เอกสารการจัดการความรู้

เรื่อง

การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำตารางสอบของนักเรียนนายร้อย

จัดทำเมื่อ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒

รายชื่อคณะผู้จัดทำ

พันโทหญิง สิรินทิพย์ กาญจนประดิษฐ์

ร้อยตรีหญิง สุวิมล สังข์น้อย

โดย กองเตรียมการ ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

เอกสารการจัดการความรู้

เรื่อง

การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำตารางสอบของนักเรียนนายร้อย

จัดทำเมื่อ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒

รายชื่อคณะผู้จัดทำ

พันโทหญิง สิรินทิพย์ กาญจนประดิษฐ์

ร้อยตรีหญิง สุวิมล สังข์น้อย

โดย กองเตรียมการ ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

คำนำ

ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนภาควิชาการให้กับนักเรียนนายร้อย รวมถึงการจัดการสอบเพื่อเป็นการประเมินผล และวัดความรู้ความสามารถของนักเรียนนายร้อยอีกด้วย

แผนกบริหารการศึกษา กองเตรียมการ ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องการศึกษาของนักเรียนนายร้อย เช่น การจัดทำปฏิทินการศึกษา ตารางการศึกษา ตารางสอบ ผลการสอบของนักเรียนนายร้อย ดังนั้น ในการจัดทำข้อมูลดังกล่าวจึงต้องมีการวางแผนขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

แผนกบริหารการศึกษา กองเตรียมการ ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า หวังเป็นอย่างยิ่งว่า การจัดทำเอกสารจัดการความรู้เรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำตารางสอบของนักเรียนนายร้อย” เล่มนี้ จะเกิดประโยชน์ต่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจ ได้นำไปศึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ปรับปรุง หรือแก้ไข ให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

กองเตรียมการ ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ค
สารบัญ	ง
ชื่อโครงการ	๑
หน่วยเจ้าของโครงการ	๑
ชื่อและสมาชิกกลุ่ม	๑
ที่มาและมูลเหตุจูงใจของโครงการ	๑
วัตถุประสงค์เป้าหมายและตัวชี้วัด	๒
สรุปผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา	๓
สรุปการแก้ไขปรับปรุงที่ได้ดำเนินการ	๔
ผลลัพธ์การดำเนินการ	๕
การกำหนดมาตรฐาน	๖
การขยายผลโครงการ และสิ่งที่จะดำเนินการต่อไป	๖

๑. ชื่อโครงการ : การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำตารางสอบของนักเรียนนายร้อย
ประเภทโครงการ ☒ โครงการใหม่

๒. หน่วย : กตก.สกศ.รร.จปร.

๓. ชื่อกลุ่ม : แผนกบริหารการศึกษา กตก.สกศ.รร.จปร.
ชื่อสมาชิกกลุ่ม

๓.๑ พ.ท.หญิง สิรินทิพย์	กาญจนประดิษฐ์	เบอร์โทร. ๐๘๐ – ๙๑๗๗๕๔๐
๓.๒ ร.ต.หญิง สุวิมล	สังข์น้อย	เบอร์โทร. ๐๘๑ – ๕๙๓๑๕๐๒

๔. ที่มา/มูลเหตุจูงใจของโครงการ

ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนภาควิชาการให้กับนักเรียนนายร้อย ส่วนใหญ่เป็นวิชาพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ สังคมศาสตร์และภาษาศาสตร์ในระดับอุดมศึกษา ตามที่ได้กำหนดไว้ในหลักสูตรโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘) โดยในแต่ละปีการศึกษาจะแบ่งออกเป็น ๒ ภาคการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ๑ เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคมถึงเดือนสิงหาคมของทุกปี และภาคการศึกษาที่ ๒ จะเริ่มตั้งแต่เดือนกันยายนถึงเดือนธันวาคมของทุกปี ในแต่ละสัปดาห์ของภาคการศึกษา นักเรียนนายร้อยจะใช้เวลาศึกษาภาควิชาการตั้งแต่เวลา ๐๘๐๐ – ๑๕๐๐

