกับการบูรณาการงานวิจัยกับการจัดการเรียนการสอน (เช่น งานวิจัยในชั้นเรียน หรืองานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน) โดยผู้บริหารให้การสนับสนุนทรัพยากรให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน ผลงานวิจัยมีคุณภาพมีประโยชน์ต่อสถานศึกษาและกองทัพบก พร้อมทั้งมีการเผยแพร่อย่างเหมาะสม

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
-------------------	------------------

<p>ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ การวิจัย / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์</p> <p>เกณฑ์การพิจารณา</p> <p>๑.มีแผนงาน / โครงการพัฒนางานวิจัย / ผลงานทางวิชาการ หรือ งานสร้างสรรค์ ตามความต้องการ หรือตามความพร้อมของสถานศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนงาน/โครงการพัฒนางานวิจัย / ผลงานทางวิชาการ หรือ งานสร้างสรรค์ ตามความต้องการ หรือตามความพร้อมของสถานศึกษา - กำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานตามแผนงานด้านการวิจัยของสถานศึกษาตามความต้องการ หรือตามความพร้อมของสถานศึกษา ซึ่งสามารถเลือกกิจกรรมได้ตามความพร้อมของสถานศึกษา จากงานต่อไปนี้ งานวิจัยเชิงวิชาการ วิจัยในชั้นเรียน การแปลตำรา การพัฒนาสื่อ การเขียนบทความ หรือ การรวบรวมองค์ความรู้จากประสบการณ์ให้เป็นเอกสาร (เช่น ประสบการณ์การทำงานภาคใต้) งานวิจัยตามความสนใจของครูอาจารย์ หรือ ความต้องการของเหล่า เป็นต้น -กำหนดคณะกรรมการรับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการงานวิจัย / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์ในระดับโรงเรียน เพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานในปีนั้นๆ <p>หมายเหตุ โปรดทำความเข้าใจเจตนารมณ์ขององค์ประกอบนี้</p>
<p>๒.มีการทำวิจัย / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์ ตามความต้องการ หรือตามความพร้อมของสถานศึกษา</p>	<p>-แสดงเอกสารการดำเนินงานวิจัย/ ผลงานทางวิชาการ/ งานสร้างสรรค์ อย่างน้อย ปีละ ๑ เรื่องตามความพร้อมของสถานศึกษาจากงานต่อไปนี้ งานวิจัยเชิงวิชาการ วิจัยในชั้นเรียน การแปลตำรา การพัฒนาสื่อ การเขียนบทความ หรือการรวบรวมองค์ความรู้จากประสบการณ์ ให้เป็นเอกสาร (เช่น ประสบการณ์การทำงานภาคใต้)</p>
<p>ตัวบ่งชี้และเกณฑ์</p>	<p>แนวทางการปฏิบัติ</p>
	<p>งานวิจัยตามความสนใจของครูอาจารย์ หรือ ความต้องการของเหล่า เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลงานวิจัย/ ผลงานทางวิชาการ/ งานสร้างสรรค์

	จะต้องมีความถูกต้องตามกระบวนการทางวิชาการ และผ่านการกลั่นกรอง หรือเห็นชอบจากคณะกรรมการ รับผิดชอบการดำเนินงานในข้อที่ ๑ แล้ว (ยศ.ทบ. จัดทำตัวอย่างการเขียนโครงการ)
๓. มีการเผยแพร่งานวิจัย / ผลงานทางวิชาการ หรือ งานสร้างสรรค์ ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์	-แสดงวิธีการเผยแพร่อย่างน้อย 2 วิธี เช่น การประชุมชี้แจง แผ่นพับ เว็บไซต์ ฯลฯ
๔. มีการติดตามและประเมินผลแผนงาน / โครงการ พัฒนางานวิจัย / ผลงานทางวิชาการ หรือ งานสร้างสรรค์	- แสดงวิธีการประเมินผลการดำเนินงานวิจัย / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์ - แสดงผลการประเมินผลการดำเนินงานวิจัย / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์
๕. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานวิจัย / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์	- แสดงเอกสาร / บันทึกประชุม / สรุปผลการประเมินที่แสดงให้เห็นว่า มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน - ระบุได้ปรับปรุงในเรื่องใด เช่น ปรับแผนงาน หรือ ทำวิจัยต่อยอด หรือ วางแผนนำผลงานวิจัยไปพัฒนาการดำเนินงาน หรือการเรียนการสอน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

องค์ประกอบที่ ๕ การบริการทางวิชาการแก่สังคม

รร.เหล่า สายวิทยาการ และหน่วยจัดการศึกษาของ ทบ. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการบริการทางวิชาการอย่างเป็นระบบตามความชำนาญและตามขีดความสามารถของสถานศึกษา โดยมุ่งให้บริการทางวิชาการต้องมีความเชื่อมโยงกับการจัดการเรียนการสอน และสามารถบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้การบริการวิชาการควรเป็นไปตามความพร้อมของสถานศึกษาและเกิดไม่ผลกระทบบด้านลบต่อภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
<p>ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม</p> <p>เกณฑ์การพิจารณา</p> <p>๑.มีระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีแผนงาน/โครงการบริการทางวิชาการแก่สังคม - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการบริการทางวิชาการแก่สังคม
<p>๒.มีการบริการวิชาการตามความรู้ ความชำนาญ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกและตามความพร้อมของสถานศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการดำเนินงานโดยแยกแยะประเภทโครงการให้ชัดเจน เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศให้แก่ผู้บริหาร เช่น <ul style="list-style-type: none"> - โครงการสนับสนุนอาคารสถานที่ - โครงการจัดอบรมเยาวชน - โครงการบริการให้ความรู้ทางเว็บไซต์ หรือ วารสาร
<p>๓.มีการเผยแพร่ผลงานการบริการทางวิชาการแก่สังคม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงวิธีการเผยแพร่ผลงานการบริการทางวิชาการแก่สังคมตามความพร้อมของสถานศึกษา
<p>๔.มีการประเมินผลความสำเร็จของการบริการทางวิชาการแก่สังคม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงวิธีการประเมิน - สรุปผลการประเมินความสำเร็จของการบริการทางวิชาการแก่สังคมตามแผนงาน / โครงการ การบริการทางวิชาการแก่สังคม

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
<p>๕.มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริการทางวิชาการแก่สังคม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงเอกสาร / บันทึกประชุม / สรุปผลการประเมินที่แสดงให้เห็นว่า มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริการทางวิชาการแก่สังคม โดยแสดงประเด็นที่แก้ไข ผู้รับผิดชอบ ห้วงเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน (เช่น การปรับแก้ภาระงานของครู อาจารย์ เป็นต้น)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

องค์ประกอบที่ ๖ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ร.ร.เหล่า สายวิทยาการ และหน่วยจัดการศึกษาของ ทบ. ดังนั้น ควรกำหนด แผนงาน โครงการ เพื่อดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยมุ่งเน้นการรักษา สืบสาน วัฒนธรรม ประเพณีของหน่วยทหาร การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมอันดีงาม ตลอดจนอุดมการณ์ความรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ให้แก่ผู้เรียน รวมถึงการอนุรักษ์ ฟันฟู สืบสาน เผยแพร่ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น อันเป็นมรดกไทย

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๑ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เกณฑ์การพิจารณา ๑.มีระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	- มีแผนงาน / โครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนงาน /โครงการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๒.มีการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่บูรณาการกับการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	- แสดงกิจกรรมตามแผนงาน / โครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมตามเหมาะสม โดยไม่ให้เกิดผลกระทบต่อด้านลบต่อภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
	- สรุปผลการดำเนินงานเพื่อเป็นสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร เช่น ในแต่ละหลักสูตรทำกิจกรรมอะไรบ้าง และผลการประเมินกิจกรรมเป็นอย่างไร พร้อมให้ข้อเสนอแนะว่าควรพัฒนาโครงการต่อ หรือตัดออกหรือเพิ่มโครงการใด เป็นต้น
๓.มีการเผยแพร่กิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	- แสดงวิธีการเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ แผ่นพับ ฯลฯ
๔.มีการประเมินผลความสำเร็จของงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	- แสดงวิธีการประเมิน - สรุปผลการประเมินแผนงาน / โครงการ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๕.มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงงานด้าน	- แสดงเอกสาร / บันทึกประชุม / สรุปผลการ

ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ประเมินที่แสดงให้เห็นว่า มีการนำผลการประเมินในข้อ ๔ มาปรับปรุงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยมีการกำหนดประเด็นที่แก้ไข ผู้รับผิดชอบ หน่วยงาน และวิธีการในการปรับปรุง
---------------------------	---

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ

ผู้บริหารสถานศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ ที่ดำเนินการโดยสภาโรงเรียน / คณะกรรมการบริหารการศึกษา โดยใช้หลักการบริหารจัดการที่ดี ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตาม ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาของสถานศึกษา และให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการทั้งด้าน ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ การจัดระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในการบริหารงานของผู้บริหาร

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ภาวะผู้นำของผู้บริหารของโรงเรียน	
เกณฑ์การพิจารณา	
๑. ผู้บริหารของโรงเรียนกำหนดแนวทางในการบริหารในระดับองค์กรและหน่วยงานของตน	- แสดงวิสัยทัศน์ /แนวทางในการบริหารงาน ของผู้บริหาร
๒. ผู้บริหารมีวิธีการถ่ายทอดแนวทางในการบริหารงาน ไปยังบุคลากรแต่ละระดับเพื่อนำสู่การปฏิบัติ	- ผู้บริหาร แสดง หรือ ยกตัวอย่าง วิธีการถ่ายทอดแนวทางในการบริหารงานไปยังบุคลากรแต่ละระดับเพื่อนำสู่การปฏิบัติ เช่น การประชุมมอบหมายงานการติดตามงาน เป็นต้น
๓. ผู้บริหารมีการกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากร	- ผู้บริหาร แสดง หรือ ยกตัวอย่าง วิธีการกำกับดูแลติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากร
๔. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ หรือ มีการกระจายอำนาจการปฏิบัติ การตัดสินใจให้แก่บุคลากรตามความเหมาะสม	- ผู้บริหาร แสดง หรือยกตัวอย่าง วิธีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการการกระจายอำนาจการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม เช่น เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นใน

	การปฏิบัติงาน เป็นต้น
๕. มีการประเมินผลการบริหารงานของหน่วยและผู้บริหาร เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารอย่างเป็นรูปธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแบบประเมิน - แสดงวิธีการประเมินผลการบริหารงานของหน่วยและผู้บริหาร - ผู้บริหารระบุว่าได้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานด้านใดบ้าง (สัมภาษณ์)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
การดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๒ การพัฒนาโรงเรียนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เกณฑ์การพิจารณา ๑. กำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนแม่บทของโรงเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนงาน / โครงการด้านการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนแม่บทของโรงเรียน
๒. มีการดำเนินการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการ - มีการระบุความรู้ที่องค์กรต้องการ - แสดงกิจกรรมการจัดการความรู้ เช่น กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมสร้างความรู้เพื่อการพัฒนา - มีการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานของ จนท. ทุกระดับ (ยศ.ทบ. ทำตัวอย่าง)
๓. มีการเผยแพร่ความรู้ (แนวทางปฏิบัติงานใหม่) ที่บุคลากรสร้างขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงกิจกรรมการเผยแพร่ความรู้ เช่น ตลาดนัควิชาการ เว็บไซต์ ฯลฯ
๔. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนงาน / โครงการจัดการความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงวิธีการประเมิน - สรุปผลการประเมินแผนงาน / โครงการจัดการความรู้เป็นสารสนเทศให้ผู้บริหาร

๕.มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง / พัฒนา แผนงาน / โครงการการจัดการความรู้	-แสดงเอกสาร / บันทึกประชุม / สรุปผลการประเมิน ที่แสดงให้เห็นว่า มีการนำผลการประเมินในข้อ ๔ มา ปรับปรุงแผนงาน/โครงการการจัดการความรู้ โดยมีการกำหนดประเด็นที่แก้ไข ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และวิธีการในการปรับปรุง
--	---

