

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. กล่าวนำ

โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของ กองทัพบก โดยกรมยุทธศึกษาทหารบกที่เป็นหน่วยบังคับบัญชา ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๔๔ จนถึง ปัจจุบัน และจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา ตามคำแนะนำของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาของ ทบ. ในการประเมิน ประจำปี

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป. ฉบับนี้ ได้จัดทำโดยใช้ข้อมูลจากการประเมินคุณภาพ การศึกษาและการกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลางประเมินคุณภาพการศึกษา ในการประเมิน คุณภาพการศึกษาของกรมยุทธศึกษาทหารบกประจำปี ซึ่งจะใช้ในการประเมินคุณภาพภายในโรงเรียนเหล่า สายวิทยาการ และหน่วยจัดการศึกษาของกองทัพบก

#### ๒. ประวัติความเป็นมา

โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ มีที่ตั้ง ณ ค่ายพลโยธิน อ.เมือง จ.ลพบุรี โดยจัดตั้งมา ตั้งแต่สมัยรัชกาลที่ ๕ และมีการปรับเปลี่ยนพัฒนามาตลอดเวลา ทั้งนี้จะนำมากล่าวเฉพาะส่วนที่สามารถ หาหลักฐานมาอ้างอิงได้ดังนี้

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

ปี ๒๔๕๗ - ๒๔๕๘ ได้จัดตั้งกองสนามยิงปืนใหญ่ที่ ต.โคกกระทิง จ.ลพบุรี และดำเนินการก่อสร้าง อาคารเรียนพร้อมสนามยิงปืนใหญ่ที่ ต.โคกกระทิง จ.ลพบุรี และเปิดการศึกษานายทหารฝึกหัดราชการชุดที่ ๔ จำนวน ๑๕ นาย ที่ จ.ลพบุรี

ปี ๒๔๖๐ ได้จัดตั้งโรงเรียนทหารปืนใหญ่ โดยมี ร.อ.ม.จ.นิลประภัศร เกษมศรี เป็นผู้อำนวยการ โรงเรียนท่านแรก รวมทั้งจัดตั้งกองร้อยนักเรียนนายสิบปืนใหญ่ เป็นสถานที่ศึกษาของนักเรียนนายสิบปืนใหญ่ โดยมี ร.ท.แซม คล่องเชิงปืน เป็นผู้บังคับกองร้อยคนแรก

ปี ๒๔๖๖ แปรสภาพโรงเรียนทหารปืนใหญ่ เป็นแผนกโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ขึ้นตรงต่อกรมจเร ปืนใหญ่ทหารบก จ.พระนคร และได้มีการปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาให้ทันสมัย ตามแบบตะวันตก

ปี ๒๔๗๕ กรมจเรทหารปืนใหญ่ เปลี่ยนชื่อเป็น กองบังคับการทหารปืนใหญ่ ขึ้นตรงต่อกองทัพบก และได้ย้ายแผนกโรงเรียนทหารปืนใหญ่จาก ต.โคกกะเทียม จ.ลพบุรี มาตั้งที่ จ.พระนครศรีอยุธยา และแปรสภาพแผนกโรงเรียนทหารปืนใหญ่ที่ จ.ลพบุรี เป็นกองสนามยิงปืน มีหน้าที่ฝึกสอนนักเรียนนายสิบปืนใหญ่ โดยเปิดการศึกษานักเรียนนายสิบปืนใหญ่ จำนวน ๑๕๐ นาย

ปี ๒๔๗๘ ได้รวมแผนกโรงเรียนทหารปืนใหญ่ที่ จ.พระนครศรีอยุธยา กับกองสนามยิงปืนที่ จ.ลพบุรี รวมเป็นกองโรงเรียนทหารปืนใหญ่

ปี ๒๔๙๕ ได้รับความช่วยเหลือทางทหารจากสหรัฐอเมริกาในการพัฒนาระบบ และการจัดหน่วยทั้งปืนใหญ่สนามและปืนใหญ่ต่อสู้อากาศยาน ให้เป็นตามระบบของสหรัฐอเมริกา โรงเรียนทหารปืนใหญ่ จึงได้มีการพัฒนาหลักสูตรและระบบการศึกษาให้ทันสมัยตามแบบสหรัฐอเมริกาเช่นกัน และในปีนั้นเองโรงเรียนทหารปืนใหญ่ จึงได้จัดตั้งกองการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้เป็นหน่วยขึ้นตรงโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ตามคำสั่ง กท (พิเศษ) ที่ ๕๙/๒๓๖๔๐ ลง ๑๙ พ.ย.๙๕ เรื่อง แก้อัตรากองทัพบก ๒๔๙๑ (ครั้งที่ ๕๓)

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

### ๓. การกิจของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ตาม อฉก.๔๑๓๐ ได้กำหนดไว้ดังนี้

๓.๑ วางแผน อำนวยการ กำกับดูแลและดำเนินการฝึกศึกษา ให้แก่กำลังเหล่าทหารปืนใหญ่ และเหล่าอื่น ๆ ตามนโยบายของกองทัพบก

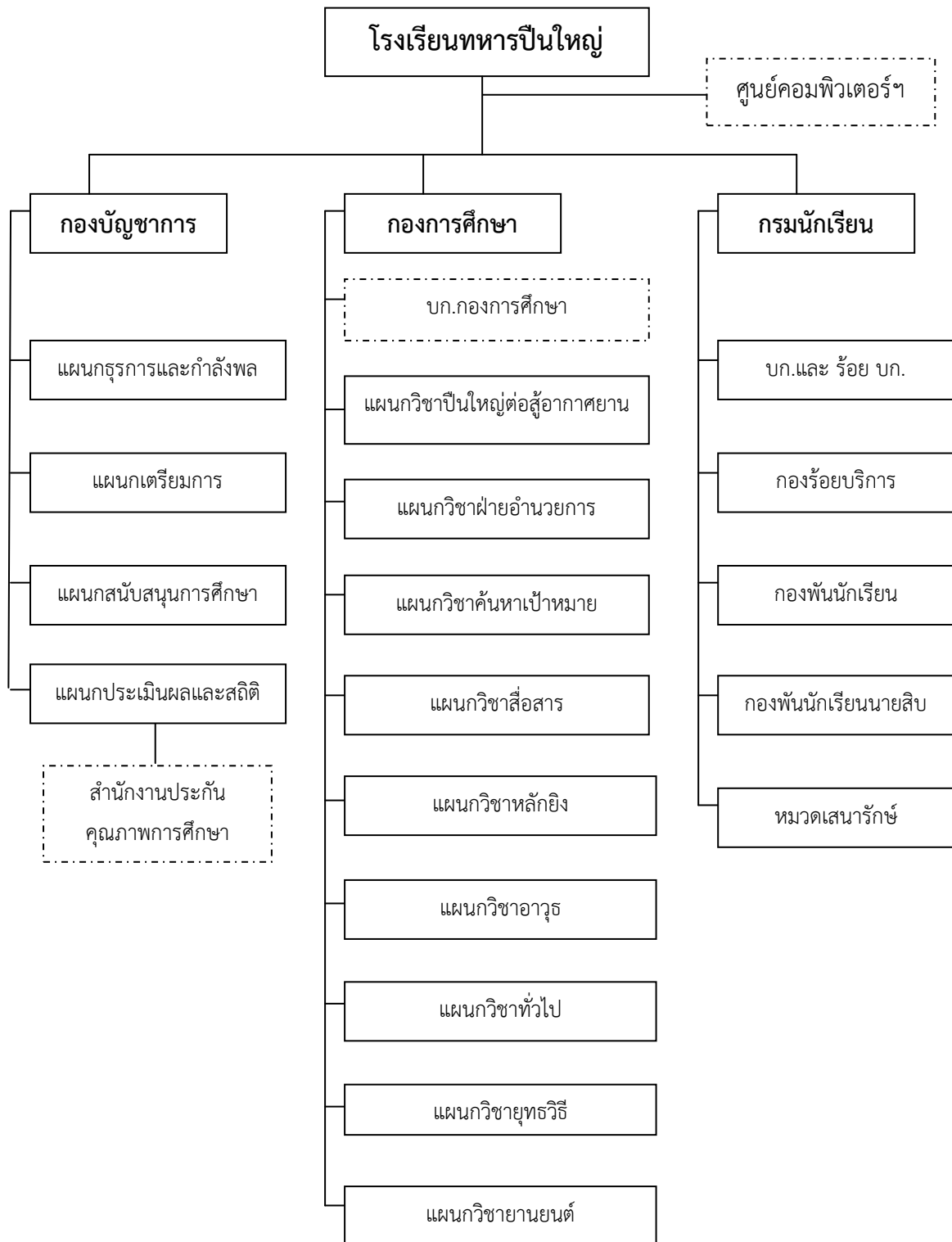
๓.๒ ศึกษา วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับหลักนิยม ยุทธวิธี และ เทคนิคของเหล่าทหารปืนใหญ่ร่วมกับกองวิทยาการและส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ผลิตนายทหารประทวนของเหล่าทหารปืนใหญ่ และกำลังประเภทอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ปกครองบังคับบัญชาผู้เข้ารับการศึกษา

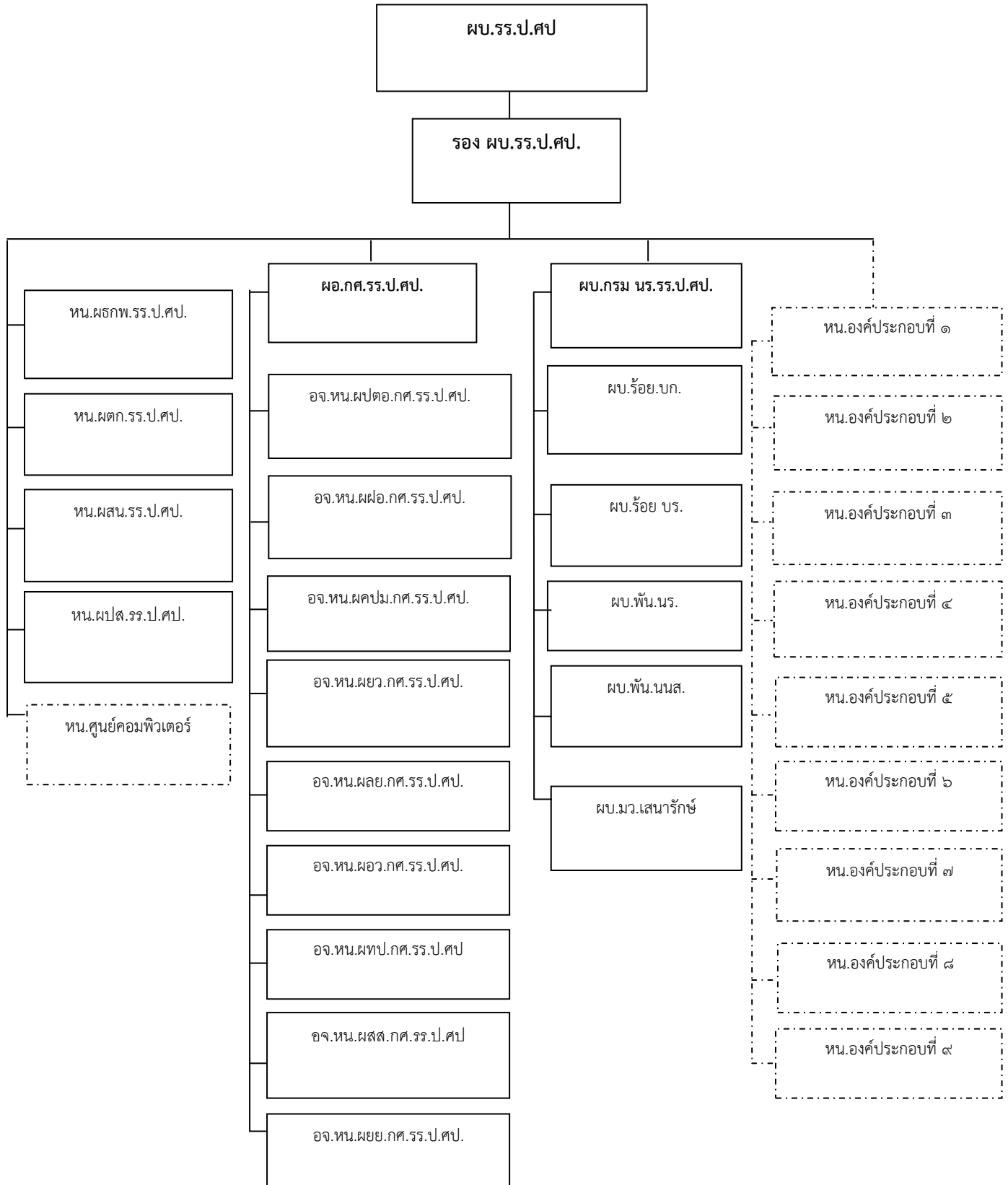
๓.๕ บันทึกสถิติและผลงานตามหน้าที่

## ๔ . แผนภูมิโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

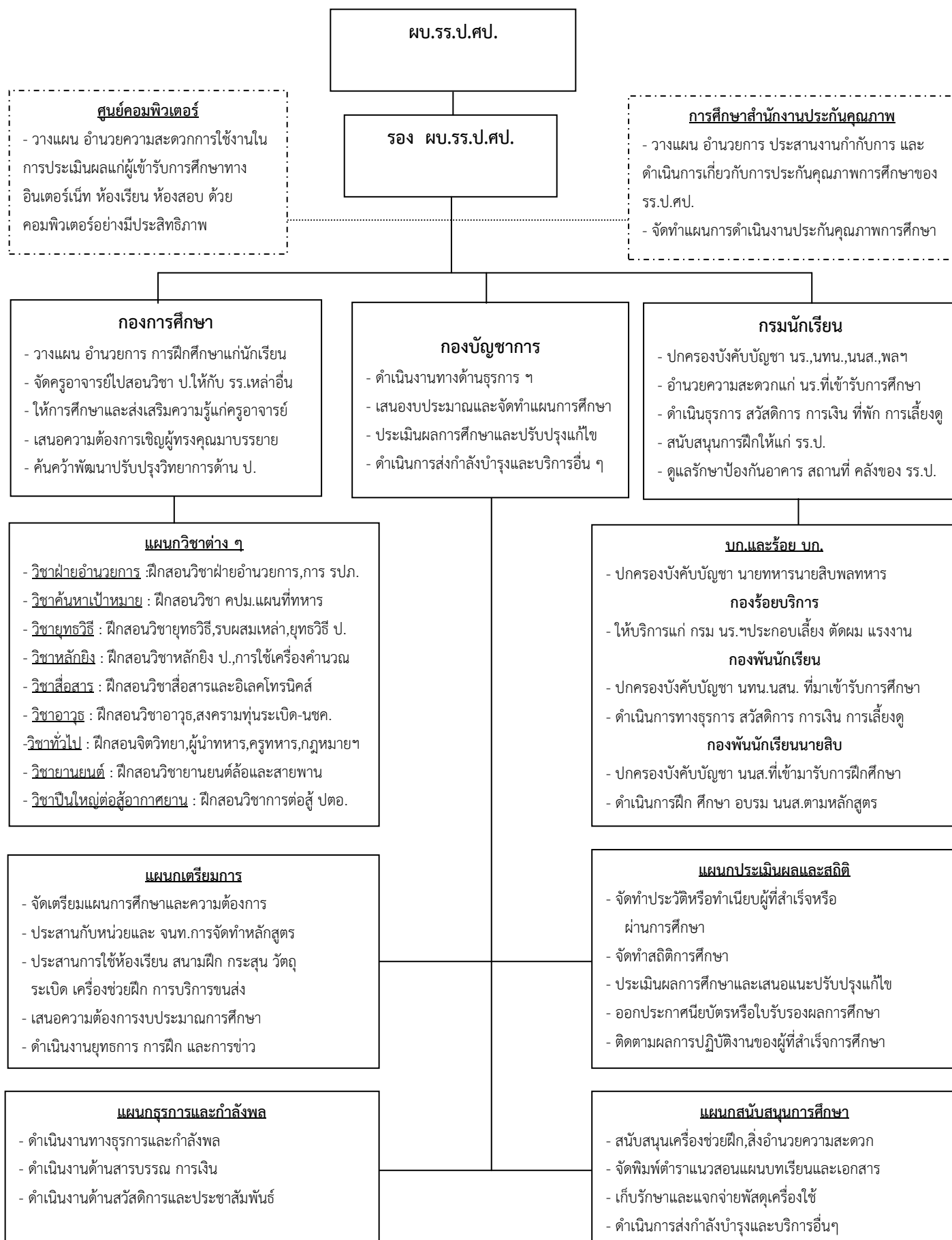


## ๕. แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน (Administrative Chart)

โรงเรียนทหารปืนใหญ่ได้ดำเนินการบริหารงานทางด้านการศึกษา โดยจัดตั้งองค์กรพิเศษขึ้นมาดำเนินการ โดยใช้การเกลี้ยกล่อมจากส่วนต่าง ๆ โดยมีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานดังนี้



## ๖. แผนภูมิการปฏิบัติงาน (Activity Chart)



## ๗. หน้าที่ส่วนบริหาร

กำหนดหน้าที่ในการดำเนินงานขององค์กรในการบริหารการศึกษาดังนี้

๗.๑ สภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่เป็นองค์กรสูงสุดในการบริหารด้านการศึกษา มีการจัดตั้ง คณะกรรมการและหน้าที่ของคณะกรรมการตาม อฉก.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 มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแลแต่ละองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลางในการประกันคุณภาพการศึกษา ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้เป็นไปตามแนวทางที่ผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่กำหนด

๗.๕ กองบัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ มีการจัดกำลังพลและมีหน้าที่ในการอำนวยการศึกษา ตาม อฉก.๔๑๓๐ กำหนดโดยดำเนินการจัดทำหลักสูตรการศึกษาประจำปี คู่มือ ระเบียบ คำสั่ง ตามที่สภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่อนุมัติ

๗.๖ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้นโดยผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ใช้การถ่ายโอนกำลังพลจากกองบัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่เข้าปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่ดำเนินงานด้านธุรการ และการรวบรวมเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และปฏิบัติตามสั่งการของผู้บัญชาการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

๗.๗ กองการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ มีการจัดกำลังพล และมีหน้าที่ในการอำนวยการศึกษาตาม อฉก. ๔๑๓๐ กำหนด มีหน้าที่ในการจัดเตรียมห้องเรียน สื่อการเรียนการสอนและให้การศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ในโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๗.๘ กรมนักเรียนโรงเรียนทหารปืนใหญ่ มีการจัดกำลังพล และมีหน้าที่ในการอำนวยการศึกษาตาม อฉก. ๔๑๓๐ กำหนด มีหน้าที่ในการดูแลอำนวยความสะดวก ปกครองบังคับบัญชาผู้เข้ารับการศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ในโรงเรียนทหารปืนใหญ่

## 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 ผลิตกำลังพลนายทหารชั้นประทวนและให้การฝึกศึกษาแก่กำลังพลของเหล่า ทหารปืนใหญ่และเหล่าอื่นๆตามนโยบายกองทัพบกให้มีความรอบรู้งานในหน้าที่ เป็นผู้นำหน่วยที่ดี มีคุณภาพ และคุณธรรม ตามมาตรฐานที่กองทัพบกกำหนด

#### ๒. วิสัยทัศน์

“ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการให้การฝึกศึกษาแก่กำลังพลของเหล่าทหารปืนใหญ่ ให้มีความรู้คู่คุณธรรม สู่มาตรฐานและเทคโนโลยีของกองทัพ ”

#### ๓. ปณิธาน

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

#### ๔. พันธกิจ

๔.๑ ให้การฝึกศึกษาแก่กำลังพลเหล่าทหารปืนใหญ่และเหล่าอื่น ๆ ตามนโยบายกองทัพบก ให้มีความรอบรู้งานในหน้าที่ 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 ปืนใหญ่ของกองทัพ

## ๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อดำเนินการฝึกและศึกษา ให้กับนายทหารชั้นประทวนที่โรงเรียนทหารปืนใหญ่ผลิตและกำลังพลที่เข้ารับการศึกษานในโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้มีความรู้ความสามารถตามที่หน่วย และกองทัพบก ต้องการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

๕.๒ เพื่อพัฒนา ครู/อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้มีความรู้ความสามารถ ในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้ารับการศึกษให้ได้มาตรฐานตามที่กองทัพบกกำหนด เข้าใจในงานการประกันคุณภาพการศึกษา และให้กำลังพลทุกนายมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

๕.๓ เพื่อพัฒนาปรับปรุง เครื่องช่วยฝึก เอกสาร ตำรา สื่อการเรียนการสอนให้มีความทันสมัยกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ และเพียงพอต่อการฝึกศึกษาในหลักสูตรของโรงเรียนทหารปืนใหญ่อย่างต่อเนื่อง

๕.๔ เพื่อให้การบริการทางวิชาการ สร้างความร่วมมือทางวิชาการ และการสร้างเครือข่ายทางวิชาการต่อหน่วยงานในเหล่าทหารปืนใหญ่และส่วนราชการอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งการสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

๕.๕ เพื่อพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสนองตอบต่อระบบงานประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของกองทัพบก

## ๖. คำขวัญ

สร้างคน	ค้นคว้าวิชาการ
พัฒนา ครู/อาจารย์	วางมาตรฐานการฝึกศึกษา

## ๗. อัตลักษณ์

“ ผลิตและฝึกสอนกำลังพลของเหล่าทหารปืนใหญ่ ให้ดำรงไว้ซึ่งการใช้อำนาจการยิงสนับสนุนหน่วยกำลังรบได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และทันเวลา ”



### บทที่ ๓

## ระบบการคัดเลือกผู้เรียนและบุคลากรทางการศึกษา คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่

### ๑. ระบบการคัดเลือกผู้เรียน

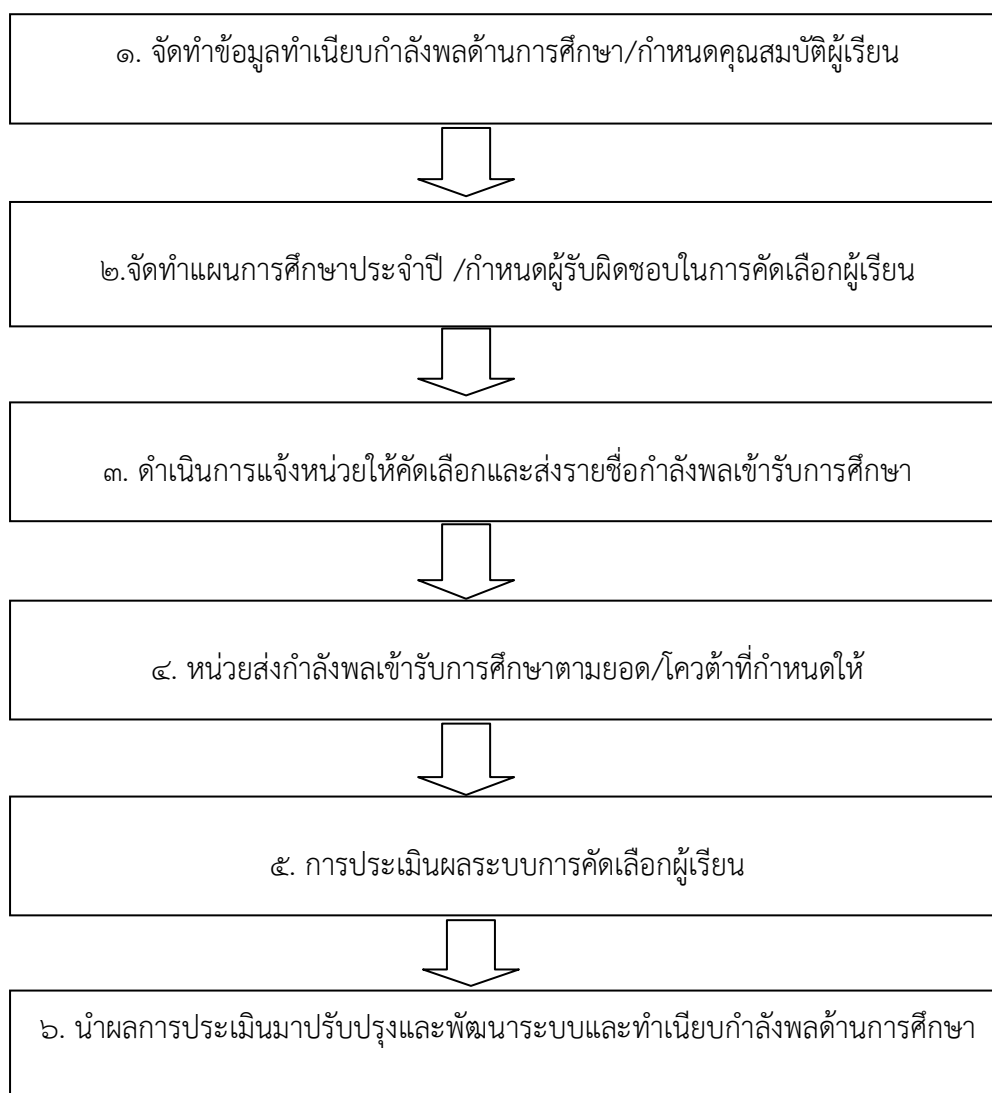
รร.ป.ศป. มีระบบการคัดเลือกผู้เรียนที่ใช้ในการดำเนินการจัดการศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ แต่ละปีการศึกษา โดยใช้ข้อมูลประกอบในการดำเนินการของระบบการคัดเลือกผู้เรียน ดังนี้

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

๑.๒ คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษในแกลงหลักสูตรที่ ทบ.อนุมัติทุกหลักสูตรที่เปิดการศึกษาประจำปี

๑.๓ ทำเนียบกำลังพลด้านการศึกษาของหน่วย ป.ประจำปี

### ระบบการคัดเลือกผู้เรียนของ รร.ป.ศป. แบ่งเป็น ๖ ขั้นตอน



## ๒. การดำเนินการของระบบการคัดเลือกผู้เรียน มีการดำเนินการตามลำดับขั้น ดังนี้

๒.๑ จัดทำข้อมูลทำเนียบกำลังพลด้านการศึกษา/กำหนดคุณสมบัติผู้เรียน ดำเนินการโดย แผนกเตรียมการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

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

๒.๑.๒ ข้อมูลสถานภาพกำลังพลด้านการศึกษาของกำลังพลในเหล่า ป. จากแผนกเตรียมพล กองกำลังพลศูนย์การทหารปืนใหญ่

๒.๑.๓ ข้อมูลในการกำหนดหลักสูตร จากนโยบายของกองทัพบกด้านการศึกษา ว่าเป็นไปในทิศทางใด

๒.๑.๔ คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการศึกษใน รร.ป.ศป. ยึดถือคุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษในแถลงหลักสูตรที่กองทัพบกอนุมัติทุกหลักสูตร ซึ่งอยู่ในส่วนของบทนำตามที่หลักสูตรต่างๆ กำหนด ไว้อย่างชัดเจน

### ๒.๒ จัดทำแผนการศึกษาประจำปี/กำหนดผู้รับผิดชอบในการคัดเลือกผู้เรียน

๒.๒.๑ แผนกเตรียมการ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ นำทำเนียบกำลังพลด้านศึกษามาจัดทำคำขออนุมัติเปิดหลักสูตรการศึกษาประจำปี โดยประสาน แผนกเตรียมพล กองกำลังพล ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ในเรื่องสถานภาพกำลังพลด้านการศึกษา แล้วกำหนดหลักสูตรที่จะเปิด ยอดกำลังพลของแต่ละหน่วยที่จะส่งเข้ารับการศึกษ งบประมาณที่ใช้ในการเปิดการศึกษา ในแต่ละหลักสูตร ในรูปของโครงการศึกษาและแผนการปฏิบัติ เป็นคำขออนุมัติเปิดหลักสูตร โดยจัดทำล่วงหน้า ๒ ปี แล้วเสนอแผนศึกษา 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 ดำเนินการแจ้งหน่วยให้คัดเลือกและส่งรายชื่อกำลังพลเข้ารับการศึกษ