แนวทางการศึกษาของนักเรียนนายร้อยชั้นปีที่ ๑ จะเป็นศึกษารวมกันทั้งชั้นในวิชาบังคับทั่วไป ส่วนนักเรียนนายร้อยชั้นปีที่ ๒ – ๕ จะแยกไปศึกษาตามสาขาวิชาที่ตนสมัครใจ โดยเลือกสาขาวิชาตามลำดับคะแนนที่สอบได้ การจัดการสอบของนักเรียนนายร้อยมี ๓ ลักษณะด้วยกัน ดังนี้

๑. การสอบโดยอาจารย์ เป็นการวัดผลในบางบทเรียน หรือวัดผลจากการทำแบบฝึกหัดและงานมอบอื่น ๆ คะแนนสอบไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของคะแนนรวมทั้งภาคการศึกษา

๒. การสอบระหว่างภาค ทำการสอบอย่างน้อย ๑ ครั้ง เป็นการวัดผลหลักจากที่ได้ศึกษาตามบทเรียนมาเป็นระยะเวลาหนึ่ง คะแนนสอบไมเกินร้อยละ ๔๐ ของคะแนนรวมทั้งภาคการศึกษา

๓. การสอบประจำภาค เป็นการวัดผลหลังจากที่ได้ศึกษาตามบทเรียนจนจบการศึกษา คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๔๐ ของคะแนนรวมทั้งภาคการศึกษา

นักเรียนนายร้อยต้องเสนอรายงาน วัน เวลา และรายวิชาที่ขาดสอบ พร้อมด้วยเหตุผลและหลักฐานต่ออาจารย์ผู้สอนภายใน ๕ วัน นับจากวันที่มิได้เข้าสอบ

- สอบโดยอาจารย์ อนุมัติให้สอบโดยอาจารย์ผู้สอนรายวิชานั้น ๆ
- สอบระหว่างภาค อนุมัติให้สอบโดยผู้อำนวยการกองวิชา
- สอบประจำภาค อนุมัติให้สอบโดยผู้อำนวยการส่วนการศึกษา

การใช้อักษรระดับหรือเกรดในการสอบของนักเรียนนายร้อย ได้แก่ A, B+, B, C+, C, D+, D และ F ตามระบบและหน่วยกิต นักเรียนนายร้อยจะมีสิทธิ์ได้เลื่อนชั้นสูงขึ้นเมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การเลื่อนชั้นการศึกษา ในการสอบปรับอักษรระดับ นักเรียนนายร้อยสามารถขอสอบปรับอักษรระดับในรายวิชาที่ต่ำกว่า C ได้รายวิชาละ ๒ ครั้ง คือ การสอบปรับอักษรระดับครั้งที่ ๑ หลักจบการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา และการสอบปรับอักษรระดับครั้งที่ ๒ หลังจากจบภาคการฝึก

เกณฑ์การเลื่อนชั้นการศึกษา

๑. สอบผ่านทุกรายวิชาในแต่ละชั้นปีโดยไม่มีผลการศึกษารายวิชาใดได้อักษรระดับ F และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมในชั้นปีต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ชั้นปีที่ ๑ เลื่อนชั้นขึ้นชั้นปีที่ ๒ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๗๕ ขึ้นไป

๑.๒ ชั้นปีที่ ๒ เลื่อนชั้นขึ้นชั้นปีที่ ๓ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๘๕ ขึ้นไป

๑.๓ ชั้นปีที่ ๓ เลื่อนชั้นขึ้นชั้นปีที่ ๔ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๑.๙๕ ขึ้นไป

๑.๔ ชั้นปีที่ ๔ เลื่อนชั้นขึ้นชั้นปีที่ ๕ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

๑.๕ สำเร็จการศึกษาชั้นปีที่ ๕ ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

๒. สอบผ่านวิชาทหารในภาคการฝึกที่กำหนดไว้ในแต่ละชั้นปีการศึกษา โดยมีผลการศึกษาไม่ต่ำกว่าอักษรระดับ C หรือ P

๓. ไม่ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกินร้อยละ ๖๐ จากคะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนนในแต่ละปีการศึกษา