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
<p>ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๓ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ</p> <p>เกณฑ์การพิจารณา</p> <p>๑. มีแผนงาน/โครงการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ</p>	<p>แนวทางการปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีแผนงาน/โครงการ เช่น สารสนเทศ - ด้านบุคลากร - ด้านภาระงานของบุคลากรทั้งครูอาจารย์และบุคลากรสนับสนุน - การจัดการเรียนการสอน - ด้านทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ - ด้านการเงินและงบประมาณ ฯลฯ ขอให้ รร. เลือกทำตามความพร้อม โดยระบุว่าทำอะไรก่อน - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนงาน
๒. มีการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ	-แสดงฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการ Grouping แล้ว และมีความถูกต้องทันสมัย พร้อมสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหาร
๓. ผู้บริหารมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงเอกสาร / วิธีการ การนำข้อมูลสารสนเทศที่ประมวลผลแล้วให้กับผู้บริหารใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ - ผู้บริหารยกตัวอย่างการใช้สารสนเทศในการบริหารงาน
๔. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ (ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง)	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงวิธีการประเมิน - แสดงแบบประเมิน - มีการแสดงเอกสารการสรุปผลการประเมินความพึง
ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ

	ความพึงพอใจของผู้บริหาร และผู้ใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการตัดสินใจ
๕.มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง/พัฒนางานด้านระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ	-แสดงเอกสาร / บันทึกประชุม / สรุปผลการประเมินที่แสดงให้เห็นว่า มีการนำผลการประเมินในข้อ ๔ มาปรับปรุงแผนงาน / โครงการ จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ โดยมีการกำหนดประเด็นที่แก้ไข ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และวิธีการในการปรับปรุง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

องค์ประกอบที่ ๘ การเงินและงบประมาณ

สถานศึกษา กำหนดวิธีการจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบ และประเมินการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ และเพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ทำความเข้าใจกับการวิเคราะห์ทางการเงิน เช่น งบสื่อ / โสตทัศนูปกรณ์ / อุปกรณ์การฝึก / เครื่องช่วยฝึก / นวัตกรรมและการสร้างองค์ความรู้ ระบบห้องสมุด ระบบสารสนเทศ และงบบุคลากร ตามแนวทางที่ ทบ. กำหนด ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงศักยภาพเชิงการบริหารจัดการด้านการเงินของหน่วยที่เน้นความโปร่งใส ความถูกต้อง ใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๑ ระบบและกลไกการเงิน และงบประมาณ เกณฑ์การพิจารณา ๑.มีระเบียบและหลักเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณ	- แสดงระเบียบและหลักเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณ
๒.จัดทำคำของบประมาณ / เสนอความต้องการงบประมาณ สอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้	- แสดงเอกสารการจัดทำคำของบประมาณ / เสนอความต้องการงบประมาณ
ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๓.มีแผนการใช้จ่าย/บริหารงบประมาณอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของ ทบ. เน้นความประหยัด คุ้มค่า คุ้มทุน	- มีการกำหนดแผนการใช้จ่าย / บริหารงบประมาณอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของ ทบ. เน้นความประหยัด คุ้มค่า คุ้มทุน
๔.มีการใช้จ่าย/บริหารงบประมาณอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของ ทบ. เน้นความประหยัด	- แสดงข้อมูลการใช้จ่าย / บริหารงบประมาณอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของ ทบ.

คู้มูลค่า คู้มทุน	- มีการกำหนดมาตรการประหยัดของหน่วยเป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการตามมาตรการประหยัดอย่างต่อเนื่อง เช่น สาธารณูปโภค (ค่าน้ำ - ค่าไฟ)
๕.มีการติดตามผลการใช้จ่าย/บริหารงบประมาณเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย	- มีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามเป้าหมาย ให้ผู้บริหารทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนและการตัดสินใจ - มีรายงานการควบคุมภายใน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๒ ศักยภาพด้านการเงินและงบประมาณ เกณฑ์การพิจารณา ๑.มีการคำนวณร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิ ต่องบประมาณที่ได้รับจัดสรร (เฉพาะหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งในแผนและนอกแผน งบ.)	- มีการคำนวณร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิ ต่องบประมาณที่ได้รับจัดสรร (เงินสด) - แสดงรายงานสถานภาพงบประมาณประจำไตรมาส และประจำงวด
๒.มีการคำนวณร้อยละของงบประมาณสื่อ/ โสตทัศนูปกรณ์/อุปกรณ์การฝึก/เครื่องช่วยฝึก/นวัตกรรม และการสร้างองค์ความรู้ ระบบห้องสมุด ระบบสารสนเทศต้องดำเนินการจัดการศึกษา	- คำนวณงบค่าเครื่องช่วยฝึก และค่าเครื่องช่วยฝึกสิ้นเปลือง เป็นร้อยละของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในกลุ่มงานการศึกษา ศึกษาของ รร.เหล่า สายวิทยาการ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๓.ร้อยละของงบประมาณ สำหรับวัสดุฝึกค่าเครื่องช่วยฝึก ต่องบดำเนินการจัดการศึกษา	- แสดงเอกสารการอนุมัติงบประมาณค่าวัสดุสิ้นเปลืองที่ได้รับจัดสรร <u>หมายเหตุ</u> งบดำเนินการจัดการศึกษาหมายถึง งบทั้งหมดของสถานศึกษาที่ งบ. แผ่นดิน และงบรายได้ (เงินนอก งบ.) ที่นำมาใช้การจัดการเรียนการสอน ตลอดปีการศึกษา

เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์	คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
ข้อ ๘.๒.๑	> ๙	≤ ๙	< ๗	< ๖	< ๕
ข้อ ๘.๒.๒	< ๑๕	≥ ๑๕	> ๒๐	> ๒๕	> ๓๐
ข้อ ๘.๒.๓	< ๕	> ๕	> ๗	> ๘	> ๑๐

องค์ประกอบที่ ๙ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึง ศักยภาพการพัฒนาคุณภาพของสถาบัน โดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น สถาบันต้องพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง และมีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของสถาบัน

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
ตัวบ่งชี้ที่ ๙.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เกณฑ์การพิจารณา ๑. มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์	-แสดงแผนงานและโครงการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา เช่น โครงการต่อไป

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
พันธกิจ วัตถุประสงค์ การจัดการศึกษาของสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจหลักการแนวคิด และวิธีการทำงานประกันคุณภาพการศึกษาที่ถูกต้อง - โครงการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามดัชนีและเกณฑ์ในแต่ละองค์ประกอบ - โครงการสำรวจความต้องการในการพัฒนาความรู้ของบุคลากรในภาพรวมเพื่อจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เช่น การเขียนโครงการ การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนงาน การเขียนแผนการสอนที่เน้นผู้เรียน ฯลฯ - แสดงคำสั่งคณะกรรมการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน - แสดงการดำเนินงานของคณะกรรมการ เช่น การกำหนดแผนงาน การแบ่งมอบงาน - แสดงผลการประเมินการดำเนินงานของกรรมการ

	ประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนตามหน้าที่ที่กำหนด โดยคณะกรรมการเอง โดยบุคลากรของ รร. และผู้บริหาร
๒.มีการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา	- แสดงสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ/กิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นสารสนเทศให้แก่ผู้บริหาร
๓.มีระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	- แสดงข้อมูลสารสนเทศ ด้านประกันคุณภาพทั้งหมด ได้แก่ - แสดงผลการประเมินภายในโดยกรรมการของ รร. เอง - แสดงการสรุปความรู้ด้านการประกันคุณภาพ เพื่อการเผยแพร่ภายในโรงเรียนผ่าน Intranet / Internet เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง - แสดงการเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามข้อ ๑ ผ่าน Intranet / Internet เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง - เชื่อมโยงระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพ
ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
	การศึกษาเข้ากับระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร เพื่อใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน
๔.มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการของ รร.เอง	- แสดงผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของโรงเรียน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (ควรใช้วิธีการตรวจข้ามแผนกหรือข้ามงาน) - แสดงผลการวิเคราะห์จุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนาของ รร. และ นขต. ของ รร.
๕.มีการสร้างเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน	- แสดงกิจกรรม การแลกเปลี่ยน การเรียนรู้ การถ่ายทอด แนวทางการปฏิบัติที่ดีระหว่างหน่วยงาน เช่น การจัดเสวนา การจัดนิทรรศการ ศึกษาดูงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

บทที่ ๕

แผนงาน / โครงการ งานประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๕
จำนวน ๘ แผนงาน ๑๙ โครงการ

หน่วยรับผิดชอบ	แผนงาน	โครงการ
กศ.รร.ป.ศป. (๓ แผนงาน ๕ โครงการ)	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงานพัฒนาครู-อาจารย์ - แผนงานการวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์ - แผนงานการบริการทางวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการพัฒนาครู/อาจารย์ - โครงการครู-อาจารย์ดีเด่นประจำปี - โครงการวิจัยในชั้นเรียน - โครงการอบรมคอมพิวเตอร์และภาษาอังกฤษสำหรับเยาวชน - โครงการบริการวิชาการแก่สังคม
กรม นร.รร.ป.ศป. (๒ แผนงาน ๗ โครงการ)	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงานพัฒนาผู้เรียน - แผนงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมองค์กรทหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการส่งเสริมความเป็นผู้นำ/ผู้นำหน่วยทหาร - โครงการด้านวิชาการและสร้างเสริมประสบการณ์ - โครงการกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ - โครงการการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้กับผู้เรียน - โครงการการปลูกฝังอุดมการณ์ความรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ - โครงการการสืบทอดและจรรโลง

		ไว้ซึ่งวัฒนธรรมองค์กรทหาร -โครงการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและความถูกต้องในขนบธรรมเนียมประเพณี ทั้งของท้องถิ่นและของชาติ
หน่วยรับผิดชอบ	แผนงาน	โครงการ
ผศกพ.รร.ป.ศป. (๒ แผนงาน ๒โครงการ)	- แผนงานพัฒนาบุคลากร - แผนงานระบบสารสนเทศ	- โครงการจัดการความรู้ รร.ป.ศป. - โครงการจัดระบบฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ
ศูนย์คอมพิวเตอร์ รร.ป.ศป. (- แผนงาน ๒ โครงการ)		-โครงการพัฒนาการสอบและตรวจ วิเคราะห์ข้อสอบด้วยคอมพิวเตอร์ (อยู่ในแผนงานวิจัย/ผลงานทาง วิชาการ/งานสร้างสรรค์) - โครงการจัดการเรียนการสอนแบบ E-learning
ผปส.รร.ป.ศป. (๑ แผนงาน ๓ โครงการ)	-แผนงานการประกันคุณภาพ การศึกษา ของ รร.ป.ศป.	- โครงการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน รร.ป.ศป. - โครงการประชาสัมพันธ์หลักการ แนวคิดและวิธีการทำงานประกัน คุณภาพการศึกษา - โครงการสำรวจความต้องการ พัฒนาความรู้ตามดัชนีและเกณฑ์ กลางการประเมินคุณภาพภายใน

การดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ การประกันคุณภาพการศึกษา ของ รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๔

แผนงานและโครงการ	แผนการดำเนินงาน	โครงการ	เจ้าของโครงการ
การเรียนการสอน (องค์ประกอบที่ ๒) ประกอบด้วย ๑ แผน ๒ โครงการ			
๑. แผนงานพัฒนาครู-อาจารย์ - โครงการพัฒนาครู / อาจารย์ - โครงการครู-อาจารย์ดีเด่นประจำปี	ให้ กศ.รร.ป.ศป. เป็นหน่วยรับผิดชอบแผนงาน - ดำเนินการจัดการอบรมครู/อาจารย์ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ในเรื่อง การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การใช้และผลิสื่อต่างๆ การวิเคราะห์ข้อสอบ การทำประมวลรายวิชา การทำแผนการสอน และเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นการพัฒนาครู/อาจารย์ - ดำเนินการทำแบบประเมินการสอน ให้ผู้เข้าศึกษา ประเมินก่อนจบการศึกษาในแต่ละหลักสูตรสรุปให้ผู้บังคับบัญชาทราบ พร้อมข้อเสนอแนะ และเสนอรายชื่ออาจารย์ดีเด่น เพื่อรับเกียรติบัตรครู-อาจารย์ดีเด่นประจำปีการศึกษาจาก รร.ป.ศป.	๒	กศ.รร.ป.ศป. กศ.รร.ป.ศป.
การพัฒนาผู้เรียน (องค์ประกอบที่ ๓) ประกอบด้วย ๑ แผน ๓ โครงการ			
๒. แผนงานพัฒนาผู้เรียน - โครงการส่งเสริมความเป็นผู้นำ/ผู้นำหน่วยทหาร - โครงการด้านวิชาการและสร้างเสริมประสบการณ์	ให้ กรม นร.รร.ป.ศป. เป็นหน่วยรับผิดชอบแผนงาน - จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมภาวะผู้นำ เช่นมีความรับผิดชอบ มีวิสัยทัศน์ มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา มีวุฒิภาวะทางอารมณ์มีความเชื่อมั่นและกล้าตัดสินใจ - จัดกิจกรรมที่พัฒนาและส่งเสริมผู้เรียนใช้ความรู้มาประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน การดูงาน หรือกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ทางทหารและภาวะผู้นำทางทหาร	๓	กรม นร.รร.ป.ศป. กรม นร.รร.ป.ศป.