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

๒.๓.๒ กองกำลังพลศูนย์การทหารปืนใหญ่ ทำหนังสือแจ้งหน่วยให้ทำการคัดเลือกและส่งรายชื่อกำลังพลเข้ารับการศึกษ ตามหลักสูตรที่กองทัพบกอนุมัติ โดยให้ส่งกำลังพลที่มีคุณสมบัติตามแถลงหลักสูตรที่กองทัพบกอนุมัติทุกหลักสูตร ซึ่งจะอยู่ในส่วนของบทนำตามที่หลักสูตรต่างๆ กำหนดไว้

๒.๔ หน่วยส่งกำลังพลเข้ารับการศึกษิตตามยอศ/โศวตาทีกำหนดให้ เมื่อศูนย์การทหารปืนใหญ่ได้รับรายชื่อผู้ที่จะเข้ารับการศึกษิตจากหน่วยต่างๆ แล้วก็จะให้ รร.ป.ศป. ออกคำสั่งเปิดการศึกษิต โดยให้กองพันนักเรียน กรมนักเรียน โรงเรียนทหารปืนใหญ่ รับรายงานตัวของผู้เข้ารับการศึกษิตของหน่วยตามคำสั่งและโศวตาทีกำหนดให้ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มารายงานตัวว่าตรงตามทีกำหนดไว้ในแฉงหลักสูตรการศึกษิตหรือไม่ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลระบบการคัดเลือกผู้เรียนในแต่ละหลักสูตร

๒.๕ การประเมินผลระบบการคัดเลือกผู้เรียน ทำการประเมินระบบคัดเลือกผู้เรียน โดยให้กองพันนักเรียน กรมนักเรียน โรงเรียนทหารปืนใหญ่ เข้าแฉงผลการประเมินหลักสูตรแต่ละหลักสูตรหลังจบการศึกษิตในทุกหลักสูตร เพื่อให้ทีประชุมรับทราบปัญหาข้อขัดข้อง ข้อเสนอแนะในเรื่องระบบการคัดเลือกผู้เรียน ตามทีดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติไว้ในข้อ ๒.๔

๒.๖ นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา ระบบคัดเลือกผู้เรียน ปรับปรุงทำเนียบกำลังพลด้านการศึกษิต ซึ่งประธานในที่ประชุมสั่งการปรับปรุงแก้ไข กำหนดเรื่องทีต้องปรับปรุงพัฒนา ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ห้วงเวลาในการดำเนินการ แล้วดำเนินการปรับปรุงระบบการคัดเลือกกำลังพลเข้ารับการศึกษิต และทำเนียบกำลังพลด้านการศึกษิตให้ทันสมัยทุกปี ตรงกันกับของแผนกเตรียมพล กองกำลังพลศูนย์การทหารปืนใหญ่

๓. คุณลักษณะผู้สำเร็จการศึกษิตทีพึงประสงค์ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ผลิตนายทหารชั้นประทวนของเหล่าทหารปืนใหญ่ และให้การฝึกศึกษิตแก่กำลังพลของเหล่าทหารปืนใหญ่ และเหล่าอื่น ๆ ตามนโยบายกองทัพบก โดยมีงหมายให้กำลังพลดังกล่าวมีคุณลักษณะ ๔ ประการ คือ

“เป็นคนเก่ง คนดี มีคุณลักษณะเหมาะสม อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข”

**คนเก่ง** หมายถึง

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

**คนดี** หมายถึง

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

มีคุณลักษณะเหมาะสม หมายถึง

- มีลักษณะทหารที่ดี อดทน อดอยาก อดหนาว อดร้อน
- มีการแต่งกายและการแสดงความเคารพที่ถูกต้องตามระเบียบกองทัพบก
- 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 โดยแต่ละประเภทมีที่มาแตกต่างกันไปดังนี้

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 โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

๔.๓.๑ จากบุคคลพลเรือนเข้าเป็นนายทหารสัญญาบัตร รร.ป.ศป. ต้องเสนอการขอบรรจุบุคคลพลเรือนเข้ารับราชการใน รร.ป.ศป. ตามอัตราที่ว่าง ในตำแหน่งที่ต้องการคุณสมบัติพิเศษที่ระบุ ในท้าย ออก.ไปยัง ศป. แล้ว ศป. โดย กกพ.ศป. เสนอตำแหน่งและอัตราที่ว่างไป ยศ.ทบ. เพื่อประกาศ รับสมัครบุคคลพลเรือนที่มีคุณวุฒิดังกล่าวสอบเข้าบรรจุในอัตรา เมื่อการสอบเสร็จสิ้นลงและประกาศผลการสอบแล้วจึงบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งดังกล่าวได้ โดยให้กองทัพบกออกคำสั่งบรรจุต่อไป

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

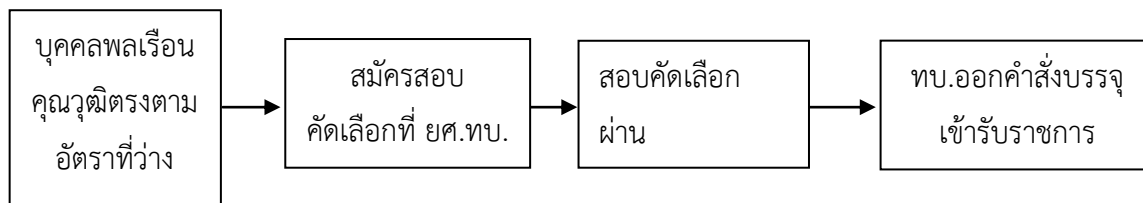
๔.๓.๓ จากการปรับย้ายนายทหารในหน่วยหรือนอกหน่วย ศป. มาบรรจุใน รร.ป.ศป.

๔.๓.๓.๑ กรณีหน่วยนอก เสนอการปรับย้ายผ่านตามสายการบังคับบัญชามายังศูนย์การทหารปืนใหญ่ เพื่อขอให้บรรจุนายทหารสัญญาบัตร ศป. ให้บัตรดังกล่าวลงในอัตราที่ว่างของ รร.ป.ศป. ซึ่งอาจจะบรรจุในอัตราชั้นยศเดียวกันหรือชั้นยศที่สูงขึ้นของ รร.ป.ศป. ที่ว่างอยู่ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยต้นสังกัดตามสายการบังคับบัญชาทุกระดับก่อน เมื่อ ศป. พิจารณาวามีตำแหน่งที่ว่างและมีความต้องการรับนายทหารสัญญาบัตรดังกล่าวเข้าบรรจุอัตราใน รร.ป.ศป. ที่ว่างแล้ว จึงตอบไม่ขัดข้องไปยังหน่วยดังกล่าวแล้วให้หน่วยที่เสนอมา หรือ ศป. เองทำแผนการปรับย้ายไปยัง ทบ. แต่หากนายทหารสัญญาบัตรดังกล่าวมีชกท. ไม่ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ทบ. จะออกคำสั่งให้ส่งนายทหารผู้นั้นมาฝึก ชกท.ที่ รร.ป.ศป. ระยะเวลาในการฝึกชกท.ตามหมายเลข ชกท.ที่ผิดไปแล้ว ศป. ตั้งคณะกรรมการทดสอบการฝึก ชกท. ดังกล่าว เมื่อฝึก ชกท.จบและผลการทดสอบผ่าน ศป. จึงเสนอเรื่องขอบรรจุนายทหารสัญญาบัตรผู้นั้นเข้าดำรงตำแหน่งต่อไป ส่วนผู้ที่มี ชกท. ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ก็สามารถดำเนินการบรรจุได้เลยโดย ทบ.เป็นผู้ออกคำสั่ง

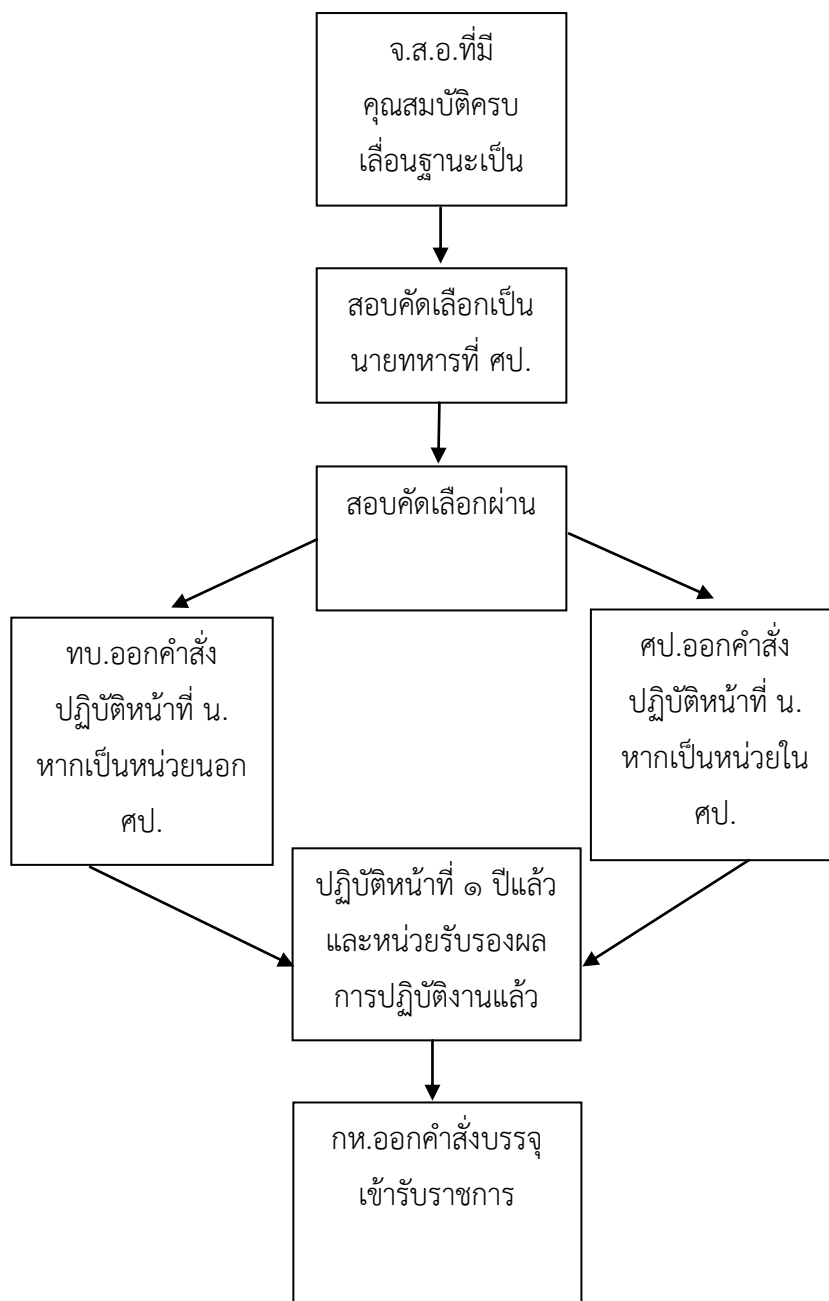
๔.๓.๓.๒ กรณีหน่วยใน ศป. รร.ป.ศป. เสนอการปรับย้ายผ่านตามสายการบังคับบัญชามายังศูนย์การทหารปืนใหญ่ เพื่อขอให้บรรจุนายทหารสัญญาบัตรดังกล่าวลงในอัตราที่ว่างของ รร.ป.ศป. ซึ่งอาจจะบรรจุในอัตราชั้นยศเดียวกันหรือชั้นยศที่สูงขึ้นของ รร.ป.ศป. ที่ว่างอยู่ โดยการตั้งคณะกรรมการพิจารณาการปรับย้ายของ ศป. ขึ้นดำเนินการเมื่อคณะกรรมการ ศป. พิจารณาเห็นว่าตำแหน่งที่ว่างและมีความเหมาะสมในการปรับย้าย ก็เสนอการปรับย้ายไปตามสายการบังคับบัญชาไปยัง ทบ. ต่อไป แต่หากนายทหารสัญญาบัตรดังกล่าวมี ชกท. ไม่ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ศป. จะออกคำสั่งให้นายทหารผู้นั้นมาฝึก ชกท. ในตำแหน่งที่ว่างก่อนระยะเวลาในการฝึก ชกท. ตามหมายเลข ชกท. ที่ผิดไป แล้วตั้งคณะกรรมการทดสอบการฝึก ชกท. ดังกล่าว เมื่อฝึก ชกท.จบ และผลการทดสอบผ่าน จึงเสนอเรื่องขอบรรจุนายทหารสัญญาบัตรผู้นั้นเข้าดำรงตำแหน่งต่อไป ส่วนผู้ที่มี ชกท. ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ก็สามารถดำเนินการบรรจุได้โดย ทบ. เป็นผู้ออกคำสั่ง

#### ๔.๔ แผนผังระบบการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาประเภทนายทหารสัญญาบัตร

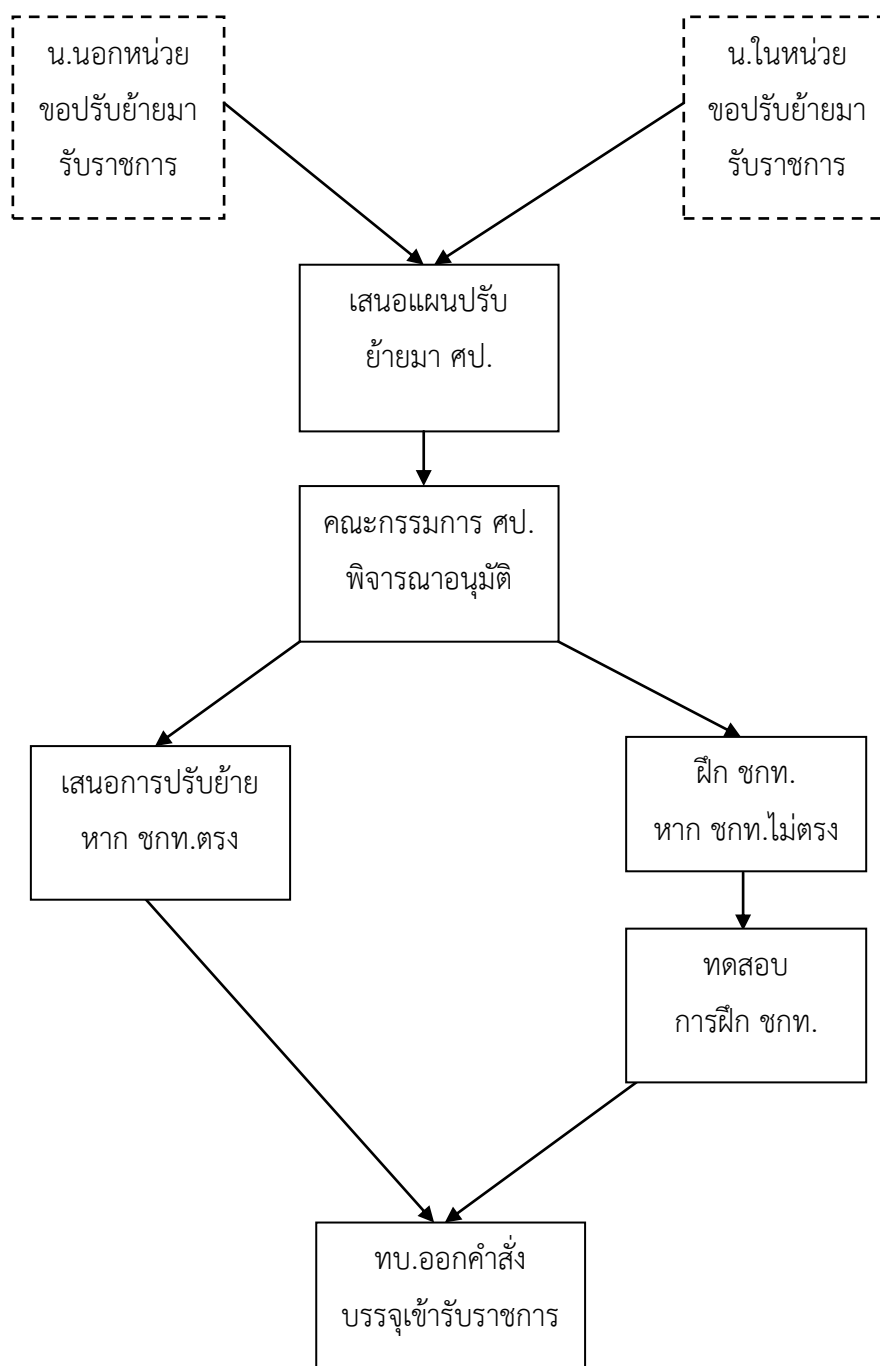
##### ๔.๔.๑ ประเภท จากการบรรจุพลเรือนเข้าเป็นนายทหารสัญญาบัตร



##### ๔.๔.๒ ประเภท จากการเลื่อนฐานะจากนายทหารประทวนเป็นนายทหารสัญญาบัตร



๔.๔.๓ ประเภท จากการปรับย้ายนายทหารสัญญาบัตรในหน่วย หรือ นอกหน่วยมาบรรจุ



๔.๕ ระบบการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาประเภทนายทหารชั้นประทวน นายทหารชั้นประทวนทั้ง ๓ ที่มานั้น มีระบบการคัดเลือกที่แตกต่างกันไป โดยตำแหน่งที่จะบรรจุต้องมีอัตราและอัตราดังกล่าว ต้องว่าง และมีการดำเนินการดังนี้

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

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

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

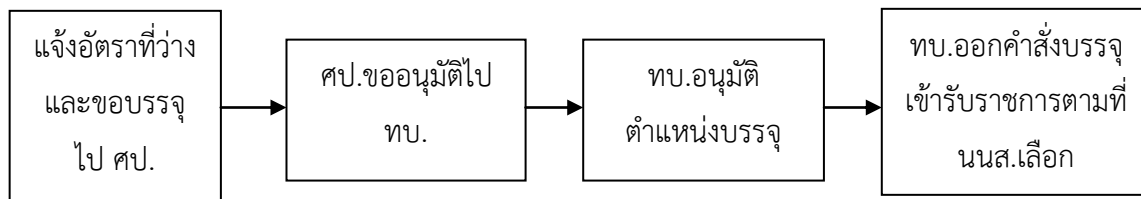
๔.๕.๓.๑ กรณีหน่วยนอก ศป. ให้เสนอแผนการปรับย้ายผ่านตามสายการบังคับบัญชามายัง ศป. เพื่อขอให้บรรจุนายทหารชั้นประทวนดังกล่าวลงในอัตราที่ว่างของ รร.ป.ศป. ซึ่งอาจจะบรรจุในอัตราชั้นยศเดียวกันหรือชั้นยศที่สูงขึ้นของ รร.ป.ศป. ที่ว่างอยู่ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยต้นสังกัดตามสายการบังคับบัญชาทุกระดับก่อน เมื่อ ศป.พิจารณาว่ามีตำแหน่งที่ว่างและมีความต้องการรับนายทหารชั้นประทวนดังกล่าวเข้าบรรจุอัตราใน รร.ป.ศป.ที่ว่างแล้ว จึงตอบไม่ขัดข้องไปยังหน่วยดังกล่าว แล้วให้หน่วยที่เสนอมา หรือ ศป. ทำแผนการปรับย้ายไปยัง ทบ. แต่หากนายทหารชั้นประทวนดังกล่าวมี ชกท. ไม่ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ทบ.จะออกคำสั่งให้นายทหารชั้นประทวนผู้นั้นมาฝึก ชกท. ที่ รร.ป.ศป. ระยะเวลาในการฝึก ชกท. ตามหมายเลข ชกท. ที่ผิดไป แล้วตั้งคณะกรรมการทดสอบการฝึก ชกท.ดังกล่าว เมื่อฝึก ชกท.จบ และผลการทดสอบผ่าน จึงเสนอเรื่องขอบรรจุนายทหารชั้นประทวนผู้นั้นเข้าดำรงตำแหน่งต่อไป ส่วนผู้ที่มี ชกท. ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ก็สามารถดำเนินการบรรจุได้เลยโดย ทบ. เป็นผู้ออกคำสั่ง

๔.๕.๓.๒ กรณีหน่วยใน ศป. รร.ป.ศป. เสนอการปรับย้ายผ่านตามสายการบังคับบัญชามายัง ศป. เพื่อขอให้บรรจุนายทหารชั้นประทวนดังกล่าวลงในอัตราที่ว่างของ รร.ป.ศป. ซึ่งอาจจะบรรจุในอัตราชั้นยศเดียวกันหรือชั้นยศที่สูงขึ้น ของ รร.ป.ศป. ที่ว่างอยู่ โดยการตั้งคณะกรรมการพิจารณาการปรับย้ายของ ศป. ขึ้นดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการ ศป. พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมในการปรับย้าย ก็เสนอการปรับย้ายไปตามสายการบังคับบัญชาต่อไป แต่หากนายทหารชั้นประทวนดังกล่าวมี ชกท. ไม่ตรงตามตำแหน่งที่ว่าง ศป. จะออกคำสั่งให้นายทหารผู้นั้นมาฝึก ชกท. ในตำแหน่งที่ว่างก่อนระยะเวลาในการฝึก ชกท. ตามหมายเลข ชกท. ที่ผิดไป แล้วตั้งคณะกรรมการทดสอบการฝึก ชกท. ดังกล่าว เมื่อฝึก ชกท.จบ และผลการทดสอบผ่าน จึงเสนอเรื่องขอบรรจุนายทหารชั้นประทวนผู้นั้นเข้าดำรงตำแหน่งต่อไป ส่วนผู้ที่มี ชกท. ตรงตามตำแหน่ง ที่ว่าง ก็สามารถดำเนินการบรรจุได้เลยโดย ศป. เป็นผู้ออกคำสั่ง

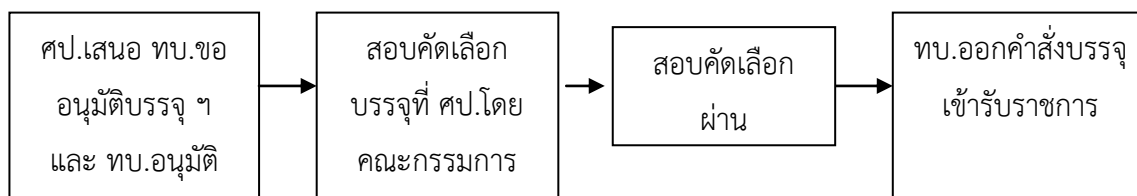


#### ๔.๖ แผนผังระบบการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาประเภทนายทหารชั้นประทวน

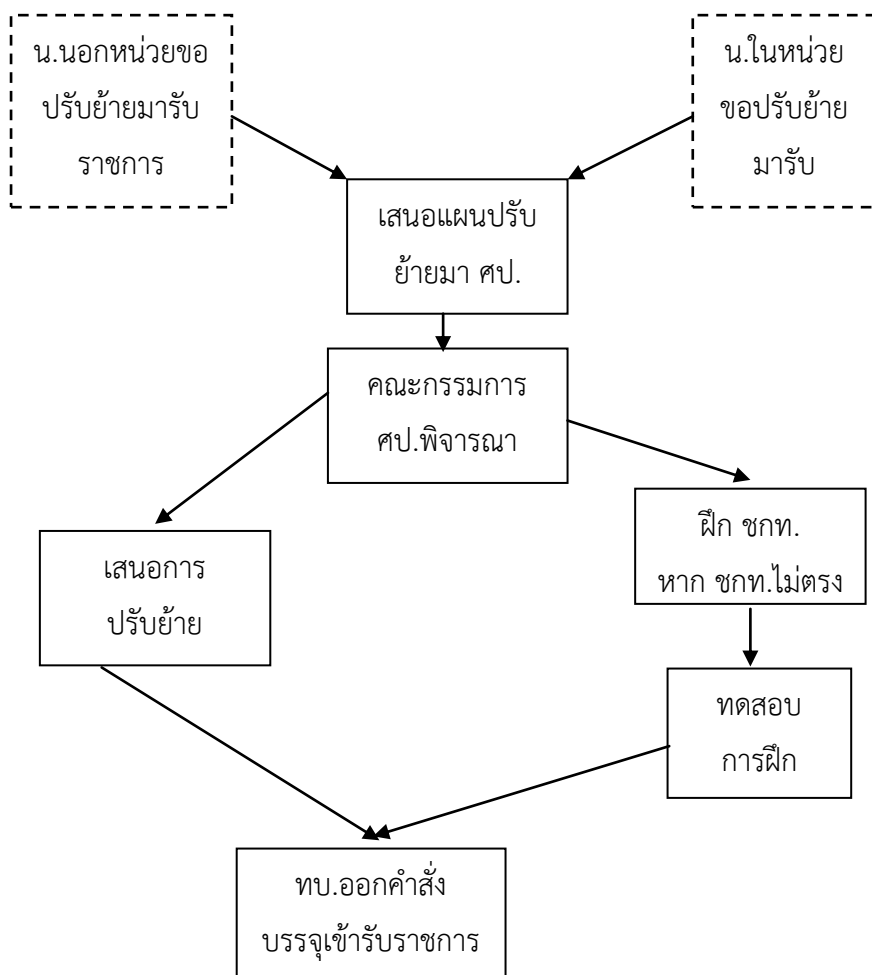
##### ๔.๖.๑ ประเภท จากการบรรจุนักเรียนนายสิบเข้ารับราชการ



##### ๔.๖.๒ ประเภท จากการบรรจุกองหนุนหรือบุคคลพลเรือนเข้ารับราชการ



##### ๔.๖.๓ ประเภท จากการปรับย้ายนายทหารชั้นประทวนในหน่วยหรือนอกหน่วย ศป. มาบรรจุ



## บทที่ ๔

### ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษา ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่

#### ๑. กล่าวทั่วไป

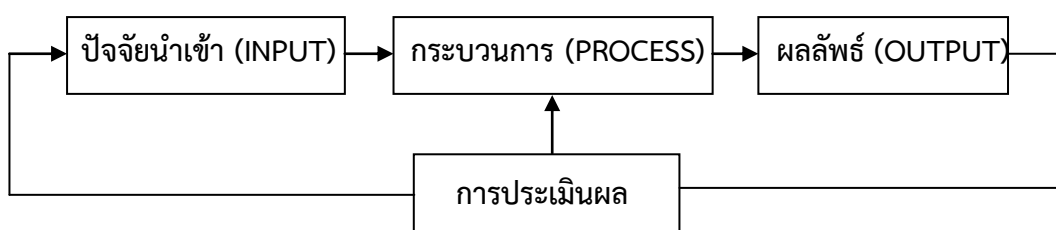
ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ได้จัดระบบเพื่อการประกันคุณภาพเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๑.๑ กลุ่มที่ ๑ ปัจจัยนำเข้า (INPUT)

๑.๒ กลุ่มที่ ๒ กระบวนการ (PROCESS)

๑.๓ กลุ่มที่ ๓ ผลลัพธ์ (OUTPUT)

ในแต่ละระบบได้วางกลไกในการควบคุมคุณภาพอย่างต่อเนื่องที่ต้องสามารถตรวจสอบได้ มีการประเมินระบบทุกขั้นตอนเพื่อให้เป็นไปตามคุณภาพที่ต้องการ ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของ กรมยุทธศึกษาทหารบกและกองทัพบก และระบบทั้ง ๓ กลุ่ม ต้องต่อเนื่องกันไป ตามผังที่กำหนด ดังนี้



เมื่อดำเนินการไปจนครบกระบวนการแล้ว ต้องจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินการว่าเป็นไปตามผลลัพธ์ที่ต้องการหรือวัตถุประสงค์ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่หรือไม่ มีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขบ้าง หากมีก็นำมาเข้าระบบใหม่ ซึ่งอาจจะมาเริ่มที่ปัจจัยนำเข้าหรือมาเริ่มที่กระบวนการก็ได้

