

OFFICER TRAINING SCHOOL

คู่มือ นายทหารนักเรียน ชั้นผู้บังคับหมวด พ.ศ.2569



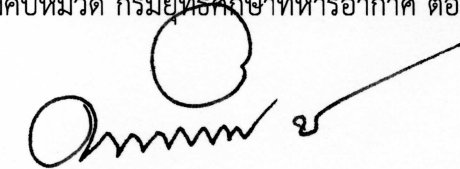
โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด
กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

คำนำ

โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ มีหน้าที่ ให้การศึกษาและฝึกอบรมบุคคล ซึ่งได้ผ่านการคัดเลือกให้เลื่อนฐานะ หรือบรรจุเป็นนายทหารสัญญาบัตร ในระดับยุทธวิธี เพื่อให้การนำหน่วย การบังคับบัญชา และการปฏิบัติงานระดับผู้บังคับหมวดในอนาคตอยู่บนหลักการพื้นฐานที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของทหารอาชีพ

ดังนั้น เพื่อให้นายทหารนักเรียนได้ทราบข้อมูลและคำแนะนำในการศึกษา รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติของนายทหารนักเรียน ที่จะเป็ประโยชน์ต่อการปฏิบัติตน ในขณะที่ศึกษาอยู่ที่โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด โรงเรียนจึงได้จัดทำ “คู่มือ นายทหารนักเรียนชั้นผู้บังคับหมวด” ขึ้น ซึ่งประกอบด้วย แนวทางการจัดการเรียนการสอน การปกครอง การวัดและประเมินผล ระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้ารับการศึกษา โดยหวังว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ และสร้างความมั่นใจให้กับนายทหารนักเรียนผู้เข้ารับการศึกษาในโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ต่อไป

นาวาอากาศเอก



(พิภพ ตะเกาพงษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด

กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

กัณยายน ๒๕๖๙

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด	
๑. ประวัติ	๑
๒. สัญลักษณ์ ภาษิต และคำย่อที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน	๔
๓. ธงโรงเรียนและธงประจำสัมนา	๔
๔. ภารกิจ และการจัดส่วนราชการ	๕
๕. ปรัชญา พันธกิจ วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์	๖
บทที่ ๒ คำแนะนำในการศึกษา	
๑. นโยบายการดำเนินการศึกษา	๗
๒. วิธีการดำเนินการศึกษา	๗
๓. การประเมินผล	๙
๔. การปฏิบัติกิจกรรมในห้องสัมนา	๙
๕. การปฏิบัติเมื่อไม่ได้เข้าร่วมการสัมนาหรือการสอบภาควิชาการ	๑๐
๖. การสำเร็จการศึกษา	๑๐
๗. การพัฒนาสภาพการเป็นนายทหารนักเรียน	๑๐
บทที่ ๓ คำแนะนำในการปฏิบัติตน	
๑. การปกครอง	๑๑
๒. การมาเข้ารับการศึกษา	๑๓
๓. คาบการศึกษาและเสียงสัญญาณ	๑๓
๔. การปฏิบัติในห้องบรรยาย	๑๔
๕. การปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ห้องสัมนา	๑๕
๖. การพักระหว่างคาบ และการรับประทานอาหารกลางวัน	๑๕
๗. การแต่งกาย	๑๕
๘. การไว้ทรงผมและสีผม	๑๖
๙. การแสดงความเคารพ	๑๖
๑๐. การบริการด้านการแพทย์	๑๗
๑๑. การปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ห้องพยาบาล	๑๗
๑๒. การจอดยานพาหนะ	๑๗
๑๓. การใช้ห้องสุขา	๑๗
๑๔. การรักษาความสะอาดทั่วไป	๑๘
๑๕. ข้อควรปฏิบัติของ นทน.	๑๘
๑๖. การติดต่อสื่อสาร	๑๘
๑๗. การใช้อุปกรณ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการเรียน สำหรับ นทน. (ห้องบรรยาย/ห้องสัมนา)	๑๘
๑๘. ข้อแนะนำในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ขณะเข้ารับการศึกษา	๑๙
๑๙. การกีฬา และการสังสรรค์	๑๙
๒๐. คำแนะนำอื่น ๆ	๒๐
๒๑. ตำแหน่ง หน้าที่ และภารกิจของ นายทหารนักเรียนหลักสูตร นม.	๒๐

ผนวก

ผนวก ก ระเบียบ ทอ.ว่าด้วย โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด พ.ศ.๒๕๖๗

ผนวก ข คู่มือการวัดและประเมินผลการศึกษาของโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด ยศ.ทอ. พ.ศ.๒๕๖๙

ผนวก ค ระเบียบ รร.นม.๑ ว่าด้วย คະແນນความประพฤติ รร.นม.ยศ.ทอ.พ.ศ. ๒๕๖๐

ผนวก ง คำปฏิญาณตนของ นทน.๑ ในโอกาสเข้ารับการศึกษา (ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด)

ผนวก จ คำปฏิญาณตนของ นทน.๑ ประจำวัน

ผนวก ฉ คำรายงานต่าง ๆ

ผนวก ช หมายเลขโทรศัพท์

ผนวก ซ สถานที่

ผนวก ฌ เพลงมาร์ช รร.นม.๑

ผนวก ญ สรุปลัทธิสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด

ผนวก ฎ การแนะนำผู้บรรยาย และการกล่าวขอบคุณผู้บรรยาย

ผนวก ฏ คำกล่าวขอบคุณและมอบของที่ระลึก

ผนวก ฐ การปฏิบัติเกี่ยวกับโรคลมแดด (Heat Stroke)

บทที่ ๑

ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด

๑. ประวัติ

บุคคลส่วนหนึ่งที่เป็นองค์ประกอบของกองทัพอากาศที่สำคัญ ก็คือนายทหารชั้นประทวน ยศพันจ่าอากาศเอก เพราะบุคคลประเภทนี้ได้ผ่านประสบการณ์ต่าง ๆ ในด้านการปฏิบัติราชการมาจนเกิดความชำนาญเป็นอย่างดี เพื่อสนองเจตนาที่ดีที่ได้อุตสาหกรรมเพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการมาด้วยดีเป็นลำดับ จึงได้มีการเปิดให้สอบคัดเลือกและอบรมเพื่อเลื่อนฐานะเป็นนายทหารสัญญาบัตร การอบรมนี้เรียกว่า “การอบรมพันจ่าอากาศเป็นนายทหารสัญญาบัตร” เริ่มดำเนินการ เมื่อ พ.ศ.๒๔๙๑ โดย กรมยุทธศึกษาทหารอากาศเป็นผู้ดำเนินการ

พ.ศ.๒๔๙๕ มีการเปิดการอบรม “พิเศษ” โดยรับจากข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร จากส่วนราชการต่าง ๆ ในกองทัพอากาศ เข้ารับการอบรมเป็นนายทหารสัญญาบัตร และ คำสั่ง ทอ.พิเศษที่ ๑/๕๖ ลง ๓ ม.ค.๙๕ ให้ ยศ.ทอ.เป็นผู้อำนวยการทั่วไปในการศึกษาอบรมฝึก นร.นายร้อย จปร. ปีที่ ๔ จำนวน ๒๕ นาย ตั้งแต่ ๔ ก.พ.๙๕ - ๒๙ ก.พ.๙๕

พ.ศ.๒๕๐๖ กองทัพอากาศ ออกคำสั่ง (เฉพาะ) ลับที่ ๙/๐๖ ลง ๑๒ พ.ย.๐๖ เรื่อง ให้ใช้อัตรา กองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๐๖ โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด ได้ถือกำเนิดขึ้น โดยอยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียนนายทหารอากาศ ซึ่งเป็น นขต.ยศ.ทอ. ตามอัตรา ทอ.๒๕๐๖ โดยใช้ชื่อหลักสูตรว่า “หลักสูตร รร.ผบ.หมวด” และถือว่า วันที่ ๑๒ พ.ย.ของทุกปี เป็นวันสถาปนา รร.นม.ยศ.ทอ. จากการถือกำเนิด รร.นม.ยศ.ทอ. มีผู้บังคับการอัตรา น.ต.จำนวน ๑ อัตรา และรองผู้บังคับการ อัตรา ร.อ.จำนวน ๑ อัตรา เท่านั้น

พ.ศ.๒๕๑๗ ได้มีการแก้ไขอัตรากองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๐๖ ตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๑๗๘/๑๗ ลง ๒๘ มิ.ย.๑๗ แก้ไขการจัดกรมยุทธศึกษาทหารอากาศ และ นขต. ตามอัตราเฉพาะกิจ หมายเลข ๔๑๐๑ ทำให้หลักสูตรโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด แบ่งออกเป็น ๒ หลักสูตร

- หลักสูตร นม.๑ อบรมพันจ่าอากาศเอก ที่ผ่านการสอบคัดเลือก เป็นนายทหารสัญญาบัตร
 - หลักสูตร นม.๒ อบรมข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร เป็นนายทหารสัญญาบัตร
- สำหรับรุ่นที่ ๑ เปิดการศึกษาเมื่อ ๑๙ มิ.ย.๑๘ (ตำนาน ยศ.ทอ. พ.ศ.๒๕๑๔ - ๒๕๒๑)

พ.ศ.๒๕๒๘ เพิ่มหลักสูตร พันจ่าอากาศเอกเกษียณอายุที่จะเลื่อนเป็น น.สัญญาบัตร ตามอนุมัติ ผบ.ทอ.เมื่อ ๒๒ พ.ค.๒๘ ทำหนังสือ กพ.ทอ.ที่ กท ๐๖๐๓/๓๐๑๑ ลง ๒๑ พ.ค.๒๘ ระยะเวลาการฝึกศึกษาอบรม ๑ สัปดาห์ ต่อมาในปี พ.ศ.๒๕๓๙ เปลี่ยนชื่อหลักสูตรเป็น การอบรม น.ประทวน เป็น น.สัญญาบัตร ตามอนุมัติ ผบ.ทอ. เมื่อ ๑๖ เม.ย.๓๙ (ผช.เสธ.ทอ.ผกพ. รับคำสั่ง) ทำหนังสือ กพ.ทอ.ที่ ๕๒๓๔/๓๙ ลง ๑๑ เม.ย.๓๙

พ.ศ.๒๕๒๙ เพิ่มหลักสูตร ผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๕ ระยะเวลาการฝึกศึกษาอบรม ๑ สัปดาห์ (รอง เสธ ทอ. รับคำสั่งผบ.ทอ. เมื่อ ๒๐ มิ.ย.๒๙) และในปี ๒๕๕๔ เปลี่ยนชื่อหลักสูตรเป็น หลักสูตรอบรมก่อนแต่งตั้งยศว่าที่เรืออากาศตรี สำหรับผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ยศ.ทอ. และต่อมาในปี พ.ศ.๒๕๕๗ สบศ.บก.ยศ.ทอ. เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๔ เป็นต้นมา

พ.ศ.๒๕๓๑ เพิ่มหลักสูตร นม.๓ อบรมให้กับนายทหารสัญญาบัตรระดับผู้บังคับหมวด ที่ไม่ได้ผ่านการศึกษาศึกษาหลักสูตร นม.๑ หรือ นม.๒

พ.ศ.๒๕๓๙ มีการปรับอัตรากองทัพอากาศใหม่ จากอัตรากองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๐๖ เป็นอัตรากองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๓๙ ตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ลับ ที่ ๑๗๑/๓๙ ลง ๑๖ ก.ค.๓๙ โดยโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวดเป็นหน่วยขึ้นตรงกับ กองการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ กองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศ

พ.ศ.๒๕๓๙ ปรับปรุงหลักสูตร โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวดใหม่ โดยรวมหลักสูตร นม.๑ นม.๒ และ นม.๓ เป็นหลักสูตรเดียวกัน โดยใช้ชื่อว่า “หลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด” ตามอนุมัติ ผบ.ทอ. (ผช.เสธ.ทอ.ฝกพ. รับคำสั่ง) เมื่อ ๑๔ ส.ค.๓๙ ทำหนังสือ กพ.ทอ.ที่ ๘๖๓๘/๓๙ ลง ๑๓ ส.ค.๓๙ เหตุผลเนื่องจากการเปิดการศึกษาศึกษาหลักสูตร นม.๒ และ นม.๓ ตั้งแต่ปี ๓๗ เป็นต้นมา มีจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาน้อยมากไม่เพียงพอต่อการจัดชั้นเรียน

พ.ศ.๒๕๕๒ มีการปรับโครงสร้าง ทอ.ใหม่ เมื่อ ๑ เม.ย.๕๒ อัตราเฉพาะกิจ หมายเลข ๔๐๑๑ ตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ลับที่ ๔๐/๕๒ ลง ๑ เม.ย.๕๒ และ คำสั่ง ยศ.ทอ.ลัษที่ ๔/๕๒ ลง ๓๑ ส.ค.๕๒ ให้โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด เป็นหน่วยขึ้นตรงกรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

พ.ศ.๒๕๖๒ ตั้งแต่หลักสูตร นม.๘๓ เป็นต้นมา ได้เปลี่ยนมาใช้ระบบหมวดบิน และหมู่บิน แทนกลุ่มสัมมนา โดยกำหนดให้มีสัญลักษณ์รูปสัตว์ประจำหมวดบิน ดังนี้ หมวดบินที่ ๑ ใช้สัญลักษณ์รูป นกอินทรี หมวดบินที่ ๒ ใช้สัญลักษณ์รูป เสือ หมวดบินที่ ๓ ใช้สัญลักษณ์รูป งู และหมวดบินที่ ๔ ใช้สัญลักษณ์รูป ปลาฉลาม และในปี ๒๕๖๔ ตั้งแต่หลักสูตร นม.๘๘ เป็นต้นไป ได้เปลี่ยนกลับมาใช้เป็นระบบกลุ่มสัมมนา

พ.ศ.๒๕๖๖ ปรับปรุงหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด และ หลักสูตรนายทหารประทวน เป็น นายทหารสัญญาบัตร ตามอนุมัติ ผบ.ทอ.(เสธ ทอ.รับคำสั่ง) เมื่อ ๓ ส.ค.๖๖ ทำหนังสือ กพ.ทอ.ที่ กท ๐๖๐๔.๔/๕๒๘๘ ลงวันที่ ๒๐ ก.ค.๖๖ ใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นมา ซึ่งการปรับปรุงให้มีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไป โดยอ้างอิงจากยุทธศาสตร์กองทัพอากาศ ๒๐ ปี นโยบายการศึกษา กฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ รวมทั้งความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและวิชาการทางทหาร ตลอดจนรูปแบบการจัดการศึกษา โดยนำผลการประเมินค่าหลักสูตรจากผู้บังคับบัญชาและอาจารย์โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวดที่ผ่านมา รวมถึงการประเมินหลักสูตรเดิมจากผู้เข้ารับการศึกษามาใช้เป็นองค์ประกอบในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด

ประกอบด้วย หมวดวิชาที่ ๑ พื้นฐานของผู้นำและผู้บังคับบัญชา หมวดวิชาที่ ๒ การทหาร หมวดวิชาที่ ๓ การฝึกความเป็นผู้นำทางทหาร และหมวดวิชาที่ ๔ กิจกรรมและวิชาเสริม โดย รร.นม.ยศ.ทอ. ได้ถือปฏิบัติตั้งแต่ รุ่นที่ ๙๖ เป็นต้นมา

- หลักสูตรนายทหารประทวน เป็น นายทหารสัญญาบัตร

ประกอบด้วย หมวดวิชาที่ ๑ พื้นฐานของผู้นำ และหมวดวิชาที่ ๒ กิจกรรมและวิชาเสริม หลักสูตร โดย รร.นม.ยศ.ทอ. ได้ถือปฏิบัติตั้งแต่รุ่นที่ ๖๖ เป็นต้นมา

พ.ศ.๒๕๖๗ ปรับปรุงระเบียบกองทัพอากาศ ว่าด้วยโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด พ.ศ.๒๕๖๗ ตามอนุมัติ ผบ.ทอ. เมื่อ ๒๔ พ.ค.๒๕๖๗

พ.ศ.๒๕๖๘ ปรับปรุงหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด ตามอนุมัติ ผบ.ทอ.(เสธ ทอ.รับคำสั่ง) เมื่อ ๗ พ.ย.๖๘ ทำหนังสือ กพ.ทอ.ที่ กท ๐๖๐๔.๔/๗๙๔๒ ลงวันที่ ๔ พ.ย.๖๘ ใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นต้นมา ซึ่งการปรับปรุงในครั้งนี้ได้จัดทำหลักสูตรให้มีความสอดคล้องตามนโยบายของ จก.ยศ.ทอ. ในการปรับลดชั่วโมงบรรยายวิชาการ เพิ่มกิจกรรมและการฝึกปฏิบัติที่เสริมสร้างคุณลักษณะความเป็น นายทหารชั้นสัญญาบัตรมากขึ้น ตลอดจนจัดหมวดวิชาใหม่ ให้มีความเหมาะสมกับลำดับการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการศึกษา โดยมีรายละเอียดสรุปหลักสูตรดังนี้

- หลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด

ประกอบด้วย หมวดวิชาที่ ๑ ภารกิจและกิจการของกองทัพอากาศ หมวดวิชาที่ ๒ พื้นฐานของ ผู้นำและการเป็นผู้บังคับบัญชา หมวดวิชาที่ ๓ การฝึกความเป็นผู้นำทางทหาร และหมวดวิชาที่ ๔ กิจกรรมและ วิชาเสริมหลักสูตร โดย รร.นม.ยศ.ทอ. ได้ถือปฏิบัติตั้งแต่ รุ่นที่ ๑๐๓ เป็นต้นมา

๒. สัญลักษณ์ ภาชิต และคำย่อที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน



๒.๑ สัญลักษณ์เป็นรูปอาร์ม ภายในอาร์มรูปวงกลม เหนือวงกลมเป็นภาษาบาลี ข้อความ “สํานายกานํ จรณํ สุตํ พลํ” ใต้วงกลมเป็นชื่อโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด ภายในวงกลมบรรจุไว้ด้วยรูปดาว ๕ แฉก อาร์ม คบเพลิง กระบี่ไขว้ ปีก และช่อชัยพฤกษ์

๒.๒ ภาชิต “สํานายกานํ จรณํ สุตํ พลํ” มีความหมายว่า ผู้นำที่ดีย่อมถึงพร้อมด้วย ความรู้ ความประพฤติ และพลานามัย

๒.๓ โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ใช้คำย่อว่า “รร.นม.ยศ.ทอ.”