แผนงานและโครงการ	แผนการดำเนินงาน	โครงการ	เจ้าของโครงการ
การพัฒนาผู้เรียน (องค์ประกอบที่ ๓) ประกอบด้วย ๑ แผน ๓ โครงการ			
- โครงการกีฬาและการส่งเสริมสุขภาพ	- จัดกิจกรรมที่พัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียนเล่นกีฬาจัดแข่งขันกีฬาที่นิยมตามความ		กรม นร.รร.ป.ศป.

	เหมาะสมและวัยของผู้เรียน เพื่อความ สามัคคีและรักษาสุขภาพร่างกายให้แข็งแรง ผ่อนคลายจากการศึกษาทางวิชาการ		
การวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์ (องค์ประกอบที่ ๔) ประกอบด้วย ๑ แผน ๓ โครงการ			
๓. แผนงานการวิจัย/ ผลงานทางวิชาการ/งาน สร้างสรรค์ - โครงการวิจัยในชั้นเรียน	ให้ กศ.ร.ร.ป.ศป. เป็นหน่วยรับผิดชอบ แผนงาน - ใช้ข้อมูลในการศึกษาของหลักสูตรต่าง ๆ ของร.ร.ป.ศป.เพื่อแก้ปัญหาในด้านการเรียน การสอนให้มีคุณภาพ โดยเน้นไปที่ ประสิทธิภาพในการสอนครู-อาจารย์ กระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ และการวัดผลประเมินผล	๓	กศ.ร.ร.ป.ศป.
- โครงการพัฒนาการสอบ และตรวจวิเคราะห์ ข้อสอบด้วยคอมพิวเตอร์	- จัดทำโปรแกรมสร้างข้อสอบ/ทำปัญหาสอบ การทดสอบ การตรวจข้อสอบ การวิเคราะห์ ข้อสอบ ด้วยคอมพิวเตอร์ โดยการ พัฒนาให้ทันสมัยกับ โปรแกรม ตรงความ ต้องการครู/อาจารย์และผู้เข้า รับการศึกษา สะดวกในการใช้งาน ป้องกันการทุจริตและ การล้วงข้อมูล		ศูนย์คอมพิวเตอร์
- โครงการจัดการเรียน การสอนแบบ E-learning	- จัดให้มีระบบการเรียนการสอนแบบ E-learning กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำแผนการเรียนการสอนเป็นต้น ในวิชาใด ก่อนหลังหรือใช้ประกอบการสอนร่วมกับการ สอนปกติ มีการส่งเสริมความรู้ พัฒนาครู/ อาจารย์/เจ้าหน้าที่ผลิตสื่อ/เจ้าหน้าที่ดูแล		ศูนย์คอมพิวเตอร์
แผนงานและโครงการ	แผนการดำเนินงาน	โครงการ	เจ้าของโครงการ
การวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์ (องค์ประกอบที่ ๔) ประกอบด้วย ๑ แผน ๓ โครงการ			
	ระบบในด้านการจัดการเรียนการสอน การ ผลิตสื่อบทเรียน การดูแลระบบเครือข่าย เว็บไซต์ เพื่อพัฒนาต่อไป จัดให้มีการประเมินผล ครู/อาจารย์และบทเรียน E-learning		
การบริการวิชาการแก่สังคม (องค์ประกอบที่ ๕) ประกอบด้วย ๑ แผนงาน ๒ โครงการ			
๔.แผนงานการบริการทาง วิชาการ - โครงการบริการวิชาการ	- ให้ กศ.ร.ร.ป.ศป.เป็นหน่วยรับผิดชอบแผนงาน - จัดบุคลากร/ทรัพยากร/อาวุธยุทธโธปกรณ์/	๒	กศ.ร.ร.ป.ศป.

<p>แก่สังคม</p> <p>- โครงการอบรมคอมพิวเตอร์และภาษาอังกฤษสำหรับเยาวชน</p>	<p>ข้อมูลทางวิชาการ ให้บริการหลากหลายวิธี</p> <p>เช่น การบรรยายสาธิต จัดแสดง สนับสนุนสื่อเว็บไซต์ และกิจกรรมที่หน่วยเหนือกำหนด โดยกำหนดแผนงานไว้ ล่วงหน้า ตามสถิติที่เคยดำเนินการ</p> <p>- จัดอบรมคอมพิวเตอร์และภาษาอังกฤษสำหรับ เยาวชนในห้วงปิดเทอม ให้บริการหน่วยงานข้างเคียง ครอบครัวและบุตรหลานในการใช้ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องเรียนคอมพิวเตอร์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาแก่เยาวชน</p>		<p>กศ.ร.ร.ป.ศป.</p>
<p>การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (องค์ประกอบที่ ๖) ประกอบด้วย ๑ แผนงาน ๔ โครงการ</p>			
<p>๕.แผนงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>- โครงการการปลูกฝังคุณธรรม</p>	<p>ให้ กรม นร.ร.ร.ป.ศป.เป็นหน่วยรับผิดชอบ</p> <p>แผนงาน</p> <p>- จัดกิจกรรมที่พัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียนให้มีคุณธรรมและจริยธรรม เช่น การสวดมนต์ การตักบาตร ปฏิบัติธรรมในวันสำคัญทางศาสนา การทอดผ้าป่า การทอดกฐิน การฝึกสมาธิ ตลอดจนในการปฏิบัติการส่งเสริม</p>	<p>๔</p>	<p>กรม นร.ร.ร.ป.ศป.</p>

แผนงานและโครงการ	แผนการดำเนินงาน	โครงการ	เจ้าของโครงการ
<p>การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (องค์ประกอบที่ ๖) ประกอบด้วย ๑ แผนงาน ๔ โครงการ</p>			
<p>- โครงการการปลูกฝังอุดมการณ์ความรักชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์</p> <p>-โครงการการสืบทอดและจรรโลงไว้ซึ่งวัฒนธรรม</p>	<p>และสร้างบรรยากาศ ศาสนากิจ ได้แก่ การอบรมศีลธรรม การจัดห้องฝึกสมาธิหรือห้องละหมาด</p> <p>- จัดกิจกรรมที่พัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียนในการ เข้าแถวเคารพธงชาติ การจัดกิจกรรมในวันสำคัญของชาติ เช่น วันชาติ วันเฉลิมพระชนมพรรษา, วันจักรี, วันรัฐธรรมนูญ วันฉัตรมงคล, วันรำลึกถึง, บูรพมหากษัตริย์, บุคคลสำคัญของชาติ</p> <p>- จัดกิจกรรมที่พัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียนในการ ปฏิบัติตามระเบียบ ธรรมเนียม วินัย</p>		<p>กรม นร.ร.ร.ป.ศป.</p> <p>กรม นร.ร.ร.ป.ศป.</p>

องค์กรทหาร	ทหาร แบบแผนการประพฤติปฏิบัติในโอกาสหรือ เทศกาลต่าง ๆ ภายใต้อำนาจเชื่อ ความศรัทธาและค่านิยมของหน่วย/เหล่า		
- โครงการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจ และความถูกต้องในขนบธรรมเนียม ประเพณี ทั้งของท้องถิ่น และของชาติ	- จัดกิจกรรมที่พัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียนเข้าใจในขนบธรรมเนียม เช่น การไหว้ครู, วันลอยกระทง, วันสงกรานต์ ฯลฯ และ ประเพณีท้องถิ่นต่าง ๆ เป็นต้น		กรม นร.รร.ป.ศป.
การบริหารและการจัดการ(องค์ประกอบที่ ๗) ประกอบด้วย ๒ แผนงาน ๒ โครงการ			
๖.แผนงานพัฒนาบุคลากร - โครงการการจัดความรู้ รร.ป.ศป.	ให้ ผชกพ.รร.ป.ศป.เป็นหน่วยรับผิดชอบ -จัดอบรมบุคลากรทางการศึกษา ครู / อาจารย์ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถเพิ่มพูนทักษะในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการการศึกษา เพื่อพิจารณาการจัดทำสื่อของ รร.ป.ศป. อันเป็นการสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยน	๒	ผชกพ.รร.ป.ศป.

แผนงานและโครงการ	แผนการดำเนินงาน	โครงการ	เจ้าของโครงการ
การบริหารและการจัดการ(องค์ประกอบที่ ๗) ประกอบด้วย ๒ แผนงาน ๒ โครงการ			
๗.แผนงานระบบสารสนเทศ - โครงการจัดระบบจัดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ	เรียนรู้ ใน รร.ป.ศป. เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนของ รร.ป.ศป. ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๑. การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ เป็นการนำข้อมูลด้านบุคลากร ด้านภาระงานของบุคลากร ทั้งครู อาจารย์และบุคลากรสนับสนุนการศึกษา เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการตัดสินใจและบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. ข้อมูลสารสนเทศ สามารถแสดงออกในรูปแบบของ เอกสาร หรือฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์ของเครือข่ายภายในหน่วยงาน		ผชกพ.รร.ป.ศป.
ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา (องค์ประกอบที่ ๘) ประกอบด้วย ๑ แผนงาน ๓ โครงการ			
๘. แผนงานการประกันคุณภาพการศึกษาของ	ให้ ผปส.รร.ป.ศป.เป็นหน่วยรับผิดชอบ แผนงาน	๓	

<p>รร.ป.ศป.</p> <p>- โครงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รร.ป.ศป.</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาจัดทำนโยบายและคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป.</p> <p>๒. เขียนแผนงานและโครงการ ตามนโยบายและที่ริเริ่มขึ้น ให้ครอบคลุมและสอดคล้องในทุกองค์ประกอบ</p> <p>๓. จัดทำตารางกำหนดงานประกันคุณภาพการศึกษา กำหนดผู้รับผิดชอบ ห่วงเวลาในการดำเนินงาน</p> <p>๔. จัดประชุมคณะกรรมการ, คณะทำงาน และบุคลากร เพื่อดำเนินการตามตารางกำหนดงานและห่วงเวลาที่กำหนด</p>		<p>ผปส.รร.ป.ศป.</p>
--	---	--	---------------------

แผนงานและโครงการ	แผนการดำเนินงาน	โครงการ	เจ้าของโครงการ
ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา (องค์ประกอบที่ ๙) ประกอบด้วย ๑ แผนงาน ๓ โครงการ			
<p>- โครงการประชาสัมพันธ์หลักการแนวคิดและวิธีการทำงานประกันคุณภาพ</p>	<p>๕. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของ รร.ป.ศป.</p> <p>๖. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ทุก ๖ เดือน</p> <p>๗. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ทุก ๖ เดือนภายในห้วง เม.ย. และ ก.ย.</p> <p>๘. จัดประชุมสรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน กำหนดประเด็นและแนวทางในการพัฒนาในทุกองค์ประกอบ</p> <p>๙. จัดทำรายงานการประเมินตนเองในรอบปีงบประมาณ เพื่อเตรียมรับการประเมินจากคณะกรรมการกองทัพบก</p> <p>๑๐. รายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ เพื่อสรุปกำหนดประเด็นและแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาโครงการ เผยแพร่ให้บุคลากรทางการศึกษาเพื่อนำไปแก้ไขและพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบ</p> <p>๑๑. จัดประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรกำลังพลและประชาชนทั่วไปให้ทราบถึงหลักการ แนวคิดและวิธีการทำงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อความ</p>		<p>ผปส.รร.ป.ศป.</p>