#### ๒. ปัจจัยนำเข้า (INPUT)

โรงเรียนทหารปืนใหญ่ได้กำหนดปัจจัยนำเข้าในด้านการศึกษาและดำเนินการเตรียมปัจจัยให้พร้อมที่จะดำเนินการเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาโดยใช้องค์ประกอบ ดังนี้ และเกณฑ์กลางของ ทบ.ซึ่งจะครอบคลุมในเรื่อง ดังนี้

๒.๑ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ถือเป็นปัจจัยหลักสำคัญที่จะทำให้การดำเนินการด้านการศึกษาต้องเป็นไปตามปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของโรงเรียน ซึ่งต้องมีการทบทวนและประเมินผลปรัชญาวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของโรงเรียนทุกครั้งที่สภาวะแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป หรือใช้มาระยะเวลาแล้วและต้องการจะปรับปรุงให้เหมาะสม

๒.๒ หลักสูตรการศึกษาประจำปีของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ จัดให้มีการเตรียมการแถลงหลักสูตรประจำปีที่กองทัพบกอนุมัติแล้ว ก่อนที่จะดำเนินการเรียนการสอนไม่น้อยกว่า ๒ เดือน เพื่อจัดทำคู่มือประจำหลักสูตรและนำปัญหาข้อขัดข้องที่พบในปีที่แล้วมาปรับปรุงแก้ไขด้วย ซึ่งคู่มือประจำหลักสูตรนี้จะเป็นตัวชี้้นำให้

หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้มีการเตรียมการและกำหนดภาระงานด้านการศึกษาให้ครู/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 ซึ่งเป็นการกำหนดภาระงานด้านการศึกษาในหลักสูตรของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ไว้ล่วงหน้า ซึ่งครู/อาจารย์สามารถที่จะไปจัดเตรียมประมวลการสอนรายวิชา แผนการสอน การสอบ และการจัดเตรียมปัญหาสอบ ห้องเรียน สื่อการเรียนการสอน รวมทั้งเอกสารและตำราที่ต้องใช้ในการสอนได้ล่วงหน้า

๒.๖ ห้องเรียนและสื่อการเรียนการสอน จัดเตรียมห้องเรียนและสื่อการเรียนการสอนให้พร้อมก่อนที่จะเปิดการเรียนตามคู่มือประจำหลักสูตรกำหนดไว้ โดยให้ผู้รับผิดชอบห้องเรียนและเจ้าหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ดำเนินการให้พร้อมรวมทั้งการปรับปรุงส่วนที่ชำรุดให้พร้อมใช้งานได้

๒.๗ ตำราและเครื่องช่วยฝึก มีการกำหนดตำราและเครื่องช่วยฝึกที่จะใช้ในแต่ละหลักสูตรไว้ล่วงหน้า รวมทั้งระยะเวลาที่ใช้ในการเรียนการสอนไว้ในคู่มือประจำหลักสูตร ที่แผนกสนับสนุนสามารถเตรียมการจัดตำราและเครื่องช่วยฝึกไว้สนับสนุนแก่ผู้เข้ารับการศึกษา และครู/อาจารย์ได้ หากไม่เพียงพอก็สามารถจัดทำเพิ่มหรือ ยืมจากหน่วยข้างเคียงได้ก่อน

๒.๘ งบประมาณและสิ่งอุปกรณ์แต่ละหลักสูตร ได้กำหนดไว้ในคู่มือประจำหลักสูตรที่ฝ่ายงบประมาณของแผนกเตรียมการและฝ่ายพลธิการของแผนกสนับสนุน สามารถเตรียมการในการบริหารงบประมาณ และสิ่งอุปกรณ์ด้านการศึกษาได้ล่วงหน้า

๒.๙ ที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวก กรมนักเรียนโรงเรียนทหารปืนใหญ่สามารถใช้คู่มือประจำหลักสูตรเตรียมการเรื่องที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกไว้ได้ล่วงหน้ารวมทั้งการแจกจ่ายคู่มือผู้เข้ารับการศึกษาของผู้เข้ารับการศึกษาประจำปีด้วย

๒.๑๐ กระบวนการเรียนการสอน โรงเรียนทหารปืนใหญ่ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่กองทัพบกอนุมัติและดำเนินการตามคู่มือประจำหลักสูตรการศึกษาประจำปีที่ได้ตกลงไว้ โดยมีกองการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่เป็นหน่วยดำเนินการด้านการเรียนการสอน กรมนักเรียนโรงเรียนทหารปืนใหญ่เป็นหน่วยดำเนินการด้านการปกครองและอำนวยความสะดวก

๒.๑๑ การวัดและประเมินผลการศึกษา ดำเนินการวัดและประเมินผลการศึกษาผู้เข้าเรียนทุกหลักสูตร ตามคู่มือประจำหลักสูตรที่กำหนด

ปัจจัยนำเข้าเหล่านี้เป็นปัจจัยที่จะต้องดำเนินการล่วงหน้าและได้กำหนดไว้แล้วในคู่มือประจำแต่ละหลักสูตร ที่แจกจ่ายให้หน่วยที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเพื่อวางแผนการดำเนินการตลอดปีการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบสามารถจัดทำแผนงานเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ได้

### ๓. กระบวนการ (PROCESS)

เป็นการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายประกันคุณภาพการศึกษา ที่วางไว้ ซึ่งมีการจัดผู้รับผิดชอบดำเนินการ คณะกรรมการดำเนินการและกระบวนการในการดำเนินการเป็นลำดับขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ การจัดทำแผนงานและโครงการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และสรุปผลประเมินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จัดการประเมินหลักสูตรแต่ละหลักสูตรหลังจบการศึกษา โดยผู้อำนวยการศึกษาประจำหลักสูตร การศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตร นายทหารปกครองประจำหลักสูตร ผู้รับผิดชอบห้องเรียน ผู้บังคับกองพันนักเรียน โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบเตรียมการในเรื่องนี้คือแผนกเตรียมการโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๓.๒ คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ร่วมในการรับฟังผลการประเมินและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในการประเมินหลักสูตรแต่ละหลักสูตร แล้วสรุปเป็นประเด็นที่จะต้องดำเนินการแก้ไข

๓.๓ จัดทำ ระเบียบ คำสั่ง ที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมเสนอต่อสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๓.๔ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และคณะทำงานในแต่ละองค์ประกอบ กำกับดูแลติดตามผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาประจำปี แล้วจัดทำรายงานการประเมินตนเองของแต่ละองค์ประกอบก่อนการรับประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปีตามที่โรงเรียนทหารปืนใหญ่หรือกองทัพบก กำหนด โดยจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อ ยศ.ทบ. เป็นรายงานการประเมินตนเองฉบับสมบูรณ์ครอบคลุมในทุกองค์ประกอบ โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบเตรียมการในเรื่องนี้คือสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๓.๕ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่และของกองทัพบก ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด สรุปผลการดำเนินการ จุดที่ควรพัฒนา แนวทางแก้ไขแก้ไข จุดแข็ง แนวทางเสริม เรื่องที่ควรปรับปรุงของโรงเรียนทหารปืนใหญ่เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาในปีต่อไป

### ๔. ผลลัพธ์ที่ต้องการ (OUT PUT)

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปี โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่และของกองทัพบก โดยมีการปรับปรุงพัฒนาตามลำดับ และให้มีจุดที่ควรพัฒนาที่ต้องปรับปรุงแก้ไขให้น้อยลงตามลำดับ จนสุดท้ายคือไม่มีเลยโดยต้องรักษาคุณภาพและหาแนวทางเสริมจุดแข็งให้ดีขึ้น

## ๕. แนวทางการพัฒนาระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาในอนาคต

๕.๑ รร.ป.ศป. จะจัดทำทำเนียบการศึกษาของกำลังพลเหล่าทหารปืนใหญ่ 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 มีการบันทึกผู้เข้ารับการศึกษและผลการศึกษาไว้เป็นประจำทุกปี ที่สามารถนำมาบันทึกปรับปรุงทำเนียบการศึกษาได้อย่างต่อเนื่องเช่นเดียวกัน ที่จะสามารถทราบได้ว่ากำลังพลแต่ละคนได้ผ่านการศึกษานในหลักสูตรใดของ รร.ป.ศป.ไปแล้ว ใครยังไม่ได้รับการศึกษา

๕.๒ การจัดทำคู่มือประจำหลักสูตร รร.ป.ศป. ได้จัดให้มีการแถลงหลักสูตรการศึกษาประจำปี ๒๕๔๘ ไว้แล้ว ซึ่งในคู่มือดังกล่าวจะประกอบ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาน ห้วงระยะเวลาการศึกษา สถานที่ในการศึกษา (ห้องเรียน ห้องสอบ สถานที่ฝึก) ตารางสอนประจำหลักสูตร ครู/อาจารย์ผู้สอน รายวิชา ห้องที่ใช้สอนรายวิชา งบประมาณประจำหลักสูตร แต่ยังไม่ครอบคลุมตามรายการที่ตั้งเป้าหมายไว้ จึงมีแนวคิดในการดำเนินการดังนี้

- เพิ่มเติมคุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษานในแต่ละหลักสูตร เพื่อให้ ผบ.พัน.นร. สามารถประเมินผลระบบการคัดเลือกผู้เรียนได้

- กำหนดจำนวน ตำรา เครื่องช่วยฝึก ที่จ่ายยืมให้ผู้เข้ารับการศึกษานในแต่ละหลักสูตร เพื่อให้แผนกสนับสนุนสามารถวางแผนการแจกจ่ายและการส่งคืน เพื่อให้การสนับสนุนในทุกหลักสูตรได้อย่างต่อเนื่อง ตามจำนวนตำราและเครื่องช่วยฝึกที่มีอยู่ และพิจารณาจัดทำหรือจัดหาเพิ่มตามความเหมาะสม

- กำหนดแผนในการบริหารงบประมาณของแต่ละหลักสูตร ทั้งงบประมาณที่ต้องจัดเตรียมก่อนงบประมาณที่ต้องบริหารเพื่อใช้คืนเงินยืม งบประมาณที่ต้องดำเนินการให้ทันงวด เพื่อให้ฝ่ายงบประมาณ รร.ป.ศป. ได้ดำเนินการบริหารให้ทันต่อวงจงานโดยไม่ผิดพลาด

- ดำเนินการจัดทำโปรแกรมการจัดทำคู่มือประจำหลักสูตรการศึกษา ทั้งในภาพรวม และในภาพย่อยแต่ละหลักสูตร เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดทำคู่มือประจำหลักสูตรต่อไป

๕.๓ การปรับปรุงหลักสูตร ตำราและเอกสารประกอบการเรียน หลักสูตรการศึกษาในปัจจุบันได้ใช้นานแล้ว มีการปรับปรุงหลักสูตรบ้างตามระยะเวลา แต่ไม่มีการปรับปรุงเนื้อหาในการสอนให้สอดคล้องกับสภาวะในปัจจุบัน รวมทั้งขั้นตอนในการปรับปรุงค่อนข้างจะยุ่งยาก หลายขั้นตอน จึงควรกำหนดแผนงานในการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร ตำราและเอกสารประกอบการเรียน ดังนี้

- จัดตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรที่เปิดการศึกษาเป็นประจำทุกปีหรือปีเว้นปี เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะในปัจจุบัน ทำในลักษณะโครงการนำร่องก่อนขออนุมัติหลักการเพื่อเป็นการทดลองใช้ก่อน ตัดวิชาที่ไม่จำเป็นออกโดยให้ผู้เรียนไปอ่านเองนอกเวลาเรียน เพิ่มเติมวิชาที่จำเป็นในปัจจุบันลงไป

- ปรับปรุงตำราให้สอดคล้องวิชาที่กำหนดโดยให้มีความทันสมัยที่สุด โดยใช้ระเบียบ คำสั่ง คำแนะนำ คู่มือราชการสนาม คู่มือทางเทคนิคของ ทบ. เป็นแนวทางในการดำเนินการ

๕.๔ การวัดผลการศึกษา ปรับปรุงระบบการวัดผลการศึกษาของ รร.ป.ศป. ให้เป็นมาตรฐานโดยการ ปรับปรุงข้อสอบแต่ละวิชาให้เป็นข้อสอบมาตรฐาน เพื่อจัดทำคลังข้อสอบ มีขั้นตอน ดังนี้

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

๕.๔.๒ ครู - อาจารย์ และ หน.แผนกวิชารับผิดชอบการออกข้อสอบในวิชาที่รับผิดชอบในการสอน

๕.๔.๓ ผตก.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 ผตก.รร.ป.ศป.กำหนด

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

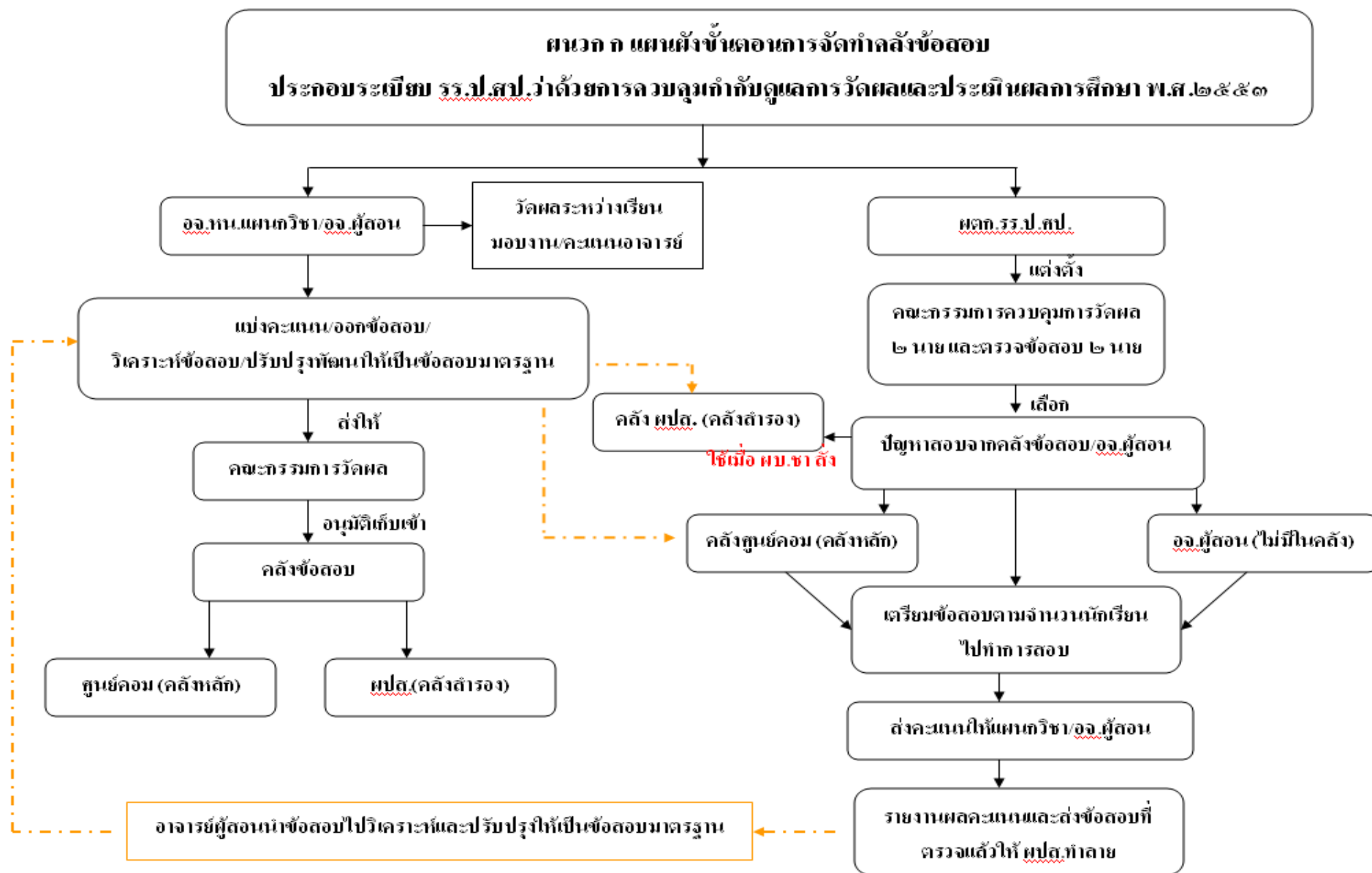
๕.๔.๕ อจ.ผู้สอน และ เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ รร.ป.ศป. จะส่งผลการวิเคราะห์ให้แผนกวิชา และผู้ออกข้อสอบทำการปรับปรุงแก้ไขข้อสอบที่ไม่ได้มาตรฐานในวิชานั้น และส่งให้ เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ รร.ป.ศป.ที่รับผิดชอบคลังข้อสอบเก็บข้อสอบที่ผ่านการวิเคราะห์แล้วเข้าคลังข้อสอบตามรหัสวิชาที่ได้กำหนดให้ จาก ผปส.รร.ป.ศป.

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 ๕

### การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่

#### ๑. กล่าวทั่วไป

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ได้จัดขึ้นเพื่อให้ทราบจุดอ่อน จุดแข็งของการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ขึ้นเพื่อดำเนินการ โดยให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

#### ๒. แนวทางการประกันคุณภาพเพื่อตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ประกอบด้วยการดำเนินการ ๓ ส่วนซึ่งแบ่งเป็นขั้นตอนในการดำเนินงาน คือ

๒.๑ การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) หมายถึง การมีระบบกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบ เพื่อกำกับการดำเนินงานของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ให้ได้ผลตามตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์ที่กำหนด กล่าว คือ กองทัพบกได้กำหนดมาตรฐานองค์ประกอบในการประกันคุณภาพการศึกษา กำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลางในแต่ละองค์ประกอบของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ขึ้นมาควบคุมคุณภาพตามนโยบายของ ทบ. เพื่อให้หน่วยงานในโรงเรียนทหารปืนใหญ่ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น

๒.๒ การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) หมายถึง การตรวจสอบว่าโรงเรียนทหารปืนใหญ่ที่ได้จัดให้มีระบบและกลไกในการควบคุมคุณภาพแล้ว ได้มีการปฏิบัติตามระบบและกลไกดังกล่าวหรือไม่และมีผลการปฏิบัติเป็นไปตามระบบและกลไกที่กำหนดหรือไม่ กล่าวคือ ในการตรวจสอบคุณภาพของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้มีการตรวจสอบตามมาตรฐานองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในแต่ละตัวบ่งชี้ว่า มีการดำเนินการและได้ผลเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่ หากมีและได้ผลตามที่กำหนดไว้ให้ดำเนินการบันทึกว่า “ผ่าน” หากไม่มีหรือมีแต่ไม่เป็นไปตามผลที่กำหนดให้บันทึกว่า “ไม่ผ่าน”

๒.๓ การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) หมายถึง การประเมินค่าระดับคุณภาพของการดำเนินงานตามระบบและกลไกควบคุมคุณภาพ โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ส่งผลต่อคุณภาพตามตัวบ่งชี้ กล่าว คือ เป็นการประเมินผลในแต่ละตัวบ่งชี้ของแต่ละมาตรฐานองค์ประกอบว่าอยู่ในเกณฑ์ใดใน ๕ เกณฑ์ที่กำหนดไว้

ซึ่งการดำเนินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ จะกระทำโดยคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ตามห้วงเวลาที่โรงเรียนทหารปืนใหญ่กำหนด และรับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากคณะกรรมการ ทบ. โดยกรมยุทธศึกษาทหารบกที่เป็นตัวแทนของกองทัพบกอีกด้วยปีละ ๑ ครั้ง



### หลักเกณฑ์การตัดสินผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

#### ๑. การกำหนดค่าน้ำหนักของแต่ละองค์ประกอบ

องค์ประกอบที่ ๑	จำนวนตัวบ่งชี้ ๑	ค่าน้ำหนัก ๑๐ %
องค์ประกอบที่ ๒	จำนวนตัวบ่งชี้ ๗	ค่าน้ำหนัก ๓๕ %
องค์ประกอบที่ ๓	จำนวนตัวบ่งชี้ ๑	ค่าน้ำหนัก ๑๐ %
องค์ประกอบที่ ๔	จำนวนตัวบ่งชี้ ๑	ค่าน้ำหนัก ๕ %
องค์ประกอบที่ ๕	จำนวนตัวบ่งชี้ ๑	ค่าน้ำหนัก ๕ %
องค์ประกอบที่ ๖	จำนวนตัวบ่งชี้ ๑	ค่าน้ำหนัก ๕ %
องค์ประกอบที่ ๗	จำนวนตัวบ่งชี้ ๓	ค่าน้ำหนัก ๑๕ %
องค์ประกอบที่ ๘	จำนวนตัวบ่งชี้ ๒	ค่าน้ำหนัก ๕ %
องค์ประกอบที่ ๙	จำนวนตัวบ่งชี้ ๑	ค่าน้ำหนัก ๑๐ %
รวม	จำนวนตัวบ่งชี้ ๑๘	ค่าน้ำหนัก ๑๐๐ %

#### ๒. วิธีคำนวณคะแนน

ตัวอย่าง การคำนวณคะแนน

$$\text{คะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบ} = \frac{\text{ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวบ่งชี้} \times \text{ค่าน้ำหนัก}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้}}$$

$$\text{ค่าคะแนนเฉลี่ยทั้งหมด} = \frac{\text{ผลรวมของคะแนนแต่ละองค์ประกอบ}}{๑๐๐}$$

#### ๓. การแปลความหมายค่าคะแนน

คะแนน ๔.๕๑ – ๕.๐๐	หมายถึง ดีมาก
คะแนน ๓.๕๑ – ๔.๕๐	หมายถึง ดี
คะแนน ๒.๕๑ – ๓.๕๐	หมายถึง พอใช้
คะแนน ๑.๕๑ – ๒.๕๐	หมายถึง ต้องปรับปรุง
คะแนน ๐.๐๐ – ๑.๕๐	หมายถึง ต้องปรับปรุงเร่งด่วน

#### ๔. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาตามผลการประเมิน

ดีมาก	ควรกำหนดแนวทางการพัฒนาเพื่อรักษาคุณภาพและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
ดี	ควรกำหนดแนวทางการพัฒนาเพื่อเสริมจุดแข็ง
พอใช้	ควรกำหนดแนวทางการพัฒนาเพื่อป้องกันจุดอ่อน และหาแนวทางสร้างจุดแข็ง
ต้องปรับปรุง	ต้องกำหนดแนวทางการพัฒนาเพื่อแก้ไขจุดอ่อนของผลการดำเนินงาน
ต้องปรับปรุงเร่งด่วน	ต้องแนวทางการพัฒนาอย่างเร่งด่วน โดยพิจารณาทั้งระบบ

## การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

### การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) : SAR

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เป็นเอกสารที่หน่วยดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานผลการประเมินตนเอง เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด และสาธารณชน ทราบถึง ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมถึงจุดแข็งจุดอ่อน และแนวทางการพัฒนาของสถาบันนั้น

### วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

๑. เพื่อรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานตาม พันธกิจ วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์ ของสถานศึกษา
๒. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดแนวทางพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
๓. ใช้เป็นเอกสารในการรับการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก

### ส่วนประกอบกรายงานการประเมินตนเอง ควรมีส่วนประกอบ ๕ ส่วน คือ

- ส่วนที่ ๑ หน้าปก คำนำ สารบัญ และส่วนนำ ซึ่งหมายถึงข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา
- ส่วนที่ ๒ ส่วนสำคัญ หมายถึง ส่วนที่เขียนรายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้ในแต่ละองค์ประกอบ
- ส่วนที่ ๓ ส่วนรายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ที่ใช้ยืนยันการทำงานในส่วนสำคัญ
- ส่วนที่ ๔ ส่วนสรุปผลการวิเคราะห์ จุดอ่อน – จุดแข็ง แนวทางการแก้ไข และแนวทางเสริม โดยแยกเขียนเป็นรายองค์ประกอบ
- ส่วนที่ ๕ ภาคผนวก/รายการเอกสารประกอบ

### ส่วนที่ ๑

#### ๑.๑ หลักการเขียนรายงานการประเมินตนเองในส่วนที่ ๑ (หน้าปก คำนำ สารบัญ และส่วนนำ)

##### ๑.๑.๑ หน้าปก ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ดังนี้

๑. ระดับและชื่อหน่วยงานที่จัดทำรายงานการประเมินตนเอง
๒. ช่วงเวลาที่รวบรวมข้อมูล ซึ่งโดยทั่วไปจะยึดถือตามปีงบประมาณ หรือ ปีการศึกษา
๓. วัน/เดือน/ปี ที่จัดทำรายงานการประเมินตนเอง

### ๑.๑.๒ หลักการเขียน “คำนำ” ควรครอบคลุมสาระสำคัญ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผลที่สถานศึกษาดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
๒. วัตถุประสงค์ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
๓. ขอบเขตงานที่สถานศึกษารับผิดชอบ ซึ่งได้ระบุไว้ในรายงานการประเมินตนเอง
๔. ช่วงเวลาที่รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน
๕. ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่จัดทำรายงานการประเมินตนเอง

### ๑.๑.๓ หลักการเขียนสารบัญ ควรเรียงตามลำดับ ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ คำนำ สารบัญ ส่วนนำ
- ส่วนที่ ๒ ส่วนสำคัญ
- ส่วนที่ ๓ ส่วนรายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
- ส่วนที่ ๔ ส่วนสรุป
- ส่วนที่ ๕ ภาคผนวก/รายการเอกสารประกอบ

### ๑.๑.๔ หลักการเขียนส่วนนำ ควรแสดงข้อมูล ดังนี้

๑. ประวัติความเป็นมาของสถานศึกษา
๒. ปรัชญา/วิสัยทัศน์/วัตถุประสงค์ ของสถานศึกษา
๓. ข้อมูลที่แสดงสถานภาพกำลังพล ครู อาจารย์ และจำนวนผู้เรียนในแต่ละหลักสูตร จำนวนหลักสูตรที่เปิดในปีการศึกษานั้น
๔. แผนภูมิโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)  
แผนภูมิการบริหารงาน (Administrative Chart)  
แผนภูมิปฏิบัติงาน (Activity Chart)

## ส่วนที่ ๒

### ๒.๑ หลักการเขียน ส่วนที่ ๒ “ส่วนสำคัญ” ในการรายงานการประเมินตนเอง ควรแสดงข้อมูลดังนี้

- ๒.๑.๑ สถานศึกษาได้ทำงานหรือสร้างผลงาน บรรลุตามพันธกิจ วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ไว้หรือไม่
- ๒.๑.๒ เมื่อนำผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ คือ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลางของ ทบ. พบว่าสถานศึกษามีคุณภาพผลการดำเนินงานอยู่ในระดับใด (ได้คะแนน ๑ หรือ ๒ หรือ ๓ หรือ ๔ หรือ ๕)

### ๒.๒ หลักการเขียน “ผลการดำเนินงาน” ในส่วนสำคัญ มีดังนี้

- ๒.๒.๑ แสดงความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) หมายถึง การบรรยายผลการดำเนินงานที่ถูกต้องตามความเป็นจริง และเขียนสาระสำคัญที่สอดคล้องกับองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ หรือเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนด
- ๒.๒.๒ เขียนบรรยายผลการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบ ควรใช้คำที่สม่ำเสมอ (Consistency) ตลอดทั้งเล่ม

๒.๒.๓ เขียนรายงานผลการดำเนินงาน เรียงลำดับตามตัวบ่งชี้คุณภาพและเกณฑ์การพิจารณา (Criteria) โดยเขียนเฉพาะผลการดำเนินงานที่ทำไปแล้วจริง **ไม่เขียนสิ่งที่จะทำ** (สิ่งที่จะทำอาจเขียนไว้ในแนวทางการพัฒนา) ทั้งนี้เพื่อให้อ่านง่ายอาจเขียนแยกเป็นย่อหน้าในแต่ละตัวบ่งชี้

๒.๒.๔ เขียนตอบให้ตรงตามเกณฑ์การพิจารณา โดยแสดงข้อมูลทั้งเชิงปริมาณ (เช่น แสดงค่าร้อยละ เป็นต้น) และเชิงคุณลักษณะ (เช่น การเขียนบรรยายวิธีการจัดการความรู้ เป็นต้น)