๒.๔ นายทหารนักเรียน โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ใช้คำย่อว่า “นทน.๑”

๒.๕ แผนกการศึกษา โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ใช้คำย่อว่า “ผกศ.๑”

๒.๖ แผนกปกครอง โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ใช้คำย่อว่า “ผปก.๑”

๒.๗ แผนกวัดและประเมินผล โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ใช้คำย่อว่า “ผวผ.๑”

๒.๘ ฝ่ายบริการการศึกษา โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ใช้คำย่อว่า “ผบศ.๑”

๒.๙ หมวดธุรการ โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ใช้คำย่อว่า “มว.ธก.๑”

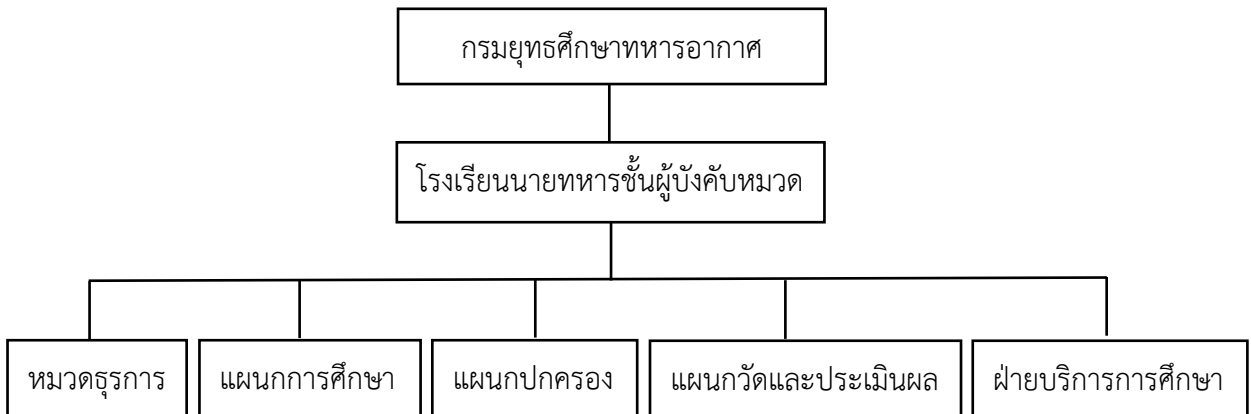
๓. ธงโรงเรียนและธงประจำสัมนา

ในหน่วยทหารต้องมีธงประจำหน่วย เพื่อเป็นสัญลักษณ์ขวัญกำลังใจและแสดงถึงความเข้มแข็ง ความกล้าหาญ ความสามัคคีในหมู่คณะ สำหรับโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวดได้จัดให้มีการรับมอบธงประจำโรงเรียนและธงประจำสัมนาหลังจากการฝึกบุคคลท่ามือเปล่าและหน้าที่ครูทหารเสร็จสิ้นประมาณ ๒ สัปดาห์หลังเปิดการศึกษา เพื่อเป็นสิ่งเตือนใจให้นายทหารนักเรียนชั้นผู้บังคับหมวดได้คำนึงถึงเกียรติยศ เกียรติศักดิ์ มีความรัก ความสามัคคี ในหมู่คณะ มีความเข้มแข็งในการปฏิบัติภารกิจที่ได้รับและยังเป็นศูนย์รวมใจของนายทหารนักเรียนทุกคน เมื่อนายทหารนักเรียนรับธงไปแล้วจะต้องช่วยกันรักษาไว้อย่างภาคภูมิใจ

๓.๑ ธงโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด มีลักษณะผืนธงเป็นสีฟ้า ตรงกลางผืนธงมีรูปสัญลักษณ์โรงเรียน

๓.๒ ธงประจำสัมนา มีลักษณะผืนธงเป็นสีของหมวด ตรงกลางผืนธงมีรูปสัญลักษณ์โรงเรียน หมวด ๑ สีเหลือง หมวด ๒ สีเขียว หมวด ๓ สีฟ้า และหมวด ๔ สีชมพู ในวันที่มีการปฏิบัติกีฬา ทุกสัมนาจะต้องนำธงประจำสัมนาของตนไปยังสนามแข่งขันด้วยทุกครั้ง

๔. การกิจ และการจัดส่วนราชการ



๔.๑ โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด มีหน้าที่ให้การศึกษาและฝึกอบรมบุคคล ซึ่งได้ผ่านการคัดเลือกให้เลื่อนฐานะหรือบรรจุเป็นนายทหารสัญญาบัตรในระดับยุทธวิธี ในการนำหน่วยและการบังคับบัญชาสำหรับการปฏิบัติงานในระดับผู้บังคับหมวด มีผู้อำนวยการโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๔.๒ การจัดส่วนราชการ โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด เป็นหน่วยขึ้นตรง กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ แบ่งส่วนราชการออกเป็น

๔.๒.๑ หมวดธุรการ

มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับธุรการ การสารบรรณ การกำลังพล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนดูแลอาคารสถานที่ และเครื่องมือเครื่องใช้ของโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด และสอนในวิชาที่ได้รับมอบหมาย มีหัวหน้าหมวดธุรการ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๔.๒.๒ แผนกการศึกษา

มีหน้าที่ ดำเนินการสอน ฝึกอบรม ควบคุม วางแผน ประสานงาน และกำกับดูแลการศึกษาให้เป็นไปตามแผนการศึกษาและหลักสูตรที่กำหนด จัดทำโครงการและงบประมาณการศึกษา ตลอดจนปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร จัดหาผู้บรรยาย เอกสาร ตำรา และสื่อทัศนูปกรณ์ โดยมีหัวหน้าแผนกการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๔.๒.๓ แผนกปกครอง

มีหน้าที่ ดำเนินการสอน ฝึกอบรม ควบคุม จัดทำทะเบียนประวัติ กำหนดและวางแผนการฝึก การกีฬา การปกครอง ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ และรับผิดชอบเกี่ยวกับกิจกรรมของผู้เข้ารับการศึกษ โดยให้มีหัวหน้าแผนกปกครอง เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๔.๒.๔ แผนกวัดและประเมินผล

มีหน้าที่ วางแผน กำหนด ระเบียบ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์การดำเนินงาน ด้านการประเมิน การบรรยาย การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมต่าง ๆ ในหลักสูตร รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำหลักสูตร การปรับปรุงเครื่องมือวัดผล การประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล การดำเนินการสอบ การจัดทำคลังข้อสอบ มาตรฐาน ตลอดจนรวบรวมผลการศึกษา ผลการประเมินสรุปรายงาน จัดทำสถิติผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เข้ารับการศึกษ และสอนในวิชาที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหัวหน้าแผนกวัดและประเมินผล เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๔.๒.๕ ฝ่ายบริการการศึกษา

มีหน้าที่ เสนอความต้องการ เบิก รวบรวม เก็บรักษา แจกจ่าย และผลิตสื่อวัสดุอุปกรณ์ การศึกษา ประสานกับหน่วยเกี่ยวข้องกับการจัดทำตำรา ตลอดจนให้บริการใช้โสตทัศนูปกรณ์ และสอนในวิชา ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๕. ปรัชญา พันธกิจ วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์

๕.๑ ปรัชญา คือ “ผู้นำที่ดี มีความรู้ คู่วินัย พละนาถัยสมบูรณ”

๕.๒ พันธกิจ คือ จัดการศึกษา ฝึกอบรมทักษะความเป็นผู้นำและคุณลักษณะทางทหาร ฝึกอบรม นายทหารนักเรียนให้มีความเข้าใจในการเป็นทหารอาชีพระดับสัญญาบัตร การบริหารจัดการองค์กรให้มี ประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร สนับสนุนการทำผลงานทางวิชาการ บริการ วิชาการต่อสังคมและชุมชนตามศักยภาพของหน่วย

๕.๓ วิสัยทัศน์ คือ สถาบันการศึกษาที่มุ่งผลิตนายทหารสัญญาบัตรระดับผู้บังคับหมวด ให้มีความรู้ในการ เป็นทหารอาชีพ และมีความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจของ ทอ.

๕.๔ อัตลักษณ์ คือ นายทหารสัญญาบัตรที่เป็นผู้บังคับบัญชาระดับผู้บังคับหมวด ที่มีความรู้ด้านการ ปกครองบังคับบัญชา และการทหารเบื้องต้น

๕.๕ เอกลักษณ์ คือ เป็นสถาบันการศึกษาที่ผลิตทหารอาชีพที่ผ่านการคัดเลือกให้เลื่อนฐานะหรือบรรจุ เป็นนายทหารสัญญาบัตรในระดับผู้บังคับหมวดของกองทัพอากาศ

* อัตลักษณ์ หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะตามปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ

เอกลักษณ์ หมายถึง ความสำเร็จที่สะท้อนเป็นลักษณะโดดเด่นของสถานศึกษา

บทที่ ๒ คำแนะนำในการศึกษา

๑. นโยบายการดำเนินการศึกษา

โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ได้กำหนดนโยบาย เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการศึกษา ดังนี้

๑.๑ รร.นม.ยศ.ทอ. ถือว่า นายทหารนักเรียนเป็นผู้เข้ารับการศึกษในหลักสูตรหลักขั้นต้น ดังนั้น มาตรการใดที่ใช้บังคับหรือถือเป็นแนวทางปฏิบัติในเรื่องการปกครองและการศึกษา ทางโรงเรียนจะแนะนำให้ทราบระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนกำหนดไว้ ส่วนในทางปฏิบัติให้เป็นหน้าที่ของนายทหารนักเรียนแต่ละคนที่จะต้องกระทำและควบคุมตนเอง ซึ่งทางโรงเรียนจะส่งเสริมให้นายทหารนักเรียนปฏิบัติกิจกรรมที่มีความใกล้ชิดกับคณะอาจารย์ของโรงเรียนให้มากที่สุด แต่จะต้องอยู่ในกรอบของระเบียบวินัยและจรรยาบรรณของความเป็นครูอาจารย์

๑.๒ การดำเนินการศึกษาของ รร.นม.๑ จะมุ่งส่งเสริมให้นายทหารนักเรียนเป็นผู้ที่มีความเป็นผู้นำที่ดี มีความรู้ ความประพฤติดี และพลานามัยที่ดี ตามาชีวิตของสถาบัน

๑.๓ รร.นม.๑ จะจัดให้มีการศึกษาในด้านวิชาการ การฝึกวิชาทหาร การกีฬา และกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อพัฒนานายทหารนักเรียนให้เป็นการกำลังพลที่มีประสิทธิภาพของกองทัพอากาศ

๑.๔ รร.นม.๑ จะมีการวัดและประเมินผลการศึกษาทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยการประเมินจะกระทำด้วยหลักวิชา เหตุผล ความยุติธรรมและคุณธรรม

๑.๕ รร.นม.๑ จะแต่งตั้งอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบการศึกษาแต่ละหลักสูตร

๒. วิธีการดำเนินการศึกษา

๒.๑ การบรรยาย

รร.นม.๑ จะเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งจากภายในและภายนอกกองทัพอากาศ มาบรรยายในหัวข้อและรายวิชาต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร (โดยใช้ห้องบรรยาย รร.นม.๑)

๒.๒ การสัมมนา

เป็นการศึกษาร่วมกันเป็นกลุ่ม ในปัญหาหรือบ่งการที่กำหนด เพื่อให้ นทน.๑ แต่ละคนได้มีโอกาสแสดงออกถึงความเข้าใจในรายวิชาที่ได้ศึกษา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันอย่างกว้างขวางและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยนำความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน หรือจากบทเรียนหรือตำราอื่นที่ได้ศึกษาเพิ่มเติมมาเป็นข้อมูลในการสัมมนา อาจารย์ผู้ควบคุมการสัมมนาเป็นผู้ประเมิน นทน.๑ โดยสังเกตจากการแสดงความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ ตามวาระของการสัมมนา ซึ่งนำไปสู่ข้อยุติร่วมกันของการสัมมนา

๒.๓ กิจกรรม

นทน.๑ จะได้ปฏิบัติและแสดงออกในกิจกรรมต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อช่วยเพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ให้แก่ นทน.๑ ได้แก่

๒.๓.๑ การพูด

เป็นกิจกรรมที่ให้ นทน.๑ ได้ฝึกการพูดให้ถูกต้องและเหมาะสมตามโอกาสต่าง ๆ เช่น การพูดบอกเล่า การพูดชักชวน การบรรยายสรุปทางทหาร การพูดนำเสนอผลงาน เป็นต้น โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบจะให้คำวิจารณ์ แนะนำ และประเมินผลการศึกษาปฏิบัติ

๒.๓.๒ การเขียน

เป็นกิจกรรมที่ นทน.๑ จะต้องปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความชำนาญ และความถูกต้อง โดยรวมถึง การนำเสนอผลงาน เช่น การเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงเรื่อง การพิมพ์ ขนาดของตัวอักษร การกำหนดสีของตัวอักษรที่เหมาะสมในระหว่างการนำเสนอผลงาน และการเขียนแบบอื่น ๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด

๒.๓.๓ การอ่านและการฟัง

นทน.๑ จะต้องสร้างทักษะในการอ่านและการฟังตามหลักวิชา ตั้งแต่เริ่มเข้ารับการศึกา เพื่อทำความเข้าใจในบทเรียน ปัญหาและสถานการณ์ที่ทาง รร.นม.๑ กำหนดได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและฉับไว

๒.๓.๔ การฝึกความเป็นผู้นำ

นทน.๑ จะได้รับการฝึกประสบการณ์ความเป็นผู้นำและผู้ตาม โดยการปฏิบัติภายใต้ สถานการณ์ต่าง ๆ ที่ รร.นม.๑ กำหนด

๒.๓.๕ การปรึกษาแนะนำ

รร.นม.๑ จัดให้มีการปรึกษาแนะนำแก่ นทน.๑ ทั้งเป็นกลุ่มสัมมนาและเป็นรายบุคคล ในระหว่างการศึกษา เพื่อเป็นการปรับปรุงและช่วยขจัดปัญหาในระหว่างการศึกษาของ นทน.๑

๒.๓.๖ เอกสารประกอบการศึกษา

รร.นม.๑ จัดเอกสารที่เห็นว่าเหมาะสมให้ นทน.๑ ใช้ศึกษาในหมวดวิชาต่าง ๆ ตามหลักสูตร

๒.๓.๗ การดูงานและการศึกษาภูมิประเทศ

เป็นกิจกรรมที่จะช่วยขยายมุมมองและเปิดโลกทัศน์ของ นทน.๑ ให้ได้เห็นกิจการของ หน่วยงานที่สำคัญต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานทหารและพลเรือน หรือเอกชน ทั้งในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการจัดส่วนราชการและการบริหารงาน เป็นความรู้และข้อมูลประกอบการศึกษา

๒.๓.๘ กิจกรรมในสนามเพื่อฝึกความเป็นผู้นำ

รร.นม.๑ กำหนดให้มีการปฏิบัติกิจกรรมในสนาม เพื่อให้ นทน.๑ ได้ใช้เกมการแข่งขันกีฬา เป็นเครื่องมือในการประยุกต์ใช้หลักวิชาและพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ การบริหารงาน และการบริหาร ทีมงาน

๒.๓.๙ การฝึกในสถานการณ์จำลอง

เป็นกิจกรรมที่กำหนดในหลักสูตร เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการเรียนรู้ของ นทน.๑ ในการนำทฤษฎี ความรู้ ความเป็นผู้นำ ความเป็นผู้ตามและการบังคับบัญชา มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม กับสถานการณ์ที่กำหนด รวมทั้งให้ นทน.๑ ได้เพิ่มพูนประสบการณ์ด้านความเป็นผู้นำและ การบังคับบัญชา จากการแก้ปัญหาในสถานการณ์จำลองที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริง

๒.๓.๑๐ การจัดงานปฏิบัติสังคม

เป็นกิจกรรมที่สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับ นทน.๑ ในการจัดงานเลี้ยงรูปแบบดินเนอร์ โดยให้เข้าใจในเรื่องมารยาทและการสมาคมในสังคมทหาร การจัดงานได้ถูกต้องเหมาะสมตามประเพณีนิยม ของทหาร และเข้าใจมารยาทแบบสากล ตลอดจนการแต่งกายในการเข้าร่วมงานสังคมได้อย่างถูกต้อง

๒.๓.๑๑ กีฬาสัมพันธ์

เป็นกิจกรรมที่สร้างความรัก ความสามัคคี ระหว่าง นทน.๑ ในรุ่นปัจจุบันและ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตร นม. ไปแล้ว

๒.๓.๑๒ กิจกรรมอื่น ๆ

กิจกรรมที่ รร.นม.๑ พิจารณาเห็นว่า มีประโยชน์ และมีความเหมาะสมต่อ นทน.๑ และ สอดคล้องกับหลักสูตร