<p>การศึกษา</p> <p>- โครงการสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้ตามดัชนีและเกณฑ์กลางการประเมินคุณภาพภายใน</p>	<p>เข้าใจที่ถูกต้องด้วยวิธีต่างๆ เช่นเอกสาร,แผ่นพับ, จัดทำคู่มือ,การประชุม,ป้ายประชาสัมพันธ์ หรืออื่นๆ</p> <p>๑๒. จัดทำแบบสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้ตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลางการประเมินคุณภาพภายในให้เป็นไปตามแนวทางของ ทบ. และสร้างความเข้าใจอย่างถูกต้องให้กับบุคลากร ให้ครอบคลุมทั้ง ๙ องค์ประกอบ ๑๘ ตัวบ่งชี้ ๙๓ เกณฑ์คุณภาพ</p>		<p>ผปส.รร.ป.ศป.</p>
---	---	--	---------------------

แบบฟอร์มการเขียนแผนงาน / โครงการ

๑. ชื่อแผนงาน / โครงการ

- จะแสดงถึงลักษณะงานที่จะปฏิบัติในแผนงาน/โครงการ

๒. ผู้รับผิดชอบ แผนงาน / โครงการ

- หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลใดที่รับผิดชอบจัดทำแผนงาน / โครงการ

๓. หลักการและเหตุผล

- หมายถึง พื้นฐานความเป็นมาของแนวความคิดในแผนงาน/โครงการนั้นๆ มีการนำเสนอข้อมูลที่แท้จริงจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ รวมถึงเขียนสาระสำคัญแสดงว่ามีความจำเป็นใดบ้างที่ต้องจัดทำแผนงาน / โครงการ ผลกระทบเชิงบวก เชิงลบ เพื่อให้ผู้อ่านคล้อยตาม เห็นความสำคัญให้ความร่วมมือและสนับสนุน

๔. เป้าประสงค์ (goal) / วัตถุประสงค์ (objective)

- เป็นการกำหนดสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นหลังเสร็จสิ้นแผนงาน/โครงการ ที่นอกเหนือจากจะเป็นเครื่องแสดงจุดมุ่งหมายของแผนงาน/โครงการ ยังใช้เป็นเครื่องมือติดตามประเมินผลได้อีกด้วย

- การเขียนวัตถุประสงค์ของโครงการจะมีความเป็นนามธรรมน้อยกว่าการเขียนเป้าหมาย / แผนงาน แต่การเขียนวัตถุประสงค์ของโครงการก็ยังมีความเป็นนามธรรมมากกว่าการเขียนเป้าหมาย / ตัวชี้วัดความสำเร็จ (targets / indicators)

๕. เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- เป็นการกำหนดสิ่งที่ต้องการให้เกิดหลังดำเนินแผนงาน/โครงการ โดยกำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจงชัดเจน สามารถวัดได้ประเมินได้

๖. วิธีการดำเนินการ

- หมายถึงงานหรือกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้แผนงาน/โครงการนั้นๆ บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ โดยอาจจะแยกเป็นกิจกรรมย่อยๆ ระบุขั้นตอนในการปฏิบัติ และเครื่องมือไว้ด้วย

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

- เป็นการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของแผนงาน/โครงการ โดยอาจจัดทำผังควบคุมกำกับงาน (Gantt chart) ประกอบไปด้วยช่วงทำของแผนงาน/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

-แสดงทรัพยากรที่ต้องใช้ในแผนงาน/โครงการเป็นตัวเงินรวมถึงระบุแหล่งที่มาของงบประมาณ การกำหนดงบประมาณต้องคำนึงถึงความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

-การกำหนดงบประมาณแบ่งเป็น ๔ หมวด คือ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค และหมวดอื่นๆ (สำรองไว้ ๑๐% ของงบประมาณทั้งหมด)

๙. การประเมินผล

เป็นการกำหนดรายละเอียดของการประเมินความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ ได้แก่ ระยะเวลาของการประเมิน วิธีการและเครื่องมือในการประเมิน ประเด็นในการประเมิน ผู้รับผิดชอบการประเมินผล

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นการกำหนดผลที่เกิดขึ้นในเชิงบวกที่จะได้รับจากความสำเร็จของแผนงาน/โครงการตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ตัวอย่างผังควบคุมการทำงาน (Gantt chart)

กิจกรรม	ระยะเวลา								ทรัพยากร	ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค.		
๑. เขียนแผนงานเสนอเพื่อนุมัติ										
๒. ประชุมกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง										
๓. ประชุมกลุ่มมอบหมายงาน										
๔. จัดการอบรม...										
๕. จัดนิทรรศการ...										
๖. สรุปการดำเนินงานและประเมินผล										
๗. นำเสนอผลงาน										

ผู้เสนอโครงการ

พ.อ.

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน, เดือน, ปี

ผู้อนุมัติโครงการ

พ.อ.

(สุรศักดิ์ แพน้อย)

ตำแหน่ง... รอง ผบ.รร.ป.ศป. ทำการแทน

ผบ.รร.ป.ศป.

วัน, เดือน, ปี

ตัวอย่างการรายงานผลการดำเนินงานและประเมินแผนงาน/โครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ กท

วันที่

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการและประเมินแผนงาน/โครงการ.....

เรียน ผบ.รร.ป.ศป. (ผ่าน สปศ.รร.ป.ศป.)

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สรุปผลการดำเนินการและประเมินแผนงาน..... จำนวน ๑ ชุด

๒. สรุปผลการดำเนินการและประเมินโครงการ..... จำนวน ๑ ชุด

ตามอ้างถึง หน่วย..... ได้รับผิดชอบการจัดทำแผนงาน.....และโครงการ.....

ตามคำสั่งที่อ้างถึงนั้น หน่วย..... จึงขอรายงานสรุปผลการดำเนินการ และการประเมินแผนงาน/
โครงการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาทราบและดำเนินการต่อไป

พ.อ.

(.....)

ตำแหน่ง.....

สรุปผลการดำเนินการแผนงาน/โครงการ.....

๑. ห้วงเวลาในการดำเนินการตั้งแต่.....
๒. การดำเนินการได้จัดโครงการ/กิจกรรม ดังนี้..... (ทำอะไร เมื่อไร ที่ไหน อย่างไร โดยอาจจัดทำเป็นตารางก็ได้)

-
-
-

ฯลฯ

ตรวจถูกต้อง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายงานผลการประเมิน

แผนงาน/โครงการ.....

การประเมินผลการดำเนินงานของคณะทำงานโดยการ.....

.....มีผลสรุปดังนี้

(ถ้าใช้แบบประเมินให้ใช้วัตถุประสงค์/เป้าหมายของแผนงาน/โครงการ มาเป็นหัวข้อของการประเมิน)

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น จำนวน นาย (คิดเป็นร้อยละ)				
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยมาก (๑)
๑.	ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการมีความรู้ และมีความตั้งใจ					
๒.	หลักการและเหตุผลสอดคล้องและเหมาะสมกับงานประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป.					

ตรวจถูกต้อง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

บทที่ ๖

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษา ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๑. กล่าวทั่วไป

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ได้จัดระบบเพื่อการประกันคุณภาพเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๑.๑ กลุ่มที่ ๑ ปัจจัยนำเข้า (INPUT)

๑.๒ กลุ่มที่ ๒ กระบวนการ (PROCESS)

๑.๓ กลุ่มที่ ๓ ผลลัพธ์ (OUTPUT)

ในแต่ละระบบได้วางกลไกในการควบคุมคุณภาพอย่างต่อเนื่องที่ต้องสามารถตรวจสอบได้ มีการประเมินระบบทุกขั้นตอนเพื่อให้เป็นไปตามคุณภาพที่ต้องการ ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของกรมยุทธศึกษาทหารบกและกองทัพบก และระบบทั้ง ๓ กลุ่มต้องต่อเนื่องกันไป ตามผังที่กำหนด ดังนี้



เมื่อดำเนินการไปจนครบกระบวนการแล้ว ต้องจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินการว่าเป็นไปตามผลลัพธ์ที่ต้องการหรือวัตถุประสงค์ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่หรือไม่ มีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขบ้าง หากมีก็นำมาเข้าระบบใหม่ ซึ่งอาจจะมาเริ่มที่ปัจจัยนำเข้าหรือมาเริ่มที่กระบวนการก็ได้

๒. ปัจจัยนำเข้า (INPUT) โรงเรียนทหารปืนใหญ่ได้กำหนดปัจจัยนำเข้าในด้านการศึกษาและดำเนินการเตรียมปัจจัยให้พร้อมที่จะดำเนินการเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาโดยใช้องค์ประกอบ ดัชนี และเกณฑ์กลางของทบ.ซึ่งจะครอบคลุมในเรื่อง ดังนี้

๒.๑ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ถือเป็นปัจจัยหลักสำคัญที่จะทำให้การดำเนินการด้านการศึกษาต้องเป็นไปตามปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน ซึ่งต้องมีการทบทวนและประเมินผลปรัชญาวิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนทุกครั้งที่สถานะแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป หรือใช้มาระยะเวลาแล้วและต้องการจะปรับปรุงให้เหมาะสม

๒.๒ หลักสูตรการศึกษาประจำปีของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ จัดให้มีการเตรียมการแถลงหลักสูตรประจำปีที่กองทัพบกอนุมัติแล้ว ก่อนที่จะดำเนินการเรียนการสอนไม่น้อยกว่า ๒ เดือน เพื่อจัดทำคู่มือประจำหลักสูตรและนำปัญหาข้อขัดข้องที่พบในปีที่แล้วมาปรับปรุงแก้ไขด้วย ซึ่งคู่มือประจำหลักสูตรนี้จะเป็นตัวชี้้นำให้หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้มีการเตรียมการและกำหนดตารางงานด้านการศึกษาให้ครู/อาจารย์และบุคลากรไว้ล่วงหน้า ซึ่งคู่มือดังกล่าวต้องแจกจ่ายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าก่อนเปิดการศึกษาหลักสูตรประจำปีไม่น้อยกว่า ๑ เดือน หน่วยงานที่เตรียมการในเรื่องนี้คือแผนกเตรียมการโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๒.๓ ผู้เข้ารับการศึกษาแต่ละหลักสูตร รร.ป.ศป. ดำเนินการวางแผนในการกำหนดหน่วยที่จะต้องส่งกำลังพลเข้ารับการศึกษาโดยต้องมีคุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษาตรงตามที่หลักสูตรกำหนด และให้มีจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาครบตามจำนวนที่คู่มือประจำหลักสูตรกำหนด โดยแผนกเตรียมการประสานการดำเนินการกับ แผนกเตรียมพล กองกำลังพล ของศูนย์การทหารปืนใหญ่ในการดำเนินการ

๒.๔ ผู้อำนวยการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา นายทหารปกครองแต่ละหลักสูตร ได้กำหนดไว้ในคู่มือประจำหลักสูตรล่วงหน้าแล้ว ให้มีการเตรียมการที่จะอำนวยความสะดวกหลักสูตรตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ วางแผนการอำนวยความสะดวกและจัดเตรียมเอกสารที่จะต้องใช้ในการดำเนินไว้ล่วงหน้า

๒.๕ ครู/อาจารย์ประจำหลักสูตร ในคู่มือประจำหลักสูตรได้กำหนดตารางสอนรายวิชารวมทั้งครู/อาจารย์ผู้สอนไว้ทุกหลักสูตร ซึ่งเป็นการกำหนดตารางงานด้านการศึกษาในหลักสูตรของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ไว้ล่วงหน้า ซึ่งครู/อาจารย์สามารถที่จะไปจัดเตรียมประมวลการสอนรายวิชา แผนการสอน การสอบและการจัดเตรียมปัญหาสอบ ห้องเรียน สื่อการเรียนการสอน รวมทั้งเอกสารและตำราที่ต้องใช้ในการสอนได้ล่วงหน้า

๒.๖ ห้องเรียนและสื่อการเรียนการสอน จัดเตรียมห้องเรียนและสื่อการเรียนการสอนให้พร้อมก่อนที่จะเปิดการเรียนตามที่คู่มือประจำหลักสูตรกำหนดไว้ โดยให้ผู้รับผิดชอบห้องเรียนและเจ้าหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ดำเนินการให้พร้อมรวมทั้งการปรับปรุงส่วนที่ชำรุดให้พร้อมใช้งานได้

๒.๗ ตำราและเครื่องช่วยฝึก มีการกำหนดตำราและเครื่องช่วยฝึกที่จะใช้ในแต่ละหลักสูตรไว้ล่วงหน้ารวมทั้งระยะเวลาที่ใช้ในการเรียนการสอนไว้ในคู่มือประจำหลักสูตร ที่แผนกสนับสนุนสามารถเตรียมการจัดตำราและเครื่องช่วยฝึกไว้สนับสนุนแก่ผู้เข้ารับการศึกษาและครู/อาจารย์ได้ หากไม่เพียงพอก็สามารถจัดทำเพิ่มหรือยืมจากหน่วยข้างเคียงได้ก่อน