๒.๒.๕ ระบุรายการ **หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง** สำหรับทุกผลการดำเนินงาน เพื่อแสดงความน่าเชื่อถือและใช้เป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาต่อยอด

๒.๒.๖ เขียนให้ผู้อ่านหรือผู้ใช้รายงานการประเมินตนเอง มองเห็นสภาพของการทำงาน/ผลงานชัดเจน เช่น รายละเอียดเกี่ยวกับการทำงาน หรือ ผลงาน หรือ ประสิทธิภาพ

๒.๒.๗ เขียนให้ชัดเจนว่า เกณฑ์การพิจารณาใด ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน พร้อมทั้งระบุ จุดอ่อน หรือ จุดแข็ง และแนวทางการพัฒนาให้ชัดเจน

### ๒.๓ หลักการเขียน “ผลการประเมินคุณภาพ”

๒.๓.๑ แสดงการตัดสินรายเกณฑ์การพิจารณาว่า “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ซึ่งได้จากการเปรียบเทียบระหว่างผลการดำเนินงานจริง กับ เกณฑ์การพิจารณา

๒.๓.๒ แสดงผลการตัดสินรายตัวบ่งชี้ โดยระบุค่าคะแนนตามเกณฑ์การตัดสินที่กำหนดไว้ ๕ ระดับ ตามเกณฑ์การตัดสินที่กำหนดไว้สำหรับแต่ละตัวบ่งชี้

๒.๓.๓ แสดงผลการตัดสินผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ซึ่งจากการหาค่าเฉลี่ยของคะแนนตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบนั้น และระบุค่าคะแนนตามเกณฑ์การตัดสินที่กำหนดไว้ ๕ ระดับ

๒.๓.๔ แสดงผลการตัดสินผลการดำเนินงานในภาพรวม โดยนำผลคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ คูณด้วยค่าน้ำหนักขององค์ประกอบนั้น จากนั้น นำมาหาค่าเฉลี่ยของคะแนนรวมทั้ง ๔ องค์ประกอบ และระบุค่าคะแนนตามเกณฑ์การตัดสินที่กำหนดไว้ ๕ ระดับ

### ส่วนที่ ๓ ส่วนรายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

การเขียน “รายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง” มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้อ่านรายงานการประเมินตนเอง มีความสะดวกและรวดเร็วในการค้นหา รายละเอียด เพิ่มเติม เพื่อให้เข้าใจวิธีการดำเนินงานมากขึ้น โดยแสดงรายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ดังนี้

๓.๑ แสดงรายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ครบตามจำนวนที่ถูกอ้างอิงในส่วนรายงานผลการดำเนินงาน

๓.๒ เรียงลำดับเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ตรงตามลำดับที่เขียนไว้ในส่วน “ผลการดำเนินงาน”

## ส่วนที่ ๔ ส่วนสรุป

เขียนสรุปผลการประเมินคุณภาพในแต่ละองค์ประกอบโดยวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง และแนวทางการพัฒนา  
การวิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็ง

การวิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็ง ให้พิจารณาเริ่มจากการเทียบผลการดำเนินงานกับเกณฑ์การพิจารณาของแต่ละตัวบ่งชี้ของแต่ละองค์ประกอบ ตลอดจนผลการตัดสินให้ค่าคะแนนผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ดังนี้

จุดอ่อน หมายถึง ผลงาน/วิธีการดำเนินงาน บรรลุผลต่ำกว่าเกณฑ์การพิจารณาของแต่ละตัวบ่งชี้และเกณฑ์ตัดสิน

จุดแข็ง หมายถึง ผลงาน/วิธีการดำเนินงาน บรรลุผลสูงกว่าเกณฑ์การพิจารณาของแต่ละตัวบ่งชี้และเกณฑ์ตัดสิน ทั้งนี้ แม้พบว่าเป็นจุดแข็งก็ควรเสนอแนวทางการพัฒนาไปด้วย

### การเขียนแนวทางการพัฒนา


การเขียนแนวทางการพัฒนาต้องให้มีความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ ดังนี้

๑. จะปรับปรุง/พัฒนา ผลงานและวิธีการทำงานเรื่องใด เพื่ออะไร
๒. จะปรับปรุง/พัฒนา ผลงานและวิธีการทำอย่างไร
๓. ใครเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ/ติดตาม การพัฒนาผลงานและวิธีการทำงานนั้น
๔. ผลงาน/วิธีการทำงาน เรื่องที่ต้องการพัฒนางวางแผนให้ดำเนินการเสร็จเมื่อใด

## ส่วนที่ ๕ ภาคผนวก

ประกอบด้วย เอกสารเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มความสมบูรณ์ของรายงานการประเมินตนเอง โดยจัดไว้ในส่วนสุดท้ายของรายงาน เช่น สถิติข้อมูลต่างๆ รายการสิ่งอุปกรณ์ และรายชื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ เป็นต้น

ตัวอย่าง การเขียนรายงานการประเมินตนเอง

<p>ปก</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  </div> <p style="text-align: center;">ตราของสถาบัน/ โรงเรียน</p> <p style="text-align: center; margin-top: 40px;">รายงานการประเมินตนเอง</p> <p style="text-align: center; margin-top: 40px;">ของ</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">ชื่อสถาบัน/ รร. ....</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">ประจำปีงบประมาณ / ปีการศึกษา .....</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">(ระบุช่วงเวลา .....)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">เพื่อรับการประเมินคุณภาพภายใน</p> <div style="text-align: right; margin-top: 40px;"> <p>วัน / เดือน / ปี ที่รายงาน</p> <p>.....</p> </div>
---

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
ส่วนที่ ๑ ส่วนนำ	
ส่วนที่ ๒ ส่วนสำคัญ	
ส่วนที่ ๓ รายการเอกสาร และส่วนที่ ๔ ส่วนสรุป	
- องค์ประกอบที่ ๑	x
- องค์ประกอบที่ ๒	x
- องค์ประกอบที่ ๓	x
- องค์ประกอบที่ ๔	x
- องค์ประกอบที่ ๕	x
- องค์ประกอบที่ ๖	x
- องค์ประกอบที่ ๗	x
- องค์ประกอบที่ ๘	x
- องค์ประกอบที่ ๙	x
ส่วนที่ ๕ ภาคผนวก	

หน้า ก

## คำนำ

### ควรครอบคลุม

- วัตถุประสงค์
- องค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง
- ช่วงระยะเวลาของการดำเนินการ

ลงนาม .....หัวหน้าหน่วยงาน

วัน/ เดือน/ ปี

### ตัวอย่างการเขียนคำนำ

รายงานการ ประเมินตนเองของสถาบัน/ รร. .... เป็นการทำ  
 รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ/ ปีการศึกษา.....ตั้งแต่  
 ..... ถึง ..... โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อรายงานผลการดำเนินงานการประกัน  
 คุณภาพการศึกษาตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลางของ ทบ. พร้อมทั้งได้นำเสนอผลการวิเคราะห์  
 จุดอ่อน จุดแข็ง และแนวทางการพัฒนาของแต่ละองค์ประกอบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับ  
 ในการวางแผนการบริหารจัดการและพัฒนา ..... ต่อไป



## ส่วนที่ ๑ ส่วนนำ

ชื่อสถาบัน, รร. ....

ที่ตั้ง .....

ประวัติความเป็นมา

ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานในภาพรวม

- ภารกิจในห้วงเวลาที่จัดทำรายงานฯ (เช่น จำนวนหลักสูตรและรายชื่อหลักสูตร จำนวนผู้เรียนในแต่ละหลักสูตร/รุ่น)
- สถานภาพบุคลากรแยกตามประเภท
- แผนภูมิโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)
- แผนภูมิการบริหาร (Administrative Chart)
- แผนภูมิการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

## ส่วนที่ ๒ ส่วนสำคัญ

### ส่วนที่ ๓ รายการเอกสารอ้างอิง หลักฐานอ้างอิง

#### ส่วนที่ ๒ ส่วนสำคัญ

องค์ประกอบที่ ๑ .....

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.

เกณฑ์การพิจารณา

- ข้อ ๑. ....
๒. ....
๓. ....
๔. ....
๕. ....

#### ผลการดำเนินงานองค์ประกอบที่ ๑

เขียนความเรียงตามลำดับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การพิจารณา พร้อมทั้งระบุ  
หมายเลขเอกสารอ้างอิงกำกับทุกเกณฑ์การพิจารณา

#### ส่วนที่ ๓ รายการเอกสาร ระบุหมายเลขและที่ช่องเอกสาร

#### ส่วนที่ ๔ ส่วนสรุป

วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง และแนวทางพัฒนา ขององค์ประกอบที่ ๑

#### หมายเหตุ

เมื่อเขียนส่วนสำคัญ รายการเอกสาร และส่วนสรุปขององค์ประกอบที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว  
ในการเขียนส่วนสำคัญ และส่วนสรุปขององค์ประกอบที่ ๒ จนถึงองค์ประกอบที่ ๙ ก็ปฏิบัติ  
เช่นเดียวกัน

**ตัวอย่าง การเขียนส่วนสำคัญ รายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง และส่วนสรุป**  
**กรณี : รายงานการประเมินตนเอง**

องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนแม่บท

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การพิจารณา		ผลการประเมินตนเอง
๑.๑	การกำหนด/ทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนแม่บท	๔
	๑. มีการกำหนด/ทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนแม่บท ที่มีความเชื่อมโยงสอดคล้องกันและมีความสอดคล้องกับปรัชญา/ วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ของหน่วยเหนือ หรือ ของ ทบ.	ผ่าน
	๒. บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนด/ทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด	ผ่าน
	๓. มีการเผยแพร่ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ให้บุคลากรและผู้เข้ารับการศึกษได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง	ผ่าน
	๔. มีการจัดทำแผนแม่บทที่สนองต่อ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของโรงเรียน	ผ่าน
	๕. มีการจัดทำแผนงานและโครงการ ที่ครอบคลุมทงองค์ประกอบ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนแม่บท	ผ่าน
	๖. มีการดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ ที่กำหนดและประเมินผลแผนงานครบทุกแผนงาน	ผ่าน
	๗. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนงาน และโครงการ และสรุปเป็นสารสนเทศรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	ผ่าน
	๘. มีการนำผลการประเมินแผนงานและโครงการ มาพัฒนาแผนงาน และโครงการปฏิบัติงานและแผนแม่บท (สำหรับการปรับปรุงแผนแม่บท สามารถดำเนินการได้ตามวงรอบการจัดทำแผน)	ไม่ผ่าน

**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

สถาบัน/ รร. .... ได้มีการทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์แล้ว โดยยังคงใช้วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์แบบเดิม (๑, เอกสาร ๑.๑) ซึ่งในการทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และปรับปรุงแผนแม่บทนั้น มีบุคลากรเข้าร่วมในการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๐ (๒, เอกสาร ๑.๒, ๑.๓) และได้เผยแพร่ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ให้บุคลากรและผู้เข้ารับการศึกษาทราบในหลักสูตร..... โดยจัดทำเป็นแผ่นพับและบอร์ดนิทรรศการ (๓, เอกสาร ๑.๔, ๑.๕) ทั้งนี้ ได้ทำการวิเคราะห์และปรับปรุงแผนแม่บทให้มีความสอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของ ทบ. ปี ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ และปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของโรงเรียน โดยเพิ่มแผนงานจำนวน..... และเพิ่มโครงการจำนวน..... (๔, ๕ เอกสาร ๑.๖, ๑.๗, ๑.๘) โรงเรียนได้ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ในแผนแม่บท คิดเป็นร้อยละ ๙๐ โดยยังไม่ได้ดำเนินการ ๒ โครงการ คือ ..... เนื่องจาก ..... และยังไม่ได้ประเมินผลแผนงาน จำนวน ๑ แผนงาน คือ ..... เนื่องจาก ..... (๖ เอกสาร ๑.๙) อย่างไรก็ตาม ได้สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานเป็นสารสนเทศรายงาน รอง ผบ.รร. และคณะทำงานประกันคุณภาพฯ ของโรงเรียน เพื่อรับทราบ จุดอ่อน จุดแข็ง เรียบร้อยแล้วเมื่อ ..... (๗ เอกสาร ๑.๙) แต่ยังไม่ได้กำหนดแนวทางพัฒนาแผนงานและแผนแม่บท

#### รายการเอกสาร

เอกสาร ๑.๑ .....

เอกสาร ๑.๒ .....

เอกสาร ๑.๓ .....

เอกสาร ๑.๙ .....

#### ส่วนสรุป

องค์ประกอบที่	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง
๑	๑	๔
	ผลรวมของคะแนน	๔

$$\text{ค่าคะแนนองค์ประกอบที่ ๑} = \frac{\text{ผลรวมของคะแนน} \times \text{ค่าน้ำหนัก (๑๐\%)}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ (๑)}}$$

$$= \frac{๔ \times ๑๐}{๑}$$

$$= ๔๐$$

### องค์ประกอบที่ ๑

จุดอ่อน – แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

จุดแข็ง – แนวทางเสริม

.....

.....

.....

องค์ประกอบที่	คะแนนเต็ม เมื่อกำหนดค่าน้ำหนัก	ผลการประเมินตนเอง
๑. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนแม่บท	๔๐	๔๐
๒. การเรียนการสอน	.....	.....
๓. การพัฒนาผู้เรียน	.....	.....
๔. การวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/ งานสร้างสรรค์	.....	.....
๕. การบริการทางวิชาการแก่ สังคม	.....	.....
๖. การทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม	.....	.....
๗. การบริหารและการจัดการ	.....	.....
๘. การเงินและงบประมาณ	.....	.....
๙. ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพการศึกษา	.....	.....
คะแนนเฉลี่ย	.....	.....

## การประเมินหลักสูตรหลังจบการศึกษา

ดำเนินการโดย ผศก.รร.ป.ศป.จัดประชุมคณะกรรมการศึกษา รร.ป.ศป.

๑. ให้ ผศก.รร.ป.ศป. จัดการประชุมการประเมินหลักสูตรหลังปิดการศึกษา เป็นไปตามห้วงเวลาหลังปิดการศึกษา ในแต่ละหลักสูตร โดยเพิ่มเติมคณะกรรมการ ที่เป็นผู้แทนจากส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ผศก.รร.ป.ศป. (การบริหารหลักสูตร)
- ผปส.รร.ป.ศป. (การประเมินผล)
- ผสน.รร.ป.ศป. (การสนับสนุนทรัพยากร)
- กรม นร.รร.ป.ศป. (การปกครอง และพัฒนาผู้เรียน)
- กศ.รร.ป.ศป. (การเรียนการสอน และวัดผล)

๒. ภายหลังปิดการศึกษาภายใน ๗ วัน ให้ดำเนินการประเมินหลักสูตรเพื่อเป็นข้อมูลแล้ร่งรอยให้หน่วยที่รับผิดชอบนำมาปรับปรุงแก้ไขได้เร็วขึ้น แล้วนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการศึกษาของโรงเรียนในภายหลัง เมื่อมีการจัดประชุม เพื่อความสมบูรณ์

๓. วิธีการ, ขั้นตอน และการใช้แบบประเมินหลักสูตรหลังจบการศึกษา ให้ปฏิบัติตามระเบียบ รร.ป.ศป. ว่าด้วยการอำนวยการศึกษาในโรงเรียนทหารปืนใหญ่ พ.ศ.๒๕๔๗ โดยใช้แบบประเมินตาม ผผนวก ก ทำเยียบดังกล่าว ซึ่งประกอบด้วยแบบประเมิน และตัวอย่างการสรุปผลการประเมิน ๑๐ ตอน

ตอนที่ ๑ แบบสอบถาม เพื่อประเมินหลักสูตรและการจัดการศึกษาในโรงเรียนทหารปืนใหญ่

ตอนที่ ๒ แบบสอบถาม เพื่อประเมินอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการประจำหลักสูตร

ตอนที่ ๓ แบบให้คำปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการประจำหลักสูตร

ตอนที่ ๔ แบบสอบถาม เพื่อประเมินนายทหารปกครองประจำหลักสูตร

ตอนที่ ๕ แบบสอบถาม เพื่อประเมินการใช้ห้องเรียน

ตอนที่ ๖ แบบสอบถาม เพื่อประเมินการใช้ห้องคอมพิวเตอร์

ตอนที่ ๗ แบบสอบถาม เพื่อประเมินห้องปฏิบัติการทางภาษา

ตอนที่ ๘ แบบสอบถาม เพื่อประเมินการจัดการเรียนการสอนของครู/อาจารย์ รายวิชา

ตอนที่ ๙ แบบสอบถามเพื่อประเมินการใช้ห้องสมุด

ตอนที่ ๑๐ ตัวอย่าง การสรุปแบบประเมิน

## การเขียนแผนงาน/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
- การเขียนวัตถุประสงค์ของโครงการจะมีความเป็นนามธรรมน้อยกว่าการเขียนเป้าหมายในแผนงาน แต่การเขียนวัตถุประสงค์ของโครงการก็ยังมีความเป็นนามธรรมมากกว่าการเขียนเป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ (targets/indicators)

### ๕. เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- เป็นการกำหนดสิ่งที่ต้องการให้เกิดหลังดำเนินแผนงาน/โครงการ โดยกำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจงชัดเจน สามารถวัดได้ประเมินได้

### ๖. วิธีการดำเนินการ

- หมายถึงงานหรือกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้แผนงาน/โครงการนั้นๆ บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้กำหนดไว้ โดยอาจจะแยกเป็นกิจกรรมย่อยๆ ระบุขั้นตอนในการปฏิบัติ และเครื่องมือได้ด้วย

### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

- เป็นการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของแผนงาน/โครงการ โดยอาจจัดทำผังควบคุมกำกับงาน (Gantt chart) ประกอบไปด้วยช่วงท้ายของแผนงาน/โครงการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติเห็นแผนชัดเจนและใช้ประเมินผลความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการ

### ๘. ทรัพยากรและงบประมาณ

#### ๘.๑ ทรัพยากรแบ่งเป็น ๓ ประเภท

- ๘.๑.๑ ทรัพยากรคน หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานโดยกำหนดคุณวุฒิ/ประสบการณ์

๘.๑.๒ ทรัพยากรการดำเนินการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามหมวดการตอบแทนในงบประมาณ ได้แก่ 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)

#### ๘. การประเมินผล

เป็นการกำหนดรายละเอียดของการประเมินความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ ได้แก่ ระยะเวลาของการประเมิน วิธีการและเครื่องมือในการประเมิน ประเด็นในการประเมิน ผู้รับผิดชอบการประเมินผล

#### ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นการกำหนดผลที่เกิดขึ้นในเชิงบวกที่จะได้รับจากความสำเร็จของแผนงาน/โครงการตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ตัวอย่างผังควบคุมการทำงาน ( Gantt chart )

กิจกรรม	ระยะเวลา						ทรัพยากร	ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	.....	.....		
๑. เขียนแผนงานเสนอเพื่ออนุมัติ								
๒. ประชุมกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง								
๓. ประชุมกลุ่มมอบหมายงาน								
๔. จัดการอบรม.....								
๕. จัดนิทรรศการ.....								
๖. สรุปการดำเนินงานและประเมินผล								
๗. นำเสนอผลงาน								

ผู้เสนอโครงการ

พ.อ.

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน, เดือน, ปี

ผู้อนุมัติโครงการ

พ.อ. ....

( บัณฑิต สุวัทนา )

รอง ผบ.รร.ป.ศป. ทำการแทน

ผบ.รร.ป.ศป.

วัน, เดือน, ปี



## ตัวอย่าง “การรายงานผลการดำเนินงานและประเมินแผนงาน/โครงการ”



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ กห

วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการและประเมินแผนงาน/โครงการ.....

เรียน ผบ.รร.ป.ศป. ( ผ่าน ผตท.รร.ป.ศป. )

อ้างถึง .....

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

๒. สรุปผลการดำเนินการและประเมินโครงการ..... จำนวน ๑ ชุด

ตามอ้างถึง หน่วย..... ได้รับผิดชอบการจัดทำแผนงาน.....และโครงการ  
.....ตามคำสั่งที่อ้างถึงนั้น หน่วย..... จึงขอรายงานสรุปผลการดำเนินการ และ  
การประเมินแผนงาน/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

จำนวนผู้ประเมิน.....คน

(ถ้าใช้แบบประเมินให้ใช้วัตถุประสงค์/เป้าหมายของแผนงาน/โครงการ มาเป็นหัวข้อของการประเมิน)

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน	ระดับการประเมิน					รวม	เฉลี่ย	เกณฑ์
		ดีมาก (๕)	ดี (๔)	ปานกลาง (๓)	พอใช้ (๒)	ควรปรับปรุง (๑)			
๑.	ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการมีความรู้ และมีความตั้งใจ								
๒.	หลักการและเหตุผลสอดคล้องและเหมาะสมกับงาน ประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป.								
๓.	การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้								
๔.	วิธีการดำเนินงานถูกต้องมีขั้นตอนครอบคลุม วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย								
๕.	ระยะเวลาในการดำเนินงานเหมาะสมและพอเพียง								
๖.	งบประมาณ และทรัพยากรในการดำเนินงาน								
๗.	การประเมินผลตรงตามเป้าหมายและนำมาปรับปรุงพัฒนาได้								
๘.	ผลที่คาดว่าจะได้รับเป็นไปตามที่ต้องการหรือไม่								
	ฯลฯ								
	ผลการประเมินในภาพรวม								
	คิดเป็นร้อยละ								

### สรุปผลการประเมิน

● ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์.....(ดีมาก/ดี/.....) คิดเป็นร้อยละ..... ซึ่งจากการประเมินการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ.....ของคณะทำงานเห็นว่าการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ.....(ประสบผลสำเร็จตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ทุกประการหรือไม่อย่างไรเพราะเหตุใด).....เห็นควรดำเนินการ.....(จัดทำโครงการนี้ต่อไปหรือไม่อย่างไร) โดยมีผลการประเมิน ๓ ลำดับแรกซึ่งถือเป็นจุดแข็งควรรักษาไว้ คือ

๑. ....

๒. ....

๓. ....

และผลการประเมิน ๒ ลำดับสุดท้ายที่เป็นจุดอ่อนควรพัฒนา/ปรับปรุงแก้ไข

๑. ....

๒. ....

ปัญหาข้อขัดข้อง/ข้อเสนอแนะ.....

ตรวจถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## สรุปการประเมินและกำหนดประเด็นในการแก้ไขปรับปรุงเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา

แผนงาน/โครงการ.....

สรุปผลการประเมินแผนงาน.....โดยเฉลี่ย อยู่ในระดับ .....คิดเป็นร้อยละ..... เกณฑ์..... โดยมี  
ข้อสรุปและกำหนดประเด็นในการแก้ไขปรับปรุงเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาแผนงานต่อไปดังนี้

ลำดับ	ประเด็นในการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	ห้วงเวลา	วิธีการ

ตรวจถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## คณะกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่

คำสั่งศูนย์การทหารปืนใหญ่

(เฉพาะ)

ที่ ๑๖๙/๔๙

เรื่อง การจัดตั้งสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่

เพื่อให้การบริหารงานการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ และการพัฒนาทางวิทยาการของเหล่าทหารปืนใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามคำสั่งศูนย์การทหารปืนใหญ่ (เฉพาะ) ที่ ๑๘/๓๘ เรื่อง กำหนดหน้าที่และอัตรากำลังพลศูนย์การทหารปืนใหญ่ อัตราเฉพาะกิจ หมายเลข ๔๑๓๐ ลง ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๓๘, นโยบายการศึกษากองทัพบก และการประกันคุณภาพการศึกษาของกองทัพบก มีความสอดคล้องกับหลักนิยมของเหล่าทหารปืนใหญ่และกองทัพบก จึงให้ปฏิบัติดังนี้

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

๒. คำสั่ง หรือ ระเบียบอื่นใดของศูนย์การทหารปืนใหญ่ ซึ่งเกี่ยวข้องกับสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ที่มีข้อขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยึดถือคำสั่งนี้เป็นหลัก

๓. สภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ประกอบด้วยคณะกรรมการ ตามผนวก ก มีหน้าที่ในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ควบคุม กำกับดูแลการบริหาร งานการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ และการพัฒนาทางวิทยาการของเหล่าทหารปืนใหญ่ ให้สอดคล้องกับนโยบายและหลักนิยมของกองทัพบกในปัจจุบัน

๓.๒ พัฒนาปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ให้เหมาะสมและทันสมัย

๓.๓ พัฒนา ปรับปรุง เอกสาร ตำรา ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้ารับการศึกษาอย่างแท้จริง และประหยัด

๓.๔ ติดตามผลการศึกษาของผู้เข้ารับการศึกษา ด้วยการวัดผล การฝึกศึกษาในระหว่างการศึกษา และประเมินผลเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว เพื่อนำผลที่ได้รับมาพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรการฝึกศึกษา และเอกสารตำราให้ตรงกับความต้องการของหน่วยกำลังรบ โดยสอดคล้องกับนโยบายแผนพัฒนากองทัพ และหลักนิยมของกองทัพบกต่อไป

๓.๕ กำกับดูแล ติดตามผล และให้ข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ และคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นไปตามนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของกองทัพบก

#### ๔. การดำเนินงานของสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่

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

๔.๒ สภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเฉพาะกิจ เพื่อดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกศึกษา เอกสารตำรา หรืออื่น ๆ เป็นครั้งคราวตามความจำเป็น

๔.๓ คณะกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ พิจารณาเรื่องสำคัญที่คณะกรรมการเฉพาะกิจ เสนอมติในที่ประชุม ถือเอาเสียงส่วนมากเป็นเอกฉันท์ หรือประธานกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่เป็นผู้ตกลงใจให้ข้อยุติ

๔.๔ ให้หัวหน้าแผนกเตรียมการโรงเรียนทหารปืนใหญ่ เป็นเลขานุการของคณะกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๔.๕ การเชิญบุคคลภายนอกมาร่วมเป็นกรรมการ ในคณะกรรมการเฉพาะกิจให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่

๔.๖ เลขานุการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามข้อ ๔.๒ ที่คณะกรรมการสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ และ ประธานสภาโรงเรียนทหารปืนใหญ่เสนอ โดยเลือกจากกรรมการในแผนก 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.๒๕๔๙

(ลงชื่อ) พล.ต. พัลลภ ตุลละรัต

( พัลลภ ตุลละรัต )

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. ทน.สปศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๗. รอง เสธ.ศป.	เป็นกรรมการ
๘. ทก. กภพ.ศป.	เป็นกรรมการ
๙. ทก. กยข.ศป.	เป็นกรรมการ
๑๐. ทก. กกบ.ศป.	เป็นกรรมการ
๑๑. ผอ. กวภ.ศป.	เป็นกรรมการ
๑๒. ผอ.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑๓. ผบ.กรม กรม นร.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๑๔. รอง ผอ.กวภ.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



**คณะกรรมการการศึกษา รร.ป.ศป.**

ระเบียบโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่  
ว่าด้วย คณะกรรมการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่  
พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา และการดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม จึงเห็นสมควรวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะงานประกันคุณภาพการศึกษา ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ว่าด้วย คณะกรรมการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการเรียกว่า “คณะกรรมการศึกษาโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ” ใช้คำย่อว่า “คศข.รร.ป.ศป.” ประกอบด้วย

๔.๑ รอง ผบ.รร.ป.ศป.	เป็นประธานกรรมการ
๔.๒ ผอ.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๓ ผบ.กรม นร.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๔ รอง ผอ.กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๕ รอง ผบ.กรม นร.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๖ อาจารย์หัวหน้าแผนก กศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๗ ทน.สปศ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๘ ทน.ผสน.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๙ ทน.ผปส.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๑๐ ทน.ผธกพ.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการ
๔.๑๑ ทน.ผตก.รร.ป.ศป.	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๔.๑๒ ประจำแผนก ผตก.รร.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 และวิธีการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๕.๒.๓ กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการงานประกันคุณภาพการศึกษา, การประกัน คุณภาพครู, อาจารย์ และบุคลากรด้านการศึกษาในโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๕.๒.๔ กำหนดวิธีการตรวจสอบและประเมินผล ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๕.๒.๕ กำหนดการจัดทำเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาของ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๕.๒.๖ กำกับดูแลการดำเนินงานของคณะทำงานพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๕.๒.๗ พิจารณาให้คำแนะนำ และเสนอแนะในการดำเนินงานต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษา ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนด

๕.๓ การพิจารณางานวิจัย ผลงานทางวิชาการและงานสร้างสรรค์ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ เพื่อนำผลการวิจัยผลงานทางวิชาการ และงานสร้างสรรค์ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่มาใช้ประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ และพัฒนากำลังพลของเหล่าทหารปืนใหญ่

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

๕.๕ เชิญผู้เกี่ยวข้องจากส่วนราชการต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ ข้อมูลหรือข้อคิดเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการ มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานขึ้น เพื่อรวบรวมและ ศึกษาข้อมูลรายละเอียด และปฏิบัติงานเพื่อบรรลุภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้ทุกหน่วยในโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ให้ความร่วมมือและสนับสนุน การดำเนินงานของคณะกรรมการตามที่ได้รับภารกิจ

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าแผนก ผตก.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.