แผนกบริหารการศึกษา กองเตรียมการ ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องการศึกษาของนักเรียนนายร้อย เช่น การจัดทำปฏิทินการศึกษา ตารางการศึกษา ตารางสอบ ผลการสอบของนักเรียนนายร้อย ดังนั้น ในการจัดทำข้อมูลดังกล่าวจึงต้องมีการวางแผนขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด เนื่องจากในปีการศึกษาที่ผ่านมาการจัดทำตารางสอบของนักเรียนนายร้อยเกิดปัญหาขึ้นบ่อยครั้งอาจเกิดจากสาเหตุในหลาย ๆ ด้าน เช่น อาจารย์ผู้สอนไม่สามารถมาประชุมเพื่อหารือในการจัดทำตารางสอบได้ หรือผู้แทนของกองวิชาฯ ไม่สามารถตัดสินใจในการจัดทำตารางสอบในที่ประชุมได้ หรือการตรวจสอบตารางสอบจากกองวิชาฯ เพื่อยืนยันความถูกต้องให้แผนกบริหารการศึกษาฯ ทราบเกิดความล่าช้า เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำตารางสอบของนักเรียนนายร้อยของ กองเตรียมการ ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เกิดประสิทธิภาพต่อผู้ที่สนใจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกิดความพึงพอใจ แผนกบริหารการศึกษา จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำตารางสอบของนักเรียนนายร้อยเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และลดปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเหมือนในปีที่ผ่านมา แผนกบริหารการศึกษาจึงได้จัดทำโครงการ “การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำตารางสอบของนักเรียนนายร้อย” นี้ขึ้นมา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้นำไปศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

๕. วัตถุประสงค์เป้าหมายและตัวชี้วัด

๕.๑ วัตถุประสงค์

๕.๑.๑ เพื่อให้กำลังพลหรือนายทหารที่บรรจุใหม่ในแผนกบริหารการศึกษา สามารถใช้เป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดทำตารางสอบได้

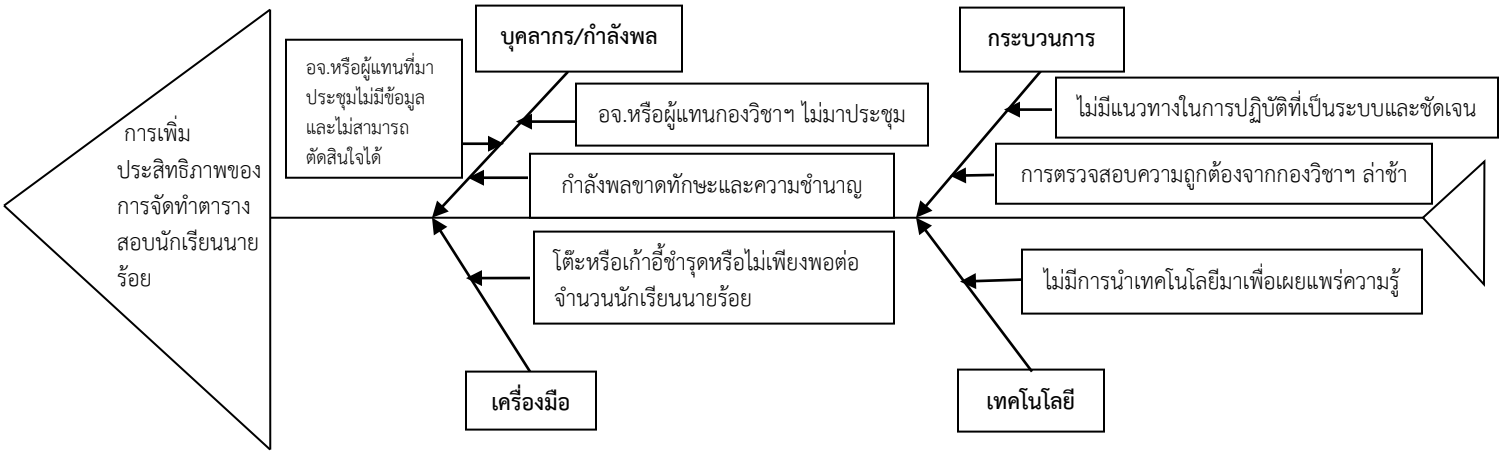
๕.๑.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำตารางสอบให้มีความถูกต้องและรวดเร็วมากขึ้น

๕.๑.๓ เพื่อให้ผู้ที่สนใจหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำไปศึกษาหรือกำหนดเป็นแนวทางในการจัดทำตารางสอบให้มีประสิทธิภาพต่อไป