๒.๔ การจัดตารางการศึกษา

รร.นม.๑ จะจัดตารางการศึกษาเป็นรายสัปดาห์ โดยมีการบรรยาย การฝึก การสัมมนา การศึกษาดูงาน และอื่น ๆ ตามระยะเวลา และจะแจ้งให้ นทน.๑ ทราบล่วงหน้าผ่านการลงข้อมูลในระบบ e – Learning รวมทั้งส่งไฟล์ PDF ในแอปพลิเคชันไลน์ของรุ่น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตารางการศึกษา จะแจ้งรายการเปลี่ยนแปลงนั้นไว้ในแอปพลิเคชันไลน์ของรุ่น อีกทั้งติดตารางการศึกษาลงบับแก้ไขบริเวณป้ายปิดประกาศหน้าห้องแผนกการศึกษา และหน้าห้องบรรยาย ทั้งนี้เป็นหน้าที่ของ นทน.๑ ทุกคนจะต้องสนใจติดตามเป็นประจำ

๒.๕ เวลาการศึกษา

๒.๕.๑ นทน.๑ ที่สำเร็จการศึกษาจาก รร.นม.๑ จะต้องใช้เวลาศึกษาตามหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๒.๕.๒ การคำนวณเวลาการศึกษาตามหลักสูตร ให้นำเวลาการศึกษาทั้งหมดที่กำหนดไว้ ลบออกด้วยเวลาลา กิจ ลาป่วย และ เวลาที่ นทน.๑ ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมปฏิบัติการกิจกรรมต่าง ๆ ตามหลักสูตร

๓. การประเมินผล

รร.นม.๑ กำหนดให้มีการประเมินผล ๒ ประเภท ได้แก่

๓.๑ การประเมินผลการจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วยการประเมินความพึงพอใจผู้บรรยายและรายวิชา และการประเมินความพึงพอใจการจัดการเรียนการสอนหลักสูตร โดย ผวผ.๑ ดำเนินการให้ นทน.๑ ประเมินความพึงพอใจ ฯ ในระบบ e-Learning รร.นม.๑ จากนั้นรวบรวม วิเคราะห์ผลและนำเสนอ ผอ.รร.นม.๑ อีกทั้งนำผลการประเมิน ฯ ไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน รวมถึงการปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมต่อไป

๓.๒ การประเมินผลการศึกษา นทน.๑ ประกอบด้วยการประเมินผลการศึกษา และการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะ ถือแนวทางตามคู่มือการวัดและประเมินผลการศึกษาของ รร.นม.ยศ.ทอ. พ.ศ.๒๕๖๙

๔. การปฏิบัติการกิจกรรมในห้องสัมมนา

๔.๑ การปฏิบัติการกิจกรรมตามหลักสูตรของ รร.นม.๑ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านวิชาการ และเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง นทน.๑ ห้าม นทน.๑ กระทำการใด ๆ อันจะก่อให้เกิดการทะเลาะเบาะแว้ง และแตกแยกความสามัคคีในหมู่คณะ

๔.๒ การปฏิบัติการกิจกรรม นทน.๑ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติการกิจกรรม โดยเคร่งครัด

๔.๓ กรณีมีผู้บังคับบัญชา อาจารย์หรือหัวหน้าหมวดวิชาไปสังเกตการณ์ หรือไปให้คำแนะนำระหว่างที่ นทน.๑ กำลังดำเนินการสัมมนาอยู่ ให้ นทน.๑ ปฏิบัติกิจกรรมนั้น ๆ ต่อไป โดยไม่ต้องแสดง ความเคารพ การต้อนรับให้เป็นหน้าที่ของอาจารย์ผู้ควบคุมการสัมมนา

๔.๔ นทน.๑ ผู้ใดไม่เข้าร่วมปฏิบัติการกิจกรรมตามที่ รร.นม.๑ กำหนด จะถือว่าการปฏิบัติการกิจกรรมของ นทน.๑ ในครั้งนั้นได้คะแนนเป็นศูนย์ ยกเว้นไปราชการตามคำสั่งของกองทัพอากาศ หรือป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์จากแพทย์ซึ่งมิได้เป็น นทน.๑ ด้วยกัน หรือมีกิจจำเป็นที่ ผอ.รร.นม.๑ พิจารณาเห็นสมควร เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จะต้องปฏิบัติดังนี้

๔.๔.๑ กรณีขาดการปฏิบัติ/ทดสอบ ให้ นทน.๑ ติดต่อกับ อจ.ประจำสัมนา/ผู้รับผิดชอบกิจกรรม เพื่อขอปฏิบัติ/ทดสอบย้อนหลังและจะได้คะแนนเท่ากับคะแนนต่ำสุดของรุ่น หากไม่ติดต่อกับปฏิบัติ/ทดสอบย้อนหลังจะได้คะแนนเป็นศูนย์

๔.๔.๒ กรณีขาดทดสอบสมรรถภาพทางกาย ให้ นทน.๑ ติดต่อ อจ.ผู้รับผิดชอบ เพื่อขอทดสอบย้อนหลังไม่เกิน ๒ สัปดาห์หลังจากวันที่ทดสอบ และจะได้คะแนนตามจริง หากไม่ขอทดสอบภายในเวลาที่กำหนดจะได้คะแนนเป็นศูนย์

๕. การปฏิบัติเมื่อไม่ได้เข้าร่วมการสัมมนา หรือการขาดสอบภาควิชาการ

นทน.ที่ไม่ได้เข้าร่วมการสัมมนาตามแบบฝึกหัดที่ทางโรงเรียนกำหนดถือว่า นทน.๑ ผู้นั้นได้คะแนนแบบฝึกหัดการสัมมนาครั้งนั้นเป็นศูนย์ ยกเว้น ถ้า นทน.๑ ผู้นั้นเขียนรายงานผลการสัมมนาในครั้งนั้นส่ง ผผ.๑ ภายใน ๓ วันทำการหลังจากจบการสัมมนา จะได้คะแนนเท่ากับคะแนนต่ำสุดของรุ่น หากพ้นจากเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะได้คะแนนเป็นศูนย์ หรือการขาดสอบภาควิชาการ ให้ นทน.๑ สอบวันสอบแก้ตัว หรือหากไม่สามารถสอบวันสอบแก้ตัวได้ ให้ นทน.๑ ติดต่อ ผผ.๑ เพื่อขอสอบแก้ตัวโดยเร็วที่สุด หากไม่ขอสอบย้อนหลังจะได้คะแนนเป็นศูนย์ ถ้าสอบผ่านจะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของคะแนนเต็ม กรณีที่สอบไม่ผ่านจะได้คะแนนเป็นไปตามที่ได้

๖. การสำเร็จการศึกษา

ตามคู่มือการวัดและประเมินผลการศึกษาของ รร.นม.ยศ.ทอ. พ.ศ.๒๕๖๙ ผู้ที่ถือว่าสำเร็จการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๖.๑ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา
- ๖.๒ ผู้ที่มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลาการศึกษาตลอดหลักสูตร
- ๖.๓ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ
- ๖.๔ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะ
- ๖.๕ ได้รับประกาศนียบัตร จาก รร.นม.ยศ.ทอ.แล้ว

๗. การฟื้นฟูสภาพการเป็นนายทหารนักเรียน

นทน.ที่ต้องฟื้นฟูสภาพการเป็น นทน.จะต้องเข้าเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- ๗.๑ ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา ตามข้อ ๓.๒
- ๗.๒ ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะ ตามข้อ ๓.๒
- ๗.๓ มีระยะเวลาการศึกษาไม่ถึงร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร

๗.๔ ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๔๐ คะแนน ตามระเบียบโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ว่าด้วยคะแนนความประพฤติผู้เข้ารับการศึกษา โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด พ.ศ.๒๕๖๐ หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสมหรือฝ่าฝืนระเบียบไม่สมควรที่จะให้ศึกษาต่อไป โดยการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาความประพฤติ ที่ ผอ.รร.นม.๑ แต่งตั้ง

๗.๕ มีสุขภาพไม่สมบูรณ์หรือเจ็บป่วยระหว่างศึกษา จนไม่สามารถปฏิบัติกิจกรรมตามหลักสูตรได้

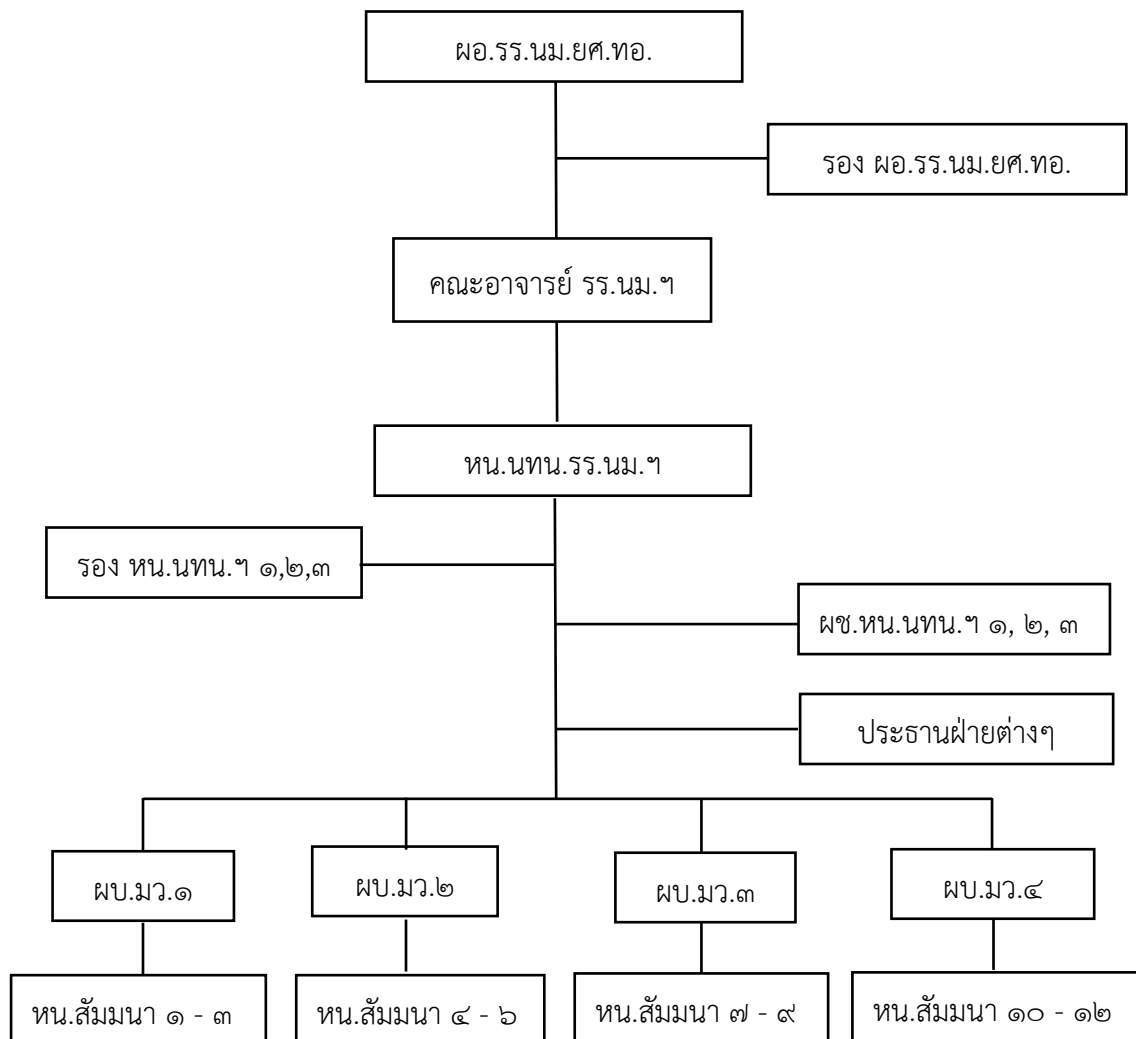
๗.๖ นทน.หญิง ผู้ซึ่งอยู่ในระหว่างตั้งครรภ์ ตามระเบียบกองทัพอากาศ ว่าด้วย โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด พ.ศ.๒๕๖๗ ข้อ ๙

ผอ.รร.นม.๑ จะดำเนินการฟื้นฟูสภาพการเป็น นทน.๑ ตามสายการบังคับบัญชาจนถึง ผบ.ทอ.เพื่อพิจารณาสั่งการให้ฟื้นฟูสภาพการเป็น นทน.๑ โดยในระหว่างดำเนินการให้ นทน.๑ ผู้นั้นศึกษาต่อไป จนกว่า ผบ.ทอ.จะอนุมัติการฟื้นฟูสภาพการเป็น นทน.๑

บทที่ ๓
คำแนะนำในการปฏิบัติตน

๑. การปกครอง

ตามระเบียบกองทัพอากาศ ว่าด้วย โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด พ.ศ.๒๕๖๗ กำหนดให้นายทหารนักเรียนที่เข้ารับการศึกษารในโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศคงอยู่ในสังกัดเดิม แต่ในระหว่างการศึกษา ให้อยู่ในการปกครองบังคับบัญชาของ ผอ.รร.นม.ยศ.ทอ. จึงกำหนดการปกครอง บังคับบัญชา นายทหารนักเรียนหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด ไว้ดังนี้



สายการบังคับบัญชาของ นทน.หลักสูตร นม.

แนวนโยบายการปกครองของ รร.นม.ฯ มุ่งเน้นให้ นทน.ฯ ฝึกความเป็นผู้นำ วางแผน การประสานงาน แก้ปัญหาตามสถานการณ์ การจัดดำเนินงาน การทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ และที่สำคัญฝึกปฏิบัติงานในระดับผู้บังคับหมวด จึงจัดแบ่ง นทน.ฯ เป็นกลุ่มสัมมนา จำนวน ๘ - ๑๒ สัมนา แต่ละสัมมนาจะมีจำนวนสมาชิกตามความเหมาะสม และแต่งตั้ง นทน.ฯ ที่ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่ การบังคับบัญชา บริหาร และจัดดำเนินงานในหน้าที่ต่างๆ ที่กำหนด นทน.ฯ ผู้ได้รับการแต่งตั้งจะปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปกครองระหว่างที่ นทน.ฯ หลักสูตร นม. ที่เข้ารับการศึกษานใน รร.นม.ฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๑ คณะกรรมการบริหารกิจการของ นทน.

๑.๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกิจการของ นทน.ฯ โรงเรียนมีนโยบายฝึกความเป็นผู้นำให้กับ นทน.ฯ ผู้บังคับบัญชาและคณะอาจารย์จะมอบนโยบายพร้อมกับให้คำแนะนำ และจะกำกับดูแลอย่างใกล้ชิดเมื่อเห็นว่ามีปัญหาจำเป็น โดยในหัวงระยะเวลา ๑ - ๒ สัปดาห์แรกของการเปิดการศึกษา รร.นม.ฯ จะให้ นทน.ฯ ร่วมกันพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกิจการของ นทน.ฯ เป็นการชั่วคราวก่อน หลังจาก นทน.ฯ มีความสนิทสนมกันพอสมควรแล้ว หรือหลังจากการกลับมาจากการศึกษาดูงานครั้งที่ ๑ จะให้ นทน.ฯ ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารกิจการของ นทน.ฯ แล้วรายงานผ่าน หน.ผปค.ฯ เพื่อนำเรียน ผอ.รร.นม.ฯ ออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

๑.๑.๒ ในกรณีที่นายทหารนักเรียนประสบปัญหาในระหว่างเข้ารับการศึกษานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านใดของโรงเรียน นทน.ฯ มีสิทธิที่จะติดต่อหรือมีข้อเสนอแนะต่าง ๆ ให้กับ หน.แผนกนั้นๆ ของ รร.นม.ฯ ได้ โดยเสนอผ่าน หน.นทน.ฯ ก่อนทุกครั้ง

๑.๒ การลา

๑.๒.๑ การลาให้ทำหนังสือบันทึกข้อความ ตามระเบียบของทางราชการ เรียนอาจารย์ที่ปรึกษาประจำสัมนา เพื่อนำเรียน ผอ.รร.นม.ฯ ผ่าน หน.ผปค.รร.นม.ฯ พิจารณาอนุญาต โดยยื่นใบลาถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาได้ก่อนวันลาอย่างน้อย ๓ วันทำการ หากน้อยกว่า ๓ วันทำการให้แนบหนังสือรายงานชี้แจงมาพร้อมกับใบลา

๑.๒.๒ การลาจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาได้ลงชื่ออนุญาตแล้ว

๑.๒.๓ ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน นทน.ฯ สามารถขออนุญาตลาทางโทรศัพท์ได้ โดยติดต่อกับ หน.ผปค.รร.นม.ฯ เพื่อนำเรียน ผอ.รร.นม.ฯ ทราบ ในโอกาสแรกที่จะกระทำได้ ทั้งนี้ นทน.ฯ ต้องแจ้งให้ อาจารย์ที่ปรึกษาประจำสัมนา และหัวหน้าสัมนาของตนทราบด้วยในคราวเดียวกัน และจะต้องรีบยื่นใบลาพร้อมหนังสือรายงานชี้แจงและหลักฐานประกอบการลาให้ถูกต้องตามระเบียบในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้

๑.๓ การมาสาย

๑.๓.๑ ช่วงเวลา ๐๗๓๐ - ๐๘๐๐ ถือว่ากิจกรรมประจำวันได้เริ่มแล้วที่บริเวณลานรวมพล และที่ห้องบรรยาย รร.นม.ฯ นทน.ฯ ที่ไม่สามารถมาร่วมกิจกรรมดังกล่าวได้ถือว่ามาสาย

๑.๔ การขาดการศึกษา

๑.๔.๑ กรณีที่ นทน.ฯ ไม่มาเข้ารับการศึกษานหรือไม่มาร่วมกิจกรรมของโรงเรียนตามวัน เวลาที่กำหนด และไม่ได้ขออนุญาตตามระเบียบของโรงเรียน หรือ หน.ผปค.รร.นม.ฯ ไม่ได้รับการติดต่อ ถือว่า นทน.ฯ ขาดการศึกษา นทน.ฯ ต้องเขียนรายงานชี้แจงเหตุผลต่อ ผอ.รร.นม.ฯ ผ่าน หน.ผปค.รร.นม.ฯ ในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้