# ภาคผนวก

## ผนวก ก

**แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป.  
ประจำปี ๒๕๕๗ (ต.ค.๕๖-ก.ย.๕๗)**

ลำดับ	การดำเนินงาน	วันเวลาการปฏิบัติ
๑.	- จัดทำแผนงานและโครงการ รองรับและให้สอดคล้องกับ องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์กลางการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ ทบ. ทั้ง ๙ องค์ประกอบ	ต.ค.๕๖ - ธ.ค.๕๖
๒.	- จัดทำแผนการดำเนินงานและตารางการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา ปี ๒๕๕๗	
๓.	- จัดทำ/ปรับปรุง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙	
๔.	- แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗	
๕.	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗	
๖.	- จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗	
๗.	- จัดประชุมประเมินหลักสูตรการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๑	
๘.	- รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จาก คณะกรรมการ ทบ. ประจำปี ๒๕๕๗ โดยใช้ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ (วัน/เวลา ที่แน่นอน ยศ.ทบ.จะแจ้งให้ทราบ)	ม.ค.๕๗ - มี.ค.๕๗
๙.	- จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๑	
๑๐.	- จัดประชุมบุคลากรทางการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๑	
๑๑.	- จัดประชุมประเมินหลักสูตรการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๒	
๑๒.	- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ (SAR) ครั้งที่ ๑	เม.ย.๕๗ - มิ.ย.๕๗
๑๓.	- ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของ รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๑	
๑๔.	- จัดประชุมประเมินหลักสูตรการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๓	
๑๕.	- สรุปผลการดำเนินงานและประเมินแผนงาน/โครงการ ปี ๒๕๕๗	ก.ค.๕๗ - ก.ย.๕๗
๑๖.	- จัดประชุมประเมินหลักสูตร รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๔	
๑๗.	- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๒	
๑๘.	- ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ ของ รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๒	
๑๙.	- ประชุมคณะกรรมการประกันฯ และบุคลากรการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๒	
๒๐.	- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR ปี ๒๕๕๗ ส่ง ยศ.ทบ. - เตรียมรับการประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการ ทบ. ปี ๒๕๕๘	ต.ค.๕๗

ตารางการปฏิบัติประกอบแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป.

ปี ๒๕๕๗ (ต.ค.๕๖ - ก.ย.๕๗)

องค์ประกอบที่ ๑ ประชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนแม่บท

การปฏิบัติ	ห้วงเวลา	หน่วยรับผิดชอบ
- จัดทำและรวบรวม แผนงาน / โครงการ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ปี ๒๕๕๗ จำนวน ๙ แผนงาน ๒๓โครงการ จาก หน่วยที่รับผิดชอบ เพื่อนำเสนอ ผบ.รร.ป.ศป.(จำนวนแผนงาน/โครงการ อาจมีการเปลี่ยนแปลง เพิ่ม/ลด ตามสรุปผลการประเมินฯ ปี ๒๕๕๖	ภายใน ต.ค.๕๖	ผตท.รร.ป.ศป.
- จัดประชุมคณะกรรมการการศึกษา/คณะอนุกรรมการ และผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อประเมินหลักสูตร หลังจบการศึกษา ครั้งที่ ๑ และสรุปผลการทบทวน ประชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของ รร.ป.ศป. และรับรองผลงานวิจัย/ผลงาน ทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์ของโรงเรียน	ภายใน ธ.ค.๕๖	ผตท.รร.ป.ศป.
- จัดประชุมคณะกรรมการการศึกษา/คณะอนุกรรมการ และผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อประเมินหลักสูตรหลังจบการศึกษาครั้งที่ ๒ - ทบทวน,ตรวจสอบ,และวิเคราะห์ความครอบคลุมของแผนแม่บท กับแผนงาน,โครงการที่กำหนดไว้ในแต่ละองค์ประกอบ	ภายใน มี.ค.๕๗	ผตท.รร.ป.ศป.
- จัดประชุมคณะกรรมการการศึกษา/คณะอนุกรรมการ และผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อประเมินหลักสูตร หลังจบการศึกษา ครั้งที่ ๓ - รับรองผลงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์ ของโรงเรียน	ภายใน มิ.ย.๕๗	ผตท.รร.ป.ศป.
- รวบรวมผลการดำเนินงานและผลการประเมินแผนงาน/โครงการ ด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา จากผู้รับผิดชอบ เพื่อสรุปผลการประเมิน รายงานให้ ผบ.รร.ป.ศป.ทราบ - จัดประชุมคณะกรรมการการศึกษา เพื่อประเมินแผนงานและโครงการ ปี ๒๕๕๗ เพื่อกำหนดประเด็น, ผู้รับผิดชอบ, ห้วงเวลา, วิธีการ และแนวทางในการ ปรับปรุงแก้ไขในปีต่อไป - จัดประชุมคณะกรรมการการศึกษา/คณะอนุกรรมการ และผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อประเมินหลักสูตร หลังจบการศึกษา ครั้งที่ ๔	ภายใน ก.ย.๕๗	ผตท.รร.ป.ศป.

## องค์ประกอบที่ ๒ การเรียนการสอน

การปฏิบัติ	ห้วงเวลา	หน่วยรับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำ/เสนอแผนงาน/โครงการ พัฒนาครู-อาจารย์</li> <li>- จัดทำ/เสนอโครงการ การสอน E – leaning(แผนงานวิจัยฯ)</li> <li>- จัดทำ/เสนอโครงการ ครู-อาจารย์ ดีเด่น(แผนงานพัฒนาครูฯ)</li> <li>- จัดทำ/เสนอแผนงานพัฒนาระบบการประเมินผลฯ</li> <li>- จัดทำ/เสนอโครงการพัฒนารูปแบบ/วิธีการวัดผลฯรายวิชา</li> </ul>	ภายใน ต.ค.๕๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กศ.รร.ป.ศป.</li> <li>- ศูนย์คอมฯ, รร.ป.ศป.</li> <li>- ผปส.รร.ป.ศป.</li> <li>- ผปส.รร.ป.ศป.</li> <li>- ผปส.รร.ป.ศป.</li> </ul>
- รายงานผลการดำเนินงานและผลการประเมินแผนงาน/โครงการที่กำหนดฯ โดยให้กำหนดประเด็น,ผู้รับผิดชอบ,ห้วงเวลา วิธีการและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ถึง ผตก.รร.ป.ศป.	ภายใน ก.ย.๕๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กศ.รร.ป.ศป.</li> <li>- ศูนย์คอมฯ, รร.ป.ศป.</li> <li>- ผปส.รร.ป.ศป.</li> </ul>
- รายงานสรุปภาระงานของครู-อาจารย์ประจำปี ๒๕๕๗ เป็นงานบุคคล ตามแบบฟอร์มในคู่มือการจัดทำแฟ้มสะสมงาน/แฟ้มภาระงานของ รร.ป.ศป.ถึง ผตกพ.รร.ป.ศป.	ภายใน ก.ย.๕๗	กศ.รร.ป.ศป.
- จัดทำแบบประเมินเพื่อทำการประเมินกระบวนการในการประเมินผล(รูปแบบ/วิธีการ/ระเบียบ) และสรุปผลการประเมิน กำหนดประเด็นผู้รับผิดชอบ,ห้วงเวลา วิธีการและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข	ภายใน ก.ย.๕๗	ผปส.รร.ป.ศป.
- ให้ทุกแผนกวิชา สร้างข้อสอบด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือใช้กระดาษคำตอบในการวัดผลรายวิชาที่สามารถใช้ตรวจผลจากเครื่องตรวจและวิเคราะห์ข้อสอบได้โดยให้ครู-อาจารย์ นำผลการวิเคราะห์ข้อสอบหลังการสอบมาปรับปรุงแก้ไข และให้แผนกวิชารายงานผลการแก้ไขผ่านคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบการวิเคราะห์ข้อสอบ รายงานให้ รร.ป.ศป.ผ่าน ผปส.ฯ เพื่อขออนุมัติจัดเก็บเข้าคลังข้อสอบตามระเบียบการวัดผลและประเมินฯ ปี ๕๓	ต.ค.๕๖ - ก.ย.๕๗	กศ.รร.ป.ศป.
- ให้มีการประเมินการใช้ห้องเรียน /ห้องปฏิบัติการทางภาษาและห้องอื่นๆ ที่เป็นทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ โดยผู้เรียนและสรุปผลการประเมิน กำหนดประเด็น,ผู้รับผิดชอบ, ห้วง, เวลา, วิธีการ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ในทุกหลักสูตรที่เปิดสอนและใช้ในการศึกษา โดยยึดถือระเบียบ รร.ป.ศป.ว่าด้วย การใช้ห้องเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ประเมินก่อนปิดหลักสูตรการศึกษา</li> <li>- ให้รายงานผล หลังปิดหลักสูตรการศึกษาภายใน ๒ สัปดาห์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กศ.รร.ป.ศป.</li> <li>- กรม นร.รร.ป.ศป.</li> <li>- ผสน.รร.ป.ศป.</li> </ul>
- กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบติดตามคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา สรุปผลการติดตามและให้มีการประเมินระบบการติดตาม โดยให้สรุปผลการประเมิน กำหนดประเด็น,ผู้รับผิดชอบ, ห้วงเวลา, วิธีการ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในทุกหลักสูตร	<p>หลังสิ้น</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๕๖</p> <p>ภายใน ธ.ค.๕๖ ของปี</p> <p>งบประมาณต่อไป๒๕๕๗</p>	ผปส.รร.ป.ศป.

## องค์ประกอบที่ ๓ การพัฒนาผู้เรียน

การปฏิบัติ	ห้วงเวลา	หน่วยรับผิดชอบ
- จัดทำและเสนอแผนงาน/โครงการ พัฒนาผู้เรียน ถึง รร.ป.ศป. ผ่าน ผตก.รร.ป.ศป.	ภายใน ต.ค.๕๖	กรม นร.รร.ป.ศป.
- ให้งานผลการดำเนินงานและผลการประเมินแผนงานพัฒนา ผู้เรียน โดยให้กำหนดประเด็น, ผู้รับผิดชอบ, ห้วงเวลา, วิธีการและ แนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ถึง ผตก.รร.ป.ศป. ประกอบด้วย	ภายใน ก.ย.๕๗	กรม นร.รร.ป.ศป.
- ดำเนินการในระบบอาจารย์ที่ปรึกษา/นายทหารปกครอง โดยยึดถือระเบียบ การอำนวยการศึกษาปี ๒๕๔๗ และคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาของ รร.ป.ศป. โดยให้งานผลการดำเนินงานและประเมินระบบถึง รร.ป.ศป. ผ่าน ผตก.รร.ป.ศป.	ภายใน ๒ สัปดาห์ หลังปิดหลักสูตร	กรม นร.รร.ป.ศป.
- กำหนดแนวทางในการปรับปรุงพัฒนา ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา นายทหารปกครองจากผลการประเมินหลักสูตรฯ โดยการจัดประชุม คณะกรรมการศึกษาของโรงเรียน/คณะกรรมการ เพื่อกำหนดประเด็น, ผู้รับผิดชอบและห้วงเวลาในการดำเนินการ	ภายใน ก.ย.๕๗	- กรม นร.รร.ป.ศป. - ผตก.รร.ป.ศป.

## องค์ประกอบที่ ๔ การวิจัย / ผลงานทางวิชาการ / งานสร้างสรรค์

การปฏิบัติ	ห้วงเวลา	หน่วยรับผิดชอบ
- จัดทำและเสนอแผนงาน/โครงการ วิจัย,ผลงานทางวิชาการฯ, โครงการ พัฒนาการสอบและวิเคราะห์ข้อสอบฯ ถึง รร.ป.ศป. ผ่าน ผตก.รร.ป.ศป.	ภายใน ต.ค.๕๖	กศ.รร.ป.ศป.
- ดำเนินการ วิจัยในชั้นเรียน/ผลงานทางวิชาการ/งาน สร้างสรรค์ ตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด ให้มีความถูกต้องตามหลักการทางวิชาการ แล้วรายงานผลการดำเนินการให้ รร.ป.ศป. ผ่าน ผตก.รร.ป.ศป.	รายงานผลภายใน ๒ สัปดาห์ หลังปิด หลักสูตรที่ทำวิจัย ในชั้นเรียน	กศ.รร.ป.ศป.
- นำผลงานวิจัยในชั้นเรียน/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์ มาใช้และพัฒนาการเรียนการสอนในหลักสูตรอื่น ๆ	ภายหลังคณะกรรมการ ศึกษารับรองผลงาน	กศ.รร.ป.ศป.
- รายงานสรุปผลการดำเนินการและผลการประเมินแผนงานวิจัย/ ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์ ตามโครงการที่กำหนด โดยให้กำหนด ประเด็น,ผู้รับผิดชอบ,ห้วงเวลา วิธีการและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ถึง รร.ป.ศป. ผ่าน ผตก.รร.ป.ศป.	ภายใน ก.ย.๕๗	- กศ.รร.ป.ศป. - ศูนย์คอมพิวเตอร์ฯ

### องค์ประกอบที่ ๕ การบริการวิชาการแก่สังคม

การปฏิบัติ	ห้วงเวลา	หน่วยรับผิดชอบ
- จัดทำและเสนอแผนงาน/โครงการ บริการทางวิชาการแก่สังคมถึง ผตก.รร.ป.ศป.	- ภายใน ต.ค.๕๖	กศ.รร.ป.ศป.
- ประเมินการจัดกิจกรรมต่างในแผนงานและโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคม	- ตามห้วงเวลาของการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรม	กศ.รร.ป.ศป.
- รายงานผลการดำเนินงาน และผลการประเมินแผนงาน /โครงการ บริการวิชาการฯ โดยให้กำหนดประเด็น,ผู้รับผิดชอบ,ห้วงเวลาวิธีการและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ถึง รร.ป.ศป. ผ่าน ผตก.รร.ป.ศป.	- ภายใน ก.ย.๕๗	กศ.รร.ป.ศป.
- จัดทำระบบสารสนเทศงานบริการวิชาการแก่สังคมในภาพรวมของโรงเรียน ไว้เป็นฐานข้อมูลเพื่อศึกษาค้นคว้า	ต.ค.๕๖ - ก.ย.๕๗	- กศ.รร.ป.ศป. - ศูนย์คอมพิวเตอร์ฯ

### องค์ประกอบที่ ๖ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และวัฒนธรรมองค์กรทหาร

การปฏิบัติ	ห้วงเวลา	หน่วยรับผิดชอบ
- จัดทำและเสนอแผนงาน/โครงการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และวัฒนธรรมองค์กรทหาร ถึง ผตก.รร.ป.ศป.	ภายใน ต.ค.๕๖	กรม.รร.ป.ศป.
- ประเมินการจัดกิจกรรมต่างในแผนงานและโครงการการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และวัฒนธรรมองค์กรทหาร	- ตามห้วงเวลาของการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรม	กรม.รร.ป.ศป.
- ให้รายงานผลการดำเนินงานและผลการประเมินแผนงานการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และวัฒนธรรมองค์กรทหาร โดยให้กำหนดประเด็น,ผู้รับผิดชอบ, ห้วงเวลา, วิธีการและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ถึง ผตก.รร.ป.ศป.	ภายใน ก.ย.๕๗	กรม นร.รร.ป.ศป.



### องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ

การปฏิบัติ	ห้วงเวลา	หน่วยรับผิดชอบ
- จัดทำและเสนอแผนงานพัฒนาบุคลากร/โครงการ จัดการความรู้, แผนงานระบบสารสนเทศ/โครงการระบบฐานข้อมูลฯ ถึง รร.ป.ศป. ผ่าน ผตก.รร.ป.ศป.	ภายใน ต.ค.๕๖	ผธกพ.รร.ป.ศป.
- จัดทำระบบฐานข้อมูล/ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารงาน (บุคลากร/งบประมาณ/ครุภัณฑ์สิ่งปลูกสร้าง)	ภายใน ก.ย.๕๗	ผธกพ.รร.ป.ศป.
- รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลการประเมิน แผนงาน/โครงการที่กำหนด โดยกำหนดประเด็น, ผู้รับผิดชอบ และห้วงเวลาในการดำเนินการเพื่อการปรับปรุงพัฒนาถึง รร.ป.ศป. ผ่าน ผตก.รร.ป.ศป.	ภายใน ก.ย.๕๗	ผธกพ.รร.ป.ศป.
- รวบรวมสรุปภาระงานของบุคลากรประจำปี ของทุกหน่วยงานเพื่อเสนอให้ ผบ.รร.ป.ศป.ทราบ เป็นฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ	ภายใน ก.ย.๕๗	ผธกพ.รร.ป.ศป.

### องค์ประกอบที่ ๘ การเงินและงบประมาณ

การปฏิบัติ	ห้วงเวลา	หน่วยรับผิดชอบ
-จัดทำสรุปค่าใช้จ่ายงบดำเนินงาน (ฝึกศึกษา/บริหาร) และ งบบุคลากรประจำปี - คำนวณราคาทรัพย์สินที่ใช้ในการฝึกศึกษาและค่าเสื่อมราคา	ภายใน ก.ย.๕๗	ผตก.รร.ป.ศป.
- จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารงบประมาณ - จัดทำข้อมูลการคิดหน่วยกิตมาตรฐาน SCH ของแต่ละหลักสูตร	ภายใน ก.ย.๕๗	ผตก.รร.ป.ศป.
- คำนวณ/บริหารงบประมาณตามมาตรฐานด้านการบริหาร การเงินและงบประมาณในระบบคุณภาพ กบท.สปช.ทบ.	ภายใน ก.ย.๕๗	ผตก.รร.ป.ศป.

## องค์ประกอบที่ ๙ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

การปฏิบัติ	ห้วงเวลา	หน่วยรับผิดชอบ
- จัดทำแผนงานประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป. โดยมี ๓ โครงการ ได้แก่ ๑. โครงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ๒. โครงการสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้งานประกันฯ ๓. โครงการประชาสัมพันธ์หลักการแนวคิการทำงานประกัน	ต.ค.๕๖	ผปส.รร.ป.ศป.
- ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ปี ๒๕๕๗	ต.ค.๕๖	ผปส.รร.ป.ศป.
- ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพฯ ปี ๒๕๕๗	ต.ค.๕๖	ผปส.รร.ป.ศป.
- ปรับปรุงนโยบายการประกันคุณภาพฯ ปี ๒๕๕๕-๒๕๕๙	ต.ค.๕๖	ผปส.รร.ป.ศป.
- จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป.ปี ๒๕๕๗	ต.ค.๕๖	ผปส.รร.ป.ศป.
- จัดทำฐานข้อมูลความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาลงเว็บไซต์ของ รร.ป.ศป.	ต.ค.๕๖- ก.ย.๕๗	ผปส.รร.ป.ศป.
- จัดกิจกรรมต่างๆในแผนงานตามโครงการที่กำหนด พร้อมการประเมินกิจกรรม	ต.ค.๕๖ – ก.ย.๕๗	ผปส.รร.ป.ศป.
- จัดการอบรมให้ความรู้งานประกันคุณภาพการศึกษา แก่บุคลากรของโรงเรียนฯ	ต.ค.๕๖ – ก.ย.๕๗	ผปส.รร.ป.ศป.
- จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพและคณะทำงานฯ	ต.ค.๕๖ – ก.ย.๕๗	ผปส.รร.ป.ศป.
- รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลการประเมินแผนงาน/โครงการ โดยกำหนดประเด็น, ผู้รับผิดชอบ และห้วงเวลาในการดำเนินการเพื่อปรับปรุงพัฒนา ผ่าน ผตท.รร.ป.ศป.	ภายใน ก.ย.๕๗	ผปส.รร.ป.ศป.
- จัดการประเมินคุณภาพภายในและประชุมสรุปผลการประเมินเพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนา ประเด็นในการแก้ไข ผู้รับผิดชอบ ห้วงเวลา และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง - จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของ รร.ป.ศป.ปี ๒๕๕๗	ภายใน เม.ย.๕๗ และ ก.ย.๕๗ ต.ค.๕๖ – ก.ย.๕๗ ภายใน ต.ค.๕๗	ผปส.รร.ป.ศป.

ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ) พ.อ. ปัญญา สาแซ

( ปัญญา สาแซ )

หน.ผปส รร.ป.ศป.

## ผนวก ข

## หลักสูตรการศึกษา รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๗

ลำดับ	หลักสูตร	ระยะเวลาการศึกษา	สัปดาห์	นร.(นาย)
๑.	ชั้นนายพัน ป. รุ่นที่ ๖๕	๓ ต.ค.๕๖ – ๕ ก.พ.๕๗	๑๗	๖๕
๒.	อบรมวิชาทหารปืนใหญ่ รุ่นที่ ๓๒	๘ ต.ค.๕๖ – ๑๙ ธ.ค.๕๖	๑๐	๔๕
๓.	การซ่อมบำรุงเครื่องมือสื่อสาร ชั้นหน่วย รุ่นที่ ๑๕	๙ ต.ค.๕๖ – ๔ ธ.ค.๕๖	๘	๔๕
๔.	หลักยิง ป.(น.) รุ่นที่ ๖	๕ พ.ย.๕๖ – ๓๑ ม.ค.๕๗	๑๒	๓๕
๕.	ชั้นนายพัน ป. รุ่นที่ ๖๕ (E)	๒๒ พ.ย.๕๖ – ๕ ก.พ.๕๗	๒๒	๓๐
๖.	นายสิบแผนที่ ป. รุ่นที่ ๓๒	๓ ม.ค.๕๗ – ๒๘ มี.ค.๕๗	๑๒	๔๕
๗.	นายสิบชั้นต้น ป. รุ่นที่ ๓๙	๘ ม.ค.๕๗ – ๕ มี.ค.๕๗	๘	๖๕
๘.	ช่างซ่อมยานยนต์ล้อ รุ่นที่ ๒๐	๑๔ ม.ค.๕๗ – ๒๕ มี.ค.๕๗	๑๐	๔๕
๙.	ชั้นนายร้อย ป. รุ่นที่ ๗๐ (E)	๙ ก.ค.๕๗ – ๑๙ ก.ย.๕๗	-	๓๐
๑๐.	นายสิบอาวุธ ป. รุ่นที่ ๖๓ (E)	๒๒ ก.ค.๕๗ – ๔ ก.ย.๕๗	-	๔๐
๑๑.	เตรียมนายสิบชั้นต้น สำหรับทหารกองหนุน เหล่า ป.รุ่นที่ ๔	๒.พ.ค.๕๗ – ๓๑ ก.ค.๕๗	๑๒	๑๒๐
๑๒.	การปรับการยิง ป. โดยใช้ คชฝ. รุ่นที่ ๒๔	๒๐ พ.ค.๕๗ – ๒๘ พ.ค.๕๗	๒	๓๖
๑๓.	ปฐมนิเทศนายทหารใหม่ เหล่า ป. รุ่นที่ ๓๐	๑๖ มิ.ย.๕๗ – ๒๙ ก.ค.๕๗	๖	๓๒
๑๔.	ชั้นนายร้อย ป. รุ่นที่ ๗๐	๑๘ มิ.ย.๕๗ – ๑๙ ก.ย.๕๗	๑๓	๖๘
๑๕.	นายสิบอาวุธ ป. รุ่นที่ ๖๓	๑๐ มิ.ย.๕๗ – ๔ ก.ย.๕๗	๑๒	๘๕
๑๖.	นสน.ทบ.๑ ปี เหล่า ป. รุ่นที่ ๑๖ (๒/๕๕)(คาบเกี่ยวปี)	๑ พ.ค.๕๖ – ๓๑ ต.ค.๕๖	๒๖	๑๕๐
๑๗.	นสน.ทบ.๑ ปี เหล่า ป. รุ่นที่ ๑๗ (๑/๕๖)	๑ พ.ย.๕๖ – ๓๐ เม.ย.๕๗	๒๖	๑๕๔
๑๘.	นสน.ทบ.๑ ปี เหล่า ป. รุ่นที่ ๑๗ (๒/๕๖)	๑ พ.ค.๕๗ – ๓๑ ต.ค.๕๗	๒๖	๑๕๐
	รวม	๑๘ หลักสูตร	๒๒๒	๑,๒๔๐

**สรุป** จำนวนสัปดาห์ที่ใช้ในการศึกษาปี ๒๕๕๗ จำนวน ๒๒๒ สัปดาห์

จำนวนผู้เข้ารับการศึกษารวมทั้งสิ้น ๑,๒๔๐ นาย

จำนวนหลักสูตรทั้งสิ้น ๑๘ หลักสูตร

ช่วงเวลาที่ใช้ในการศึกษา ตั้งแต่ ๓ ต.ค.๕๖ - ๓๑ ต.ค.๕๗

## ผนวก ค

### สถานภาพกำลังพล รร.ป.ศป.

อัตรากำลังพลของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ได้มีการถูกปรับลดกำลังตามแผนการปรับโครงสร้างกองทัพบก ๔ ครั้ง จนถึงปัจจุบัน ปรับลดกำลังเหลือ ๗๐% ของอัตราเต็ม เมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๗ มีผลบังคับใช้ พ.ศ. ๒๕๔๘

ปัจจุบันโรงเรียนทหารปืนใหญ่มีสถานภาพกำลังพลที่เป็นบุคลากรทางการศึกษา มียอด ดังนี้

#### 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

## ผนวก ง

## องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์กลางในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

.....