๕.๒ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
๑. กำลังพลและกำลังพลที่บรรจุใหม่ในแผนกบริหารการศึกษา สามารถใช้เป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดทำตารางสอบได้	>๕๐%
๒. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำตารางสอบให้มีความถูกต้องและรวดเร็วมากขึ้น	>๖๐%
๓. ผู้ที่สนใจหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปศึกษาหรือกำหนดเป็นแนวทางในการจัดทำตารางสอบให้มีประสิทธิภาพต่อไป	>๔๐%

๖. สรุปผลการวิเคราะห์สาเหตุและปัญหา



สาเหตุหลัก	สาเหตุ
๑. บุคลากร	๑.๑ กรรมการประจำชั้นหรืออาจารย์ผู้สอนไม่มาเข้าร่วมประชุม และไม่มีผู้แทนของกองวิชาฯ มาเข้าร่วมประชุม
	๑.๒ อาจารย์ผู้สอนหรือผู้แทนของกองวิชาฯ ที่ไม่ใช่คณะกรรมการประจำชั้นมาเข้าร่วมประชุมไม่มีข้อมูลเพียงพอหรือไม่สามารถตัดสินใจในการจัดทำตารางสอบ
	๑.๓ กำลังพลหรือกำลังพลที่บรรจุใหม่ในแผนกบริหารการศึกษา ยังขาดทักษะและความชำนาญในการจัดทำข้อสอบ
๒. กระบวนการ	๒.๑ การจัดทำข้อสอบไม่มีแนวทางการปฏิบัติที่เป็นระบบและชัดเจน
	๒.๒ การตรวจสอบหรือการแก้ไขตารางสอบจากอาจารย์ผู้สอนหรือกองวิชาฯ ล่าช้า
๓. เครื่องมือ	๓.๑ โต๊ะหรือเก้าอี้ชำรุดหรือไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียนนายร้อย
๔. เทคโนโลยี	๔.๑ ไม่มีการใช้เทคโนโลยี มาช่วยในการเผยแพร่ความรู้ในการจัดทำตารางสอบ

๗. สรุปการแก้ไขปรับปรุงที่ได้ดำเนินการ

สาเหตุหลัก	สาเหตุ	มาตรการ/แนวทางการแก้ปัญหา
๑. บุคลากร	๑.๑ กรรมการประจำชั้นหรืออาจารย์ผู้สอนไม่มาเข้าร่วมประชุม และไม่มีผู้แทนของกองวิชาฯ มาเข้าร่วมประชุม	- ดำเนินการประสานกับกองวิชาฯ ล่วงหน้า ๑ สัปดาห์ เพื่อเน้นย้ำให้คณะกรรมการประจำชั้นหรือผู้แทนเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาที่กำหนด หากอาจารย์ผู้สอนไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมได้ จะได้มีเวลาในการเตรียมข้อมูลในการจัดทำตารางสอบให้กับผู้ที่จะมาเข้าประชุมแทนได้ทันตามกำหนดได้
	๑.๒ อาจารย์ผู้สอนหรือผู้แทนของกองวิชาฯ ที่ไม่ใช่คณะกรรมการประจำชั้นมาเข้าร่วมประชุมไม่มีข้อมูลเพียงพอหรือไม่สามารถตัดสินใจในการจัดทำตารางสอบ	- ดำเนินการประสานกับกองวิชาฯ ล่วงหน้า ๑ สัปดาห์ เพื่อให้คณะกรรมการประจำชั้นหรือผู้แทนได้มีเวลาเตรียมข้อมูลในการจัดทำตารางสอบ หากอาจารย์ผู้สอนไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมได้ จะได้มีเวลาในการเตรียมข้อมูลให้กับผู้แทนที่จะมาเข้าประชุมสามารถตัดสินใจแทนได้
	๑.๓ กำลังพลหรือกำลังพลที่บรรจุใหม่ในแผนกบริหารการศึกษา ยังขาดทักษะและความชำนาญในการจัดทำข้อสอบ	- จัดทำคู่มือการจัดทำตารางสอบ ให้กำลังพลหรือกำลังพลที่บรรจุใหม่ในแผนกบริหารการศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำตารางสอบ เพื่อเพิ่มทักษะและความชำนาญมากขึ้น
๒. กระบวนการ	๒.๑ การจัดทำข้อสอบไม่มีแนวทางการปฏิบัติที่เป็นระบบและชัดเจน	- จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจัดทำตารางสอบ โดยระบุขั้นตอนในการปฏิบัติอย่างละเอียด เป็นระบบและชัดเจน - วางแผนการดำเนินการจัดทำตารางสอบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน เพื่อให้มีเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องและแก้ไข
	๒.๒ การตรวจสอบหรือการแก้ไขตารางสอบจากอาจารย์ผู้สอนหรือกองวิชาฯ ล่าช้า	- ภายหลังจากประชุมจัดทำตารางสอบ จะดำเนินการส่งตารางที่แก้ไขแล้วให้อาจารย์ผู้สอนตรวจความถูกต้องทันที โดยประสานกับอาจารย์ผู้สอนในแต่ละวิชาโดยตรง เพื่อให้เกิดความถูกต้องและรวดเร็ว
๓. เครื่องมือ	๓.๑ โต๊ะหรือเก้าอี้ชำรุดหรือไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียนนายร้อย	- ประสานกับแผนกส่งกำลังบำรุง สกศ.ฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ สัปดาห์ เพื่อให้ดำเนินการซ่อมแซมหรือจัดหาโต๊ะหรือเก้าอี้ มาให้เพียงพอต่อจำนวนนักเรียนนายร้อย
๔. เทคโนโลยี	๔.๑ ไม่มีนำใช้เทคโนโลยี มาช่วยในการเผยแพร่ความรู้ในการจัดทำตารางสอบ	- จัดทำคู่มือการจัดทำตารางสอบระบบออนไลน์ ในเว็บไซต์ของส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้ให้กับกำลังพล ผู้ที่สนใจ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สรุปการแก้ไขปรับปรุงที่ได้ดำเนินการในปี ๒๕๖๒ มีดังนี้