๑.๔.๒ กรณีที่ นทน.ฯ ไม่เข้าศึกษาในแต่ละชั่วโมงตามที่กำหนดในตารางการศึกษา และไม่ได้ขออนุญาต ให้พิจารณาโทษตามระเบียบ รร.นม.ยศ.ทอ.ว่าด้วยคะแนนความประพฤติ โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ พ.ศ.๒๕๖๖

๑.๔.๓ นทน.ฯ ทุกคนที่เข้ารับการศึกษานใน รร.นม.ฯ ถือว่าหมดหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านการปฏิบัติราชการจากหน่วยต้นสังกัดเดิมแล้ว ฉะนั้นการขาดการศึกษาโดยอ้างพันธะที่เกี่ยวกับหน่วยต้นสังกัดเดิมจึงไม่เป็นเหตุผลที่ทาง รร.นม.ฯ จะอนุญาต

๑.๔.๔ มาถึง รร.นม.ฯ หลัง ๐๘๐๐ เป็นต้นไป ถือว่าขาดเรียน ต้องไปลงชื่อมาเข้ารับการศึกษที่ ผปค.รร.นม.ฯ ในโอกาสแรกที่เดินทางมาถึง และต้องเขียนรายงานชี้แจงพร้อมใบลาย้อนหลังให้เสร็จสิ้นขั้นตอนการลาภายในวันนั้น

๑.๓.๓ เมื่อ นทน.ฯ ลงชื่อมาเข้ารับการศึกษที่ ผปค.รร.นม.ฯ แล้วให้อยู่รอที่บริเวณห้องด้านข้างห้องบรรยาย รร.นม.ฯ จนกว่าจะเริ่มชั่วโมงเรียนถัดไป จึงเข้าห้องบรรยายได้

๒. การมาเข้ารับการศึกษ

๒.๑ การมาเข้ารับการศึกษของ นทน.ฯ จะต้องมาถึง รร.นม.ฯ และลงชื่อในใบรายงานยอดประจำวันภายในเวลา ๐๗๓๐ และเข้าแถวเพื่อสำรวจยอด ณ ลานรวมพล รร.นม.ฯ หรือสถานที่ ผปค.รร.นม.ฯ กำหนด โดยเวลา ๐๗๓๐ น.เวร ที่ได้รับการแต่งตั้งประจำวันเป่านกหวีดรวม เป็นสัญญาณให้ นทน.ฯ เข้าแถวสำรวจยอด โดยให้ นทน.ผู้เข้าเวร น.เวรประจำวันเป็นผู้รายงานยอดกับอาจารย์เวรประจำวัน

๒.๒ นท.สัมมนาหรือผู้ทำการแทน เป็นผู้ลงชื่อรับผิดชอบการจำหน่ายยอด นทน.ฯ ในสัมมนาของตนแล้วส่งให้อาจารย์ประจำสัมมนาลงชื่อรับทราบต่อไป

๒.๓ นายทหารเวรประจำวัน ส่งยอดผู้เข้ารับการศึกษประจำวัน ให้แก่ นท.ผปค.รร.นม.ฯ หรือผู้แทน

๒.๔ เวลา ๐๘๐๐ - ๐๘๓๐ เป็นช่วงเวลารับผิดชอบของ ผกค.รร.นม.ฯ ที่จะอบรม ชี้แจงการปฏิบัติ ให้กับ นทน.ฯ และให้ นทน.ฯ ฝึกปฏิบัติการพูด และแสดงออกต่อหน้าชุมชน รวมทั้งให้อาสาสมัครกรรมการ นทน.ฯ ดำเนินกิจกรรมได้ตามสมควร โดยต้องขออนุญาต อจ.ผกค.รร.นม.ฯ

๓. คาบการศึกษและเสียงสัญญาณ

๓.๑ การศึกษาในแต่ละวัน แบ่งเป็น ๘ คาบ ๆ ละ ๕๐ นาที (ยกเว้นคาบที่ ๑ ใช้เวลา ๓๐ นาที) ดังนี้

คาบที่ ๑ ๐๘๐๐ - ๐๘๓๐

เวลา นทน. ๐๘๓๐ - ๐๙๐๐

คาบที่ ๒ ๐๙๐๐ - ๐๙๕๐

คาบที่ ๓ ๑๐๐๐ - ๑๐๕๐

คาบที่ ๔ ๑๑๐๐ - ๑๑๕๐

พักกลางวัน ๑๒๐๐ - ๑๓๐๐

คาบที่ ๕ ๑๓๐๐ - ๑๓๕๐

คาบที่ ๖ ๑๔๐๐ - ๑๔๕๐

คาบที่ ๗ ๑๕๐๐ - ๑๕๕๐

คาบที่ ๘ ๑๖๐๐ - ๑๖๕๐

๓.๒ ในวันที่มีการฝึกวิชาทหาร กีฬา หรือกิจกรรมอื่น ๆ ให้เป็นไปตามกำหนดเวลาของผู้รับผิดชอบวิชาทหาร กีฬา และผู้รับผิดชอบกิจกรรม

๓.๓ เสียงสัญญาณในห้องบรรยาย รร.นม.๑ แต่ละคาบกำหนดให้ นทน.๑ ผู้รับผิดชอบให้เสียงสัญญาณ ดังนี้

๓.๓.๑ ออกยาวสองครั้ง ก่อนเวลาเริ่มต้นในแต่ละคาบ ๓ นาที เป็นการเตือนให้ นทน.๑ เข้าห้องบรรยาย

๓.๓.๒ กริ่งสัญญาณหนึ่งครั้ง ก่อนหมดเวลาในแต่ละคาบ ๕ นาที เพื่อให้ นทน.๑ ได้ซักถาม หรือ อาจจะไม่มียังสัญญาณนี้ก็ได้อีก หากมีการตกลงระหว่างผู้บรรยาย และ นทน.๑ เกี่ยวกับช่วงเวลาซักถามแล้ว

๓.๓.๓ กริ่งสัญญาณสองครั้ง เมื่อสิ้นสุดเวลาในแต่ละคาบ เป็นเวลาพักของ นทน.๑ ซึ่ง นทน.๑ จะออกจากห้องบรรยายได้เมื่อเสร็จสิ้นการบรรยาย หรือผู้บรรยายอนุญาต

๔. การปฏิบัติในห้องบรรยาย

๔.๑ ระหว่างการบรรยายในแต่ละคาบ ให้ นทน.๑ นั่งที่นั่งของตนตามผังที่นั่ง ที่ ผกศ.๑ กำหนด ห้ามสลับ หรือโยกย้ายที่นั่งก่อนได้รับอนุญาตจาก ผกศ.๑ หรือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นที่สูงขึ้นไป

๔.๒. การต้อนรับและแนะนำอาจารย์

เพื่อให้ นทน.๑ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ต้อนรับ และแนะนำอาจารย์ ได้มีโอกาสทำความรู้จัก และคุ้นเคยกับอาจารย์ก่อนที่จะบรรยาย และแสดงโมติวัตรที่อาจารย์ได้กรุณาสละเวลามาบรรยาย ตลอดจนให้นายทหารนักเรียนได้มีโอกาสแสดงออก จึงให้ปฏิบัติ ดังนี้

๔.๒.๑ ต้อนรับอาจารย์ ตั้งแต่เดินทางมาถึง เชิญอาจารย์พัก ณ ห้องพักผู้บรรยาย และอำนวยความสะดวกในการใช้อุปกรณ์การช่วยสอนต่าง ๆ ตลอดจนการบริการเครื่องดื่ม พร้อมอาหารว่าง

๔.๒.๒ เมื่อพร้อมให้เชิญอาจารย์ขึ้นเวทีห้องบรรยาย และแนะนำอาจารย์ต่อ นทน.๑

๔.๒.๓ ติดตามการบรรยายของอาจารย์ และร่วมซักถามปัญหาต่าง ๆ จากการบรรยายนั้น ๆ

๔.๒.๔ กล่าวขอบคุณอาจารย์เมื่อจบการบรรยาย และส่งอาจารย์เมื่อเดินทางกลับ ในกรณีที่การบรรยายสิ้นสุดในช่วงเวลาอาหารกลางวัน ให้เชิญอาจารย์รับประทานอาหารกลางวันด้วย

๔.๓ การแสดงความเคารพอาจารย์ผู้บรรยาย เมื่ออาจารย์ผู้บรรยายเข้าห้องในชั่วโมงแรกของแต่ละวิชา ให้ นทน.๑ บอกแสดงความเคารพและ นทน.๑ ทุกคนลุกขึ้นแสดงความเคารพ โดยพร้อมเพรียงกัน เมื่อเสร็จสิ้นการบรรยายแต่ละวิชาแล้ว นทน.๑ บอกแสดงความเคารพอีกครั้งหนึ่ง (ระหว่างชั่วโมงพักไม่ต้องบอกแสดงความเคารพ)

๔.๔ การซักถาม ให้ นทน.๑ ยกมือขึ้นก่อน เมื่อผู้บรรยายอนุญาตจึงลุกขึ้นยืนถาม ถ้าผู้บรรยายไม่เห็นให้ขออนุญาต และเนื่องจากการซักถามมีเวลาจำกัดเพียง ๕ นาที จึงไม่ควรใช้เวลาซักถามในห้องบรรยายเกินไป

๔.๕ นทน.๑ ต้องนั่งฟังบรรยายให้เรียบร้อยอยู่ในอาการสำรวม ตื่นตัวอยู่เสมอ เคารพ และให้เกียรติต่อผู้บรรยายตลอดเวลา รวมทั้งจะต้องไม่ออกจากห้องบรรยายจนกว่าจะเสร็จสิ้นการบรรยายในแต่ละคาบ นอกจากมีเหตุจำเป็นอย่างยั้ง ให้ลุกขึ้นแสดงความเคารพผู้บรรยาย แล้วจึงออกจากห้องบรรยายโดยพยายามมิให้รบกวนสมาธิผู้อื่น

๔.๖ นทน.๑ ทุกคน ต้องดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องบรรยาย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโต๊ะเรียน รวมทั้งร่วมกันรับผิดชอบต่อความเสียหายของวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องบรรยาย รวมทั้ง ห้องสุขาที่อยู่ในส่วนของห้องบรรยายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นทน.๑ ด้วย

๔.๗ ขณะมีการบรรยาย นทน.๑ ต้องไม่ลุกเดิน ไม่ทำงานอื่นใดนอกเหนือจากเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่กำลังบรรยาย หรืออ่านหนังสือที่ไม่เกี่ยวข้องกับวิชาที่กำลังบรรยาย ห้ามนำอาหารมารับประทานในห้องบรรยาย ไม่นั่งหลับ สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เพื่อการศึกษาได้ โดยอยู่ภายในกรอบข้อกำหนดของทางโรงเรียน

๔.๘ การใช้ห้องบรรยาย ห้องพักผ่อนข้างห้องบรรยายทั้งสองด้าน นอกเวลาราชการหรือในวันหยุดราชการ ให้นายทหารนักเรียนทำรายงานขออนุญาตต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ผ่าน หัวหน้าแผนกปกครอง โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด ฯ

๔.๙ โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด ฯ จะจัดอาจารย์เวรประจำวันเฝ้าฟังการบรรยาย ตลอดจน กำกับดูแลการปฏิบัติในห้องบรรยายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. การปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ห้องสัมมนา

๕.๑ เมื่อมีการใช้ห้องสัมมนา ให้นายทหารนักเรียนปิดม่านหน้าต่างให้เรียบร้อย และเมื่อสิ้นสุดการสัมมนา นทน.จะต้องเปิดม่านหน้าต่าง จัดโต๊ะเก้าอี้ พร้อมทั้งปิดไฟ เครื่องปรับอากาศ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ ให้เรียบร้อย

๕.๒ รร.นม.๑ ไม่อนุญาตให้ นทน.นำอาหารเข้าไปในห้องสัมมนา ยกเว้นเครื่องดื่ม โดย นทน.ต้องรับผิดชอบดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องสัมมนา

๕.๓ การใช้ห้องสัมมนา นอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ ให้นายทหารนักเรียนทำรายงานขออนุญาตต่อ ผอ.รร.นม.๑ ผ่าน หน.ผปค.รร.นม.๑

๖. การพักระหว่างคาบ และการพักไปรับประทานอาหารกลางวัน

๖.๑ การพักระหว่างคาบหรือเมื่อผู้บรรยายอนุญาตให้พัก นทน.๑ สามารถพักบริเวณข้างห้องบรรยายทั้งสองด้าน บริเวณด้านหลังอาคาร รร.นม.๑ และสามารถสูบบุหรี่ในบริเวณที่ ผปค.๑ ได้ชี้แจงไว้เท่านั้น ทั้งนี้ต้องดูแลความสะอาดให้เรียบร้อย

๖.๒ การพักไปรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒๐๐ - ๑๓๐๐ ให้ นทน.๑ มารวมแถวที่ลานรวมพล (จัดแถวหน้ากระดาน แถวตามสัมมนา) เตรียมรายงานยอดและเดินแถวไปรับประทานอาหารกลางวัน ณ ชุมนุม น.สัญญาบัตรฯ ชั้น ๒ รูปแบบการรับประทานอาหารตามที่ ผปค.รร.นม.๑ ชี้แจง

- รร.นม.๑ ได้คัดเลือกผู้ประกอบการดำเนินการจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน ให้แก่ นทน.๑ และได้จัดอาหารกลางวันไว้ให้ นทน.๑ รับประทานร่วมกัน โดยใช้เงินงบประมาณของทางราชการตามสิทธิที่พึงได้และทาง รร.นม.๑ จะดำเนินการเบิกจ่ายค่าอาหารให้เฉพาะ นทน.๑ สังกัด ทอ. (สำหรับหน่วยนอก ทอ.การปฏิบัติให้ประสานกับเจ้าหน้าที่การเงิน รร.นม.๑)

- การจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน โดยใช้งบประมาณของทางราชการ รร.นม.๑ จะออกหนังสือรับรองการจัดเลี้ยงให้ในปลายหลักสูตร สำหรับ นทน.๑ สังกัด ทอ.ที่ปฏิบัติงานอยู่นอกที่ตั้งดอนเมือง

๗. การแต่งกาย

๗.๑ ให้นายทหารนักเรียนแต่งกายมาเข้ารับการศึกษ และกลับ ดังนี้

๗.๑.๑ ทหารชาย เครื่องแบบปกติเทาคอพับแขนยาวอินทรีนุแห่งชาติ

๗.๑.๒ ทหารหญิง เครื่องแบบปกติคอพับแขนยาวอินทรีนุแห่งชาติ

๗.๑.๓ ข้าราชการกลาโหมพลเรือนชาย เครื่องแบบปกติเทาคอพับแขนยาว

๗.๑.๔ ข้าราชการกลาโหมพลเรือนหญิง เครื่องแบบปกติคอเปิดแขนยาว

๗.๒ วันที่มีการฝึกวิชาทหาร

ให้ นทน.๑ แต่งกายเครื่องแบบฝึกสืพลางปล่อยเอา

- ๗.๓ ผีภักกิจการในสนาม ให้ นทท.๑ แต่งกายชุดกีฬาแบบที่ รร.นม.ยศ.ทอ.กำหนด ดังนี้
เสื้อยืดมีปกประกอบกางเกงวอร์มสีน้ำเงินดำ รองเท้ากีฬาสีขาวและถุงเท้าสีขาว โดย นทท.๑ จะเปลี่ยนเป็นชุดกีฬาในสถานที่ที่เหมาะสม เช่น ห้องสัมมนา ห้องสุขา หรือห้องที่จัดไว้ให้ ห้าม นทท.๑ เปลี่ยนชุดที่รถหรือที่จอดรถโดยเด็ดขาด
- ๗.๔ การแต่งกายนอกจากที่กล่าว เช่น การไปศึกษาดูงาน ศึกษาภูมิประเทศ และอื่น ๆ ทางโรงเรียน จะกำหนด ตามความเหมาะสม และหากมีการเปลี่ยนแปลงจะแจ้งให้ นทท.๑ ทราบ
- ๗.๕ การใช้เสื้อกันหนาวประกอบเครื่องแบบ กำหนดให้ นทท.๑ ใช้เสื้อกันหนาวตามระเบียบของ ทอ. กำหนดเท่านั้น
- ๗.๖ นายทหารนักเรียนที่เจ็บป่วย โดยที่ความเจ็บป่วยนั้นส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของการแต่งเครื่องแบบ หรือมีผลให้ไม่สามารถสวมเครื่องแบบให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบได้ เช่น การเข้าเฝือกที่ขา ฯลฯ แต่ยังสามารถมาเข้ารับการศึกษาได้ ให้แต่งกายชุดผู้ป่วยมาเข้ารับการศึกษา ตามระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการแต่งกาย พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้
- ๗.๖.๑ นายทหารนักเรียนชาย ใช้กางเกงขายาวสีเทาตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว เข็มขัดที่ไม่ใช่ส่วนประกอบของเครื่องแบบ และใช้รองเท้าตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง หรือตามความเหมาะสมกับลักษณะของการป่วย
- ๗.๖.๒ นายทหารนักเรียนหญิง ใช้กระโปรงสีเทาตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง เสื้อเชิ้ตแขนสั้นสีขาว เข็มขัดที่ไม่ใช่ส่วนประกอบของเครื่องแบบ และใช้รองเท้าตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง หรือตามความเหมาะสมกับลักษณะของการป่วย
- ๗.๗ การแต่งกายนอกเครื่องแบบ กระทำได้เฉพาะวันหยุดราชการ หรือมีการสั่งการ หรืออนุญาตเป็นครั้งคราว
- ๗.๘ การแต่งกายนอกเหนือจากนี้จะสั่งการเป็นครั้งคราว หรือการขออนุญาตเป็นกรณีพิเศษ