๒.๘ งบประมาณและสิ่งอุปกรณ์แต่ละหลักสูตร ได้กำหนดไว้ในคู่มือประจำหลักสูตรที่ฝ่ายงบประมาณของแผนกเตรียมการและฝ่ายพลาธิการของแผนกสนับสนุน สามารถเตรียมการในการบริหารงบประมาณและสิ่งอุปกรณ์ด้านการศึกษาได้ล่วงหน้า

๒.๙ ที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวก กรมนักเรียนโรงเรียนทหารปืนใหญ่สามารถใช้คู่มือประจำหลักสูตรเตรียมการเรื่องที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกไว้ได้ล่วงหน้ารวมทั้งการแจกจ่ายคู่มือผู้เข้ารับการศึกษ ของผู้เข้ารับการศึกษาระดับปีด้วย

๒.๑๐ กระบวนการเรียนการสอน โรงเรียนทหารปืนใหญ่ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ที่กองทัพบกอนุมัติและดำเนินการตามคู่มือประจำหลักสูตรการศึกษาประจำปีที่ได้ลงไว้ โดยมีกองการศึกษา โรงเรียนทหารปืนใหญ่เป็นหน่วยดำเนินการด้านการเรียนการสอน กรมนักเรียนโรงเรียนทหารปืนใหญ่เป็น หน่วยดำเนินการด้านการปกครองและอำนวยความสะดวก

๒.๑๑ การวัดและประเมินผลการศึกษา ดำเนินการวัดและประเมินผลการศึกษาผู้เข้าเรียนทุก หลักสูตรตามคู่มือประจำหลักสูตรที่กำหนด

ปัจจัยนำเข้าเหล่านี้เป็นปัจจัยที่จะต้องดำเนินการล่วงหน้าและได้กำหนดไว้แล้วในคู่มือประจำแต่ละ หลักสูตร ที่แจกจ่ายให้หน่วยที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเพื่อวางแผนการดำเนินการตลอดปีการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบสามารถจัดทำแผนงานเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ได้

๓. กระบวนการ (PROCESS) เป็นการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายประกันคุณภาพ การศึกษา ที่วางไว้ ซึ่งมีการจัดผู้รับผิดชอบดำเนินการ คณะกรรมการดำเนินการและกระบวนการในการ ดำเนินการเป็นลำดับขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ การจัดทำแผนงานและโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และสรุปผลประเมินเมื่อสิ้น ปีงบประมาณ , จัดการประเมินหลักสูตรแต่ละหลักสูตรหลังจบการศึกษา โดย ผู้อำนวยการศึกษาประจำ หลักสูตรการศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตร นายทหารปกครองประจำหลักสูตร ผู้รับผิดชอบ ห้องเรียน ผู้บังคับกองพันนักเรียน โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบเตรียมการในเรื่องนี้คือแผนกเตรียมการ โรงเรียนทหารปืนใหญ่

๓.๒ คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียน ทหารปืนใหญ่ ร่วมในการรับฟังผลการประเมินและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาในการประเมินหลักสูตรแต่ละหลักสูตร แล้วสรุปเป็นประเด็นที่จะต้องดำเนินการแก้ไข

๓.๓ จัดทำ ระเบียบ คำสั่ง ที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมเสนอต่อสภาโรงเรียนทหาร ปืนใหญ่

๓.๔ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และคณะทำงานในแต่ละองค์ประกอบ กำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี แล้วจัดทำรายงานการประเมินตนเองของแต่ละ องค์ประกอบก่อนการรับประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปีตามที่โรงเรียนทหารปืนใหญ่หรือกองทัพบก กำหนด โดยจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อ ยศ.ทบ. เป็นรายงานการประเมินตนเองฉบับสมบูรณ์ครอบคลุมใน ทุกองค์ประกอบ โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบเตรียมการในเรื่องนี้คือสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียน ทหารปืนใหญ่

๓.๕ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่และของกองทัพบก ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด สรุปผลการดำเนินการ จุดที่ควร พัฒนา แนวทางแก้ไขแก้ไข จุดแข็ง แนวทางเสริม เรื่องที่ควรปรับปรุงของโรงเรียนทหารปืนใหญ่เพื่อเป็น แนวทางในการพัฒนาในปีต่อไป

๔. ผลลัพธ์ที่ต้องการ (OUT PUT)

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปี โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่และของกองทัพบก โดยมีการปรับปรุงพัฒนาตามลำดับ และให้มีจุดที่ควรพัฒนาที่ต้องปรับปรุงแก้ไขให้น้อยลงตามลำดับ จนสุดท้ายคือไม่มีเลยโดยต้องรักษาคุณภาพและหาแนวทางเสริมจุดแข็งให้ดีขึ้น

๕. แนวทางการพัฒนาระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาในอนาคต

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

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

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

๕.๒ การจัดทำคู่มือประจำหลักสูตร รร.ป.ศป.ได้จัดให้มีการแถลงหลักสูตรการศึกษาประจำปี ๒๕๔๘ ไว้แล้ว ซึ่งในคู่มือดังกล่าวจะประกอบ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาน ห้วงระยะเวลา การศึกษา สถานที่ในการศึกษา(ห้องเรียน ห้องสอบ สถานที่ฝึก) ตารางสอนประจำหลักสูตร ครู/อาจารย์ ผู้สอนรายวิชา ห้องที่ใช้สอนรายวิชา งบประมาณประจำหลักสูตร แต่ยังไม่ครอบคลุมตามรายการที่ตั้งเป้าหมายไว้ จึงมีแนวคิดในการดำเนินการดังนี้

- เพิ่มเติมคุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษานในแต่ละหลักสูตร เพื่อให้ ผบ.พัน.นร.สามารถประเมินผลระบบการคัดเลือกผู้เรียนได้

- กำหนดจำนวน ตำรา เครื่องช่วยฝึก ที่จ่ายยืมให้ผู้เข้ารับการศึกษานในแต่ละหลักสูตร เพื่อให้แผนกสนับสนุนสามารถวางแผนการแจกจ่ายและการส่งคืน เพื่อให้การสนับสนุนในทุกหลักสูตรได้อย่างต่อเนื่อง ตามจำนวนตำราและเครื่องช่วยฝึกที่มีอยู่ และพิจารณาจัดทำหรือจัดหาเพิ่มตามความเหมาะสม

- กำหนดแผนในการบริหารงบประมาณของแต่ละหลักสูตร ทั้งงบประมาณที่ต้องจัดขี้นก่อน งบประมาณที่ต้องบริหารเพื่อใช้คืนเงินยืม 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.ให้เป็นมาตรฐานโดยการปรับปรุงข้อสอบแต่ละวิชาให้เป็นข้อสอบมาตรฐาน เพื่อจัดทำคลังข้อสอบ มีขั้นตอนดังนี้-

๕.๔.๑ ผปส.รร.ป.ศป.กำหนดรหัสวิชาในแต่ละหลักสูตรเพื่อนำข้อสอบมาตรฐานในแต่ละวิชาเข้า เก็บในคลังข้อสอบในระบบคอมพิวเตอร์โดยศูนย์คอมพิวเตอร์ รร.ป.ศป.จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบคลังข้อสอบ

๕.๔.๒ ครู-อาจารย์ และ หน.แผนกวิชา รับผิดชอบการออกข้อสอบในวิชาที่รับผิดชอบในการสอน

๕.๔.๓ ผตท.รร.ป.ศป.แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการวัดผล(การสอบ) ๒ นาย และ ตรวจข้อสอบ ๒ นาย โดยจะเป็นผู้ไปรับปัญหาสอบจาก ครู-อาจารย์ ที่สอนและออกข้อสอบ หรือจากคลัง ข้อสอบถ้ามีข้อสอบมาตรฐานในคลังข้อสอบแล้ว โดยเตรียมข้อสอบให้ครบตามจำนวนนักเรียนที่จะทำการสอบ จากเครื่องพิมพ์ printer อัตโนมัติ หรือ เครื่องโรเนียวข้อสอบ ของศูนย์คอมพิวเตอร์ รร.ป.ศป. หรือ ผสน.รร.ป. ศป.ไปทำการสอบตามตารางที่ ผตท.รร.ป.ศป.กำหนด

๕.๔.๔ คณะกรรมการควบคุมการวัดผล ตรวจข้อสอบและส่งคะแนนให้แผนกวิชาและอาจารย์ ผู้สอน เพื่อรายงานให้ ผปส.รร.ป.ศป. โดยถ้าเป็นการสอบด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์เครื่องจะตรวจคะแนนและ วิเคราะห์ข้อสอบให้โดยอัตโนมัติ แต่ถ้าเป็นการสอบด้วยกระดาษคำตอบการวิเคราะห์ข้อสอบจะเป็นหน้าที่ของ อจ.ผู้ออกข้อสอบที่สอบวิชานั้นๆ

๕.๔.๕ อจ.ผู้สอน และ เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ รร.ป.ศป. จะส่งผลการวิเคราะห์ให้แผนกวิชา และผู้ออกข้อสอบทำการปรับปรุงแก้ไขข้อสอบที่ไม่ได้มาตรฐานในวิชานั้น และส่งให้ เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ รร.ป.ศป.ที่รับผิดชอบคลังข้อสอบเก็บข้อสอบที่ผ่านการวิเคราะห์แล้วเข้าคลังข้อสอบตามรหัสวิชาที่ได้กำหนดให้ จาก ผปส.รร.ป.ศป.

๕.๕ คลังข้อสอบจะกำหนดไว้ ๒ แห่งในแบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ คือ

๕.๕.๑ คลังข้อสอบหลัก ให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ รร.ป.ศป. เป็นผู้รับผิดชอบ

๕.๕.๒ คลังข้อสอบสำรอง จะใช้เมื่อคลังข้อสอบหลักใช้การไม่ได้ ให้ ผปส.รร.ป.ศป.รับผิดชอบ โดยปรับปรุงข้อมูลกับคลังข้อสอบหลักอย่างต่อเนื่อง

๕.๖ คณะกรรมการวัดผลการศึกษาของโรงเรียน จะพิจารณาข้อสอบมาตรฐานเพื่อจัดเก็บเข้าคลัง ข้อสอบโดยมติของที่ประชุม

บทที่ ๗

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๑. กล่าวทั่วไป

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ได้จัดขึ้นเพื่อให้ทราบ จุดอ่อน จุดแข็งของการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ขึ้นเพื่อดำเนินการ โดยให้มีการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๒. แนวทางในการประกันคุณภาพเพื่อตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประกอบด้วย การ ดำเนินการ ๓ ส่วนซึ่งแบ่งเป็นขั้นตอนในการดำเนินงาน คือ

๒.๑ การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) หมายถึง การมีระบบกลไกในการประกันคุณภาพ การศึกษาในแต่ละองค์ประกอบ เพื่อกำกับการดำเนินงานของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ให้ได้ผลตามตัวบ่งชี้ คุณภาพและเกณฑ์ที่กำหนด กล่าวคือ กองทัพบกได้กำหนดมาตรฐานองค์ประกอบในการประกันคุณภาพ การศึกษา กำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลางในแต่ละองค์ประกอบของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ขึ้นมาควบคุม คุณภาพตามนโยบายของ ทบ. เพื่อให้หน่วยงานในโรงเรียนทหารปืนใหญ่ได้ดำเนินการให้เป็นไปตาม มาตรฐานองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น

๒.๒ การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) หมายถึง การตรวจสอบว่าโรงเรียนทหารปืนใหญ่ที่ได้ จัดให้มีระบบและกลไกในการควบคุมคุณภาพแล้ว ได้มีการปฏิบัติตามระบบและกลไกดังกล่าวหรือไม่และมีผล การปฏิบัติเป็นไปตามระบบและกลไกที่กำหนดหรือไม่ กล่าวคือ ในการตรวจสอบคุณภาพของโรงเรียนทหาร ปืนใหญ่ ให้มีการตรวจสอบตามมาตรฐานองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในแต่ละตัวบ่งชี้ว่า มีการ ดำเนินการและได้ผลเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่ หากมีและได้ผลตามที่กำหนดไว้ให้ดำเนินการบันทึกว่า “ผ่าน” หากไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นไปตามผลที่กำหนดให้บันทึกว่า “ไม่ผ่าน”