จากการดำเนินการจัดทำตารางสอบของนักเรียนนายร้อยในปีการศึกษาที่ผ่านมา พบปัญหาดังนี้

๑. อาจารย์ผู้สอนที่ไม่สามารถเข้าประชุม ไม่มีการแจ้งให้แผนกบริหารการศึกษาฯ ทราบล่วงหน้า และไม่มีการจัดผู้แทนมาเข้าร่วมประชุม

๒. ผู้แทนที่มาร่วมประชุมไม่มีข้อมูลหรือไม่สามารถตัดสินใจในการจัดทำตารางสอบได้

๓. กำลังพลหรือกำลังพลที่บรรจุใหม่ ยังขาดทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติ เนื่องจากไม่มีคู่มือในการจัดทำตารางสอบ หรือไม่ได้รับการสอนหรือแนะนำอย่างเป็นระบบตามขั้นตอนของการปฏิบัติ

ดังนั้นจึงปรับปรุงวิธีการดำเนินงานในปี ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. จัดทำคู่มือการจัดทำตารางสอบ ให้กำลังพลหรือกำลังพลที่บรรจุใหม่ในแผนกบริหารการศึกษาฯ เพื่อให้ศึกษาคู่มือและใช้เป็นแนวทางในการจัดทำตารางสอบ

๒. วางแผนการดำเนินการจัดทำตารางสอบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน เพื่อประสานกับกองวิชาฯ หรืออาจารย์ผู้สอน เกี่ยวกับข้อมูลของรายวิชาที่มีและไม่มีการจัดการสอบในตารางสอบ

๓. มีการประสานกับกองวิชาฯ ล่วงหน้า เพื่อเน้นย้ำเรื่องการเข้าร่วมประชุมในการจัดทำตารางสอบของคณะกรรมการประจำชั้น หากอาจารย์ผู้สอนหรือคณะกรรมการติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ก็จะสามารถหาแนวทางแก้ไขในการเตรียมข้อมูลให้กับผู้แทนที่จะมาเข้าร่วมประชุม

๘. ผลลัพธ์การดำเนินการ

จากการดำเนินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำตารางสอบของนักเรียนนายร้อย ได้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อมูลตัวชี้วัดเปรียบเทียบผลก่อน – หลังการปรับปรุง และเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย ดังแสดงในตารางด้านล่าง

