



เรื่อง : ปี 63 งานด้านวิเคราะห์และประเมินผลการศึกษา

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/22/2021 2:17:40 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ. อนุรักษ์ วังเมือง

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในชั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
 ชื่องบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในชั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . กำหนดสิ่งที่ต้องการ วิเคราะห์

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

วิธีปฏิบัติ

- > กำหนดสิ่งที่ต้องการวิเคราะห์และประเมินผล
 - o ผู้รับมอบหมาย
 -
 - o เวลาดำเนินการ
 - 1.00 วัน
 - o ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
 - ๑.๑ แบบประเมินผู้บรรยาย (หมวดวิชาที่ ๑ - ๔)
 - ๑.๒ แบบประเมินการจัดการศึกษา (หมวดวิชาที่ ๑ - ๕)
 - ๑.๓ แบบประเมินวิจารณ์หลักสูตร
 - ๑.๔ วิเคราะห์ข้อสอบ
 - ๑.๕ แบบประเมินกิจกรรมต่างๆของหลักสูตรนายนทหารชั้นผู้บังคับฝูง
 - ๑.๕.๑ แบบประเมินการดูงานและการศึกษาภูมิประเทศระยะไกล ครั้งที่ ๑ และปฏิบัติกิจกรรมกระบวนการกลุ่มสัมพันธ์
 - ๑.๕.๒ แบบประเมินการศึกษาดูงานในกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล
 - ๑.๕.๓ แบบประเมินการดูงานและการศึกษาภูมิประเทศระยะไกล
 - ๑.๕.๔ แบบประเมินการฝึกความเป็นผู้นำ การแก้ปัญหา (Project - X)
 - ๑.๕.๕ แบบประเมินการฝึกความเป็นผู้นำ การฝึกเดินทางไกล
 - ๑.๕.๖ แบบประเมินการแก้ไขปัญหาสถานการณ์จำลอง
 - ๑.๕.๗ แบบประเมินการดูงานและการศึกษาภูมิประเทศระยะไกล ครั้งที่ ๒
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
- ๑ ผลงาน
 -

2 . ออกแบบการวิเคราะห์ และประเมินผล

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. ญัฐพงศ์ วังเมือง

วิธีปฏิบัติ

> ออกแบบการวิเคราะห์และประเมินผล

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ต.หญิง นรภัทร เสนีวงศ์ ณ อยุธยา

- ๑ เวลาดำเนินการ

3.00 วัน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๐ รายละเอียด
 - ๒.๑ กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน
 - ๒.๒ ประสาน กคศ.๑, กปค.๑ และ ผรท.๑ เพื่อช่วยในการกำหนดรูปแบบของการประเมิน
 - ๒.๓ กำหนดหัวข้อและรายละเอียดของการประเมิน
 - ๒.๓ ส่งแบบประเมินให้ ทท.กวม.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง
 - ๒.๔ ส่งแบบประเมินให้ น.กรรมวิธีข้อมูล เพื่อนำลงในระบบ e – Learning ของ รร.นฝ.ยศ.ทอ.
- ๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- ๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
- ๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 - หน่วยเกี่ยวข้องส่งข้อมูลในการจัดทำแบบประเมินล่าช้า
- ๐ ผลงาน
 -

3 . ผู้เกี่ยวข้องตอบแบบ ประเมิน ผ่านระบบ e – Learning ของ รร.นฝ.๑

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

วิธีปฏิบัติ

- ผู้เกี่ยวข้องตอบแบบประเมิน ผ่านระบบ e – Learning ของ รร.นฝ.ยศ.ทอ.
 - ๐ ผู้รับมอบหมาย

ร.อ.หญิง วิไลพรรณ บรรเทียง

- ๐ เวลาดำเนินการ
 - 3.00 วัน
- ๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๐ รายละเอียด
 - น.กรรมวิธีข้อมูล เปิดและปิดระบบการประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด จากนั้นทำการรวบรวมข้อมูลการประเมิน ส่งให้ กวม.๑ ต่อไป
- ๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- ๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
ควรกระตุ้นเตือนผู้เกี่ยวข้องให้ทำแบบประเมินต่างๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
จำนวนผู้ตอบแบบประเมินน้อย อาจทำให้การวิเคราะห์และประเมินผลเกิดความคลาดเคลื่อน
- ๑ ผลงาน
-

4 . วิเคราะห์และประเมิน ข้อมูลที่ได้รับ

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

วิธีปฏิบัติ

> วิเคราะห์และประเมินข้อมูลที่ได้รับ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ต.หญิง นรภัทร เสนีวงศ์ ณ อยุธยา

- ๑ เวลาดำเนินการ

5.00 วัน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

๔.๑ นำข้อมูลสถิติเข้าสู่ตรคำนวณในโปรแกรม Microsoft Excel และนำมาแปลผลตามเกณฑ์

๔.๒ สรุปรูปข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๔.๓ ส่งสรุปผลการประเมินของแต่ละแบบประเมิน นำเรียนผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

5 . นำผลการประเมิน แจกจ่ายผู้เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

วิธีปฏิบัติ

➢ นำผลการประเมิน แจกจ่ายผู้เกี่ยวข้อง

๑ ผู้รับมอบหมาย

พ.อ.อ.(พ) จักริน นาคบัลลังก์

จ.อ.หญิง เพ็ญสุดา กันทอง

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

นำผลการประเมินแจกจ่ายผู้เกี่ยวข้อง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

6 . จัดเก็บข้อมูล

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

วิธีปฏิบัติ

> จัดเก็บข้อมูล

๑ ผู้รับมอบหมาย

พ.อ.อ.(พ) จักริน นาคบัลลังก์

จ.อ.หญิง เพ็ญลดา กันทอง

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

จัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้ม และบันทึกลงในระบบฐานข้อมูล

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

7 . จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจส่งให้ ผู้เกี่ยวข้องของทำการ ประเมิน

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. ญัฐพงศ์ วังเมือง

วิธีปฏิบัติ

> จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจส่งให้ผู้เกี่ยวข้องของทำการประเมิน

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ต.หญิง นรภัทร เสนีวงศ์ ณ อยุธยา

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจส่งให้ผู้เกี่ยวข้องทำการประเมินฯ และส่งกลับให้ กวผ.ฯ ภายใน ๓ วันทำการ
เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนางานวิเคราะห์และประเมินผลต่อไป

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

8 . นำผลการประเมินมาปรับปรุงงานวิเคราะห์และ ประเมินผล

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. ณัฐพงศ์ วังเมือง

วิธีปฏิบัติ

➢ นำผลการประเมินมาปรับปรุงงานวิเคราะห์และประเมินผล

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 เดือน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

นำผลการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง มาปรับปรุงงานวิเคราะห์และประเมินผลการศึกษาต่อไป

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-