๒.๓ การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) หมายถึง การประเมินค่าระดับคุณภาพของการ ดำเนินงานตามระบบและกลไกควบคุมคุณภาพ โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพตาม ตัวบ่งชี้ กล่าวคือ เป็นการประเมินผลในแต่ละตัวบ่งชี้ของแต่ละมาตรฐานองค์ประกอบว่าอยู่ในเกณฑ์ใดใน ๕ เกณฑ์ที่กำหนดไว้

ซึ่งการดำเนินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ จะ กระทำโดยคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ตามห้วง ระยะเวลาที่โรงเรียนทหารปืนใหญ่กำหนด และรับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจาก คณะกรรมการ ทบ.โดยกรมยุทธศึกษาทหารบกที่เป็นตัวแทนของกองทัพบกอีกด้วยปีละ ๑ ครั้ง

๓. การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) เป็นเอกสารที่โรงเรียนทหาร ปืน ใหญ่จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการประเมินตนเอง จากผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ประจำปีที่ผ่านมาในแต่ละครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของตนเองและ สาธารณชน ได้รับทราบถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการประเมินคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหาร ปืนใหญ่ รวมถึง จุดอ่อน จุดแข็งของโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ดังนี้

๓.๑ รวบรวมข้อมูลในการปฏิบัติงาน บทบาท หน้าที่ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๓.๒ ใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขสิ่งที่บกพร่องและดำรงไว้ซึ่งสิ่งที่ดีอยู่แล้ว

๓.๓ ใช้เป็นเอกสารในการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ จากคณะกรรมการกองทัพบก

๓.๔ การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ให้จัดทำเป็นรายตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบโดย คณะทำงานองค์ประกอบ แล้วรวบรวมให้หัวหน้าองค์ประกอบจัดทำรายงานการประเมินตนเองของแต่ละ องค์ประกอบ เพื่อให้สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่รวบรวมจัดทำเป็นรายงานการ ประเมินตนเองของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ต่อไป

๔. กำหนดการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนทหารปืนใหญ่ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ได้กำหนดหวังในการตรวจสอบและประเมินผลคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนทหารปืนใหญ่ประจำปี โดยคณะกรรมการของโรงเรียนซึ่งผ่านการอบรมผู้ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในของ ทบ. มาแล้ว โดยกำหนดเป็น ๒ ห้วง

ห้วงที่ ๑ ในเดือน เมษายน โดยคณะกรรมการของโรงเรียนทหารปืนใหญ่

ห้วงที่ ๒ ในเดือน กันยายน โดยคณะกรรมการของโรงเรียนทหารปืนใหญ่

ภาคผนวก

ผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่

คำสั่งศูนย์การทหารปืนใหญ่

(เฉพาะ)

ที่ ๑๖๙/๔๙

เรื่อง การจัดตั้งสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่

เพื่อให้การบริหารงานการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ และการพัฒนาทางวิทยาการของเหล่าทหารปืนใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามคำสั่งศูนย์การทหารปืนใหญ่ (เฉพาะ) ที่ ๑๘/๓๘ เรื่อง กำหนดหน้าที่ และอัตรากำลังพลศูนย์การทหารปืนใหญ่ อัตราเฉพาะกิจ หมายเลข ๔๑๓๐ ลง ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๓๘ , นโยบายการศึกษากองทัพ และการประกันคุณภาพการศึกษากองทัพ มีความสอดคล้องกับหลักนิยมของเหล่าทหารปืนใหญ่และกองทัพ จึงให้ปฏิบัติดังนี้.-

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

๒. คำสั่ง หรือระเบียบอื่นใดของศูนย์การทหารปืนใหญ่ ซึ่งเกี่ยวข้องกับสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ที่มีข้อขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยึดถือคำสั่งนี้เป็นหลัก.

๓. สภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ประกอบด้วยคณะกรรมการ ตามผนวก ก มีหน้าที่ในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้.-

๓.๑ ควบคุม กำกับดูแลการบริหาร งานศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ และการพัฒนาทางวิทยาการของเหล่าทหารปืนใหญ่ ให้สอดคล้องกับนโยบายและหลักนิยมของกองทัพในปัจจุบัน.

๓.๒ พัฒนาปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ให้เหมาะสมและทันสมัย

๓.๓ พัฒนา ปรับปรุง เอกสาร ตำรา ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้ารับการศึกษาอย่างแท้จริงและประหยัด.

๓.๔ ติดตามผลการศึกษาของผู้เข้ารับการศึกษา ด้วยการวัดผล การฝึกศึกษาในระหว่างการศึกษา และประเมินผลเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว เพื่อนำผลที่ได้รับมาพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรการศึกษา และเอกสารตำราให้ตรงกับความต้องการของหน่วยกำลังรบ โดยสอดคล้องกับนโยบายแผนพัฒนากองทัพ และหลักนิยมของกองทัพต่อไป

๓.๕ กำกับดูแล ติดตามผล และให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ และคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นไปตามนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของกองทัพ

๔. การดำเนินงานของสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๔.๑ ให้มีการประชุม เมื่อมีเรื่องสำคัญต้องใช้เหตุผลพิจารณาร่วมกันหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น มีการเปลี่ยนแปลงหลักนิยม, ได้รับอาวุธยุทโธปกรณ์หลักใหม่, กำหนด ชกท.ใหม่, กำหนดภัยคุกคามใหม่, ผลที่ได้จากการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน ได้ผลไม่เป็นไปตามความมุ่งหมาย หรือ ผู้บังคับบัญชากำหนดนโยบายเร่งด่วน เป็นต้น

๔.๒ สภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเฉพาะกิจ เพื่อดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกศึกษา เอกสารตำรา หรืออื่น ๆ เป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

๔.๓ คณะกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ พิจารณาเรื่องสำคัญที่คณะกรรมการเฉพาะกิจ เสนอมติในที่ประชุม ถือเอาเสียงส่วนมากเป็นเอกฉันท์ หรือประธานกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่เป็นผู้ตกลงใจให้ช้อยุติ

๔.๔ ให้หัวหน้าแผนกเตรียมการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ เป็นเลขานุการของคณะกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๔.๕ การเชิญบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ ในคณะกรรมการเฉพาะกิจให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๔.๖ เลขานุการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามข้อ ๔.๒ ที่คณะกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ และ ประธานสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่เสนอ โดยเลือกจากกรรมการใน หมวด ก และบุคคลภายนอก ตามข้อ ๔.๕ ประกอบคำสั่งฯ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบนโยบายจากคณะกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๔.๗ คณะกรรมการตามคำสั่งฯ ในข้อ ๔.๖ จัดทำร่างที่ได้รับมอบส่งให้คณะกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ พิจารณาตรวจแก้ไขก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑๕ วัน เพื่อให้สภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ลงมติรับหลักการ

๔.๘ แจ้งเรื่องการจัดทำแผนงาน, โครงการ, ระเบียบ, คำสั่งตลอดจนข้อพิจารณาต่างๆที่เกี่ยวข้อง ให้สภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ รับทราบ แล้วดำเนินเรื่องตามสายงานการบังคับบัญชา โดยคณะกรรมการในแต่ละเรื่องจะต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ที่ประชุมสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ทราบทุกครั้ง เมื่อมีการประชุมสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๕. หน่วยขึ้นตรงศูนย์การทหารปืนใหญ่ ให้การสนับสนุนกำลังพล และสิ่งอำนวยความสะดวก เมื่อคณะกรรมการร้องขอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป.

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๙

(ลงชื่อ) พล.ต. พัลลภ ตูละรัต

(พัลลภ ตูละรัต)

ผบ.ศป.

ผนวก ...คณะกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ประกอบคำสั่ง ศป. (เฉพาะ) ที่ ๑๖๙ /๕๙ ลง ๑๙ พ.ค.๕๙

๑. ผบ.รร.ป.ศป.	เป็นประธาน
๒. รอง ผบ.ศป.(๑)	เป็นรองประธาน
๓. รอง ผบ.ศป.(๒)	เป็นรองประธาน
๔. รอง ผบ.รร.ป.ศป.	เป็นรองประธาน
๕. เสธ.ศป.	เป็นกรรมการ
๖. หน.สปศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๗. รอง เสธ.ศป.	เป็นกรรมการ
๘. ทก. กภพ.ศป.	เป็นกรรมการ

๙. ทก. กยช.ศป.	เป็นกรรมการ
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. ทน.ผสน.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑๘. ทน.ผธกพ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑๙. ทน.ผปส.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๐. อจ.ทน.ผลย.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๑. อจ.ทน.ผปตอ.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๒. อจ.ทน.ผผอ.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๓. อจ.ทน.ผยว.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๔. อจ.ทน.ผคปม.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๕. อจ.ทน.ผอว.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๖. อจ.ทน.ผทป.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๗. อจ.ทน.ผสส.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๘. อจ.ทน.ผยย.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๒๙. ทน.ผตก.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๓๐. ประจำแผนก ผตก.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผนวก ข ระเบียบ รร.ป.ศป.ว่าด้วย คณะกรรมการการศึกษา รร.ป.ศป.

ระเบียบโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่
ว่าด้วย คณะกรรมการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา และการดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษา
ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม จึงเห็นสมควรวาง
ระเบียบไว้ดังต่อไปนี้.-

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่
ว่าด้วย คณะกรรมการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะงานประกันคุณภาพการศึกษา ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ว่าด้วย คณะกรรมการ
ศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการเรียกว่า “ คณะกรรมการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ” ใช้คำย่อว่า “ คศช.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.ผสน.ร.ร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๙ หน.ผปส.ร.ร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๑๐ หน.ผธกพ.ร.ร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๑๑ หน.ผตก.ร.ร.ป.ศป.	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๔.๑๒ ประจำแผนก ผตก.ร.ร.ป.ศป.	เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๕ คณะกรรมการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้.-

๕.๑ กำกับดูแล และเสนอแนะ การดำเนินงานการปรับปรุง และพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ให้ดำเนินไปด้วยความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

๕.๒ กำกับดูแลและเสนอแนะการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ดังนี้.-

๕.๒.๑ การพิจารณาบททวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ ปณิธาน พันธกิจ วัตถุประสงค์ คำขวัญ เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของ ทบ.

๕.๒.๒ กำหนดนโยบาย ระบบ และวิธีการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๕.๒.๓ กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการงานประกันคุณภาพการศึกษา, การประกันคุณภาพครู, อาจารย์ และบุคลากรด้านการศึกษาในโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๕.๒.๔ กำหนดวิธีการตรวจสอบและประเมินผล ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๕.๒.๕ กำหนดการจัดทำเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๕.๒.๖ กำกับดูแลการดำเนินงานของคณะทำงานพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๕.๒.๗ พิจารณาให้คำแนะนำ และเสนอแนะในการดำเนินงานต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนด

๕.๓ การพิจารณางานวิจัย ผลงานทางวิชาการและงานสร้างสรรค์ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ เพื่อนำผลการวิจัยผลงานทางวิชาการ และงานสร้างสรรค์ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่มาใช้ประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ และพัฒนากำลังพลของเหล่าทหารปืนใหญ่

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

๕.๕ เชิญผู้เกี่ยวข้องจากส่วนราชการต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการ มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานขึ้น เพื่อรวบรวมและศึกษาข้อมูลรายละเอียด และปฏิบัติงานเพื่อบรรลุภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้ทุกหน่วยในโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตามที่ได้รับการร้องขอ

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าแผนก ผตท.รร.ป.ศป. รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

รับคำสั่ง ผบ.รร.ป.ศป.

(ลงชื่อ) พ.อ.บุญธรรม โอริส

(บุญธรรม โอริส)

รอง ผบ.รร.ป.ศป.

๒.๓ หน้าที่ของ สปศ.รร.ป.ศป.

๒.๓.๑ วางแผนอำนวยการและจัดทำนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา
รร.ป.ศป.

๒.๓.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป.

๒.๓.๓ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ การประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป.