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ก่อนปรับปรุง ปี ๒๕๖๑	หลังปรับปรุง ปี ๒๕๖๒
๑. กำลังพลและกำลังพลที่บรรจุใหม่ในแผนกบริหารการศึกษา สามารถใช้เป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดทำตารางสอบได้	>๕๐%	๔๐%	๗๐%
๒. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำตารางสอบให้มีความถูกต้องและรวดเร็วมากขึ้น	>๖๐%	๔๐%	๘๐%
๓. ผู้ที่สนใจหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปศึกษาหรือกำหนดเป็นแนวทางในการจัดทำตารางสอบให้มีประสิทธิภาพต่อไป	>๔๐%	๓๐%	๖๐%

ประโยชน์ที่ได้รับ (ทางตรง – ทางอ้อม)

ประโยชน์ทางตรง

๑. กำลังพลหรือนายทหารที่บรรจุใหม่ในแผนกบริหารการศึกษา สามารถใช้เป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดทำตารางสอบได้

๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำตารางสอบให้มีความถูกต้องและรวดเร็วมากขึ้น

๓. กำลังพลของกองวิชาฯ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำตารางสอบได้

ประโยชน์ทางอ้อม

๑. เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างผู้จัดทำโครงการจัดการความรู้ ทั้งภายในและภายนอกส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า และผู้บังคับบัญชา

๒. ผู้ที่สนใจหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถใช้เป็นแนวทางในการจัดทำตารางสอบของนักเรียนนายร้อยได้

๙. การกำหนดมาตรฐาน

๙.๑ กำลังพลหรือกำลังพลที่บรรจุใหม่ต้องศึกษาคู่มือในการจัดทำตารางสอบ และได้รับการถ่ายทอดความรู้จากผู้ปฏิบัติก่อน เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติเพิ่มมากขึ้น

๙.๒ มีการตรวจสอบหลังจากจัดทำตารางสอบเสร็จอย่างต่อเนื่อง โดยทำการตรวจความถูกต้องอย่างน้อย ๒ ครั้ง หากพบปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไข จะได้รีบดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ตารางสอบเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด

๙.๓ จัดตั้งให้มีผู้ให้คำปรึกษาในแผนกบริหารการศึกษาฯ เพื่อให้คำแนะนำ และสอนการจัดทำตารางสอบให้กับกำลังพล ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำตารางสอบอย่างต่อเนื่อง

๑๐. การขยายผลโครงการ และสิ่งที่จะดำเนินการต่อไป

การขยายผลโครงการ

๑. พัฒนาประสิทธิภาพของกำลังพลหรือกำลังพลที่บรรจุใหม่ในแผนกบริหารการศึกษา ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้าให้มีความรู้ในการจัดทำตารางสอบได้ถูกต้องร้อยละ ๑๐๐

๒. ผู้ที่สนใจหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำตารางสอบได้ร้อยละ ๑๐๐

๓. พัฒนาการจัดทำตารางสอบให้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้นร้อยละ ๑๐๐

๔. เผยแพร่เอกสารโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำตารางสอบของนักเรียนนายร้อย ให้แก่กำลังพลของกองวิชาที่สนใจ สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการจัดทำตารางสอบภายในกองวิชาฯ ได้

สิ่งที่จะดำเนินการต่อไป

การจัดทำคู่มือการจัดทำตารางสอบของนักเรียนนายร้อย เป็นรูปเล่มและลงในเว็บไซต์ของแผนกบริหารการศึกษา ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เพื่อให้กำลังพลที่บรรจุใหม่หรือกำลังพลของกองวิชาที่สนใจ สามารถศึกษาคู่มือดังกล่าว และนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำตารางสอบภายในกองวิชาฯ ให้มีประสิทธิภาพ ต่อไป

ลงชื่อ ประธานกลุ่ม : พ.ท.หญิง สิรินทิพย์ กาญจนประดิษฐ์ (สิรินทิพย์ กาญจนประดิษฐ์) วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒	ลงชื่อ ผู้ประสานงานการจัดการความรู้ของหน่วย : พ.อ.วีระพงค์ ตั้นเจริญ (วีระพงค์ ตั้นเจริญ) วันที่.....
ลงชื่อ ผู้บริหารที่กำกับดูแล : พ.อ.มนัส ธนวานนท์ (มนัส ธนวานนท์) วันที่.....	