๘. การไว้ทรงผมและสีผม

- ปฏิบัติตาม ว.กพ.ทอ.ด่วนมาก ที่ กท ๐๖๐๔.๔/๓๘๔ ลง ๑๑ ม.ค.๖๒ ดังนี้
- ๘.๑ นายทหารนักเรียนชาย ตัดผมทรงด้านข้างยาว ความยาวด้านบน ๒ - ๓ ซม.
- ๘.๒ นายทหารนักเรียนหญิง ห้ามไว้ผมเปีย ผมทรงหางม้า ผมม้า (ผมปรกหน้า) หรือผมทรงอื่นที่ไม่เหมาะสม ถ้าหากผมยาวให้ขมวดปลายผมให้เรียบร้อย ไม่ปล่อยให้ผมประปรายหรือปรกปากจนปิดอินทรีหู หากจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ตกแต่งทรงผมประกอบ ควรใช้กับหรือริบบิ้นขนาดเล็กที่เป็นสีเดียวกับผม และห้ามใช้ครีมแต่งผมหรือสารอื่นใดตกแต่งทรงผมให้มองดูแล้วเหมือนผมเปียก และสีของผมต้องเป็นสีธรรมชาติ ห้ามย้อมสีผมเป็นสีต่าง ๆ เว้นแต่การย้อมด้วยสีดำ ในการย้อมสีผมให้ย้อมเป็นสีเดียวกันทั้งศีรษะ ห้ามย้อมเป็นจุดหรือเฉพาะที่

๙. การแสดงความเคารพ

นทท.๑ ต้องแสดงความเคารพอย่างถูกต้องตามแบบธรรมเนียมของทหาร นทท.๑ ผู้ละเลยการแสดงความเคารพจะถือว่า มีความผิดทางวินัย และหากตรวจพบจะต้องถูกพิจารณาความผิด ลงบันทึกเป็นหลักฐาน เพื่อประกอบการพิจารณา การประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล รวมทั้ง นทท.๑ จะต้องปฏิบัติตามและรักษา ระเบียบวินัยทหารโดยเคร่งครัด และประพฤติปฏิบัติตนโดยสมเกียรติความเป็นนายทหารชั้นสัญญาบัตร ในทุกโอกาส ข้อยกเว้น การแสดงความเคารพของ น.ประทวน ให้ใช้การแสดงความเคารพแบบ น.สัญญาบัตร ให้ถือว่าเป็นการฝึก ซึ่งให้ใช้เฉพาะใน รร.นม.ยศ.ทอ.เท่านั้น

๑๐. การบริการด้านการแพทย์

รร.นม.๑ มีเวชภัณฑ์บางชนิด และบริการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ซึ่งในกรณีที่ นทน.๑ มีความต้องการใช้บริการด้านการแพทย์ของ รร.นม.๑ ให้ติดต่อรับบริการที่อาจารย์ผู้รับผิดชอบด้านการแพทย์ของโรงเรียน ซึ่งมีคำสั่งแต่งตั้งโดย ผอ.รร.นม.๑ ทั้งนี้ควรมีผู้ที่มีความรู้ด้านการแพทย์ หรือ น.การแพทย์เป็นผู้ช่วยเหลือให้คำแนะนำทุกครั้งที่ใช้บริการ หากมีความจำเป็นต้องรับการรักษาจากโรงพยาบาล อนุญาตให้ไปรับการรักษาที่รพ.ภูมิพลอดุลยเดช พอ. โดยแจ้งให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบด้านการแพทย์และ ผปค.รร.นม.๑ ทราบก่อนทุกครั้ง

๑๑. การปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ห้องพยาบาล

๑๑.๑ ประธานแพทย์ของรุ่นประสานการเบิกจ่ายเวชภัณฑ์กับอาจารย์ผู้รับผิดชอบ เพื่อให้ จนท.รร.นม.๑ ทำการเบิกจ่าย

๑๑.๒ ทิมแพทย์ดูแลรักษาฉุกเฉินห้องพยาบาล และตู้ยาของ รร.นม.๑

๑๑.๓ สัมมนาเวรประจำวันดูแลรักษาความสะอาด และสุขอนามัยของเตียง ผ้าปู ผ้าห่ม และปลอกหมอน

๑๑.๔ หลังจากเลิกใช้ห้องพยาบาล เวรประจำวันดูแลเก็บ จัดเตียง ผ้าปู ให้เรียบร้อย

๑๑.๕ เช็ควินหมดอายุยาและจัดวางยาให้เรียบร้อย สะดวกต่อการใช้

๑๑.๖ ห้าม นทน.เก็บของ หรือเปลี่ยนเสื้อผ้าในห้องพยาบาล

๑๑.๗ เก็บกระเป๋ายาหลังจากเลิกใช้ไว้ในตู้ยาห้องพยาบาล

๑๑.๘ เมื่อเลิกใช้ห้องพยาบาล ดูปัดไฟ - แอร์ - พัดลมดูดอากาศ

๑๑.๙ ห้ามรับประทานอาหารในห้องพยาบาล

๑๑.๑๐ ก่อนจบการศึกษา คืนกุญแจให้กับอาจารย์ที่รับผิดชอบ

๑๒. การจอดยานพาหนะ

นทน.๑ ที่นำพาหนะส่วนตัวมาเข้ารับการศึกษาด้วยตนเอง ให้จอดพาหนะให้เป็นระเบียบ ณ บริเวณที่กำหนด ดังนี้

๑๒.๑ บริเวณลานจอดรถด้านตรงข้ามอาคาร บก.ยศ.ทอ.(สนาม สน.ผบ.ตม.) ให้จอดรถยนต์และรถจักรยานยนต์

๑๒.๒ บริเวณด้านหน้า บก.ยศ.ทอ.ให้จอดได้เฉพาะรถยนต์ (ยกเว้นช่องจอด VIP และฝั่งติดอาคาร บก.ยศ.ทอ.ด้านขวา)

๑๒.๓ ระมัดระวังความปลอดภัย และการสูญเสียทรัพย์สิน ทั้งภายในและภายนอกพาหนะ

๑๒.๔ การจอดรถค้างคืนจะต้องได้รับใบอนุญาตให้จอดรถค้างคืน จาก ผปค.๑ จึงจะสามารถจอดได้

๑๓. การใช้ห้องสุขา

การใช้ห้องสุขาของ นทน.ชาย และ นทน.หญิง ใน รร.นม.๑ จัดไว้ดังนี้

๑๓.๑ ห้องสุขาชาย อยู่ภายในอาคาร รร.นม.๑ ชั้น ๑ - ๒ ด้านฝั่งทิศตะวันออกของอาคาร และอาคาร บก.ยศ.ทอ.(ชั้น ๑) ฝั่งทิศตะวันตก

๑๓.๒ ห้องสุขาหญิง อยู่ภายในอาคาร รร.นม.๑ ชั้น ๑ - ๒ ด้านฝั่งทิศตะวันตกของอาคาร และข้างห้องบรรยายทั้งสองฝั่ง

๑๔. การรักษาความสะอาดทั่วไป

นทน.๑ ทุกคนพึงมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาดสถานที่ภายใน รร.นม.๑ เช่น ห้องบรรยาย ห้องสุขา ในห้องบรรยาย และ เขตพื้นที่รับผิดชอบ หรือสถานที่ต่าง ๆ ที่ นทน.๑ ใช้ประกอบกิจกรรม ซึ่งเป็นการรักษาความสะอาดของผู้ใช้ ส่วนภาระการทำความสะอาดอาคาร รร.นม.๑ เป็นของ จนท.รร.นม.๑ หาก นทน.๑ เห็นว่าไม่สะอาด หรือบกพร่องให้แจ้งต่อ ผปค.๑ เพื่อดำเนินการ สำหรับห้องสัมมนาอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของ นทน.๑ สัมมนานั้นๆ หากมีข้อขัดข้องในเรื่องของอุปกรณ์ประจำสัมมนาให้แจ้งอาจารย์ประจำสัมมนา

๑๕. ข้อควรปฏิบัติของ นทน.๑

เนื่องจาก นทน.๑ มีจำนวนมากเมื่อเทียบกับจำนวน จนท.รร.นม.๑ จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติดังนี้

๑๕.๑ ห้าม นทน.๑ ใช้ จ้าง วาน หรือขอร้องให้ จนท.รร.นม.๑ บริการการพิมพ์ ถ่ายเอกสาร โทรสาร เพื่อประโยชน์ใด ๆ ต่องานส่วนบุคคลของ นทน. ในเวลาราชการโดยเด็ดขาด

๑๕.๒ หากมีความจำเป็นต้องใช้บริการตามข้อ ๑๕.๑ เพื่อเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของรุ่น โดยรวม ให้ขออนุญาตผ่าน ผปค.๑ หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/ภารกิจนั้นๆ

๑๕.๓ นทน.๑ สามารถใช้อาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกตามที่ รร.นม.๑ กำหนดได้ ตั้งแต่ ๐๖๐๐ - ๑๘๐๐ ของทุกวันราชการ นอกเวลาดังกล่าวหากมีความประสงค์จะใช้ ให้ขออนุญาตล่วงหน้า โดยทำหนังสือขออนุญาต ผอ.รร.นม.๑ (ผ่าน ผปค.รร.นม.๑) ก่อน ๒ วันทำการ

๑๕.๔ การดำเนินการทางธุรการของ นทน.๑ ให้ขออนุญาตผ่านอาจารย์ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมนั้น ๆ

๑๖. การติดต่อสื่อสาร

๑๖.๑ จดหมายที่จะส่งมา รร.นม.๑ ให้ใช้คำเต็ม คือ

โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

ถนนพหลโยธิน ดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๑๖.๒ การใช้โทรศัพท์มือถือ

๑๖.๒.๑ อนุญาตให้ใช้ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิชาที่บรรยายในห้องบรรยาย และการสัมมนา ในห้องสัมมนาเท่านั้น การใช้ในกรณีอื่นๆสามารถทำได้ในช่วงเวลาพัก

๑๖.๒.๒ ห้ามพกโทรศัพท์ขณะทำการฝึก หรือปฏิบัติกิจกรรมสนาม ยกเว้นประธานแพทย์ของแต่ละสัมมนา

๑๖.๒.๓ การใช้โทรศัพท์หรือเครื่องมือสื่อสารที่นอกเหนือจากกำหนดนี้ ห้าม นทน.๑ ใช้โดยเด็ดขาด แต่หากมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ขออนุญาต ผปค.๑ หรืออาจารย์ประจำสัมมนา เป็นรายกรณี

๑๗. การใช้อุปกรณ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการเรียน สำหรับ นทน.๑ (ห้องบรรยาย/ห้องสัมมนา)

๑๗.๑ ประเภทของอุปกรณ์ ได้แก่ Smartphone/Tablet/Notebook ชนิดมีแบตเตอรี่ในตัว ไม่อนุญาตให้เสียบชาร์ژไฟอุปกรณ์ส่วนตัวภายใน รร.นม.๑

๑๗.๒ การใช้งานต้องไม่รบกวนผู้บรรยายและผู้อื่น (ปิดเสียง)

๑๗.๓ อนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเท่านั้น เช่น การเข้าระบบ e-Learning ของหลักสูตร แอปพลิเคชันในการจดบันทึก การเปิดไฟล์เอกสารและการสืบค้นเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการเรียน ในคาบที่เรียนอยู่เท่านั้น

๑๗.๔ ไม่อนุญาตให้

๑๗.๔.๑ รับโทรศัพท์ระหว่างการเรียน

๑๗.๔.๒ ใช้แอปพลิเคชัน การสื่อสาร(App Chat), สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media), ซื้อสินค้า (Shopping Online), เกม (Games) ฯลฯ

๑๗.๔.๓ รวมถึงการทำงานมอบหมายอื่นที่ไม่ใช่คาบวิชาที่เรียนอยู่

๑๗.๔.๔ วิชาบรรยายที่มีเนื้อหา ชั้นความลับ ให้งดการนำอุปกรณ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าห้องบรรยาย (ผู้บรรยายหรือทาง รร.นม.ฯ กำหนด)

๑๗.๔.๕ หลีกเลี่ยง การใช้อุปกรณ์ในการ บันทึกภาพ/เสียง/วิดีโอ (การนำไปเผยแพร่โดยไม่เหมาะสม)

๑๗.๕ การฝ่าฝืน เมื่อตรวจพบว่า นทน.ฯ ใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ในการเรียนไม่เป็นไปตามความมุ่งหมายที่ รร.นม.ฯ กำหนด ให้เป็นดุลพินิจของแผนกการศึกษา รร.นม.ฯ ในการพิจารณยกเลิกการอนุญาตหรือเปลี่ยนแปลงมาตรการควบคุมการใช้งานของ นทน.ฯ

๑๗.๖ การตักเตือนและการลงโทษ

นทน.ฯ มีหน้าที่ในการตักเตือนเพื่อนในรุ่นในการใช้งานให้เป็นไปตามความมุ่งหมาย หากตรวจพบการกระทำที่ไม่เป็นไปตามมาตรการที่โรงเรียนกำหนด ให้ แผนกปกครอง รร.นม.ฯ ดำเนินการดังนี้

๑๗.๖.๑ ครั้งที่ ๑ อบรมตักเตือนในภาพรวมทั้งรุ่น

๑๗.๖.๒ ครั้งที่ ๒ ตัดคะแนนความประพฤติผู้กระทำผิด และงดสิทธิการใช้ของสัมมนานั้นเป็นเวลา ๑ สัปดาห์

๑๗.๖.๓ ครั้งที่ ๓ ตัดคะแนนความประพฤติผู้กระทำผิด และงดสิทธิการใช้ของ นทน.ฯ ทั้งรุ่น ตลอดหลักสูตร

๑๗.๗ มาตรการการป้องกันการสูญหายของอุปกรณ์

๑๗.๗.๑ เป็นความรับผิดชอบส่วนบุคคลของ นทน.ฯ ทาง รร.นม.ฯ ไม่รับผิดชอบกรณีทรัพย์สินสูญหาย

๑๗.๗.๒ ไม่ควรวางอุปกรณ์สิ่งมีค่าทิ้งไว้ในห้องบรรยายในช่วงพักกลางวัน

๑๗.๗.๓ ติดตั้งกล้องวงจรปิดในห้องบรรยาย

๑๘. ข้อเสนอแนะในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ขณะเข้ารับการศึกษา

๑๘.๑ การใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของโรงเรียน

๑๘.๒ ระมัดระวังการโพสต์รูปภาพ หรือวิดีโอ ขณะแต่งเครื่องแบบในกิริยาที่ไม่เหมาะสม เช่น ทำยืดอกตอก, ทำยืนเท้าเอว, ทำยืนล้วงกระเป๋า, ทำยืนมือโพล่หลัง, ทำยืนเอามือประสาน และทำนองไขว่ห้าง

๑๘.๓ ห้ามเผยแพร่รูปภาพ หรือวิดีโอ ที่มีการระบุสถานที่หรือข้อมูลที่เป็นความลับของทางราชการ และก่อให้เกิดผลกระทบต่อกองทัพอากาศที่มีอาจประเมินได้

๑๘.๔ ห้ามเผยแพร่ข่าวสาร การนำเข้าหรือส่งต่อข้อมูลที่ไม่เหมาะสม รวมถึงการกระทำต่าง ๆ ที่เข้าข่ายการหมิ่นพระบรมเดชานุภาพ

๑๘.๕ งดเว้นการแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับประเด็นทางการเมือง

๑๙. การกีฬา และการสังคัม

๑๙.๑ การกีฬา

รร.นม.ฯ มีความประสงค์ที่จะให้ นทน.ฯ ทุกคนเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพและฝึกความเป็นผู้นำ โดยกำหนดกีฬาวอลเลย์บอลเป็นหลัก ส่วนกีฬาประเภทอื่นอาจจะมีการเล่นประกอบตามความเหมาะสม

๑๙.๒ การสังคม

หลักสูตร นม.๑ มีความความมุ่งหมายที่จะให้ นทน.๑ มีความรู้ สามารถประยุกต์ใช้ในการเข้าสมาคมได้อย่างเหมาะสม โดยเฉพาะมารยาทและการวางตัวที่ดีในโอกาสต่างๆที่นายทหารสัญญาบัตรพึงกระทำ จึงให้ นทน.๑ จัดงานปฏิบัติสังคม และถือเป็นงานเลี้ยงจบการศึกษาของรุ่น

๒๐. คำแนะนำอื่น ๆ

๒๐.๑ ในด้านความประพฤติ นทน.๑ พึงระมัดระวังหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่สังคมไม่ยอมรับทุกกรณี เช่น ผิดขนบธรรมเนียม ศีลธรรม จารีตประเพณีที่ดีงาม นทน.ชาย พึงให้เกียรติต่อ นทน.หญิง เสมอ พึงระมัดระวัง เรื่องการประพฤติปฏิบัติตน ทั้งในด้านส่วนตัวและส่วนรวม เพื่อรักษาเกียรติและศักดิ์ศรีของตน ไม่ให้เกิดความเสื่อมเสีย

๒๐.๒ นทน.หญิง พึงระวังและป้องกันการตั้งครรภ์ ระหว่างเข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัย รร.นท.๑ เพราะหากตั้งครรภ์ต้องพักการศึกษาตามระเบียบ ทอ.ว่าด้วย รร.นท.๑ พ.ศ.๒๕๖๗

๒๐.๓ นทน.๑ จะต้องประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี และการปฏิบัติใดที่มีได้กำหนดไว้ใน ระเบียบ คำสั่ง หรือคู่มือฉบับนี้ให้ปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมทหาร หรือประเพณีนิยม

๒๐.๔ นทน.๑ จะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดการทะเลาะวิวาท หรือแตกความสามัคคีในหมู่คณะ

๒๐.๕ ควรระมัดระวังความปลอดภัย และการสูญเสียทรัพย์สิน ทั้งส่วนตัวและส่วนรวม

๒๐.๖ ในช่วงเวลาที่ รร.นท.๑ ยังมีได้มีคำสั่งแต่งตั้ง นทน.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆ ให้ นทน.๑ ปฏิบัติตามคำสั่งแจ้งของ ผปค.รร.นท.๑ จนกว่าจะมีคำสั่งแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ

๒๐.๗ หากมีบุคคลภายนอกติดต่อ นทน. ในช่วงที่มีการเรียนการสอน กำหนดให้ นทน.นัดพบบุคคลดังกล่าว ที่ห้องรับรอง รร.นท.๑ เท่านั้น

๒๑. ตำแหน่ง หน้าที่ และภารกิจของ นทน.หลักสูตร นม.