๒.๓.๔ ควบคุมการดำเนินการตามแผนดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา
ให้บรรลุเป้าหมายและต่อเนื่อง

๒.๓.๕ สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการประกันคุณภาพ ควบคุม
ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษารวมทั้งสร้างระบบและเครือข่ายตลอดจนความร่วมมือด้าน
การประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๓.๖ บันทึกและรายงานสถิติผลงานตามหน้าที่

๓. ข้อพิจารณา ผปส.รร.ป.ศป. พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบาย ผบ.รร.ป.ศป.
ตามข้อ ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ ให้ ผปส.รร.ป.ศป. รับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป.
โดยให้รวมอัตรากำลังพล ตามข้อ ๒.๒ และหน้าที่ของ สปศ.รร.ป.ศป. ตามข้อ ๒.๓ ไว้ในแผนก ผปส.รร.ป.ศป.เป็น
การชั่วคราวจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงและ ออก. หมายเลข ๔๑๓๐ ศป.ใหม่ ประกาศใช้ และให้
หน.ผปส.รร.ป.ศป. มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมบังคับบัญชา

๓.๒ กำลังพลของ สปศ.รร.ป.ศป.เดิม ที่มาช่วยราชการ ตามข้อ ๒.๒ ให้ ผธกพ.รร.ป.ศป.
แก้ไขคำสั่งฯ ให้มาช่วยราชการที่ ผปส.รร.ป.ศป. ตั้งแต่ พ.ย.๕๓ เป็นต้นไป

๓.๓ การประสานการปฏิบัติ ให้หน่วย/แผนก ใน รร.ป.ศป. ประสานการปฏิบัติในงาน
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป. ตั้งแต่ พ.ย.๕๓ เป็นต้นไป โดยใช้สำนักงานและหมายเลข
โทรศัพท์เดิม

๔. ข้อเสนอ เห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ อนุมัติตามที่เสนอในข้อ ๓

๔.๒ สำเนาส่ง กศ.รร.ป.ศป., กรม นร.รร.ป.ศป., ผตก.รร.ป.ศป., ผธกพ.รร.ป.ศป.,
ผสน.รร.ป.ศป., สปศ.รร.ป.ศป. เพื่อทราบและปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาอนุมัติตามที่เสนอในข้อ ๔

(ลงชื่อ) พ.อ.ธรรมปรีชา จีรังสวัสดิ์

- อนุมัติตามที่เสนอในข้อ ๔

(ธรรมปรีชา จีรังสวัสดิ์)

รับคำสั่ง ผบ.รร.ป.ศป.

หน.ผปส.รร.ป.ศป.

(ลงชื่อ) พ.อ.สุรศักดิ์ แพน้อย

รอง ผบ.รร.ป.ศป.

าเนนงานประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๕

๑๐ พ.ย.๕๓

ลำดับ	การดำเนินงาน	วันเวลาการปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑	- จัดทำ แผนงานและโครงการ ๘ แผนงาน ๑๙ โครงการให้สอดคล้องกับ องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้/เกณฑ์กลาง - แผนงานการประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป. ๑.โครงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รร.ป.ศป. ๒.โครงการประชาสัมพันธ์หลักการแนวคิดและวิธีการทำงานประกันฯ ๓.โครงการสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้ตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์	ต.ค.๕๕ - ธ.ค.๕๕	
๒	- จัดทำแผนการดำเนินงานและตารางการปฏิบัติงานประจำปี ๕๕		
๓	- จัดทำนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา ปี ๕๕		
๔	- แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ปี ๕๕		
๕	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ปี ๕๕		
๖	- จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ปี ๕๕		
๗	- จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาครั้งที่ ๑		
๘	- จัดประชุมบุคลากรทางการศึกษาครั้งที่ ๑	ม.ค.๕๕ - มี.ค.๕๕	
๙	- จัดประชุมประเมินหลักสูตร ครั้งที่ ๑		
๑๐	- รับการประเมินคุณภาพภายในจาก คณะกรรมการ ทบ.โดยใช้ผลการ ดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๕๔ ใน ๗ - ๘ พ.ค.๕๕		
๑๑	- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปี๕๕ ครั้งที่ ๑	เม.ย.๕๕ - มิ.ย.๕๕	
๑๒	- ประเมินคุณภาพภายในของ ของ รร.ป.ศป. ปี๕๕ ครั้งที่ ๑		
๑๓	- จัดประชุมประเมินหลักสูตร ครั้งที่ ๒		
๑๔	- สรุปผลการดำเนินงานและประเมินแผนงาน/โครงการปี ๕๕		
๑๕	- จัดประชุมประเมินหลักสูตร ครั้งที่ ๓	ก.ค.๕๕ - ก.ย.๕๕	
๑๖	- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปี๕๕ ครั้งที่ ๒		
๑๗.	- ประเมินคุณภาพภายในของ ของ รร.ป.ศป. ปี๕๕ครั้งที่ ๒		
๑๘.	- ประชุมคณะกรรมการประกันฯและบุคลากรครั้งที่ ๒		
๑๙.	- จัดทำรายงานประเมินตนเอง sar ปี ๒๕๕๕ ส่ง ยศ.ทบ. - เตรียมรับการประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการ ทบ.ปี ๕๕	ต.ค. ๕๕	

ตรวจถูกต้อง

พ.๕



(วรตน ชุมพล)

ผนวก จ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี ๒๕๕๕
ประจำปี ๒๕๕๕
ประจำปี ๒๕๕๕



คำสั่งโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่
(เฉพาะ)

ที่ ๒๖๐ / ๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี ๒๕๕๕

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามคำสั่ง ทบ.(เฉพาะ) ที่ ๗๕๗/๔๕ ลง ๑๙ มิ.ย.๕๕ เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของ ทบ. จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาดังนี้.-

๑. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๑.๑ รอง ผบ.รร.ป.ศป.	เป็นประธานกรรมการ
๑.๒ ผอ.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๓ ผบ.กรม นร.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๔ รอง ผอ.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๕ รอง ผบ.กรม นร.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๖ หน.ผตท. รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๗ หน.ผธกพ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๘ หน.ศูนย์คอมพิวเตอร์ รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๙ ประจำ ผตท.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑.๑๐ หน.ผปส.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ / เลขานุการ
๑.๑๑ ประจำ ผปส.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ / ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. หน้าที่คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๑ กำหนดแผนและแนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ให้สอดคล้องกับองค์ประกอบ ,ตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลางที่กรมยุทธศึกษาทหารบก กำหนด

๒.๒ กำหนด วิธีการ ควบคุม ตรวจสอบ และประเมินผลระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๒.๓ กำกับดูแล และประสานการปฏิบัติงานของคณะทำงานองค์ประกอบแต่ละคณะทำงาน ให้ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแต่ละองค์ประกอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๔ รวบรวมรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของคณะทำงานแต่ละองค์ประกอบแล้วเรียบเรียงให้เหมาะสม สอดคล้อง เฉพาะในส่วนที่ ๒ (ส่วนสำคัญ) ส่วนที่ ๓ (รายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง) และส่วนที่ ๔ (ส่วนสรุป,แนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม) ในภาพรวมของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ตามกำหนดเวลาก่อนการประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการของกองทัพ

๒.๕ ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เฉพาะส่วนที่ ๒ – ๔ ให้ ผปส.รร.ป.ศป. เพื่อใช้ประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ และของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในกองทัพ กต่อไป

๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ประธานคณะกรรมการมอบหมาย

๓. คณะทำงานของแต่ละองค์ประกอบและหน้าที่รับผิดชอบ ตามผนวก ก

๔. การประสานการปฏิบัติ

๔.๑ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นผู้กำหนดช่วงเวลาในการเสนอรายงานการประเมินตนเองให้คณะกรรมการองค์ประกอบทราบ ก่อนการรับประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน


๔.๒ การรวบรวมเอกสารหลักฐาน เพื่อจัดทำแฟ้มเอกสารประกอบการรายงานการประเมินตนเองของคณะกรรมการแต่ละองค์ประกอบ ให้ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้โดยตรง และให้จัดเตรียมแฟ้มเอกสารเตรียมรับการประเมิน และจัดข้อมูลเป็นรูปไฟล์เอกสารในเว็บไซต์ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ อีกทางหนึ่งด้วย

๔.๓ การจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเองฉบับสมบูรณ์ ให้เป็นหน้าที่ของ ผบ.รร.ป.ศป. ที่จะดำเนินการแต่ก่อนที่จะนำส่งเอกสารรายงานการประเมินตนเองของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ให้กรมยุทธศึกษาทหารบก ให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและคณะกรรมการองค์ประกอบ ทุกองค์ประกอบอีกครั้ง เพื่อพิจารณาความสมบูรณ์ของเอกสาร
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

รับคำสั่ง ผบ.รร.ป.ศป.

พ.อ.


(สุรศักดิ์ แพน้อย)

รอง ผบ.รร.ป.ศป.

ผนวก ก (คณะกรรมการของแต่ละองค์ประกอบและหน้าที่ฯ) ประกอบคำสั่ง รร.ป.ศป.(เฉพาะ) ที่ ๒๖๐ /๕๔
ลง ๒๐ ธ.ค. ๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕

๑. คณะทำงานของแต่ละองค์ประกอบ

๑.๑ คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๑

๑.๑.๑ ทน.ผตท.รร.ป.ศป.	หัวหน้าคณะทำงาน
๑.๑.๒ ประจำแผนก ผตท.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๑.๓ พ.ต.ณรงค์ฤทธิ์ บริบูรณ์ทรัพย์	คณะทำงาน
๑.๑.๔ พ.ท.ประสาท นวลประเสริฐ	คณะทำงาน/เลขานุการ

๑.๒ คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๒

๑.๒.๑ ผอ.กศ.รร.ป.ศป.	หัวหน้า คณะทำงาน
๑.๒.๒ ทน.ผยว.กศ.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๒.๓ ทน.ผฝอ.กศ.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๒.๔ ทน.ผลย.กศ.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๒.๕ ทน.ผอว.กศ.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๒.๖ ทน.ผคปม.กศ.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน

๑.๒.๗	หน.ผยย.กศ.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๒.๘	หน.ผปส.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๒.๙	หน.ผสน.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๒.๑๐	พ.ท.เจริญ แก้วกระจ่าง	คณะทำงาน
๑.๒.๑๑	พ.ท.บุญส่ง ทองพานิชย์	คณะทำงาน
๑.๒.๑๒	พ.ท.ณรงค์ จีรกาวิธาน	คณะทำงาน
๑.๒.๑๓	พ.ต.เวส บุตรหล้า	คณะทำงาน
๑.๒.๑๔	พ.ต.เสถียรไท ราชคมณ์	คณะทำงาน
๑.๒.๑๕	ร.อ.วัชร มุมาน	คณะทำงาน
๑.๒.๑๖	ร.อ.เกรียงไกร กระจายศรี	คณะทำงาน
๑.๒.๑๗	พ.ท.ภัยวรรณ เข้มหอม	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑.๓ คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๓		
๑.๓.๑	ผบ.กรม นร.รร.ป.ศป.	หัวหน้าคณะทำงาน
๑.๓.๒	ผอ.๓ กรม นร.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๓.๓	พ.ท.กุลปราโมทย์ ทองประเสริฐ	คณะกรรมการ
๑.๓.๔	รอง ผบ.พัน.นร.กรม นร.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๓.๕	ผบ.ร้อย นทน.พัน.นร.กรม นร.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๓.๖	ผบ.ร้อย นสน.พัน.นร.กรม นร.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๓.๗	ร.อ.ผิน บุญช้าง	คณะทำงาน
๑.๓.๘	จ.ส.อ.สราวุธ บุญเกิด	คณะทำงาน
๑.๓.๙	ผบ.พัน นร. กรม นร.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑.๔ คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๔		
๑.๔.๑	รอง ผอ.กศ.รร.ป.ศป.	หัวหน้าคณะทำงาน
๑.๔.๒	หน.ผปตอ.กศ.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๔.๓	พ.ต.ประสิทธิ์ คำพันทา	คณะทำงาน
๑.๔.๔	พ.ต.กิตติศักดิ์ จันทร์สำเภา	คณะทำงาน
๑.๔.๕	พ.ท.พยัพ พิลา	คณะทำงาน
๑.๔.๖	ร.อ.เลอพงศ์ สะเดา	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑.๕. คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๕		
๑.๕.๑	หน.ศูนย์คอมพิวเตอร์ รร.ป.ศป.	หัวหน้าคณะทำงาน
๑.๕.๒	หน.ผทป.กศ.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๕.๓	พ.ต.สมศักดิ์ ดิสาอด	คณะทำงาน
๑.๕.๔	พ.ต.วัลลภ ไหมน่าเพียง	คณะทำงาน
๑.๕.๕	ร.อ.เกรียงไกร กระจายศรี	คณะทำงาน
๑.๕.๖	ร.อ.ภูริศักดิ์ บุญพร้อม	คณะทำงาน
๑.๕.๗	จ.ส.อ.พิษณุ จัดการ	คณะทำงาน

๑.๕.๘ พ.ท.ณรงค์ จีรกาวิธาน

คณะทำงาน/เลขานุการ

๑.๖. คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๖

๑.๖.๑ รอง ผบ.กรม นร.รร.ป.ศป.