## กล่าวนำ

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลาง ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ เป็นข้อมูลที่ได้มาจากผลการสัมมนาทางการศึกษาในการกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์กลางการประเมินคุณภาพการศึกษา ของกรมยุทธศึกษาทหารบกประจำปี พ.ศ.๒๕๕๔ ซึ่งจะใช้ในการประเมินคุณภาพภายใน โรงเรียนเหล่าสายวิทยาการ และหน่วยจัดการศึกษาของกองทัพบก ตั้งแต่ เม.ย.๒๕๕๔ เป็นต้นไป ดังนี้

## องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนแม่บท

เพื่อให้สถานศึกษาได้กำหนด ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนแม่บท ที่มีความสอดคล้องกับ ปรัชญา วิสัยทัศน์ และ พันธกิจของหน่วยเหนือ โดยแสดงถึง อัตลักษณ์/เป้าหมายในการจัดการศึกษาของแต่ละสถานศึกษาภายใต้บริบทของกองทัพบกอย่างชัดเจน พร้อมทั้งมีแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนแม่บทและดำเนินการครอบคลุมทุกองค์ประกอบคุณภาพการศึกษา

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑</b> การกำหนด/ทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนแม่บท <b>เกณฑ์การพิจารณา</b> ๑.มีการกำหนด/ทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนแม่บท ที่มีความเชื่อมโยง สอดคล้องกันและมีความสอดคล้องกับปรัชญา/วิสัยทัศน์และ พันธกิจของหน่วยเหนือ หรือของทบ.	- แสดงเอกสารการกำหนด/ทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และแผนแม่บท ของ รร.เหล่า ที่มี ความเชื่อมโยงสอดคล้องกันและแสดงให้เห็นถึงอัตลักษณ์/เป้าหมายในการจัดการศึกษาของแต่ละสถานศึกษาภายใต้ บริบทของกองทัพบกอย่างชัดเจน

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๒.บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนด/ทบทวนปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงบันทึกประชุมหรือเอกสารที่แสดงถึงการดำเนินงานเพื่อกำหนด/ทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ</li> <li>- แสดงจำนวนผู้ที่มีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริง</li> </ul>
๓.มีการเผยแพร่ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ให้บุคลากรและผู้เข้ารับการศึกษาได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงวิธีการเผยแพร่ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ อย่างน้อย ๓ วิธี เช่น การจัดทำบอร์ดเผยแพร่ความรู้ แสดงไว้ในเอกสารคู่มือหลักสูตร</li> </ul>
๔.มีการจัดทำแผนแม่บทที่สนองต่อปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของ รร.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนแม่บทที่ตอบสนองต่อปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของ รร.</li> <li>- แสดงเอกสารการวิเคราะห์ให้เห็นความเชื่อมโยงระหว่างแผนแม่บทกับปรัชญา/ วิสัยทัศน์และ พันธกิจของ รร.</li> </ul>
๕.มีการจัดทำแผนงานและโครงการ ที่ครอบคลุมทุกองค์ประกอบและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนแม่บท	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงหรืออธิบายทุกแผนงาน/โครงการ ของ รร. ที่ครอบคลุมทุกองค์ประกอบ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนแม่บท</li> <li>- กำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินงานของแต่ละแผนงานและโครงการ</li> </ul>
๖.มีการดำเนินงานตามแผนงานโครงการและที่กำหนดและประเมินผลแผนงานครบทุกแผนงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปผลการดำเนินงานของแต่ละแผนงานและโครงการตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินงาน</li> </ul>
๗.มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ของแผนงานและโครงการ และสรุปเป็นสารสนเทศรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงวิธีการประเมิน เครื่องมือการประเมิน</li> <li>- แสดงผลการประเมินพร้อมทั้งระบุ จุดแข็ง และจุดที่ควรพัฒนาของแต่ละแผนงานและโครงการ เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</li> </ul>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๘.มีการนำผลการประเมินแผนงาน และโครงการ มาพัฒนาแผนงานและโครงการปฏิบัติงานและแผนแม่บท (สำหรับการปรับปรุงแผนแม่บท สามารถดำเนินการได้ตามวงรอบการจัดทำแผน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงบันทึกสรุปประเด็นที่ต้องการพัฒนาแผนงานและโครงการที่พิจารณาจากผลการประเมินในข้อ ๗</li> <li>- แสดงบันทึกสรุปประเด็นที่ต้องการพัฒนาแผนแม่บทเพื่อรวบรวมไว้สำหรับพัฒนาเมื่อถึงวงรอบการจัดทำแผน</li> <li>- ในกรณีที่ได้ปรับปรุงแล้วให้ระบุว่าได้ดำเนินการปรับปรุงแผนงานและโครงการ และแผนแม่บทในเรื่องใด หรือแสดงร่างแผนใหม่ แต่ต้องอธิบายได้ว่าได้ปรับปรุงส่วนใด</li> </ul>

### 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 มีระบบการพัฒนาและบริหารทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้และระบบการประเมินผลการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

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



ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๓. มีคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบ หลักสูตร กำกับดูแล ให้มีการดำเนินการได้ครบทุกวิชาในหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงเอกสารคำสั่งผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุกหลักสูตรที่เปิดสอน ในปีงบประมาณ/ ปีการศึกษานั้นๆ พร้อมขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงาน</li> <li>- แสดงผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่เป็นรูปธรรม</li> <li>- แสดงบันทึกของคณะกรรมการในการกำกับดูแลให้มีการสอนทุกวิชาในหลักสูตร โดยเฉพาะวิชาหลักของหลักสูตร</li> </ul> <p>การแก้ปัญหาการสอนให้ครบตามตารางสอน เป็นต้น</p>
๔. มีการประเมินผลและการสรุปผลการประเมิน หลักสูตรทุกหลักสูตรที่เปิดสอน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุวิธีการหรือขั้นตอนประเมินหลักสูตร (ถ้าแสดงเป็นผังจะเข้าใจง่าย)</li> <li>- แสดงแบบประเมินหลักสูตรที่สะท้อนให้เห็นประเด็นที่ต้องการเก็บข้อมูลมาพัฒนาที่ชัดเจน</li> <li>- เอกสารสรุปผลการประเมินแต่ละหลักสูตร (สรุปข้อมูลทั้งหมดให้เป็นสารสนเทศให้ผู้บริหารเห็นภาพรวมที่ได้จากการประเมินจากส่วนต่างๆ)</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รร.ควรหาเครือข่ายในการพัฒนาแบบประเมินหลักสูตรเพื่อให้สามารถนำผลประเมินมาใช้ประโยชน์ได้จริงอาจประเมินหลายวิธี เช่น อาจใช้การประชุมกลุ่ม</li> </ul> <p>สำหรับคณะกรรมการ หรือผู้รับผิดชอบ อาจารย์ผู้สอน แต่ละแผนก และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร สำหรับ นทน. อาจใช้การวิพากษ์ร่วมกับแบบประเมินเป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินนี้เป็นการประเมินภายหลังการใช้หลักสูตร และควรประเมินให้ครบทุกองค์ประกอบของหลักสูตรตั้งแต่ ปรัชญา เป้าหมาย วัตถุประสงค์ของหลักสูตร จำนวน สาระสำคัญ และเวลาของแต่ละรายวิชาในหลักสูตร วัสดุหลักสูตร (ได้แก่ เอกสาร ตำรา คู่มือ แบบเรียน แบบฝึก) ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ สำหรับหลักสูตร วิธีการประเมินผลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร</li> </ul>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๕.มีการนำผลการประเมินหลักสูตรจาก ข้อ ๔ มาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร อย่างเป็นรูปธรรม	<p>- แสดงผลการสรุปประเด็นว่าจะพัฒนาหลักสูตรในด้านใด ดังนี้</p> <p>๑.ระบุประเด็นที่แก้ไขทันทีหรือแก้ไขในปีการศึกษาต่อไป</p> <p>๒.ระบุประเด็นที่รวบรวมข้อมูลไว้สำหรับการพัฒนาหลักสูตรตามวงรอบ</p> <p>๓.บันทึกประชุมเรื่องการพัฒนาหลักสูตรโดยสภาโรงเรียนและคณะกรรมการรับผิดชอบหลักสูตร</p> <p><u>หมายเหตุ</u> 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><b>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒</b> ระบบการพัฒนาคู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณา</b></p> <p>๑.มีแผนการบริหารและการพัฒนา คู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา</p>	<p>- แสดงแผนงาน และโครงการพัฒนาคู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาที่สอดคล้องกับแผนแม่บทของ รร.</p> <p>- แสดงหลักการเหตุผลในแผนงานและโครงการให้ชัดเจนว่าทำไมจึงต้อง พัฒนาคู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาในเรื่อง ดังกล่าว (เช่น ระบุได้ว่า จะส่งใครเป็นเรียนอะไร และจะให้กลับมาทำอะไร จัดคิวอย่างไร)</p>
<p>๒.มีระบบการติดตามผลการพัฒนาคู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาและมีการนำผลการพัฒนามาใช้ประโยชน์</p>	<p>- แสดงแนวทางหรือวิธีการทำงานว่า รร. มีวิธีติดตามผลการพัฒนาคู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างไร</p> <p>- แสดงหลักฐานว่าได้ให้คู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษานำความรู้มาพัฒนางาน หรือพัฒนาการสอนอย่างไร และผลเป็นอย่างไร ให้สอดคล้องกับแผนในข้อ ๑</p> <p><b>หมายเหตุ</b> ข้อนี้จะผ่านเมื่อมีการดำเนินงานครบทั้งการติดตามผลและการใช้ประโยชน์จากผลการพัฒนา</p>
<p>๓.มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณ แก่ คู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา</p>	<p>-แสดงโครงการ หรือกิจกรรม วิธีการดำเนินการให้ความรู้ ด้านจรรยาบรรณแก่ คู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา</p> <p><b>หมายเหตุ</b> ควรอยู่ในแผนพัฒนาคู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา/แผนแม่บท</p>
<p>๔. มีการประเมินแผนการบริหารและการพัฒนา คู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา</p>	<p>-แสดงวิธีการประเมิน เครื่องมือการประเมิน และผลการประเมิน แผนพัฒนาฯ ทั้งด้าน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>
<p>๕.มีการนำสรุปผลการประเมิน แผนการบริหาร และการพัฒนาคู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา จากข้อ ๔ มากำหนดแนวทางในการปรับปรุง การบริหารและพัฒนา คู/ อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา อย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>-รายงานการประชุม/ สรุปประเด็นการนำผลการประเมินแผน จาก เกณฑ์ ข้อ ๔ มากำหนดแนวทางในการปรับปรุงพัฒนา ในปีต่อไป โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ เรื่องที่จะดำเนินการ ห้วงเวลาในการดำเนินการ</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
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓</b> ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ <b>เกณฑ์การพิจารณา</b> ๑. มีระบบการบริหารจัดการทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงเอกสารคำสั่งผู้รับผิดชอบดูแล การบริหารจัดการทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ทุกประเภท</li> <li>- แสดงระเบียบการใช้ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้</li> <li>- แสดงทะเบียนทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ (อาจเป็นรูปภาพ/แผนผัง) โดยแยกให้เห็นว่ารายการใดประจำอยู่ในห้องเรียน และรายการใดประจำอยู่แบบรวมการ</li> <li>- แสดง รปจ. ในการปรนนิบัติบำรุงทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้</li> <li>- แสดงรายงานสถานภาพทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้แต่ละประเภท (รวมห้องเรียน) ต่อผู้บริหารตามลำดับชั้นตามวงรอบที่ รร.กำหนด</li> <li>- แสดงแผนการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และแหล่งเรียนรู้ทุกสิ้นปี เพื่อเป็นสารสนเทศให้แก่ผู้บริหาร</li> <li>- แสดงแผนขนย้ายทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้</li> </ul>
๒. มีบริการห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ <u>หมายเหตุ</u> ในกรณีที่ไม่มีห้องสมุดในอัตรา รร. สามารถจัดสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นคว้าให้แก่ผู้เรียน หรือใช้ห้องสมุดของหน่วยต้นสังกัดได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผน/ วิธีการ /แนวทางพัฒนาห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้ตามความพร้อมของ รร.</li> <li>- แสดงผลการประเมินการใช้ห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้อื่น ๆ โดยผู้เรียน ครู อาจารย์ และ জনท. ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๓.มีจำนวนทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ ที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเพียงพอ	- แสดงผลการประเมิน หรือบันทึกการแก้ไขปัญหาความพร้อม หรือ ความเพียงพอในการใช้งานทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ โดยผู้เรียน ครู อาจารย์ และ จนท. ที่เกี่ยวข้อง
๔. มีการประเมินผลระบบการบริหารจัดการ ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ ห้องสมุด อุปกรณ์ การเรียน และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ โดยผู้เรียน ครู / อาจารย์ และ จนท.ที่เกี่ยวข้อง	- แสดงแบบประเมินที่มีรายการประเมินที่ครอบคลุมทั้งระบบ - สรุปผลการประเมินให้เป็นสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร <b>หมายเหตุ</b> ผู้เรียนแต่ละหลักสูตรจะประเมินการใช้ ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้เฉพาะห้องที่ผู้เรียนใช้เท่านั้น
๕.มีการนำผลการสรุปจากการประเมินในข้อที่ ๔ มา กำหนดแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงอย่างเป็น รูปธรรม	- แสดงรายงานการประชุม / การสรุปประเด็นการนำผลประเมิน การใช้ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ตามข้อ ๔ มาเป็นแนวทางใน การปรับปรุงพัฒนาในปีต่อไป โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ เรื่องที่ จะดำเนินการ 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
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔</b> ระบบและกลไกการจัดการเรียน การสอน <b>เกณฑ์การพิจารณา</b> ๑.มีระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญทุกวิชาทุกหลักสูตร	- แสดงคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่เป็นรูปธรรมของผู้สำเร็จ การศึกษาที่สามารถวัดผลได้ <b>หมายเหตุ</b> ควรกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ในแถลงหลักสูตร - แสดงการกำหนดแนวทางการกำกับดูแลการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญทุกวิชาทุกหลักสูตร - แสดงการกำหนดผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแล

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๒.มีเอกสารนำ/ ประมวลรายวิชา ในแต่ละวิชา ของทุกหลักสูตรที่เปิดสอน	<p>- แสดงเอกสารนำ/ ประมวลรายวิชาในแต่ละวิชา ของแต่ละ หลักสูตรที่เปิดสอนในปีงบประมาณนั้น</p> <p><b>หมายเหตุ</b> เพื่อให้ผู้เรียนเห็นภาพรวมของการจัดการเรียน การสอนของแต่ละวิชา</p>
๓.มีแผนการสอนรายคาบ(ชั่วโมง) ที่แสดงให้เห็น ว่าจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ของทุกรายวิชา ในแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอน	<p>- แสดงแผนการสอนแต่ละคาบ ที่ระบุกิจกรรมที่แสดงให้เห็นว่า เป็นการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (ผู้สอนต้องอธิบายได้)</p>
๔. มีการนิเทศการสอน โดยผู้บริหาร หรืออาจารย์ ผู้อาวุโส หรือผู้รับผิดชอบที่ รร. กำหนด อย่าง น้อย ๑ ครั้งต่อปี	<p>- มีการบันทึกการนิเทศการจัดทำแผนการสอน ตั้งแต่การกำหนด วัตถุประสงค์ของการสอนในคาบนั้น การจัดกิจกรรมการสอน การใช้สื่อและการประเมินผล และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา โดยผู้บริหาร หรือ อาจารย์อาวุโส หรือ ผู้รับผิดชอบที่ รร. กำหนด</p> <p>- มีการบันทึกการนิเทศการสอนให้เป็นไปตามแผน และข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาโดยผู้บริหาร หรือ อาจารย์ อาวุโส หรือผู้รับผิดชอบที่ รร. กำหนด</p>
๕. มีการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน รายวิชาของครู/ อาจารย์ และ <u>สื่อการเรียน การสอน</u> ทุกรายวิชา โดยผู้เรียนและครู / อาจารย์ในแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอน	<p>- แสดงวิธีการประเมิน</p> <p>- แสดงแบบประเมิน</p> <p>- สรุปผลการประเมิน</p> <p>การสอนของครู/ อาจารย์ รายวิชาทุกหลักสูตรที่เปิดสอนใน ปีงบประมาณนั้น</p> <p>- แสดงการรายงานผลการประเมินแก่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และแนวทางการพัฒนา</p>
๖. มีการนำผลการประเมินจากข้อ ๕ และผลการ นิเทศการสอนมาปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียน การสอน และ กลยุทธ์หรือเทคนิคการสอน	<p>-แสดงบันทึกของครู อาจารย์ ทำแผนการสอนว่าจะปรับปรุงการ สอนครั้งต่อไปอย่างไร โดยมีผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น รับทราบ และให้ข้อเสนอแนะ</p> <p>- กรณีที่มีข้อเสนอแนะจากผลการนิเทศการสอน ครู อาจารย์ ต้อง แสดงบันทึกการปรับปรุง/พัฒนา ทำแผนการสอนด้วยว่าจะ ปรับปรุงพัฒนาการสอนครั้งต่อไปอย่างไร</p>

### 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
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕</b> การจัดการเรียนการสอนแบบ E-learning <b>เกณฑ์การพิจารณา</b> ๑.มีโครงการจัดการเรียนการสอนแบบ E-learning	- แสดงโครงการจัดการเรียนการสอนแบบ E-learning โดยระบุขอบเขตการดำเนินงานตามความพร้อมของ รร. ให้ชัดเจนว่าต้องการทำในวิชาใด หรือทำเพื่อใช้สอนร่วมกับการสอนปกติ (โครงการนี้ควรมีอยู่ในแผนแม่บท) - กำหนด รร. เครือข่ายเพื่อร่วมพัฒนา
๒.มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ	- คำสั่งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ - แสดงผลการดำเนินงานตามโครงการว่าอยู่ในขั้นตอนใด
๓.มีการส่งเสริมความรู้และพัฒนา ครู/อาจารย์/เจ้าหน้าที่ผลิตสื่อ / เจ้าหน้าที่ดูแลระบบในด้านการจัดการเรียนการสอน การผลิตสื่อบทเรียน E – learning และการดูแลระบบเครือข่ายและเว็บไซต์ตามลำดับ	- แสดงโครงการหรือกิจกรรมการส่งเสริมความรู้และพัฒนาครู/อาจารย์/เจ้าหน้าที่ผลิตสื่อ/เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ในด้านการจัดการเรียนการสอน การผลิตสื่อบทเรียน E - learning และการดูแลระบบเครือข่ายและเว็บไซต์ตามลำดับ (ควรอยู่ในแผนงานพัฒนาครูอาจารย์และแผนแม่บทด้วย)
๔. มีการนำสื่อ/บทเรียน E-learning ที่ได้มาจากการดำเนินการในข้อ ๓ไปใช้สอน /ฝึกอบรม E-learning ตามโครงการในข้อ ๑	- เอกสารการสรุปผลการพัฒนาและใช้สื่อ/บทเรียน E-learning (การสอน/การฝึกอบรมอาจเต็มรูปแบบ หรือบางส่วน 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
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖ ระบบและกลไกการประเมินผล</b> <b>เกณฑ์การพิจารณา</b> ๑. มีระเบียบการวัดและประเมินผล	- แสดงระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา
๒. มีการเผยแพร่ระเบียบการประเมินผลและอธิบายแนวทางปฏิบัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	- แสดงวิธีการ / กิจกรรมเผยแพร่และอธิบายแนวทางปฏิบัติตามระเบียบการประเมินผลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ (เช่น ประชุมชี้แจง อาจารย์ใหม่ เป็นระยะ)
๓. มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย และสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน	- แสดงวิธีการประเมินในแต่ละวิชา - แสดงคะแนนของแต่ละวิธีการประเมินในวิชานั้น ๆ
๔. มีการประเมินผลรูปแบบ/วิธีการประเมินผลของแต่ละวิชา	- แสดงเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินรูปแบบ/วิธีการประเมินที่ใช้ในแต่ละวิชา โดยมีข้อมูลทั้งจากผู้เรียนและครู/อาจารย์ - แนวทางการประเมินผลรูปแบบ/วิธีการประเมินผล เสนอให้เปิดช่องทางให้ รร. ได้คิดแนวทางการประเมินที่หลากหลาย เช่น ให้ผู้เรียนนิพากษ์หรือร่วมกับแบบสอบถามประชุมครู/อาจารย์ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล (เช่น กรรมการคุมสอบ) เป็นต้น - สรุปผลการประเมินรูปแบบ/วิธีการประเมินผลของแต่ละวิชา



ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๕.มีการนำผลการประเมินผลรูปแบบ / วิธีการประเมินผล จากข้อที่ ๔ มาปรับปรุงและพัฒนา	- แสดงรายงานการประชุม/ การตกลงร่วมกันในวิชาใดบ้างที่ ต้องการปรับปรุงแบบ/วิธีการประเมินผลการเรียนรู้ในปีต่อไป โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อกำกับดูแลการจัดทำ ประมวล รายวิชาสำหรับปีต่อไป

### 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
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗ การสร้างและวิเคราะห์ข้อสอบ</b> <b>เกณฑ์การพิจารณา</b> ๑.มีโครงการพัฒนาความรู้ด้านการสร้าง การ วิเคราะห์ข้อสอบและการตรวจข้อสอบ	- แสดงโครงการและผู้รับผิดชอบโครงการ - เอกสารการดำเนินงานตามโครงการ เช่น การอบรม / การประชุม / การเผยแพร่ความรู้ ด้านการสร้าง การวิเคราะห์ ข้อสอบ และการตรวจข้อสอบ - มีแผนการพัฒนาครู อาจารย์ ด้านการสร้าง การวิเคราะห์ ข้อสอบและการตรวจข้อสอบ (ควรมีอยู่ในแผนแม่บท)
๒.มีผู้รับผิดชอบการสร้าง การวิเคราะห์ข้อสอบและ การตรวจข้อสอบในทุกหลักสูตร	- แสดงคำสั่งผู้รับผิดชอบการสร้าง การวิเคราะห์ข้อสอบ การตรวจข้อสอบในแต่ละหลักสูตร - สรุปผลการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ เช่น การจัดอบรม เชิงปฏิบัติการ การพาไปดูงาน รร.เครือข่าย หรือ การทำงาน ร่วมกับ รร.เครือข่าย เป็นต้น
๓.มีการดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบรายวิชา ร้อยละ ๕๐ ในแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอน	- แสดงผลการวิเคราะห์ข้อสอบทุกรายวิชาในแต่ละหลักสูตรที่ เปิดสอน ทั้งแบบเลือกตอบและแบบบรรยาย
๔.มีการนำผลการวิเคราะห์ข้อสอบรายวิชาจาก ข้อที่ ๓ มาปรับปรุงการออกข้อสอบอย่างเป็นรูปธรรม	- แสดงให้เห็นว่า ข้อสอบข้อใดได้รับการปรับปรุงแล้ว เช่น แสดงให้เห็นว่าปรับปรุงจากข้อความใดเป็นข้อความใด หรือ ตัดข้อใดทิ้ง - แสดงคลังข้อสอบ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๕.มีการประเมินโครงการพัฒนา ความรู้ด้าน การสร้าง วิเคราะห์ข้อสอบและการตรวจข้อสอบ	- แสดงวิธีการประเมิน (อาจใช้การประชุมกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง) - สรุปสาระของการประชุม ที่ต้องการนำไปพัฒนาในการ จัดทำโครงการในปีต่อไป

### 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 หรือหน่วยจัดการศึกษาของกองทัพบก เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา สร้างเสริมคุณลักษณะทางทหาร (มีอะไรบ้าง) ลักษณะผู้นำ ความมี คุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ ระบบและกลไกการพัฒนาผู้เรียน</b> <b>เกณฑ์การพิจารณา</b> ๑.จัดทำแผนงาน/โครงการ จัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนที่ส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามนโยบายของ ทบ.และส่งเสริมคุณลักษณะทหาร/ลักษณะผู้นำ	- แสดงวิธีการจัดกิจกรรมวิชาการ เช่น บอร์ดเสริมความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ หรือกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะทหาร หรือ ลักษณะผู้นำ เช่น กิจกรรมฝึกพูดหน้าแถว กิจกรรมกีฬา/ส่งเสริม สุขภาพกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีแกวล้อม เป็นต้น - สรุปผลการดำเนินการแต่ละหลักสูตร <b>หมายเหตุ</b> รร.ควรจัดอย่างน้อย ๒ กิจกรรม จึงจะผ่านเกณฑ์

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๒. มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพแก่ผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงกิจกรรม ส่งเสริมประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพแก่ผู้เรียน เช่น การดูงาน การบริการแหล่งค้นคว้า เช่น ห้องอินเทอร์เน็ตแบบรวบรวมการ การสอนเสริมด้านวิชาการ หรือด้านอื่นๆ เช่น ด้านภาษา</li> <li>- แสดง เอกสาร/ตำรา/แผ่นบันทึกข้อมูล ที่ใช้เสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ผู้เรียนเพื่อพัฒนาความรู้แก่ผู้เรียนนอกชั้นเรียน</li> <li>- สรุปผลการดำเนินการแต่ละหลักสูตร</li> </ul> <p>หมายเหตุ รร. ควรจัดอย่างน้อย ๒ กิจกรรม จึงจะผ่านเกณฑ์</p>
๓. มีการจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวทางการใช้ชีวิตแก่ผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาทางวิชาการและแนวทางการใช้ชีวิตแก่ผู้เรียน</li> <li>- เอกสารแสดงขั้นตอนและวิธีการในการให้คำปรึกษาและแนะแนวทางการใช้ชีวิตแก่ผู้เรียนแสดงเอกสารบันทึกการให้คำปรึกษาของผู้ให้คำปรึกษาเท่าที่ให้คำปรึกษาจริง</li> <li>- สรุปผลการดำเนินการแต่ละหลักสูตร</li> </ul>
๔. มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ส่งเสริมผลการเรียนรู้ตามนโยบายของ ทบ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแบบประเมิน</li> <li>- แสดงวิธีการประเมิน (อาจประชุม)</li> <li>- สรุปผลการประเมินตามตัวชี้วัดโครงการ</li> <li>- ประเมินโดยผู้เรียนและผู้รับผิดชอบโครงการ</li> </ul>
๕. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผน หรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงเอกสาร/บรรทุกประชุม/สรุปผลการประเมินที่แสดงให้เห็นว่า มีการนำผลการประเมินในเรื่องใดไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในปีต่อไป โดยกำหนด ผู้รับผิดชอบ และห้วงเวลาในการดำเนินการ</li> </ul>

### 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 ทั้งนี้มุ่งส่งเสริมให้ครู – อาจารย์ ทำงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์เป็นคณะ และให้ความสำคัญกับการบูรณาการงานวิจัยกับการจัดการเรียนการสอน ( เช่น งานวิจัยในชั้นเรียน หรืองานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ) โดยผู้บริหารให้การสนับสนุนทรัพยากรให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน ผลงานวิจัยมีคุณภาพมีประโยชน์ต่อสถานศึกษาและกองทัพบก พร้อมทั้งมีการเผยแพร่อย่างเหมาะสม

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
<p><b>ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑</b> การวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณา</b></p> <p>๑.มีแผนงาน/ โครงการพัฒนางานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ หรือ งานสร้างสรรค์ ตามความต้องการ หรือตามความพร้อมของสถานศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแผนงาน/โครงการพัฒนางานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ หรือ งานสร้างสรรค์ ตามความต้องการ หรือตามความพร้อมของสถานศึกษา</li> <li>- กำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานตามแผนงานด้านการวิจัยของสถานศึกษาตามความต้องการ หรือตามความพร้อมของสถานศึกษา ซึ่งสามารถเลือกกิจกรรมได้ตามความพร้อมของสถานศึกษาจากงานต่อไปนี้ งานวิจัยเชิงวิชาการ วิจัยในชั้นเรียน การแปลตำรา การพัฒนาสื่อ การเขียนบทความ หรือ การรวบรวมองค์ความรู้จากประสบการณ์ให้เป็นเอกสาร (เช่น ประสบการณ์การทำงานภาคใต้) งานวิจัยตามความสนใจของครู อาจารย์ หรือ ความต้องการของเหล่า เป็นต้น</li> <li>- กำหนดคณะกรรมการรับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์ในระดับโรงเรียน เพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานในปีนั้นๆ</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ</b> โปรดทำความเข้าใจเจตนารมณ์ขององค์ประกอบนี้</p>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๒.มีการทำวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/ งานสร้างสรรค์ ตามความต้องการ หรือ ตามความพร้อมของสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงเอกสารการดำเนินงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์ อย่างน้อย ปีละ ๑ เรื่อง ตามความพร้อมของสถานศึกษาจากงานต่อไปนี้ งานวิจัยเชิงวิชาการ วิจัยในชั้นเรียน การแปลตำรา การพัฒนาสื่อ การเขียนบทความ หรือการรวบรวมองค์ความรู้จากประสบการณ์ให้เป็นเอกสาร (เช่น ประสบการณ์การทำงานภาคใต้) งานวิจัยตามความสนใจของครูอาจารย์ หรือ ความต้องการของเหล่า เป็นต้น</li> <li>- ผลงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์ จะต้องมีความถูกต้องตามกระบวนการทางวิชาการ และผ่านการกลั่นกรองหรือเห็นชอบจากคณะกรรมการรับผิดชอบการดำเนินงานในข้อที่ ๑ แล้ว (ยศ.ทบ.จัดทำตัวอย่างการเขียนโครงการ)</li> </ul>
๓. มีการเผยแพร่งานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ หรือ งานสร้างสรรค์ ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์	- แสดงวิธีการเผยแพร่อย่างน้อย ๒ วิธี เช่น การประชุมชี้แจง แผ่นพับ เว็บไซต์ ฯลฯ
๔.มีการติดตามและประเมินผลแผนงาน/ โครงการพัฒนางานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ หรือ งานสร้างสรรค์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงวิธีการประเมินผลการดำเนินงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/ งานสร้างสรรค์</li> <li>- แสดงผลการประเมินผลการดำเนินงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/ งานสร้างสรรค์</li> </ul>
๕.มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการ ดำเนินงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/ งานสร้างสรรค์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงเอกสาร/บันทึกประชุม/สรุปผลการประเมินที่แสดงให้เห็นว่า มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน</li> <li>- ระบุได้ปรับปรุงในเรื่องใด เช่น ปรับแผนงาน หรือ ทำวิจัยต่อยอด หรือ วางแผนนำผลงานวิจัยไปพัฒนาการดำเนินงาน หรือ การเรียนการสอน</li> </ul>