เพื่อให้การฝึกและศึกษาใน รร.นท.๑ มีความสอดคล้องและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร จึงกำหนดให้ นทน.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในด้านการบังคับบัญชา การบริหาร การจัดการทรัพยากร การแก้ไขปัญหา ตลอดจนการจัดดำเนินงาน และทำงานเป็นหมู่คณะ จึงกำหนดหน้าที่เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติไว้ดังนี้

๒๑.๑ หน้าที่ของประธานรุ่น

๒๑.๑.๑ กำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม กำกับดูแล กำหนดแนวทางการปฏิบัติและรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของ นทน.ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสม

๒๑.๑.๒ แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะกรรมการเพื่อช่วยเหลือในการดำเนินกิจกรรมของ นทน.ได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม

๒๑.๑.๓ ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ครู อาจารย์ รร.นท.๑ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๑.๒ หน้าที่ของประธานสัมนา

๒๑.๒.๑ ช่วย อจ.ปกครอง และ อจ.ประจำสัมนา ปกครอง ควบคุมกำกับดูแล นทน.๑ ในสัมนาของตนให้อยู่ในระเบียบของทางโรงเรียน

๒๑.๒.๒ ประสานระหว่าง อาจารย์กับ นทน.๑ ในการสัมนา

๒๑.๒.๓ อำนวยความสะดวกด้านการศึกษา การทหาร การกีฬา และการสังคมในสัมนา ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

๒๑.๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒๑.๓ หน้าที่ของประธานศึกษาสัมมนา

๒๑.๓.๑ รับผิดชอบในการแจกจ่ายเอกสาร ตำรา คำสั่ง และ แบบฝึกต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๒๑.๓.๒ กำกับดูแลการปฏิบัติตนของสมาชิกในสัมมนาเมื่ออยู่ในห้องบรรยาย ห้องสัมมนา และห้องสอบ

๒๑.๓.๓ ประเมินผลการเรียนของ นทน.๑ แต่ละคนว่าควรหรือจำเป็นต้องให้ความช่วยเหลืออย่างไร

๒๑.๓.๔ นัดพบปะ และปรึกษาหารือเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อช่วยเหลือ นทน.๑ ที่ผลการเรียนไม่ค่อยดี

๒๑.๓.๕ ทำความเข้าใจ บผ. แนะนำแนวทางการปฏิบัติ กำกับดูแลการส่งงาน ดูแลการเตรียมตัว บผ.ต่างๆ และกิจกรรมด้านการศึกษาอื่นๆของสมาชิกในสัมมนา ตลอดจนตอบข้อซักถามที่เกี่ยวกับการศึกษาให้กับสมาชิกในสัมมนาเป็นเบื้องต้น

๒๑.๓.๖ เป็นตัวแทน นทน.๑ ในการปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับการศึกษากับคณะอาจารย์ของโรงเรียน

๒๑.๔ หน้าที่ของประธานฝึกวิชาทหารสัมมนา

๒๑.๔.๑ ให้คำแนะนำด้านการฝึกวิชาทหารในสัมมนา ทบทวนแบบฝึก กำกับดูแลสมาชิกในสัมมนาเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ดีเยี่ยม

๒๑.๔.๒ เบิกจ่ายอุปกรณ์เกี่ยวกับการฝึกวิชาทหาร

๒๑.๔.๓ แจกจ่ายการฝึกฯ ให้นายทหารการฝึกทราบทุกครั้งที่ทำภารกิจ

๒๑.๕ หน้าที่ของประธานกีฬาสัมมนา

๒๑.๕.๑ รับผิดชอบในการเบิกจ่ายอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา

๒๑.๕.๒ จัดนักกีฬาลงแข่งขันในนามสัมมนา

๒๑.๕.๓ แจกจ่ายการฝึก และการขออนุญาตให้ อจ.ผู้รับผิดชอบการฝึกกีฬาทราบ

๒๑.๕.๔ ส่งเสริมงานด้านกีฬาในสัมมนาของตนเอง ให้ดีเยี่ยม

๒๑.๕.๕ สนับสนุนกิจกรรมด้านกีฬาสัมพันธ์

๒๑.๖ หน้าที่ของประธานสังคมสัมมนา

๒๑.๖.๑ เสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสังคม และควบคุมกำกับดูแลการจัดงานสังคม

๒๑.๖.๒ เป็นผู้แทนเข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับการจัดงานสังคมของรุ่น

๒๑.๖.๓ ดำเนินการช่วยเหลือด้านสวัสดิการ นทน.๑ ในกรณีที่เจ็บป่วย ฯลฯ

๒๑.๗ หน้าที่เหรียญกฐินสัมมนา

๒๑.๗.๑ เก็บเงินที่ใช้ในกิจการของรุ่น ส่งเหรียญกฐินรุ่น

๒๑.๗.๒ เก็บรักษาเงินที่ใช้ในกิจการของสัมมนา

๒๑.๗.๓ ควบคุมการใช้จ่ายและจัดทำหลักฐาน รายรับ-รายจ่าย แจ้งให้ นทน.๑ ภายในสัมมนาทราบ

๒๑.๘ หน้าที่ประธานแพทย์สัมมนา

๒๑.๘.๑ ชี้แจงการปฏิบัติตน ให้คำแนะนำ เพื่อระวังป้องกันดูแลสุขภาพเกี่ยวกับโรคเฝ้าระวังและโรคติดต่อร้ายแรงในขณะเข้ารับการศึกษา

๒๑.๘.๒ แจ้งสถานการณ์ และผู้ป่วยในสัมมนาที่เข้าพักในโรงพยาบาล รร.นม.๑ ให้ อจ.เวรประจำวัน และ อจ.ผู้รับผิดชอบทราบ

๒๑.๘.๓ ให้คำปรึกษา และดูแลสุขภาพของ นทน.๑ ที่มีอาการเจ็บป่วย

๒๑.๘.๔ กำกับดูแลสมาชิกในสัมมนาในการจัดเตรียมกระเป๋ายา ทั้งก่อนและหลังชั่วโมงการฝึกวิชาทหาร การกีฬา และอื่น ๆ ในวันที่สัมมนาเป็นเวรประจำวัน

๒๑.๙ **หน้าที่ น.นิรภัยสัมมนา**

กำกับดูแล ให้คำแนะนำ และส่งเสริมเกี่ยวกับความปลอดภัยของ นทท.ฯ ในสัมมนา

๒๑.๑๐ **หน้าที่ของประธานเทคโนโลยีสารสนเทศ**

๒๑.๑๐.๑ เตรียมความพร้อม และแก้ปัญหาเมื่อเกิดข้อขัดข้องในการใช้งานอุปกรณ์สารสนเทศ

๒๑.๑๐.๒ รวบรวมบันทึกภาพกิจกรรมของรุ่น และประชาสัมพันธ์กิจกรรมของโรงเรียน

๒๑.๑๐.๓ ช่วยดูแลและกำกับการใช้สื่อโซเชียลทศนุอุปกรณ์ ในการเรียนการสอนในห้องบรรยาย
ตลอดจนการสัมมนาและการฝึกปฏิบัติในห้องสัมมนา

๒๑.๑๐.๔ จัดระเบียบสายอุปกรณ์ และสื่อทศนุอุปกรณ์การเรียนการสอนของ รร.นม.ฯ
ให้เรียบร้อยพร้อมใช้งาน



ระเบียบกองทัพอากาศ
ว่าด้วยโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด
พ.ศ.๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวดให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด พ.ศ.๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด พ.ศ.๒๕๕๔

๓.๒ ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ.๒๕๕๘

บรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

๔.๑ “โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด” หมายความว่า โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

๔.๒ “นายทหารนักเรียน” หมายความว่า ผู้เข้ารับการศึกษา และการฝึกอบรมในโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

๔.๓ “ผู้อำนวยการโรงเรียน” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

ข้อ ๕ การศึกษา และการฝึกอบรมในโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด มี ๒ หลักสูตร คือ

๕.๑ หลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด

๕.๒ หลักสูตรนายทหารประทวนเป็นนายทหารสัญญาบัตร

ข้อ ๖ ผู้ที่จะเข้ารับการศึกษา และการฝึกอบรมในโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๖.๑ หลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด

๖.๑.๑ เป็นนายทหารประทวนยศพันจ่าอากาศเอก ซึ่งผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนฐานะเป็นนายทหารสัญญาบัตร หรือเป็นข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร หรือนายทหารสัญญาบัตรยศตั้งแต่เรืออากาศตรีถึงเรืออากาศเอก

๖.๑.๒ อายุไม่เกิน ๕๔ ปี (นับตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยนับถึงปีที่เปิดการศึกษา)

๖.๑.๓ สำเร็จ...

๖.๑.๓ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๖.๑.๔ เป็นผู้ที่มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตสมบูรณ์ โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ของกรมแพทย์ทหารอากาศหรือสถาบันเวชศาสตร์การบินกองทัพอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน รวมทั้งผ่านการทดสอบสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์ของกองทัพอากาศ ตลอดจนสามารถรাত্রาต่อการฝึกศึกษา และการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร สำหรับข้าราชการหญิง ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างตั้งครรภ์

๖.๑.๕ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการศึกษา ฝึกงาน ดูกาน ณ สถานศึกษา และองค์กรใด ๆ ในเวลาราชการ หรือส่วนราชการต้นสังกัดได้มีแผนที่จะส่งไปราชการ ณ ต่างประเทศในหัวเวลาที่ระบุไว้ในคำสั่งเข้ารับการศึกษาลำดับสุดท้ายขึ้นผู้บังคับหมวด

๖.๑.๖ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างต้องหาคดี หรือไม่เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนวินัยร้ายแรง

๖.๑.๗ ไม่เป็นผู้ที่เคยเข้ารับการศึกษาลำดับสุดท้ายขึ้นผู้บังคับหมวดมาก่อน เว้นแต่ผู้ที่ทางราชการได้ออกคำสั่งให้เข้ารับการศึกษาก่อน แต่ถูกให้พ้นการศึกษาเนื่องจากเหตุผลดังนี้

๖.๑.๗.๑ เจ็บป่วยหรือมีปัญหาด้านสุขภาพ และคณะกรรมการแพทย์ของกรมแพทย์ทหารอากาศหรือสถาบันเวชศาสตร์การบินกองทัพอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ได้ตรวจและลงความเห็นแล้วว่าไม่สามารถศึกษาต่อไปจนจบหลักสูตร และเมื่อได้รับการรักษากลับมาเป็นปกติแล้ว ให้มีสิทธิสมัครเข้ารับการศึกษารุ่นต่อไปได้

๖.๑.๗.๒ ตั้งครรภ์ในหัวเวลาที่ระบุไว้ในคำสั่งเข้ารับการศึกษาลำดับสุดท้ายขึ้นผู้บังคับหมวด

๖.๑.๗.๓ พ้นจากการศึกษาอันเนื่องมาจากความจำเป็นทางราชการ

๖.๒ หลักสูตรนายทหารประทวนเป็นนายทหารสัญญาบัตร

๖.๒.๑ เป็นนายทหารประทวนยศพันจ่าอากาศเอกหรือพันจ่าอากาศเอกที่ได้รับเงินเดือนในอัตราพันจ่าอากาศเอกพิเศษ โดยผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรและเห็นชอบให้เข้ารับการศึกษ

๖.๒.๒ อายุตั้งแต่ ๕๕ ปีขึ้นไป (นับตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยนับถึงปีที่เปิดการศึกษา)

๖.๒.๓ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๖.๒.๔ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการศึกษา ฝึกงาน ดูกาน ณ สถานศึกษา และองค์กรใด ๆ ในเวลาราชการ หรือส่วนราชการต้นสังกัดได้มีแผนที่จะส่งไปราชการ ณ ต่างประเทศในหัวเวลาที่ระบุไว้ในคำสั่งเข้ารับการศึกษาลำดับสุดท้ายขึ้นผู้บังคับหมวด

๖.๒.๕ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างต้องหาคดี หรือไม่เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนวินัยร้ายแรง

ข้อ ๗ หลักสูตรการศึกษาในโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด ให้เป็นไปตามที่กรมยุทธศึกษาทหารอากาศกำหนด และได้รับอนุมัติจากผู้บัญชาการทหารอากาศ หรือผู้รับมอบอำนาจแล้ว

ข้อ ๘ นายทหาร...

ข้อ ๘ นายทหารนักเรียนที่เข้ารับการศึกษานในโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด ให้อยู่ในสังกัดเดิม แต่ในระหว่างการศึกษาให้อยู่ในการปกครองบังคับบัญชาของผู้อำนวยการโรงเรียน

ข้อ ๙ ในระหว่างการศึกษา และการฝึกอบรม หากปรากฏว่านายทหารนักเรียนผู้ใด ไม่สามารถรับการศึกษาต่อไปได้ หรือมีความประพฤติไม่สมควรที่จะได้รับการศึกษาต่อไป ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน รายงานตามสายการบังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้พิจารณาให้ผู้นั้นพ้นจากการศึกษา และหมดสิทธิ ในการกลับเข้ารับการการศึกษาต่อไป เว้นแต่เป็นการพ้นจากการศึกษาอันเนื่องมาจากความจำเป็นทางราชการ การเจ็บป่วย หรือตั้งครรรภ์

ข้อ ๑๐ การวัดและประเมินผลการศึกษาในโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด ให้วัด และประเมินผลการศึกษาผู้เข้ารับการศึกษ ตามระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษา ในสถานศึกษาของกองทัพอากาศ

ข้อ ๑๑ นายทหารนักเรียน ที่ถือว่าสำเร็จการศึกษาหลักสูตรของโรงเรียนนายทหาร ชั้นผู้บังคับหมวด ต้องมีเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของเวลาการศึกษาตลอดหลักสูตร และต้องมี ผลการศึกษาตามเกณฑ์การวัดและประเมินผลในข้อ ๑๐

ข้อ ๑๒ เมื่อนายทหารนักเรียนสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแล้ว ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน รายงานผลการศึกษาตามสายการบังคับบัญชาจนถึงผู้บัญชาการทหารอากาศ หรือผู้รับมอบอำนาจ เพื่อทราบ

ข้อ ๑๓ นายทหารนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด ให้ได้รับ ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองตามระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการออกหลักฐานแสดงวิทยฐานะ

ข้อ ๑๔ นายทหารนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด และมี คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งยศเป็นนายทหารสัญญาบัตรในหน่วยใดแล้ว ให้หน่วยขึ้นตรงกองทัพอากาศ หรือหน่วยขึ้นตรงกองบัญชาการกองทัพอากาศที่เป็นหน่วยต้นสังกัด เป็นหน่วยรับผิดชอบในการประกอบพิธี ประดับเครื่องหมายยศ ให้กับนายทหารนักเรียนดังกล่าว

ข้อ ๑๕ ให้เจ้ากรมยุทธศึกษาทหารอากาศ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจ ออกระเบียบปลีกย่อย ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ได้ตามความจำเป็น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗

พลอากาศเอก



(พันธักดิ์ พัฒนกุล)

ผู้บัญชาการทหารอากาศ

ผนวก ข



คู่มือการวัดและประเมินผลการศึกษา
ของโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด
กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ
พ.ศ.๒๕๖๙

จัดทำโดย

โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด
กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

คำนำ

คู่มือการวัดและประเมินผลการศึกษาของโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ พ.ศ.๒๕๖๙ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้แทนระเบียบการวัดและประเมินผลเดิม ซึ่งสอดคล้องกับคู่มือการวัดและประเมินผลการศึกษา ในสถานศึกษาของ ยศ.ทอ. พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการวัดและการประเมินผลด้านวิชาการ และการวัดและการประเมินผลด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลที่มุ่งเน้นการวัดสมรรถนะหลัก รวมถึงการเสริมสร้างค่านิยมหลักของ ทอ.

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะช่วยเสริมสร้างมาตรฐานการศึกษา และสนับสนุนการพัฒนา กำลังกองทัพอากาศให้มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่พร้อมขับเคลื่อนกองทัพอากาศสู่เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ที่วางไว้

น.อ.พิภพ ตะเภาพงษ์

(พิภพ ตะเภาพงษ์)

ผอ.รร.นม.ยศ.ทอ.