หัวหน้าคณะทำงาน

๑.๖.๒ ผบ.พัน นนส.กรม นร.รร.ป.ศป.

คณะทำงาน / เลขานุการ

๑.๖.๓ รอง ผบ.พัน นนส.กรม นร.รร.ป.ศป.

คณะทำงาน

๑.๖.๔ ผบ.ร้อย.๑ พัน.นนส.กรม นร.รร.ป.ศป.

คณะทำงาน

๑.๖.๕ ผบ.ร้อย.๒ พัน.นนส.กรม นร.รร.ป.ศป.

คณะทำงาน

๑.๖.๖ ผอ.๑ พัน นนส.กรม นร.รร.ป.ศป.

คณะทำงาน

๑.๖.๗ จ.ส.ต.ณรงค์ฤทธิ์ ปันจันทร์

คณะทำงาน

๑.๗. คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๗

๑.๗.๑ ทน.ผชกพ.รร.ป.ศป.

หัวหน้าคณะทำงาน

๑.๗.๒ พ.อ.สวัสดิ์ พรประภา

คณะทำงาน

๑.๗.๓ พ.ท.ประสาท นวลประเสริฐ

คณะทำงาน

๑.๗.๔ พ.ท.ณรงค์ จีรกาวิธาน

คณะทำงาน

๑.๗.๕ จ.ส.อ.คำทอง อัมภรัตน์

คณะทำงาน

๑.๗.๖ จ.ส.ท.รามิน ใจเอื้อ

คณะทำงาน

๑.๗.๗ จ.ส.ต.มานพ ตีระกาล

คณะทำงาน

๑.๗.๘ ส.ท.บัณฑิต สู้ศึก

คณะทำงาน

๑.๗.๙ ส.ต.ชาญนรินทร์ ธรรมวารีย์

คณะทำงาน

๑.๗.๑๑ พ.ต.เสรี เอ็มอำไพ

คณะทำงาน/เลขานุการ

๑.๘. คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๘

๑.๘.๑ พ.ท.ชนะชัย นำชม

หัวหน้าคณะทำงาน

๑.๘.๒ ผกก.รร.ป.ศป.

คณะทำงาน

๑.๘.๓ ส.อ.อภิชัย สกฤษสุข

คณะทำงาน

๑.๘.๔ ร.ท.คมสัน กาลตนากุล

คณะทำงาน/เลขานุการ

๑.๙. คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๙

๑.๙.๑ พ.อ.ปัญญา สาแช

หัวหน้าคณะทำงาน

๑.๙.๒ จ.ส.ต.ชลชัย เต็งวงศ์เต็ม

คณะทำงาน

๑.๙.๓ พ.ท.พยัพ พิลา

คณะทำงาน/เลขานุการ

๑.๙.๔ พ.ต.วิรัตน์ ชุมพล

คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. หน้าที่คณะทำงานแต่ละองค์ประกอบ

๒.๑ ศึกษาและทำความเข้าใจในหัวข้อองค์ประกอบตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลาง ในการประกันคุณภาพ การศึกษาตามเกณฑ์กลางของกองทัพบก เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายในของคณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษาของ ทบ. ต่อไป

๒.๒ ติดตามผลการดำเนินงานและรวบรวมเอกสารหลักฐานการดำเนินงานให้สอดคล้องตามหัวข้อ องค์ประกอบตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ที่รับผิดชอบ โดยจัดให้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ขององค์ประกอบที่รับผิดชอบให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาทราบเป็นระยะ ๆ

๒.๓ ให้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบของตน เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของแต่ละตัวบ่งชี้ เฉพาะในส่วนที่ ๒ (ส่วนสำคัญ ,ผลการประเมิน/ผลการดำเนินงาน) และ ส่วนที่ ๓ (รายการเอกสารหลักฐานอ้างอิง) ส่งให้หัวหน้าคณะทำงานองค์ประกอบตามห้วงเวลาที่หัวหน้าคณะทำงานกำหนด

๒.๔ ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง(SAR) ขององค์ประกอบตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์ที่กำหนด เฉพาะในส่วนที่ ๒ (ส่วนสำคัญ,ผลการประเมิน/ผลการดำเนินงาน) ส่วนที่ ๓ (รายการเอกสาร หลักฐานอ้างอิง) และส่วนที่ ๔ (ส่วนสรุป,แนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม) เพื่อเสนอให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ พิจารณาก่อนการประเมินคุณภาพการศึกษายกในประจำปีการศึกษาของ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ โดยให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมยุทธศึกษาทหารบกกำหนด

๒.๕ จัดทำแฟ้มเอกสารประกอบรายงานการประเมินตนเอง ขององค์ประกอบที่รับผิดชอบให้สมบูรณ์ และสอดคล้องกับรายงานการประเมินตนเองตามข้อ ๔ ในองค์ประกอบที่รับผิดชอบ เพื่อเตรียมการรับการประเมินจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

.....

ตรวจถูกต้อง

พ.ต. 

(วรตน ชุมพล)

ประจำ ผสน.รร.ป.ศป.ปฏิบัติหน้าที่

ประจำ ผปส.รร.ป.ศป.

ผนวก ฉ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รร.ป.ศป.ประจำปี



คำสั่งโรงเรียนทหารบกนเทเย ศูนย์การทหารปืนใหญ่

(เฉพาะ)

ที่ ๒๖๒ /๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รร.ป.ศป.ประจำปี ๒๕๕๕

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป.ในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามคำสั่ง ทบ.(เฉพาะ) ที่ ๗๕๗/๔๕ ลง ๑๙ มิ.ย.๔๕ เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของ ทบ. และนโยบายประกันคุณภาพการศึกษาของ ของ รร.ป.ศป. จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๕ เพื่อประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในของ รร.ป.ศป. โดยให้ปฏิบัติดังนี้

๑. คณะกรรมการ

๑.๑ พ.อ.สุรศักดิ์	แพน้อย	ประธานกรรมการ
๑.๒ พ.อ.ปัญญา	สาแซ	รองประธาน/กรรมการ
๑.๓ พ.ท.ภัยวรรณ	เข้มหอม	กรรมการ
๑.๔ พ.ท.ชนะชัย	นำชม	กรรมการ
๑.๕ พ.ท.พยัพ	พิลา	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖ พ.ต.วิรัตน์	ชุมพล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. หน้าที่ของคณะกรรมการ ฯ

๒.๑ ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รร.ป.ศป. ในองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลาง ตามที่ ทบ. กำหนดก่อนเข้ารับการประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการ ทบ.

๒.๒ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รร.ป.ศป. ตามขั้นตอนดังนี้.

๒.๒.๑ ตรวจสอบเอกสารการรายงานการประเมินตนเอง (SAR) แต่ละองค์ประกอบ

๒.๒.๒ สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานในแต่ละองค์ประกอบ

๒.๒.๓ ตรวจสอบสถานที่และทรัพยากรสนับสนุนการศึกษา ให้สอดคล้องกับผลการ

ดำเนินงานของแต่ละองค์ประกอบ

๒.๓ สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ในแต่ละองค์ประกอบให้ ผบ.รร.ป.ศป. ทราบภายใน ๑๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นจากการประเมิน

๓. การประสานการปฏิบัติ

- ๓.๑ วัน/เวลาในการประเมิน จะแจ้งให้ทราบภายหลัง
๓.๒ การปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ประสานกับ ผบ.รร.ป.ศป.โดยตรง
ทั้งนี้ ให้เตรียมการตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

รับคำสั่ง ผบ.รร.ป.ศป.

พ.อ.



(สุรัสักดิ์ แพน้อย)

รอง ผบ.รร.ป.ศป.

สปศ.รร.ป.ศป. ๓๙๑๗๙

โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่



คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา

คำขวัญ

สร้างคน

ค้นคว้าวิชาการ

พัฒนาครู- อาจารย์ วางมาตรฐานการฝึกศึกษา

คำนำ

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ฉบับนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้น เพื่อให้บุคลากรทางการศึกษาและคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ได้ทราบว่าโรงเรียนทหารปืนใหญ่จะดำเนินงานในด้านการประกันคุณภาพการศึกษาไปในทิศทางใด อีกทั้งเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่และของกองทัพบก ใช้เป็นคู่มือในการประเมินคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ด้วย

หวังว่าคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนยิ่งขึ้น และขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำ ไว้ ณ ที่นี้ด้วย

พ.อ.

(สุรศักดิ์ แพน้อย)

รอง ผบ. รร.ป.ศป. ทำการแทน

ผบ.รร.ป.ศป.

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ปรัชญา วิสัยทัศน์ ปณิธาน พันธกิจ วัตถุประสงค์ คำขวัญ อัตลักษณ์	๙
บทที่ ๓ ระบบการคัดเลือกผู้เรียนและบุคลากรทางการศึกษา คุณลักษณะผู้สำเร็จการศึกษา ของ รร.ป.ศป.	๑๑
บทที่ ๔ การกำหนดองค์ประกอบ ดัชนีและเกณฑ์กลางในการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในของ รร.ป.ศป.	๒๐
บทที่ ๕ แผนงานและโครงการของ รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๔	๕๑
บทที่ ๖ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ของ รร.ป.ศป.	๖๕
บทที่ ๗ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ รร.ป.ศป.	๗๑
ภาคผนวก	
ผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่	๗๓
ผนวก ข ระเบียบ รร.ป.ศป.ว่าด้วยคณะกรรมการการศึกษา รร.ป.ศป. พ.ศ. ๒๕๕๓	๗๖
ผนวก ค แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป.	๗๙
ผนวก ง แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๔	๘๑
ผนวก จ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๔	๘๒
ผนวก ฉ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๔	๘๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ผปส.รร.ป.ศป. (โทร. ๓๙๑๗๙)

ที่ กท ๐๔๖๑.๓/

วันที่

ธ.ค. ๕๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา

เรียน ผบ.รร.ป.ศป.

๑. ผบ.สร.ร.ป.ศป.ขออนุมัติจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ และเกณฑ์กลางการประเมินคุณภาพของ ทบ. ปี ๕๕ ที่ได้ปรับปรุงเกณฑ์การประเมินใหม่ให้ นขต.รร.ป.ศป. เป็นคู่มือการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในการเตรียมการรับการประเมินฯ จาก ทบ. จำนวน ๑๕ เล่ม รวมเป็นเงิน ๖๒๔ บาทสรุปได้ดังนี้

๑.๑ ถ่ายเอกสาร จำนวน ๑๕ เล่ม ๑,๓๘๐ หน้า รวมเป็นเงิน ๕๕๒ บาท (ถ่ายเอกสารจาก ภายนอกเล่มละ ๙๒ หน้า \times ๐.๔๐ บาท = ๓๖.๘๐ บาท)

๑.๒ แก๊สซีพิน ขนาด ๑นิ้ว ๒ ม้วน \times ๓๖ = ๗๒ บาท

๒. **ข้อเสนอ** เห็นควรดำเนินการดังนี้

๒.๑ อนุมัติให้ดำเนินการตามข้อ ๑

๒.๒ ผตท.รร.ป.ศป. สนับสนุนงบประมาณ จำนวน ๖๒๔ บาท

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณาหากเห็นเป็นการสมควรกรุณาอนุมัติในข้อ ๒ และกรุณาลงนาม ในหน้าคำนำของคู่มือฯ ที่แนบ

พ.อ.

(ปัญญา สาแซ)

หน.ผบ.สร.ร.ป.ศป.

- อนุมัติตามเสนอในข้อ ๒ / ลงนามแล้ว

รับคำสั่ง ผบ.รร.ป.ศป.

พ.อ.

รอง ผบ.รร.ป.ศป

จ.ค. ๕๔