### 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 และสามารถบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้การบริการวิชาการควรเป็นไปตามความพร้อมของสถานศึกษาและเกิดไม่ผลกระทบด้านลบต่อภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑</b> ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม <b>เกณฑ์การพิจารณา</b> ๑.มีระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม	- มีแผนงาน/โครงการบริการทางวิชาการแก่สังคม - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนงาน /โครงการบริการทางวิชาการแก่สังคม
๒.มีการบริการวิชาการตามความรู้ ความชำนาญ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกและตามความพร้อมของสถานศึกษา	- สรุปผลการดำเนินงานโดยแยกแยะประเภทโครงการให้ชัดเจน เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศให้แก่ผู้บริหาร เช่น - โครงการสนับสนุนอาคารสถานที่ - โครงการจัดอบรมเยาวชน - โครงการบริการให้ความรู้ทางเว็บไซต์ หรือ วารสาร
๓.มีการเผยแพร่ผลงานการบริการทางวิชาการแก่สังคม	- แสดงวิธีการเผยแพร่ผลงานการบริการทางวิชาการแก่สังคมตามความพร้อมของสถานศึกษา
๔.มีการประเมินผลความสำเร็จของการบริการทางวิชาการแก่สังคม	- แสดงวิธีการประเมิน - สรุปผลการประเมินความสำเร็จของการบริการทางวิชาการแก่สังคมตามแผนงาน / โครงการ การบริการทางวิชาการแก่สังคม
๕.มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริการทางวิชาการแก่สังคม	- แสดงเอกสาร / บันทึกประชุม / สรุปผลการประเมินที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริการทางวิชาการแก่สังคม โดยแสดงประเด็นที่แก้ไข ผู้รับผิดชอบ ห้วงเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน (เช่น การปรับเปลี่ยนภาระงานของครู 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. ดังนั้นควรกำหนด แผนงาน โครงการ เพื่อดำเนินงาน ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยมุ่งเน้นการรักษา สืบสาน วัฒนธรรม ประเพณีของหน่วยทหาร การปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรมอันดีงาม ตลอดจนอุดมการณ์ความรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ให้แก่ผู้เรียน รวมถึงการอนุรักษ์ พื้นฟู สืบสาน เผยแพร่ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น อันเป็นมรดกไทย

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๑ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</b> <b>เกณฑ์การพิจารณา</b> ๑.มีระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	- มีแผนงาน / โครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนงาน /โครงการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๒.มีการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่บูรณาการกับการจัดการเรียนการสอน และกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน	- แสดงกิจกรรมตามแผนงาน / โครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมตามเหมาะสม โดยไม่ให้เกิดผลกระทบด้านลบต่อภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน - สรุปผลการดำเนินงานเพื่อเป็นสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร เช่น ในแต่ละหลักสูตรทำกิจกรรมอะไรบ้าง และผลการประเมินกิจกรรมเป็นอย่างไร พร้อมให้ข้อเสนอแนะว่าควรพัฒนาโครงการต่อ หรือ ตัดออกหรือเพิ่มโครงการใด เป็นต้น
๓.มีการเผยแพร่กิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	- แสดงวิธีการเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ แผ่นพับ ฯลฯ
๔.มีการประเมินผลความสำเร็จของงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	- แสดงวิธีการประเมิน - สรุปผลการประเมินแผนงาน / โครงการ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๕.มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงงานด้าน ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	- แสดงเอกสาร / บันทึกประชุม / สรุปผลการประเมินที่แสดงให้เห็นว่า มีการนำผลการประเมินในข้อ ๔ มาปรับปรุงการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม โดยมีการกำหนดประเด็นที่แก้ไข ผู้รับผิดชอบ ห้วงเวลา 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 ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตาม ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาของสถานศึกษา และให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการทั้งด้าน ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ การจัดระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในการบริหารงานของผู้บริหาร

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑</b> ภาวะผู้นำของผู้บริหารของโรงเรียน <b>เกณฑ์การพิจารณา</b> ๑.ผู้บริหารของโรงเรียนกำหนดแนวทางในการบริหาร ในระดับองค์กรและหน่วยงานของตน	- แสดงวิสัยทัศน์ /แนวทางในการบริหารงาน ของผู้บริหาร
๒. ผู้บริหารมีวิธีการถ่ายทอดแนวทางในการ บริหารงาน ไปยังบุคลากรแต่ละระดับเพื่อนำสู่การ ปฏิบัติ	- ผู้บริหาร แสดง หรือ ยกตัวอย่าง วิธีการถ่ายทอดแนวทางใน การบริหารงานไปยังบุคลากรแต่ละระดับ เพื่อนำสู่การปฏิบัติ เช่น การประชุมมอบหมายงานการติดตามงาน เป็นต้น
๓. ผู้บริหารมีการกำกับดูแล ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากร	- ผู้บริหาร แสดง หรือ ยกตัวอย่าง วิธีการกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากร



ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๔. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ หรือ มีการกระจายอำนาจการปฏิบัติ การตัดสินใจให้แก่บุคลากรตามความเหมาะสม	- ผู้บริหาร แสดง หรือยกตัวอย่าง วิธีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการการกระจายอำนาจการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม เช่น เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน เป็นต้น
๕. มีการประเมินผลการบริหารงานของหน่วยและผู้บริหาร เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารอย่างเป็นรูปธรรม	- 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
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๒</b> การพัฒนาโรงเรียนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ <b>เกณฑ์การพิจารณา</b> ๑.กำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนแม่บทของโรงเรียน	- มีการจัดทำแผนงาน / โครงการด้านการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนแม่บทของโรงเรียน
๒.มีการดำเนินการจัดการความรู้ที่เป็นรูปธรรม	- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการ - มีการระบุความรู้ที่องค์กรต้องการ - แสดงกิจกรรมการจัดการความรู้ เช่น กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรมสร้างความรู้เพื่อการพัฒนา - มีการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานของ จนท. ทุกระดับ (ยศ. ทบ. ทำตัวอย่าง)
๓.มีการเผยแพร่ความรู้ (แนวทางปฏิบัติงานใหม่) ที่บุคลากรสร้างขึ้น	- แสดงกิจกรรมการเผยแพร่ความรู้ เช่น ตลาดนัดวิชาการ เว็บไซต์ ฯลฯ

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๔.มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนงาน / โครงการจัดการความรู้	- แสดงวิธีการประเมิน - สรุปผลการประเมินแผนงาน / โครงการจัดการความรู้เป็นสารสนเทศให้ผู้บริหาร
๕.มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง / พัฒนา แผนงาน / โครงการจัดการความรู้	-แสดงเอกสาร / บันทึกประชุม / สรุปผลการประเมินที่แสดงให้เห็นว่า มีการนำผลการประเมินในข้อ ๔ มาปรับปรุงแผนงาน/โครงการจัดการความรู้ โดยมีการกำหนดประเด็นที่แก้ไข ผู้รับผิดชอบ ห่วงเวลา 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
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๓</b> ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการตัดสินใจ <b>เกณฑ์การพิจารณา</b> ๑. มีแผนงาน/โครงการจัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อการตัดสินใจ	- มีแผนงาน/โครงการ เช่น สารสนเทศ - ด้านบุคลากร - ด้านภาระงานของบุคลากรทั้งครูอาจารย์และบุคลากรสนับสนุน - การจัดการเรียนการสอน - ด้านทรัพยากรสนับสนุนการเรียนรู้ - ด้านการเงินและงบประมาณ ฯลฯ ขอให้ รร. เลือกทำตามความพร้อม โดยระบุว่าจะทำเรื่องใดก่อน - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนงาน
๒.มีการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ	-แสดงฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการ Grouping แล้ว และมีความถูกต้อง ทันสมัย พร้อมสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหาร

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๓.ผู้บริหารมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน	- แสดงเอกสาร / วิธีการ การนำข้อมูลสารสนเทศที่ประมวลผลแล้วให้กับผู้บริหารใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ - ผู้บริหารยกตัวอย่างการใช้สารสนเทศในการบริหารงาน
๔. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ (ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง)	-แสดงวิธีการประเมิน - แสดงแบบประเมิน - มีการแสดงเอกสารการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บริหาร และผู้ใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการตัดสินใจ
๕.มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง/พัฒนางานด้านระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ	- แสดงเอกสาร / บันทึกประชุม / สรุปผลการประเมินที่แสดงให้เห็นว่า มีการนำผลการประเมินในข้อ ๔ มาปรับปรุงแผนงาน / โครงการ จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ โดยมีการกำหนดประเด็นที่แก้ไข ผู้รับผิดชอบ ห่วงเวลา 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 ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงศักยภาพเชิงการบริหารจัดการด้านการเงินของหน่วย ที่เน้นความโปร่งใส ความถูกต้อง ใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๑ ระบบและกลไกการเงิน และงบประมาณ</b> <b>เกณฑ์การพิจารณา</b> ๑.มีระเบียบและหลักเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณ	- แสดงระเบียบและหลักเกณฑ์ในการจัดทำงบประมาณ
๒.จัดทำคำของบประมาณ / เสนอความต้องการงบประมาณสอดคล้องกับภารกิจ/แผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้	- แสดงเอกสารการจัดทำคำของบประมาณ / เสนอความต้องการงบประมาณ
๓.มีแผนการใช้จ่าย/บริหารงบประมาณอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของ ทบ. เน้นความประหยัด คัดค้าน คัดค้าน	- มีการกำหนดแผนการใช้จ่าย / บริหารงบประมาณอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของ ทบ. เน้นความประหยัด คัดค้าน คัดค้าน
๔.มีการใช้จ่าย/บริหารงบประมาณอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของ ทบ. เน้นความประหยัด คัดค้าน คัดค้าน	- แสดงข้อมูลการใช้จ่าย / บริหารงบประมาณอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของ ทบ. - 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
<b>ตัวบ่งชี้ที่ ๘.๒ ศักยภาพด้านการเงินและงบประมาณ</b> <b>เกณฑ์การพิจารณา</b> ๑.มีการคำนวณร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิ ต้องงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (เฉพาะหลักสูตร ที่เปิดสอนทั้งในแผนและนอกแผน งบ.)	- มีการคำนวณร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิ ต้องงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร (เงินสด) - แสดงรายงานสถานภาพงบประมาณประจำไตรมาส และ ประจำปีงวด
๒.มีการคำนวณร้อยละของงบประมาณสื่อ/ โสตทัศนูปกรณ์/อุปกรณ์การฝึก/เครื่องช่วยฝึก/ นวัตกรรม และการสร้างองค์ความรู้ ระบบ ห้องสมุด ระบบสารสนเทศต้องดำเนินการจัด การศึกษา	- คำนวณมูลค่าเครื่องช่วยฝึก และค่าเครื่องช่วยฝึกสิ้นเปลือง เป็นร้อยละ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในกลุ่มงบงานการฝึกศึกษาของ รร.เหล่า สาย วิทยาการ
๓.ร้อยละของงบประมาณ สำหรับวัสดุฝึกค่าเครื่องช่วย ฝึกต้องดำเนินการจัดการศึกษา	- แสดงเอกสารการอนุมัติงบประมาณค่าวัสดุสิ้นเปลืองที่ได้รับ จัดสรร <u>หมายเหตุ</u> งบดำเนินการจัดการศึกษาหมายถึง งบทั้งหมดของสถานศึกษาที่ งบ. แผ่นดิน และงบรายได้ (เงินนอก งบ.) ที่นำมาใช้การจัดการ เรียนการสอนตลอดปีการศึกษา

### 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

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึง ศักยภาพการพัฒนาคุณภาพของสถาบัน โดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น สถาบันต้องพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษภายในอย่างต่อเนื่อง และมีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของสถาบัน

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
<p><b>ตัวบ่งชี้ที่ ๙.๑</b> ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p><b>เกณฑ์การพิจารณา</b></p> <p>๑.มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ การจัดการศึกษาของสถานศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนงานและโครงการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา เช่น โครงการต่อไปนี้</li> <li>- โครงการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจหลักการแนวคิด และวิธีการทำงานประกันคุณภาพการศึกษาที่ถูกต้อง</li> <li>- โครงการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามดัชนีและเกณฑ์ในแต่ละองค์ประกอบ</li> <li>- โครงการสำรวจความต้องการในการพัฒนาความรู้ของบุคลากรในภาพรวมเพื่อจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เช่น การเขียนโครงการ การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนงาน การเขียนแผนการ</li> </ul> <p>สอนที่เน้นผู้เรียน ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคำสั่งคณะกรรมการบริหารงานประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน</li> <li>- แสดงการดำเนินงานของคณะกรรมการ เช่น การกำหนดแผนงาน การแบ่งมอบงาน</li> <li>- แสดงผลการประเมินการดำเนินงานของกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนตามหน้าที่ที่กำหนด โดยคณะกรรมการเอง โดยบุคลากรของ รร. และผู้บริหาร</li> </ul>
<p>๒.มีการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ/กิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นสารสนเทศให้แก่ผู้บริหาร</li> </ul>

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์	แนวทางการปฏิบัติ
๓.มีระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลสารสนเทศ ด้านประกันคุณภาพทั้งหมด ได้แก่</li> <li>- แสดงผลการประเมินภายในโดยกรรมการของ รร. เอง</li> <li>- แสดงการสรุปความรู้ด้านการประกันคุณภาพ เพื่อการเผยแพร่ภายในโรงเรียนผ่าน Intranet / Internet เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- แสดงการเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามข้อ ๑ ผ่าน Intranet / Internet เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- เชื่อมโยงระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเข้ากับระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร เพื่อใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน</li> </ul>
๔.มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการของ รร.เอง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของโรงเรียน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (ควรใช้วิธีการตรวจข้ามแผนกหรือข้ามงาน)</li> <li>- แสดงผลการวิเคราะห์จุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนาของ รร. และ นขต. ของ รร.</li> </ul>
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

## ผนวก จ

## แผนงานและโครงการ รร.ป.ศป.ปี ๒๕๕๗

แผนงาน/โครงการ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ปี ๒๕๕๗ จำนวน ๙ แผนงาน ๒๒ โครงการ		
หน่วยรับผิดชอบ	แผนงาน	โครงการ
กศ.รร.ป.ศป. (๓ แผนงาน ๕ โครงการ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนงานการบริหาร และพัฒนา ครู - อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- แผนงานการวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์</li> <li>- แผนงานการบริการทางวิชาการ แก่สังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการพัฒนา ครู - อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- โครงการวิจัยในชั้นเรียน</li> <li>- โครงการบริการวิชาการแก่สังคม</li> </ul>
กรม นร.รร.ป.ศป. (๒ แผนงาน ๙ โครงการ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนงานพัฒนาผู้เรียน</li> <li>- แผนงานทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม องค์กรทหาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการส่งเสริมความเป็นผู้นำ/ผู้นำหน่วยทหาร</li> <li>- โครงการด้านวิชาการ และสร้างเสริมประสบการณ์</li> <li>- โครงการกีฬา และการส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- โครงการการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้เรียน</li> <li>- โครงการการปลูกฝังอุดมการณ์ความรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์</li> <li>- โครงการการสืบทอด และจรรโลงไว้ซึ่ง วัฒนธรรม องค์กรทหาร</li> <li>- โครงการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจ และความถูกต้องใน ขนบธรรมเนียมประเพณีทั้งของท้องถิ่นและของชาติ</li> <li>- โครงการเสริมสร้างลักษณะผู้นำให้นักเรียนนายสิบ</li> <li>- โครงการทดสอบสมรรถภาพร่างกายของนักเรียน นายสิบ</li> </ul>
ผอ.ก.รร.ป.ศป. (๒ แผนงาน ๒ โครงการ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนงานจัดการความรู้</li> <li>- แผนงานระบบสารสนเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการจัดการความรู้</li> <li>- โครงการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ</li> </ul>
ศูนย์คอมพิวเตอร์ (๒ โครงการ)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการพัฒนาการสอบ และวิเคราะห์ข้อสอบด้วยคอมพิวเตอร์ (อยู่ในแผนงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์)</li> <li>- โครงการจัดการเรียนการสอนผ่านระบบเครือข่าย (E – leaning)</li> </ul>



<p>แผนงาน/โครงการ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ปี ๒๕๕๗</p> <p>จำนวน ๙ แผนงาน ๒๒ โครงการ</p>		
หน่วยรับผิดชอบ	แผนงาน	โครงการ
<p>ผปส.รร.ป.ศป.</p> <p>(๒ แผนงาน ๖ โครงการ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนงานการประกันคุณภาพการศึกษา</li> <li>- แผนงานพัฒนาระบบการประเมินผลการศึกษาของ รร.ป.ศป.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รร.ป.ศป.</li> <li>- โครงการประชาสัมพันธ์หลักการ แนวคิด และวิธีการทำงานประกันคุณภาพการศึกษา</li> <li>- โครงการสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้ตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลางการประเมินคุณภาพภายใน</li> <li>- โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านการประเมินผลการศึกษาของ รร.ป.ศป.</li> <li>- โครงการพัฒนารูปแบบ และวิธีการวัดผลการศึกษาของ รร.ป.ศป.</li> <li>- โครงการครู - อาจารย์ดีเด่นประจำปี (อยู่ในแผนงานการบริหารพัฒนาครู - อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา)</li> </ul>

การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ การประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๗

แผนงานและโครงการ	แผนการดำเนินงาน	โครงการ	เจ้าของโครงการ
การเรียนรู้การสอน (องค์ประกอบที่ ๒) ประกอบด้วย ๒ แผน ๕ โครงการ			
<p>๑.แผนงานพัฒนาบริหาร และ พัฒนา ครู-อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>- โครงการพัฒนาครู / อาจารย์</p> <p>- โครงการครู - อาจารย์ดีเด่นประจำปี</p>	<p>ให้ กศ.รร.ป.ศป. เป็นหน่วยรับผิดชอบแผนงาน</p> <p>- ดำเนินการจัดการอบรมครู/อาจารย์ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ในเรื่อง การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การใช้และผลิตสื่อต่างๆ การวิเคราะห์ข้อสอบ การทำประมวลรายวิชา การทำแผนการสอน และเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นการพัฒนาครู/อาจารย์</p> <p>- ดำเนินการทำแบบประเมินการสอน ให้ผู้เข้าศึกษา ประเมินก่อนจบการศึกษาในแต่ละหลักสูตรสรุปให้ผู้บังคับบัญชาทราบ พร้อมข้อเสนอแนะ และเสนอรายชื่ออาจารย์ดีเด่นเพื่อรับเกียรติบัตรครู-อาจารย์ดีเด่นประจำปีการศึกษาจาก รร.ป.ศป.</p>	๒	<p>กศ.รร.ป.ศป.</p> <p>ผปส.รร.ป.ศป.</p>
<p>๒.แผนงานพัฒนาระบบการประเมินผลการศึกษา รร.ป.ศป</p> <p>- โครงการพัฒนารูปแบบและวิธีการวัดผลและประเมินผลการศึกษา</p> <p>- โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการประเมินผลการศึกษา ของ รร.ป.ศป.</p> <p>- โครงการจัดการเรียนการสอนแบบ E - learning</p>	<p>ให้ ผปส.รร.ป.ศป. รับผิดชอบ แผนงานประกอบด้วย ๒ โครงการ</p> <p>- จัดทำแบบประเมินผลรูปแบบ วิธีการวัดและประเมินผลรายวิชาสำหรับหลักสูตรตามแนวทางรับราชการ จำนวน ๑ หลักสูตร ต่อปี และประเมินครบทุกหลักสูตรภายใน ๕ ปี</p> <p>- จัดทำระบบสารสนเทศด้านการประเมินผลในทุกเรื่องลงบนเว็บไซต์ <a href="http://artyschool.cloud.rta.mi.th">http://artyschool.cloud.rta.mi.th</a></p> <p>- จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรตามแนวทางการรับราชการ ของ รร.ป.ศป.(จัดอยู่ในแผนงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์)</p>	๒	<p>ผปส.รร.ป.ศป.</p> <p>ผปส.รร.ป.ศป.</p> <p>ผปส.รร.ป.ศป.</p> <p>ศูนย์คอมพิวเตอร์</p>



การวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์ (องค์ประกอบที่ ๔) ประกอบด้วย ๑ แผน ๓ โครงการ			
๔. แผนงานการวิจัย/ ผลงานทางวิชาการ/งาน สร้างสรรค์  - โครงการวิจัยในชั้นเรียน        - โครงการพัฒนาการ สอบและตรวจวิเคราะห์ ข้อสอบด้วยคอมพิวเตอร์        - โครงการจัดการเรียน การสอนแบบ E-learning	ให้ กศ.รร.ป.ศป. เป็นหน่วยรับผิดชอบ แผนงาน  - ใช้ข้อมูลในการศึกษาของหลักสูตรต่าง ๆ ของ รร.ป.ศป.เพื่อแก้ปัญหาในด้านการเรียน การสอนให้มีคุณภาพ โดยเน้นไปที่ ประสิทธิภาพในการสอนครู-อาจารย์ กระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ และการวัดผลประเมินผล  - จัดทำโปรแกรมสร้างข้อสอบ/ทำปัญหาสอบ การทดสอบ การตรวจข้อสอบ การวิเคราะห์ ข้อสอบ ด้วยคอมพิวเตอร์ โดยการพัฒนาให้ ทันสมัยกับ โปรแกรม ตรงความต้องการครู/ อาจารย์และผู้เข้า รับการศึกษาสะดวกในการ ใช้งาน ป้องกันการทุจริตและการล้วงข้อมูล  - จัดให้มีระบบการเรียนการสอนแบบ E- learning กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำ แผนการเรียนการสอนเป็นต้น ในวิชาใด ก่อนหลังหรือใช้ประกอบการสอนร่วมกับการ สอนปกติ มีการส่งเสริมความรู้ พัฒนาครู/ อาจารย์/เจ้าหน้าที่ผลิตสื่อ/เจ้าหน้าที่ดูแล ระบบในด้านการจัดการเรียนการสอน การผลิต สื่อทเรียน การดูแลระบบเครือข่าย เว็บไซต์ เพื่อพัฒนาต่อไป จัดให้มีการประเมินผลครู/ อาจารย์และบทเรียน E-learning	๓	กศ.รร.ป.ศป.        ศูนย์คอมพิวเตอร์        ศูนย์คอมพิวเตอร์

การบริการวิชาการแก่สังคม (องค์ประกอบที่ ๕ ) ประกอบด้วย ๑ แผนงาน ๒ โครงการ			
๕.แผนงานการบริการ ทางวิชาการ  - โครงการบริการวิชาการ แก่สังคม	- ให้ กศ.ร.ป.ศป.เป็นหน่วยรับผิดชอบแผนงาน  - จัดบุคลากร/ทรัพยากร/อาวุธยุทธโศปกรณ์/ ข้อมูลทางวิชาการ ให้บริการหลากหลายวิธี เช่น การบรรยายสาธิต จัดแสดง สนิบสนุน สื่อ เว็บไซต์ และกิจกรรมที่หน่วยเหนือกำหนด โดยกำหนดแผนงานไว้ ล่วงหน้า ตามสถิติที่ เคยดำเนินการ	๒	กศ.ร.ร.ป.ศป.
การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (องค์ประกอบที่ ๖) ประกอบด้วย ๑ แผนงาน ๔ โครงการ			
๖.แผนงานทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม  - โครงการการปลูกฝัง คุณธรรม  - โครงการการปลูกฝัง อุดมการณ์ความรักชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์	ให้ กรม นร.ร.ร.ป.ศป.เป็นหน่วยรับผิดชอบ แผนงาน  - จัดกิจกรรมที่พัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียนให้มี คุณธรรมและจริยธรรม เช่น การสวดมนต์ การ ตักบาตร ปฏิบัติธรรมในวันสำคัญทางศาสนา ผ้าป่า กฐิน ฯลฯ  - จัดกิจกรรมที่พัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียน ใน การ เข้าแถวเคารพธงชาติ การจัดกิจกรรมใน วันสำคัญของชาติ เช่น วันชาติ วันเฉลิมพระ ชนมพรรษา, วันจักรี,วันรัฐธรรมนูญ วันฉัตร มงคล, วันรำลึกถึง, บูรพมหากษัตริย์,บุคคล สำคัญของชาติ	๔	กรม นร.ร.ร.ป.ศป.   กรม นร.ร.ร.ป.ศป.

<p>- โครงการการสืบทอดและจรรโลงไว้ซึ่งวัฒนธรรมองค์กรทหาร</p> <p>- โครงการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจ และความถูกต้องในขนบธรรมเนียม ประเพณี ทั้งของท้องถิ่น และของชาติ</p>	<p>- จัดกิจกรรมที่พัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียนในการ ปฏิบัติตามระเบียบ ธรรมเนียม วินัยทหาร แบบแผนการประพฤติปฏิบัติในโอกาส หรือ เทศกาลต่างๆภายใต้ความเชื่อ ความศรัทธาและ ค่านิยมของหน่วย/เหล่า</p> <p>- จัดกิจกรรมที่พัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียน เข้าใจในขนบธรรมเนียม เช่น การไหว้ครู, วัน ลอยกระทง,วันสงกรานต์ ฯลฯ และ ประเพณี ท้องถิ่นต่าง ๆ เป็นต้น</p>		<p>กรม นร.รร.ป.ศป.</p> <p>กรม นร.รร.ป.ศป.</p>
<p>การบริหารและการจัดการ(องค์ประกอบที่ ๗) ประกอบด้วย ๒ แผนงาน ๒ โครงการ</p>			
<p>๗.แผนงานจัดการความรู้</p> <p>- โครงการการจัดความรู้ รร.ป.ศป.</p> <p>๘.แผนงานระบบสารสนเทศ</p> <p>- โครงการจัดระบบ จัดระบบฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ</p>	<p>ให้ ผชกพ.รร.ป.ศป.เป็นหน่วยรับผิดชอบ</p> <p>- จัดอบรมบุคลากรทางการศึกษา ครู / อาจารย์ เพื่อพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ เพิ่มพูนทักษะในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการการศึกษา เพื่อ พิจารณาการจัดทำสื่อของ รร.ป.ศป. อันเป็น การสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ใน รร.ป.ศป. เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน ของ รร.ป.ศป. ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๑. การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ เป็นการนำ ข้อมูลด้านบุคลากร ด้านภาระงานของบุคลากร ทั้งครู อาจารย์และบุคลากรสนับสนุนการศึกษา เพื่อให้ ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการตัดสินใจ และบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ข้อมูลสารสนเทศ สามารถแสดงออกใน รูปแบบของ เอกสาร หรือฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ในคอมพิวเตอร์ของเครือข่าย ภายในหน่วยงาน</p>	<p>๒</p>	<p>ผชกพ.รร.ป.ศป.</p> <p>ผชกพ.รร.ป.ศป.</p>

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา (องค์ประกอบที่ ๙) ประกอบด้วย ๑ แผนงาน ๓ โครงการ			
๙. แผนงานการประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป.  - โครงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รร.ป.ศป.	ให้ ผปส.รร.ป.ศป.เป็นหน่วยรับผิดชอบแผนงาน  ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาจัดทำนโยบายและคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป. ๒.เขียนแผนงานและโครงการ ตามนโยบายและที่ริเริ่มขึ้นให้สอดคล้องในท่วงศ์ประกอบ ๓. จัดทำตารางกำหนดงานประกันคุณภาพการศึกษากำหนดผู้รับผิดชอบ ห้วงเวลาในการดำเนินงาน ๔.จัดประชุมคณะกรรมการ,คณะทำงาน และบุคลากร เพื่อดำเนินการตามตารางกำหนดงานและห้วงเวลาที่กำหนด ๕. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของ รร.ป.ศป. ๖. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ๗. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ทุก ๖ เดือนภายในห้วง เม.ย. และ ก.ย. ๘. จัดประชุมสรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน กำหนดประเด็นและแนวทางในการพัฒนาในทุกองค์ฯ ๙. จัดทำรายงานการประเมินตนเองในรอบปีงบประมาณ เพื่อเตรียมรับการประเมินจากคณะกรรมการกองทัพบก ๑๐. รายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ เพื่อสรุปกำหนดประเด็นและแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาโครงการ เผยแพร่ให้บุคลากรทางการศึกษาเพื่อนำไปแก้ไขและพัฒนาประกันคุณภาพการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบ	๓	ผปส.รร.ป.ศป.  ผปส.รร.ป.ศป.