๒๗ ก.พ.๖๙

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑	หลักการและแนวคิดการวัดและประเมินผล	๑
บทที่ ๒	การวัดและประเมินผลด้านวิชาการของ รร.นม.ยศ.ทอ.ตามมาตรฐาน กองทัพอากาศ	๖
บทที่ ๓	การวัดและประเมินผลด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะของ รร.นม.ยศ.ทอ.	๑๔
บทที่ ๔	การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)และการรายงานผลการศึกษา บรรณานุกรม	๑๘ ๒๓
ภาคผนวก		๒๖
ผนวก ก	แบบฟอร์มการประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะ สำหรับนายทหารนักเรียน โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด	๒๗
ผนวก ข	การรายงานผลการศึกษาโดยรวมเป็นระบบระดับคะแนน	๓๕
ผนวก ค	การประเมินผลการศึกษารายบุคคลเป็นระบบระดับคะแนน	๓๖

บทที่ ๑ หลักการและแนวคิด

การวัดและประเมินผล

๑. ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผลการศึกษา

“การวัดและประเมินผลในบริบทของสถานศึกษาทางทหารไม่ใช่เพียงกระบวนการให้คะแนนหรือเกรด แต่เป็นเครื่องมือสำคัญในการวินิจฉัยเพื่อการพัฒนา และตัดสินใจเพื่อการตัดสินใจ บุคลากรที่มีคุณภาพ การประเมินผลที่ดีจะช่วยให้ผู้เรียนทราบจุดแข็งและจุดที่ต้องปรับปรุงขณะเดียวกันก็ช่วยให้ผู้สอนสามารถปรับปรุงหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังที่ Ralph W. Tyler (๑๙๔๙) ได้กล่าวไว้ว่า การประเมินผลคือกระบวนการในการพิจารณาว่าจุดประสงค์ทางการศึกษาบรรลุผลมากน้อยเพียงใด”

๑.๑ ความสำคัญของการวัดและประเมินผลการศึกษา

- การพัฒนาคุณภาพกำลังพล: การประเมินผลช่วยตรวจสอบความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะสำคัญ เช่น ภาวะผู้นำและการคิดวิเคราะห์ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้สำเร็จการศึกษามีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
- การกำหนดมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติ: การตั้งมาตรฐานการวัดผลที่สอดคล้องกันในทุกสถานศึกษาของกองทัพอากาศ ทำให้การประเมินมีความเป็นระบบและสามารถใช้ในการตัดสินใจต่าง ๆ
- การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร: การใช้ข้อมูลจากการประเมินเพื่อปรับหลักสูตรให้ทันสมัยและตอบสนองต่อความต้องการของกองทัพอากาศ รวมถึงการประเมินผลผลิตของหลักสูตรว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่
- การประกันคุณภาพการศึกษาและการปฏิบัติงาน: การประเมินผลช่วยให้สามารถตรวจสอบว่าผู้สำเร็จการศึกษามีความสามารถในการปฏิบัติงานที่น่าพอใจและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยต้นสังกัด
- การสนับสนุนการตัดสินใจและการบริหาร: ข้อมูลจากการประเมินช่วยในการวางแผนการศึกษาและการพัฒนาบุคลากร รวมถึงการปรับปรุงกระบวนการทำงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผลการศึกษา

- เพื่อจัดตำแหน่ง: ใช้ตรวจสอบความรู้ความสามารถของผู้เรียนก่อนเรียนรู้อื่น เพื่อทราบว่าผู้เรียนมีพื้นฐานความรู้ในระดับใด หากไม่มีพื้นฐานความรู้ ต้องดำเนินการปรับพื้นฐาน หากพื้นฐานรู้ดีแล้วไม่จำเป็นต้องเรียนเนื้อหาซ้ำ
- เพื่อคัดเลือก : ใช้เพื่อคัดเลือกผู้เรียนหรือบุคคล โดยมีเกณฑ์การตัดสินใจ หรือ รับหรือไม่รับ สามารถใช้กับการสอบคัดเลือก เพื่อเข้าสถาบันที่จำกัดจำนวนผู้เข้าศึกษาหรือการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน เครื่องมือที่ใช้ในการคัดเลือกต้องมีความยาก เพื่อคัดเลือกคนเก่ง
- เพื่อวินิจฉัย : ใช้เพื่อค้นหาสาเหตุของผู้เรียนว่าเก่งหรืออ่อนเพราะเหตุใด และรอบรู้หรือไม่รอบรู้ในเรื่องใด เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้เหมาะกับผู้เรียน ดังนั้น เครื่องมือที่ใช้ต้องมีขั้นตอนและรายละเอียดมากกว่าแบบวัดผลสัมฤทธิ์ปกติ เพื่อให้ทราบว่าผู้เรียนยังมีจุดที่ต้องปรับปรุงในประเด็นใด
- เพื่อเปรียบเทียบพัฒนาการ : ใช้เพื่อเปรียบเทียบพัฒนาการของผู้เรียน โดยเปรียบเทียบเป็นระยะในช่วงเวลาที่แตกต่างกัน เช่น ก่อนเรียน จบบทเรียน สิ้นภาคเรียน เนื้อหาที่ใช้ในการเปรียบเทียบควรเป็นเนื้อหาเดียวกัน

ข้อมูลป้อนกลับในการปรับปรุงการสอนและพัฒนาผู้เรียน และการประเมินหลังเรียน เพื่อสรุประดับผลสัมฤทธิ์ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

ขอบเขตด้านวิธีการและเครื่องมือประเมิน การประเมินควรใช้เครื่องมือที่หลากหลายและเหมาะสมกับลักษณะของผลการเรียนรู้ เช่น แบบทดสอบ แบบสังเกตพฤติกรรม แบบประเมินแบบรูบริค แฟ้มสะสมงาน รวมถึงการประเมินตนเองและเพื่อน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบคลุม และเป็นธรรม

ขอบเขตด้านการนำผลการประเมินไปใช้ ผลจากการวัดและประเมินไม่ควรถูกใช้เพียงเพื่อตัดสินผล การเรียน แต่ควรนำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนรายบุคคล ปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนพัฒนาหลักสูตร และสนับสนุนการตัดสินใจทางการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

๓. หลักการและรูปแบบในการประเมินผล

๓.๑ การประเมินตามช่วงเวลาและจุดประสงค์

๓.๑.๑ การประเมินเพื่อพัฒนา (Formative Assessment) เป็นการประเมินที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียนการสอน มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อวินิจฉัย และ พัฒนา ผู้เรียนและผู้สอนจะได้รับข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) อย่างรวดเร็วเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องทันที การประเมินนี้ไม่ได้มุ่งเน้นการให้คะแนนหรือเกรด แต่เน้นการสร้าง ความเข้าใจที่ลึกซึ้งและกระตุ้นการเรียนรู้ (Black & Wiliam, ๑๙๙๘) ซึ่งสอดคล้องกับหลักการ “พร้อมปฏิบัติการกิจ” (Readiness for Missions) ของกองทัพอากาศที่เน้นการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

รูปแบบการวัดผลที่สอดคล้อง

- การอภิปรายกลุ่มย่อย (Small Group Discussions) : วัดความสามารถในการแสดงความคิดเห็น การรับฟัง และการทำงานร่วมกับผู้อื่น (สมรรถนะ: การทำงานเป็นหนึ่งเดียว)
- การนำเสนอในชั้นเรียนแบบสั้น (Mini Presentations) : วัดความรู้ความเข้าใจในหัวข้อเฉพาะ และทักษะการสื่อสาร
- แบบฝึกหัด (Exercises) หรือ แบบทดสอบย่อย (Quizzes) : วัดความเข้าใจในเนื้อหาแต่ละบทเรียน
- การวัดผลตามสภาพจริง (Authentic Assessment) : การให้ผู้เรียนปฏิบัติงานในสถานการณ์จำลองที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริง เช่น การจำลองสถานการณ์การวางแผนภารกิจทางยุทธวิธี

๓.๑.๒ การประเมินเพื่อสรุปผล (Summative Assessment) การประเมินประเภทนี้เกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอน โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อ ตัดสิน และ สรุปผลการเรียนรู้ การประเมินนี้จะนำไปใช้ในตัดสินว่าผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่ และนำข้อมูลไปใช้ในการจัดลำดับหรือตัดสินใจในเชิงบริหาร เช่น การให้เกรด การประเมินความสามารถในการรับผิดชอบตำแหน่งหน้าที่ (Scriven, ๑๙๖๗) ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิด “มุ่งผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย” (Achievement of Goals) และ “ความรับผิดชอบ” (Responsibility)

รูปแบบการวัดผลที่สอดคล้อง

- การสอบปลายภาค (Final Examinations) : วัดความรู้ความเข้าใจในภาพรวมของหลักสูตร

- โครงการงาน (Projects) หรือ วิทยานิพนธ์ (Theses): วัดความสามารถในการวิจัย การวิเคราะห์ และการสังเคราะห์องค์ความรู้

- การประเมินการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง: เช่น การประเมินทักษะทางทหารโดยครูฝึก

๓.๒ การอ้างอิงเกณฑ์ในการประเมิน (Frame of Reference)

๓.๒.๑ การประเมินผลแบบอิงกลุ่ม

การประเมินผลแบบอิงกลุ่ม หมายถึง การประเมินที่จะมุ่งนำผลการประเมินมาจำแนกผู้เรียนออกตามความสามารถ โดยพิจารณาจากการเปรียบเทียบผลการประเมินของผู้เรียนแต่ละคนกับกลุ่มผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งการตีความหมายผล การประเมินในรูปแบบนี้เรียกว่า การตีความหมายแบบอิงกลุ่ม โดยมีแนวความคิดว่าการจัดการเรียนการสอน ผู้เรียนย่อมมีความแตกต่างเป็นรายบุคคล นั่นคือ จะทราบว่าผู้เรียนแต่ละคนมีความสามารถมากหรือน้อยกว่าผู้เรียนคนอื่น ๆ ในกลุ่มเดียวกัน (สมนึก ภัททิยธนี, ๒๕๔๙)

๓.๒.๒ การประเมินผลแบบอิงเกณฑ์

การประเมินผลแบบอิงเกณฑ์ หมายถึง การประเมินที่มุ่งนำเอาผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละคนมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยไม่ต้องเปรียบเทียบกับผู้เรียนคนอื่น ๆ หรือกล่าวได้ว่า เป็นการประเมินที่ต้องการทราบสถานภาพของบุคคล โดยอาศัยเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายเป็นหลัก การตีความหมายในลักษณะดังกล่าวนี้ เรียกว่าการตีความหมายแบบอิงเกณฑ์ โดยมีแนวความคิดว่าในการจัดการเรียนการสอนควรจะทำให้ผู้เรียนมีความรอบรู้ (สมนึก ภัททิยธนี, ๒๕๔๙)

๔. คุณลักษณะของเครื่องมือการวัดและประเมินผลที่ดี

๔.๑ ความเที่ยงตรง (Validity) หมายถึง ความสามารถของเครื่องมือการวัดและประเมินผลในการวัดสิ่งที่ต้องการวัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการเรียนรู้ เครื่องมือที่มีความตรงต้องมีเนื้อหา รูปแบบ และตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับหลักสูตรและพฤติกรรมการเรียนรู้ที่คาดหวัง เพื่อให้ผลการประเมินสะท้อนความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่แท้จริงของผู้เรียน

ความเที่ยงตรงถือเป็นคุณลักษณะที่สำคัญที่สุดของเครื่องมือการวัดผล เพราะหากเครื่องมือไม่สามารถวัดได้ตรงตามสิ่งที่ต้องการวัด ผลการประเมินที่ได้ย่อมไม่สามารถนำไปใช้ตัดสินผลหรือพัฒนาการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ความเชื่อมั่น (Reliability) หมายถึง ความสามารถของเครื่องมือการวัดและประเมินผลในการให้ผลการวัดที่คงเส้นคงวาและสม่ำเสมอ ไม่เปลี่ยนแปลงไปตามเวลา ผู้ประเมิน หรือสถานการณ์โดยไม่จำเป็น เครื่องมือที่มีความเชื่อมั่นสูงจะให้ผลใกล้เคียงกันเมื่อวัดซ้ำภายใต้เงื่อนไขเดียวกัน หรือเมื่อมีผู้ประเมินหลายคนใช้เครื่องมือเดียวกัน

ความเชื่อมั่นช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือของผลการประเมิน และทำให้การตัดสินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นไปอย่างมั่นใจและมีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น (ทศนา แคมมณี, ๒๕๖๐)

๔.๓ ความเป็นปรนัย (Objectivity) หมายถึง ความสามารถของเครื่องมือการวัดและประเมินผลในการให้ผลการประเมินที่ไม่ขึ้นกับดุลยพินิจหรืออคติของผู้ประเมิน แต่ยึดตามเกณฑ์ที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เครื่องมือที่มีความเป็นปรนัยควรกำหนดแนวคำตอบหรือเกณฑ์การให้คะแนนอย่างชัดเจน และใช้ภาษาที่ไม่กำกวม

เพื่อให้ผู้ประเมินสามารถให้คะแนนได้สอดคล้องกัน ส่งผลให้ผลการประเมินมีความยุติธรรมและเชื่อถือได้ (ทีศนา
แชมมณี, ๒๕๖๐)

๔.๔ ความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ (Practicality) หมายถึง ระดับที่เครื่องมือการวัดและประเมินผล
สามารถนำไปใช้ได้จริง ในบริบทของการจัดการเรียนการสอน โดยไม่ก่อให้เกิดภาระเกินความจำเป็นต่อผู้สอนและ
ผู้เรียน เครื่องมือที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ควรมีความสะดวก ไม่ซับซ้อน ใช้เวลาและทรัพยากรอย่างเหมาะสม
สอดคล้องกับจำนวนผู้เรียน ลักษณะรายวิชา และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา รวมทั้งมีเกณฑ์การให้คะแนนและ
การแปลผลที่ชัดเจน เพื่อให้ผลการประเมินสามารถนำไปใช้ตัดสินผลและพัฒนาผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ทีศนา
แชมมณี, ๒๕๖๐)

๕. เกณฑ์การให้คะแนน (Rubric Score)

เกณฑ์การให้คะแนน มีลักษณะเป็นระดับที่แสดงลักษณะหรือความสำเร็จของการปฏิบัติหรือผลงานของทักษะ
ที่ประเมิน ซึ่งเกณฑ์การให้คะแนนนี้จะคำอธิบายพฤติกรรมหรือลักษณะที่สะท้อนถึงทักษะที่ประเมินในแต่ละระดับผล
การประเมินกำกับไว้ ตั้งแต่ระดับดีมากจนถึงระดับที่ต้องปรับปรุง เกณฑ์การให้คะแนนจึงมีลักษณะละเอียด ช่วยให้
ผู้สอนและผู้เรียนเข้าใจได้ตรงกันว่า ทักษะการปฏิบัติที่มีคุณภาพเป็นอย่างไร เป็นการกระตุ้นการเรียนรู้ ตลอดจน
ทำให้ผู้เรียนได้ทราบถึงขอบเขต หรือสิ่งที่ผู้สอนจะประเมินทั้งการประเมินกระบวนการและการปฏิบัติงาน และผลงาน
ที่ได้จากทักษะการปฏิบัตินั้น (ประวีณา เอี่ยมยี่สุน, ๒๕๖๔)

๕.๑ ส่วนประกอบของ Rubric

๕.๑.๑ เกณฑ์การประเมิน (Criteria): คุณลักษณะหรือสมรรถนะที่ต้องการวัด เช่น “ภาวะผู้นำ” เป็นต้น

๕.๑.๒ ระดับการปฏิบัติ (Levels of Performance): การแบ่งระดับความสามารถออกเป็นหลายระดับ
เช่น “ดีเยี่ยม” “ดี” “พอใช้” หรือ “ต้องพัฒนา” เป็นต้น

๕.๑.๓ คำอธิบายพฤติกรรม (Descriptors): คำอธิบายพฤติกรรมที่เฉพาะเจาะจงในแต่ละระดับคะแนน
ของแต่ละเกณฑ์

๕.๒ รูปแบบเกณฑ์การให้คะแนน การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ดีต้องเหมาะสมกับงาน และมีเหตุมีผล
บอกระดับของคะแนนได้ ผู้เรียนสามารถประเมินด้วยตนเองจากเกณฑ์ที่ผู้สอนสร้างขึ้น โดยทั่วไปมี ๒ แบบ
(กมลวรรณ ตั้งชนานนท์, ๒๕๕๗; อนุวัติ คุณแก้ว, ๒๕๕๘) ดังนี้

๕.๒.๑ การกำหนดเกณฑ์โดยภาพรวม (Holistic Rubric) เป็นการอธิบายลักษณะคุณภาพของงาน
โดยจะมีคำอธิบายลักษณะของงานในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน

๕.๒.๒ การกำหนดเกณฑ์โดยแยกองค์ประกอบ (Analytic Rubric) เป็นการอธิบายคุณภาพของงาน
โดยให้คะแนนเป็นส่วน ๆ ระบุรายละเอียดของงานเป็นด้าน ๆ ว่ามีคุณภาพอย่างไร

บทที่ ๒ การวัดและประเมินผลด้านวิชาการ

ของ รร.นม.ยศ.ทอ.ตามมาตรฐานกองทัพอากาศ

๑. หลักการและแนวคิดของการวัดและประเมินผลด้านวิชาการ

การวัดและประเมินผลด้านวิชาการในกองทัพอากาศมีเป้าหมายหลักเพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และสมรรถนะ ทางวิชาชีพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการทางทหาร โดยยึดหลักการที่ว่า “การประเมินผลที่ดีต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้” (Alignment) ซึ่งหมายความว่า เครื่องมือที่ใช้วัดผลจะต้องครอบคลุมและตรงกับสิ่งที่ผู้เรียนควรจะได้ทำตามที่เราได้ระบุไว้ในหลักสูตร

การวัดและประเมินผลด้านวิชาการ เน้นหลักการประเมินที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ โดยกำหนดให้สิ่งที่ประเมิน วิธีการประเมิน และเกณฑ์การตัดสินมีความสัมพันธ์โดยตรงกับจุดมุ่งหมายของการจัดการเรียนรู้ การเลือกใช้เครื่องมือและวิธีการประเมินต้องเหมาะสมกับลักษณะผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน ทั้งด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ รวมทั้งควรเป็นการประเมินตามสภาพจริงและดำเนินการอย่างต่อเนื่องตลอดกระบวนการเรียนการสอน เพื่อให้ผลการประเมินสะท้อนความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียนและนำไปใช้พัฒนาการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ

แนวคิดของ Bloom’s Taxonomy เป็นกรอบสำคัญในการกำหนดการวัดและประเมินผลด้านวิชาการ โดยจัดลำดับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ตามพฤติกรรมของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้งด้านพุทธิพิสัย ทักษะพิสัย และจิตพิสัย การประเมินผลจึงต้องสอดคล้องกับระดับการเรียนรู้ ตั้งแต่ความจำ ความเข้าใจ การนำไปใช้ การวิเคราะห์ การประเมินค่า ไปจนถึงการสร้างสรรค์ โดยเลือกใช้วิธีการและเครื่องมือที่เหมาะสมกับแต่ละระดับ เพื่อให้ผลการประเมินสะท้อนความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน และสนับสนุนการพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตามเป้าหมายทางวิชาการ