- โครงการประชาสัมพันธ์ หลักการแนวคิดและวิธีการ ทำงานประกันคุณภาพ การศึกษา	๑๑. จัดประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร, กำนัน, พวและ ประชาชนทั่วไปให้ทราบถึงหลักการ แนวคิดและวิธีการ ทำงานประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อความเข้าใจที่ ถูกต้องด้วยวิธีต่างๆ เช่น เอกสาร, แผ่นพับ, จัดทำคู่มือ, การประชุม, ป้ายประชาสัมพันธ์ / อื่นๆ		ผปส.รร.ป.ศป.
- โครงการสำรวจความ ต้องการพัฒนาความรู้ ตามดัชนีและเกณฑ์กลาง การประเมินคุณภาพ ภายใน	๑๒. จัดทำแบบสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้ตาม ตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลางการประเมินคุณภาพภายในให้ เป็นไปตามแนวทางของ ทบ. และสร้างความเข้าใจอย่าง ถูกต้องให้บุคลากร ให้ครอบคลุมทั้ง ๙ องค์ประกอบ ๑๘ ตัวบ่งชี้ ๙๓ เกณฑ์คุณภาพ		ผปส.รร.ป.ศป.

**หมายเหตุ** - โครงการจัดการเรียนการสอนแบบ E – learning นำไปใช้ได้อ้างอิง ทั้ง องค์ประกอบที่ ๒ และ องค์ประกอบที่ ๕



## ผนวก ฉ

## คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๗



คำสั่งโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

(เฉพาะ)

ที่ ๑๙๕/๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี ๒๕๕๗

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามคำสั่ง ทบ.(เฉพาะ) ที่ ๓๕/๒๕๕๔ ลง ๒๐ ต.ค.๕๔ เรื่อง นโยบายการศึกษาของ ทบ.พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ และ คำสั่ง รร.ป.ศป. (เฉพาะ) ที่ ๒๒๕/๕๕ ลง ๒๔ ต.ค.๕๕ เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพ การศึกษาของ รร.ป.ศป. พ.ศ.๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหาร ปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ประจำปี ๒๕๕๗ (ต.ค.๕๖ – ก.ย.๕๗) โดยให้ปฏิบัติดังนี้

## ๑. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

- |                                  |                              |
|----------------------------------|------------------------------|
| ๑.๑ รอง ผบ.รร.ป.ศป.              | เป็นประธานกรรมการ            |
| ๑.๒ ผบ.กรม นร.รร.ป.ศป.           | เป็นรองประธานกรรมการ         |
| ๑.๓ ผอ.กศ.รร.ป.ศป.               | เป็นรองประธานกรรมการ         |
| ๑.๔ รอง ผบ.กรม นร.รร.ป.ศป.       | เป็นกรรมการ                  |
| ๑.๕ รอง ผอ.กศ.รร.ป.ศป.           | เป็นกรรมการ                  |
| ๑.๖ หน.ผตก.รร.ป.ศป.              | เป็นกรรมการ                  |
| ๑.๗ หน.ผธกพ.รร.ป.ศป.             | เป็นกรรมการ                  |
| ๑.๘ หน.ผสน.รร.ป.ศป.              | เป็นกรรมการ                  |
| ๑.๙ หน.ศูนย์คอมพิวเตอร์ รร.ป.ศป. | เป็นกรรมการ                  |
| ๑.๑๐ ประจำ ผตก.รร.ป.ศป.          | เป็นกรรมการ                  |
| ๑.๑๑ หน.ผปส.รร.ป.ศป.             | เป็นกรรมการ/เลขานุการ        |
| ๑.๑๒ ประจำ ผปส.รร.ป.ศป.          | เป็นกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

## ๒. หน้าที่คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๑ กำหนดแผนและแนวทางการปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ให้สอดคล้องกับองค์ประกอบ, ตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลางที่กรมยุทธศึกษาทหารบก กำหนด

๒.๒ กำหนด วิธีการ ควบคุม ตรวจสอบ และประเมินผลระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

๒.๓ กำกับดูแล และประสานการปฏิบัติงานของคณะทำงานองค์ประกอบแต่ละคณะทำงานให้ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแต่ละองค์ประกอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๔ รวบรวมรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของคณะทำงานแต่ละองค์ประกอบแล้ว เรียบเรียงให้เหมาะสม สอดคล้อง เฉพาะในส่วนที่ ๒ (ส่วนสำคัญ) ส่วนที่ ๓ (รายการเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง) และส่วนที่ ๔ (ส่วนสรุป, แนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม) ในภาพรวมของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ตามกำหนดเวลา ก่อนการประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการของกองทัพบก

๒.๕ ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เฉพาะส่วนที่ ๒ – ๔ ให้ ผบ.สร.ร.ป.ศป. เพื่อใช้ประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ และของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในกองทัพบก ต่อไป

๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ประธานคณะกรรมการมอบหมาย

๓. คณะทำงานของแต่ละองค์ประกอบและหน้าที่รับผิดชอบ ผนวก ก

๔. ตารางการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๗ ผนวก ข

๕. การประสานการปฏิบัติ

๕.๑ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นผู้กำหนดช่วงเวลาในการเสนอรายงานการประเมินตนเองให้คณะทำงานองค์ประกอบทราบ ก่อนการรับประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๕.๒ การรวบรวมเอกสารหลักฐาน เพื่อจัดทำแฟ้มเอกสารประกอบการรายงานการประเมินตนเองของคณะทำงานแต่ละองค์ประกอบ ให้ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้โดยตรงและให้จัดเตรียมแฟ้มเอกสารเตรียมรับการประเมิน และจัดข้อมูลเป็นรูปไฟล์เอกสารในเว็บไซต์ของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ อีกทางหนึ่งด้วย

๕.๓ การจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเองฉบับสมบูรณ์ ให้เป็นหน้าที่ของ ผบ.สร.ร.ป.ศป. ที่จะดำเนินการแต่ก่อนที่จะนำส่งเอกสารรายงานการประเมินตนเองของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ ให้กรมยุทธศึกษาทหารบก ให้มีการจัดประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาและคณะทำงานองค์ประกอบทุกองค์ประกอบอีกครั้ง เพื่อพิจารณาความสมบูรณ์ของเอกสาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

รับคำสั่ง ผบ.สร.ร.ป.ศป.

(ลงชื่อ) พ.อ. บัณฑิต สุวัฒน์

( บัณฑิต สุวัฒน์ )

รอง ผบ.สร.ร.ป.ศป.

ผนวก ก (คณะกรรมการของแต่ละองค์ประกอบและหน้าที่ฯ) ประกอบคำสั่ง รร.ป.ศป.(เฉพาะ) ที่ ๑๙๕/๕๖  
ลง ๑๘ ต.ค. ๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี ๒๕๕๗

## ๑. คณะทำงานของแต่ละองค์ประกอบ

### ๑.๑ คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๑

๑.๑.๑ หน.ผดก.รร.ป.ศป.	หัวหน้าคณะทำงาน
๑.๑.๒ ประจำแผนก ผดก.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๑.๓ พ.ท.ณรงค์ฤทธิ์ บริบูรณ์ทรัพย์	คณะทำงาน
๑.๑.๔ ร.ต.ดำรงชัย แก้วมา	คณะทำงาน
๑.๑.๕ พ.ท.ประสาธ นวลประเสริฐ	คณะทำงาน/เลขานุการ

### ๑.๒ คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๒

๑.๒.๑ ผอ.กศ.รร.ป.ศป.	หัวหน้าคณะทำงาน
๑.๒.๒ หน.ผยว.กศ.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๒.๓ หน.ผผอ.กศ.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๒.๔ หน.ผลย.กศ.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๒.๕ หน.ผอว.กศ.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๒.๖ หน.ผคปม.กศ.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๒.๗ หน.ผยย.กศ.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๒.๘ หน.ศูนย์คอมพิวเตอร์	คณะทำงาน
๑.๒.๙ พ.ท.ณรงค์ จีรกาวิสาน	คณะทำงาน
๑.๒.๑๐ พ.ท.บุญส่ง ทองพานิชย์	คณะทำงาน
๑.๒.๑๑ พ.ท.ประสิทธิ์ คำพันทา	คณะทำงาน
๑.๒.๑๒ พ.ต.เสถียรไท ราชคมณ์	คณะทำงาน
๑.๒.๑๓ พ.ต.ธีรชัย หอมทวนลม	คณะทำงาน
๑.๒.๑๔ พ.ต.เวส บุตรหล้า	คณะทำงาน
๑.๒.๑๕ ร.อ.เกรียงไกร กระจายศรี	คณะทำงาน
๑.๒.๑๖ ร.อ.วัชร มุมนาน	คณะทำงาน
๑.๒.๑๗ ร.ต.ดำรงชัย แก้วมา	คณะทำงาน
๑.๒.๑๘ ร.ต.นิตตพงษ์ วิสุทธิเมธี	คณะทำงาน
๑.๒.๑๙ หน.ผปตอ.กศ.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑.๒.๒๐ พ.ต.หาญชัย ไกรเกรียงศักดิ์	คณะทำงาน/ผช.เลขานุการ

**๑.๓ คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๓**

๑.๓.๑ ผบ.กรม นร.รร.ป.ศป.	หัวหน้าคณะทำงาน
๑.๓.๒ ฝอ.๓ กรม นร.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๓.๓ พ.ท.กุลปราโมทย์ ทองประเสริฐ	คณะทำงาน
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 จ.ส.อ.สราวุธ บุญเกิด	คณะทำงาน
๑.๓.๘ 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.ท.ประสิทธิ์ คำพันทา	คณะทำงาน
๑.๔.๔ พ.ต.กิตติศักดิ์ จันทร์สำเภา	คณะทำงาน
๑.๔.๕ ร.อ.เลอพงศ์ สะเดา	คณะทำงาน/เลขานุการ

**๑.๕ คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๕**

๑.๕.๑ หน.ผทป.กศ.รร.ป.ศป.	หัวหน้าคณะทำงาน
๑.๕.๒ พ.ท.สมศักดิ์ ดิสะอาด	คณะทำงาน
๑.๕.๓ พ.ท.อดุลย์ กลัดนุ่ม	คณะทำงาน
๑.๕.๔ พ.ท.วัลลภ ไหมนาเพียง	คณะทำงาน
๑.๕.๕ พ.ต.ศักดิ์สิทธิ์ แสนทวี	คณะทำงาน
๑.๕.๖ ร.อ.ภูริศักดิ์ บุญพร้อม	คณะทำงาน/เลขานุการ

**๑.๖ คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๖**

๑.๖.๑ รอง ผบ.กรม นร.รร.ป.ศป.	หัวหน้าคณะทำงาน
๑.๖.๒ รอง ผบ.พัน นนส.กรม นร.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๖.๓ ผบ.ร้อย.๑ พัน.นนส.กรม นร.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๖.๔ ผบ.ร้อย.๒ พัน.นนส.กรม นร.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๖.๕ ฝอ.๑ พัน นนส.กรม นร.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๖.๖ จ.ส.ท. ณรงค์ฤทธิ์ ปั้นจันทร์	คณะทำงาน
๑.๖.๗ ผบ.พัน นนส.กรม นร.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน/เลขานุการ

**๑.๗. คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๗**

๑.๗.๑	หน.ผธท.รร.ป.ศป.	หัวหน้าคณะทำงาน
๑.๗.๒	พ.ท.ศักดิ์ชัย มั่งสูงเนิน	คณะทำงาน
๑.๗.๓	พ.ต.สมเกียรติ โกมล	คณะทำงาน
๑.๗.๔	จ.ส.อ.คำหลง อัมภรัตน์	คณะทำงาน
๑.๗.๕	จ.ส.อ.รามิน ใจเอื้อ	คณะทำงาน
๑.๗.๖	จ.ส.อ.มานพ ติระกาล	คณะทำงาน
๑.๗.๗	ส.อ.บัณฑิต สู้ศึก	คณะทำงาน
๑.๗.๘	ส.ท. เมธา ยิ่งฉ่ำ	คณะทำงาน
๑.๗.๙	พ.ท.เสรี เอ็มอำไพ	คณะทำงาน/เลขานุการ

**๑.๘. คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๘**

๑.๘.๑	พ.ท.ชนะชัย น้าชม	หัวหน้าคณะทำงาน
๑.๘.๒	ผก.รร.ป.ศป.	คณะทำงาน
๑.๘.๓	ส.อ.อภิชัย สกฤตสุข	คณะทำงาน
๑.๘.๔	ร.ท.คมสัน กาลตนากุล	คณะทำงาน/เลขานุการ

**๑.๙. คณะทำงานองค์ประกอบที่ ๙**

๑.๙.๑	หน.ผส.รร.ป.ศป.	หัวหน้าคณะทำงาน
๑.๙.๒	พ.ท.บุญส่ง ทองพานิชย์	คณะทำงาน
๑.๙.๓	จ.ส.อ.สืบสกุล สวัสดิ์โรจน์	คณะทำงาน
๑.๙.๔	จ.ส.อ.พาน สุขใส	คณะทำงาน
๑.๙.๕	ส.อ.ณัฐศิลป์ จีรังสวัสดิ์	คณะทำงาน
๑.๙.๖	ส.อ.ปิยะณัฐ ทองน้อย	คณะทำงาน
๑.๙.๗	ส.อ.วสันต์ ธรรมสิทธิ์	คณะทำงาน
๑.๙.๘	พ.ท.พยัพ พิลา	คณะทำงาน/เลขานุการ

**๒. หน้าที่คณะทำงานแต่ละองค์ประกอบ**

๒.๑ ศึกษาและทำความเข้าใจในหัวข้อองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์กลาง การประกันคุณภาพการศึกษา ของ กองทัพบก เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายในของคณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายในของ ทบ. ต่อไป

๒.๒ ติดตามผลการดำเนินงาน และรวบรวมเอกสารหลักฐานการดำเนินงานให้สอดคล้องตามหัวข้อองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ที่รับผิดชอบ โดยจัดให้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละองค์ประกอบที่ รับผิดชอบให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาทราบเป็นระยะ ๆ

๒.๓ ให้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบของตน เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) 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, จุดอ่อน-แนวทางแก้ไข/จุดแข็ง-แนวทางเสริม) เพื่อเสนอให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ พิจารณาก่อนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษาของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ โดยให้เป็นไปตามแนวทางที่ กรมยุทธศึกษาทหารบกกำหนด

๒.๕ จัดทำแฟ้มเอกสารประกอบรายงานการประเมินตนเองของแต่ละองค์ประกอบที่รับผิดชอบให้สมบูรณ์และสอดคล้องกับรายงานการประเมินตนเองตามข้อ ๒.๔ ในองค์ประกอบที่รับผิดชอบ เพื่อเตรียมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษา จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่ และของกองทัพบก ต่อไป

-----  
ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ) พ.อ. ปัญญา สาแซ

( ปัญญา สาแซ )

หน.ผปส.รร.ป.ศป.

ผนวก ข ตารางการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๗ (ต.ค.๕๖-ก.ย.๕๗)

ลำดับ	การดำเนินงาน	วันเวลาการปฏิบัติ
๑.	- จัดทำแผนงานและโครงการ รongรับและให้สอดคล้องกับ องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์กลาง การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ ทบ. ทั้ง ๙ องค์ประกอบ	ต.ค.๕๖ - ธ.ค.๕๖
๒.	- จัดทำแผนการดำเนินงานและตารางการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา ปี ๒๕๕๗	
๓.	- จัดทำ/ปรับปรุง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗	
๔.	- แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗	
๕.	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗	
๖.	- จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗	
๗.	- จัดประชุมประเมินหลักสูตรการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๑	
๘.	- รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จาก คณะกรรมการ ทบ. ประจำปี ๒๕๕๗ โดยใช้ ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ (วัน/เวลา ที่แน่นอน ยศ.ทบ.จะแจ้งให้ทราบ)	ม.ค.๕๗ - มี.ค.๕๗
๙.	- จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๑	
๑๐.	- จัดประชุมบุคลากรทางการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๑	
๑๑.	- จัดประชุมประเมินหลักสูตรการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๒	
๑๒.	- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ (SAR) ครั้งที่ ๑	เม.ย.๕๗ - มิ.ย.๕๗
๑๓.	- ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของ รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๑	
๑๔.	- จัดประชุมประเมินหลักสูตรการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๓	
๑๕.	- สรุปผลการดำเนินงานและประเมินแผนงาน/โครงการ ปี ๒๕๕๗	ก.ค.๕๗ - ก.ย.๕๗
๑๖.	- จัดประชุมประเมินหลักสูตร รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๔	
๑๗.	- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๒	
๑๘.	- ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ ของ รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๒	
๑๙.	- ประชุมคณะกรรมการประกันฯ และบุคลากรการศึกษา รร.ป.ศป. ปี ๒๕๕๗ ครั้งที่ ๒	
๒๐.	- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR ปี ๒๕๕๗ ส่ง ยศ.ทบ. - เตรียมรับการประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการ ทบ. ปี ๒๕๕๘	ต.ค.๕๗

ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ) พ.อ. ปัญญา สาแซ

( ปัญญา สาแซ )

หน.ผปส.รร.ป.ศป.

## ผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๗



คำสั่งโรงเรียนทหารปืนใหญ่ ศูนย์การทหารปืนใหญ่

(เฉพาะ)

ที่ ๑๙๖/๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๗

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป. ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามคำสั่ง ทบ. (เฉพาะ) ที่ ๓๕/๒๕๕๔ ลง ๒๐ ต.ค.๕๔ เรื่อง นโยบายการศึกษาของ ทบ.พ.ศ.๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ และ คำสั่ง รร.ป.ศป. (เฉพาะ) ที่ ๒๒๕ /๕๕ ลง ๒๔ ต.ค.๕๕ เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของ รร.ป.ศป. พ.ศ.๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รร.ป.ศป. ประจำปี ๒๕๕๗ เพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้งทุก ๖ เดือน โดยให้ปฏิบัติดังนี้

**๑. คณะกรรมการ**

๑.๑ รอง ผบ.รร.ป.ศป.		ประธานกรรมการ
๑.๒ ผบ.กรม นร.รร.ป.ศป.		รองประธาน/กรรมการ
๑.๓ ผอ.กศ.รร.ป.ศป.		รองประธาน/กรรมการ
๑.๔ พ.อ.ปัญญา	สาแช	กรรมการและ เลขานุการ
๑.๕ พ.อ.สวัสดิ์	พรประภา	กรรมการ
๑.๖ พ.ท.พยัพ	พิลา	กรรมการ
๑.๗ พ.ท.ชนะชัย	นำชม	กรรมการ
๑.๘ พ.ท.ศักดิ์ชัย	มั่งสูงเนิน	กรรมการ

**๒. หน้าที่ของคณะกรรมการ**

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



๒.๒ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รร.ป.ศป. ตามขั้นตอน ดังนี้

๒.๒.๑ ตรวจเอกสารการรายงานการประเมินตนเอง (SAR) แต่ละองค์ประกอบ

๒.๒.๒ สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานในแต่ละองค์ประกอบ

๒.๒.๓ ตรวจสอบที่และทรัพยากรสนับสนุนการศึกษา ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของแต่ละองค์ประกอบ

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

### ๓. การประสานการปฏิบัติ

๓.๑ วัน/เวลาในการประเมิน จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

๓.๒ การปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ประสานกับ ผปส.รร.ป.ศป. โดยตรง  
ทั้งนี้ ให้เตรียมการตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

รับคำสั่ง ผบ.รร.ป.ศป.

(ลงชื่อ) พ.อ. บัณฑิต สุวัฒน์

( บัณฑิต สุวัฒน์ )

รอง ผบ.รร.ป.ศป.

ผปส.รร.ป.ศป. โทร. ๓๙๑๓๘

## ผนวก ซ

## ขั้นตอนการจัดทำวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

๑. วิสัยทัศน์ คือ ทิศทางการทำงานของหน่วย ว่าอนาคตเราต้องการเป็นอย่างไร จะทำอะไร จะทำไปถึงไหน ในทิศทางใด ปัจจุบันเราอยู่ตรงไหน

## ๑.๑ กระบวนการ

๑.๑.๑ วิเคราะห์ภารกิจของหน่วย

๑.๑.๒ วิเคราะห์เจตนารมณ์ความต้องการ และข้อห่วงใยของ ผบ.ชา

๑.๑.๓ วิเคราะห์ SWOT (จุดแข็ง, จุดอ่อน, อุปสรรค, โอกาส)

- ปัจจัยภายใน (จุดแข็ง, จุดอ่อน)

- ปัจจัยภายนอก (อุปสรรค, โอกาส)

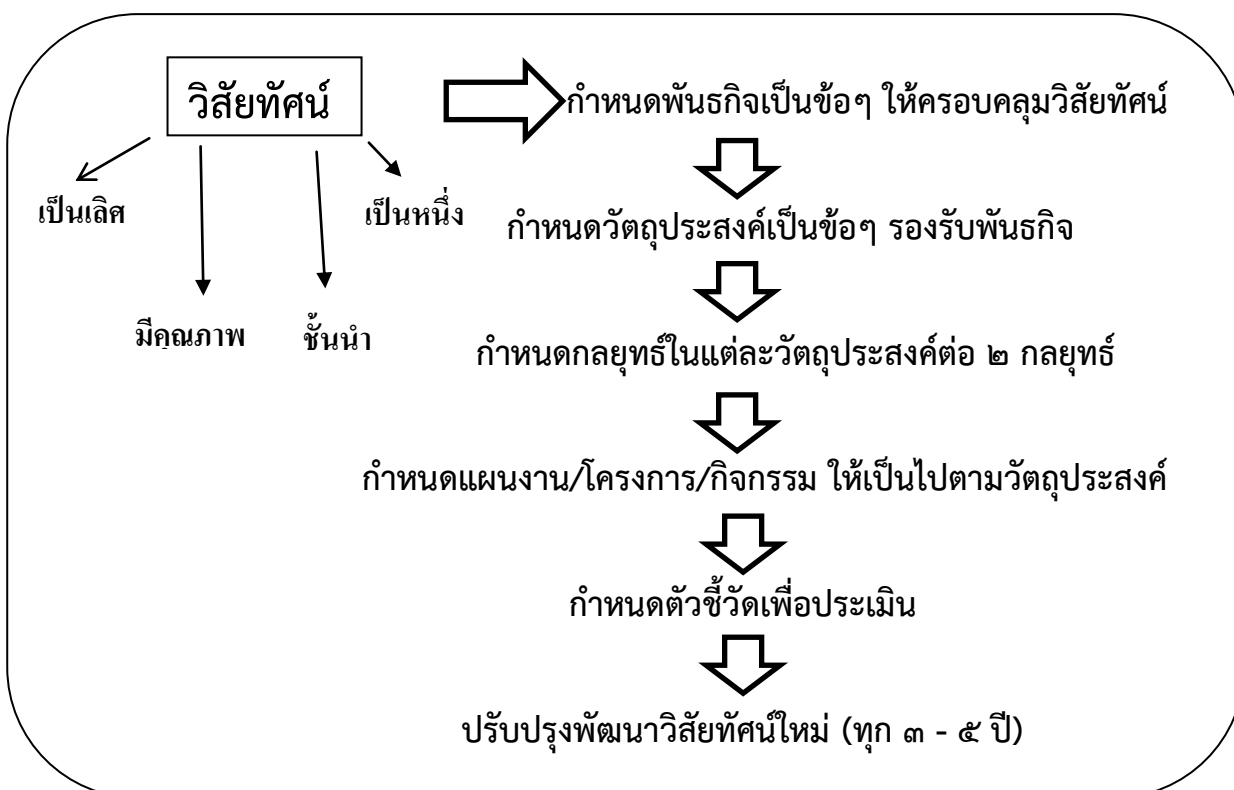
๑.๑.๔ วิเคราะห์แนวทางกำหนดกลยุทธ์

- เชิงรุก (พัฒนา, ส่งเสริม, รณรงค์, ฯลฯ)

- พลิกฟื้น (ร่วมมือ, เร่งรัด, เพิ่มช่องทาง, ฯลฯ)

- เสถียรภาพ (ป้องกัน, รักษา, ควบคุม, ฯลฯ)

- ตัดทอน (ลด, ละ, เลิก, ยุบรวม, ทบทวน, ฯลฯ)



## ผนวก ฅ

### วิสัยทัศน์ กองทัพบก ปี พ.ศ.๒๕๖๐

กองทัพบก เป็นกลไกด้านความมั่นคงของรัฐที่สำคัญและมีศักยภาพ ในอันที่จะพิทักษ์ รักษา เอกราช และความมั่นคงของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ประชาชน และผลประโยชน์ของชาติ รวมทั้งการพัฒนาประเทศให้มีความมั่นคง ยั่งยืน และเป็นกองทัพบกที่มีเกียรติ และศักดิ์ศรี เป็นที่ยอมรับ เชื่อมั่น ศรัทธา ตลอดจนสามารถเป็นที่พึ่งของประชาชนได้เสมอ

### วิสัยทัศน์ กองทัพบก ปี พ.ศ.๒๕๖๕

กองทัพบก เป็นกองทัพบกที่ทันสมัย มีความเป็นทหารอาชีพ มีศักยภาพ และความพร้อม เป็นที่ยอมรับในภูมิภาคอาเซียน ในปี พ.ศ.๒๕๖๕

### วิสัยทัศน์ ยศ.ทบ.

มุ่งพัฒนา ปรับปรุง การฝึกศึกษา และวิจัยพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการฝึกศึกษา เพื่อเตรียมกำลังพลของกองทัพบกให้มีความพร้อมที่จะตอบสนองภารกิจของกองทัพบก ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### วิสัยทัศน์ ศป.

มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการฝึกศึกษาวิจัย และพัฒนาเพื่อผลิตกำลังพลของเหล่า ป. ให้เป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ และคุณธรรมตามนโยบายของกองทัพบก และกรมยุทธศึกษาทหารบก ตลอดจนพัฒนาหลักนิยม และยุทธโศปกรณ์ของเหล่า ป. ให้มีความทันสมัยและมีความพร้อมรบ

### วิสัยทัศน์ รร.ป.ศป.

โรงเรียนทหารปืนใหญ่ มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการฝึกศึกษาแก่กำลังพลของเหล่าทหารปืนใหญ่ ให้มีความรู้ คู่คุณธรรม สู่มาตรฐาน และเทคโนโลยีของกองทัพบก