๒. วัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผลด้านวิชาการ

ตามทฤษฎีของ Bloom ได้จัดลำดับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ตามพฤติกรรมของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้งด้านพุทธิพิสัย ทักษะพิสัย และจิตพิสัย

๒.๑ ด้านพุทธิพิสัย (Cognitive Domain)

เป็นการเรียนรู้ด้านความรู้ ความเข้าใจ และความคิดเกี่ยวข้องกับความสามารถทางปัญญา โดยจัดระบบพฤติกรรม การเรียนรู้ของผู้เรียน โดยแบ่งออกเป็น ๖ ระดับ เริ่มจาก ความรู้ (Knowledge), ความเข้าใจ (Comprehension), การประยุกต์ใช้ (Application), การวิเคราะห์ (Analysis), การสังเคราะห์ (Synthesis) / การสร้างสรรค์ (Creation) และการประเมินค่า (Evaluation) ต่อมาสำนักจิตวิทยากลุ่มใหม่นำโดย Anderson ได้ปรับปรุงระดับการเรียนรู้ด้านพุทธิพิสัยได้แก่

๒.๑.๑ ความจำ (Remembering) : ความสามารถในการจดจำข้อมูล

๒.๑.๒ ความเข้าใจ (Understanding): ความสามารถในการอธิบายหรือตีความข้อมูล

๒.๑.๓ การประยุกต์ใช้ (Applying): ความสามารถในการนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ใหม่

๒.๑.๔ การวิเคราะห์ (Analyzing): ความสามารถในการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ

๒.๑.๕ การประเมินค่า (Evaluation): ความสามารถในการตัดสินคุณค่าของข้อมูลหรือแนวคิด

๒.๑.๖ การสร้างสรรค์ (Creating): ความสามารถในการสร้างสิ่งใหม่จากองค์ประกอบที่มีอยู่

การออกแบบข้อสอบหรือแบบประเมินจึงควรมีคำถามที่หลากหลาย เพื่อวัดทักษะของผู้เรียนในแต่ละระดับของ Bloom's Taxonomy อย่างครบถ้วน

๒.๒ ด้านทักษะพิสัย (Psychomotor Domain) เป็นการเรียนรู้ด้านทักษะ การปฏิบัติเกี่ยวกับการเคลื่อนไหว กล้ามเนื้อส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย ซึ่งแบ่งระดับพฤติกรรมเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

๒.๒.๑ การเลียนแบบ/รับรู้ (Imitation) เป็นการให้ผู้เรียนได้รับรู้หลักการปฏิบัติที่ถูกต้อง หรือเป็นการเลือกหาตัวแบบที่สนใจ

๒.๒.๒ การเตรียมพร้อม (Manipulation) เป็นพฤติกรรมที่ผู้เรียนพยายามฝึกตามแบบที่ตนสนใจและพยายามทำซ้ำ เพื่อที่จะให้เกิดทักษะตามแบบที่ตนสนใจให้ได้ หรือ สามารถปฏิบัติงานได้ตามคำแนะนำ

๒.๒.๓ การทำอย่างถูกต้อง (Precision) พฤติกรรมสามารถปฏิบัติได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องอาศัยเครื่องชี้แนะ เมื่อได้กระทำซ้ำแล้ว ก็พยายามหาความถูกต้องในการปฏิบัติ

๒.๒.๔ การปฏิบัติงานได้เอง (Articulation) หลังจากตัดสินใจเลือกรูปแบบที่เป็นของตัวเองจะกระทำตามรูปแบบนั้นอย่างต่อเนื่อง จนปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อนได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง คล่องแคล่ว การที่ผู้เรียนเกิดทักษะได้ ต้องอาศัยการฝึกฝนและกระทำอย่างสม่ำเสมอ

๒.๒.๕ การปฏิบัติงานด้วยความชำนาญ (Naturalization) พฤติกรรมที่ได้จากการฝึกอย่างต่อเนื่อง จนสามารถปฏิบัติ ได้คล่องแคล่วว่องไวโดยอัตโนมัติ เป็นไปอย่างธรรมชาติ ซึ่งถือเป็นความสามารถของการปฏิบัติในระดับสูง

๒.๓ ด้านจิตพิสัย (Affective Domain)

เป็นการเรียนรู้ด้านอารมณ์ ความรู้สึก และความเชื่อที่มีต่อสิ่งของ บุคคล สถานการณ์หรือสถานที่ รวมไปถึงถึงคุณธรรมหรือคุณลักษณะนิสัยที่ต้องการสร้างให้เกิดขึ้น ซึ่งแบ่งระดับพฤติกรรมเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

๒.๓.๑ ขั้นรับรู้ (Receiving) เป็นความรู้สึกที่เกิดขึ้นต่อปรากฏการณ์ หรือสิ่งเร้าอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งเป็นไปในลักษณะของการแปลความหมายของสิ่งเร้านั้นว่าคืออะไร แล้วจะแสดงออกมาในรูปของความรู้สึกที่เกิดขึ้น

๒.๓.๒ ขั้นตอบสนอง (Responding) เป็นการกระทำที่แสดงออกมาในรูปของความเต็มใจ ยินยอม และพอใจต่อสิ่งเร้านั้น ซึ่งเป็นการตอบสนองที่เกิดจากการเลือกสรรแล้ว

๒.๓.๓ ขั้นเห็นคุณค่า (Valuing) การเลือกปฏิบัติในสิ่งที่เป็นที่ยอมรับกันในสังคม การยอมรับนับถือในคุณค่านั้น ๆ หรือปฏิบัติตามในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จนกลายเป็นความเชื่อ แล้วจึงเกิดทัศนคติ ที่ดีในสิ่งนั้น

๒.๓.๔ ขั้นจัดระบบ (Organization) การสร้างแนวคิด จัดระบบของค่านิยมที่เกิดขึ้นโดยอาศัยความสัมพันธ์ ถ้าเข้ากันได้ก็จะยึดถือต่อไป แต่ถ้าขัดกันอาจไม่ยอมรับอาจยอมรับค่านิยมใหม่โดยยกเลิกค่านิยมเก่าขึ้น

๒.๓.๕ สร้างลักษณะนิสัย (Characterization) การนำค่านิยมที่ยึดถือมาแสดงพฤติกรรมที่เป็นนิสัยประจำตัว ให้ประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่ถูกต้องดีงามพฤติกรรมด้านนี้ จะเกี่ยวกับความรู้สึกและจิตใจ ซึ่งจะเริ่มจาก

การได้รับรู้จากสิ่งแวดล้อม แล้วจึงเกิดปฏิกิริยาโต้ตอบ ขยายกลายเป็นความรู้สึกด้านต่าง ๆ จนกลายเป็นค่านิยม และยังพัฒนาต่อไปเป็นความคิด อุดมคติ ซึ่งจะเป็นการควบคุมทิศทางการพฤติกรรมของคนคนจะรู้ดีรู้ชั่วอย่างไรนั้น ก็เป็นผลของพฤติกรรมด้านนี้

๓. วิธีการของการวัดและประเมินผลด้านวิชาการ

เพื่อให้การประเมินผลมีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ ควรใช้วิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมกับลักษณะของวิชา และทักษะที่ต้องการวัด

๓.๑ การสอบข้อเขียน เป็นเครื่องมือพื้นฐานที่ใช้ประเมินความรู้ความเข้าใจ โดยแบ่งเป็น

๓.๑.๑ ข้อสอบแบบปรนัย (Objective Test) เช่น ข้อสอบเลือกตอบ (Multiple Choice), จับคู่ (Matching) เหมาะสำหรับการวัดความรู้ความจำและความเข้าใจในวงกว้าง

๓.๑.๒ ข้อสอบแบบอัตนัย (Subjective Test) เช่น ข้อสอบบรรยาย (Essay), การแก้ปัญหา (Problem Solving) เหมาะสำหรับการวัดความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการประยุกต์ใช้

๓.๒ การสอบปฏิบัติ ใช้ประเมินทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานจริง เช่น การถอดประกอบเครื่องยนต์, การใช้งานระบบสื่อสาร โดยเครื่องมือที่ใช้ในการวัดทักษะพิสัย ตัวอย่างเช่น

๓.๒.๑ Rubric Score (เกณฑ์การให้คะแนน) เป็นเครื่องมือสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติ โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในแต่ละระดับความสามารถ

๓.๒.๒ แบบตรวจสอบรายการ (Checklist) เป็นรายการที่ระบุเกี่ยวกับพฤติกรรมหรือลักษณะบ่งชี้ทักษะสำคัญที่ต้องการวัด เพื่อให้ผู้ประเมินระบุว่า พฤติกรรมหรือลักษณะนั้น ๆ เกิดขึ้นหรือไม่ เช่น ทำ หรือ ไม่ทำ ได้ หรือ ไม่ได้ เป็นต้น

๓.๒.๓ แบบสังเกตพฤติกรรม คือ แบบวัดที่มีรายการกำหนดไว้เพื่อสังเกตพฤติกรรมในขณะที่มีการปฏิบัติของผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ ผู้สังเกตอาจเข้าไปอยู่ร่วมในกิจกรรมหรือคอยเฝ้าดูอยู่ห่าง ๆ และบันทึกรายละเอียดของสิ่งที่ต้องการสังเกต

๔. การวัดและประเมินผลตามสภาพจริง (Authentic Assessment)

เป็นกระบวนการประเมินที่ให้ผู้เรียนได้แสดงความสามารถในการนำความรู้และทักษะที่เรียนรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือแก้ปัญหาในสถานการณ์ที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริง มากที่สุด ซึ่งต่างจากการประเมินแบบดั้งเดิมที่เน้นการวัดความรู้จากการท่องจำ การประเมินประเภทนี้สอดคล้องกับหลักการ **มุ่งผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย (Achievement of Goals)** และ **ความเป็นทหารอากาศ(Airmanship)** ของกองทัพอากาศอย่างแท้จริง

หลักการสำคัญของการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง

- สะท้อนสภาพจริง (Real-World Relevance) : กิจกรรมประเมินต้องจำลองสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในการทำงาน เช่น การวางแผนภารกิจ การตัดสินใจในภาวะวิกฤต (Wiggins, ๑๙๙๘)

- เป็นองค์รวม (Holistic) : ไม่ได้วัดเพียงแค่ความรู้ แต่ประเมินทักษะที่ซับซ้อน เช่น การแก้ปัญหา การคิดวิเคราะห์ การสื่อสาร และการทำงานเป็นทีมไปพร้อมกัน

- กระบวนการสำคัญกว่าผลลัพธ์ (Process over Product) : มุ่งเน้นการประเมินกระบวนการทำงานของผู้เรียน ตั้งแต่การวางแผน การลงมือปฏิบัติไปจนถึงการสะท้อนผลการปฏิบัติ

การแปลงผลสู่การประเมินที่เป็นรูปธรรม

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนด Rubric และ Checklist ผู้สอนสร้างตารางเกณฑ์การประเมินที่มีคำอธิบายพฤติกรรมที่ชัดเจนในแต่ละระดับคะแนน

ขั้นตอนที่ ๒ รวบรวมข้อมูล ผู้สอนใช้ Rubric และ Checklist เพื่อให้คะแนนทั้งผลงานและกระบวนการทำงานของแต่ละบุคคลและแต่ละกลุ่ม

ขั้นตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน นำคะแนนที่ได้มาสรุปเป็นภาพรวม เช่น นทน.ได้คะแนนดีเยี่ยมในด้านการวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอแผน แต่ต้องพัฒนาในด้านการทำงานเป็นทีมและเปิดรับฟังความเห็นผู้อื่น

ขั้นตอนที่ ๔ ให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) ผู้สอนให้ข้อมูลป้อนกลับที่เป็นรูปธรรมแก่ นทน.โดยเน้นไปที่พฤติกรรมที่สังเกตเห็นได้จริง เพื่อให้เขาสามารถนำไปพัฒนาตนเองได้อย่างตรงจุด (Brookhart, ๒๐๐๘)

ความสอดคล้องกับระเบียบและสมรรถนะ ทอ. การวัดผลตามสภาพจริงช่วยเติมเต็มช่องว่าง ซึ่งการวัดผลแบบดั้งเดิมไม่สามารถทำได้ โดยเป็นการประเมินที่เชื่อมโยงกับ พจนานุกรมสมรรถนะกำลังพล ทอ. และ ค่านิยมหลัก (AIR) ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพราะเป็นการประเมินพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง ไม่ใช่แค่ความรู้ความจำในห้องเรียน

กิจกรรมการเรียนรู้และการประเมินผลตามสภาพจริงของ รร.นม.ยศ.ทอ.

กิจกรรมการเรียนรู้ของ รร.นม.ยศ.ทอ. นอกจากการเรียนการสอนในห้องบรรยาย ยังครอบคลุมถึงกิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาทักษะเชิงปฏิบัติและการทำงานร่วมกัน ซึ่งแต่ละกิจกรรมควรมีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง (Authentic Assessment) เพื่อให้แน่ใจว่าผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การประเมินผลตามสภาพจริงจะเน้นที่การสังเกตพฤติกรรมและการประเมินจากผลงาน โดยใช้ Observation Checklist เป็นเครื่องมือหลักในการให้คะแนนอย่างเป็นระบบ

ตารางแนวทางการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง

กิจกรรมการเรียนรู้	วัตถุประสงค์หลัก	แนวทางการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง
๑. การสัมมนา	พัฒนาทักษะติดต่อสื่อสาร และการใช้ความคิดสร้างสรรค์	วิธีการ: ผู้สอนจะใช้ Observation Checklist เพื่อประเมินพฤติกรรมของผู้เรียนในด้านการเสนอความคิดเห็น มารยาทในการสัมมนา
๒. การนำเสนอผลงาน	วัดความสามารถในการจัดทำและนำเสนอเนื้อหาตามที่บ่งการกำหนด	วิธีการ: ใช้ Observation Checklist ในการประเมินการนำเสนอ โดยเกณฑ์การให้คะแนนจะครอบคลุม ความชัดเจนของเนื้อหา, ลำดับการนำเสนอ, การตอบคำถาม
๓. การพูดบอกเล่าหรือชักชวน	พัฒนาทักษะติดต่อสื่อสาร	วิธีการ: ผู้สอนจะใช้ Observation Checklist เพื่อประเมินพฤติกรรมของผู้เรียนในด้านนำเสนอ สื่อสารได้ชัดเจน

กิจกรรมการเรียนรู้	วัตถุประสงค์หลัก	แนวทางการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง
๔. การฝึกภาคสนาม	ประเมินความสามารถในการปฏิบัติภารกิจ, การตัดสินใจในสถานการณ์จริง และการใช้ทักษะความเป็นผู้นำและผู้ตามได้อย่างเหมาะสม	วิธีการ: ผู้ประเมินจะสังเกตพฤติกรรมระหว่างการฝึก เช่น การสั่งการที่ชัดเจน, การทำงานภายใต้แรงกดดัน, การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า, และความรับผิดชอบต่อทีม

๕. เครื่องมือมาตรฐานของการวัดและประเมินผลด้านวิชาการ

เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลการศึกษา มีหลายชนิด มีลักษณะการใช้แตกต่างกันตามโอกาสหรือสถานการณ์ การเลือกใช้เครื่องมือวัดผลการศึกษาที่เหมาะสม จึงจำเป็นต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหาวิชา และระดับความสามารถของผู้เรียน และการใช้เครื่องมือที่หลากหลายจะช่วยให้สามารถประเมินผู้เรียนได้อย่างรอบด้าน

การวัดและประเมินผลด้านวิชาการนิยมใช้ ข้อสอบ (Test) เป็นเครื่องมือหลัก ซึ่งถือเป็นเครื่องมือมาตรฐาน เนื่องจากสามารถควบคุมคุณภาพด้านความตรง ความเชื่อมั่น และความเป็นปรนัยได้

โดยข้อสอบแบ่งออกเป็น ๒ ประเภทสำคัญ คือ ข้อสอบแบบอัตนัย และข้อสอบแบบปรนัย

๕.๑ ข้อสอบอัตนัย : เป็นข้อสอบที่เปิดโอกาสให้ผู้ตอบได้แสดงความสามารถในด้านความรู้ ภาษาคำพูด ความคิดริเริ่ม วิเคราะห์ข้อความได้อย่างเหมาะสม

ข้อดีของข้อสอบอัตนัย

- สามารถวัดกระบวนการคิด และความสามารถในการเขียน
- วัดความคิดสร้างสรรค์ และความสามารถในการประเมินค่าได้ดี
- สามารถวัดเจตคติ ข้อคิดเห็นต่าง ๆ ได้ดี
- มีความสะดวกและง่ายต่อการออกข้อสอบ
- ผู้ตอบมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่

ข้อจำกัดของข้อสอบอัตนัย

- การให้คะแนนไม่แน่นอน คะแนนที่ได้ขึ้นอยู่กับผู้ตรวจ เช่น อารมณ์ เจตคติ ลายมือ
- ขาดความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา เพราะออกข้อสอบได้น้อย จึงไม่ครอบคลุมเนื้อหา
- ตรวจให้คะแนนยาก เสียเวลามาก (บุญเชิด ภิญญอนันตพงษ์. ๒๕๒๖ : ๑๒๑)

๕.๒ ข้อสอบปรนัย: ลักษณะโดยทั่วไปของข้อสอบปรนัย จะประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ คำถาม และคำตอบ ตัวคำถามของข้อสอบปรนัยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้ตอบได้แสดงความรู้ความสามารถต่าง ๆ ตามที่ผู้ถามต้องการ ซึ่งจะวัดตั้งแต่ความจำผิวเผินไปจนถึงวัดพฤติกรรมที่ลึกซึ้งคือ การประเมินค่า ข้อสอบปรนัยสามารถแบ่งแยกย่อยได้ ๕ ประเภท

๕.๒.๑ แบบตอบสั้น ๆ ลักษณะข้อสอบจะประกอบด้วยคำถามที่สมบูรณ์ ต้องกำหนดให้ผู้ตอบแสดงความสามารถในการแก้ปัญหาด้วยการเขียนตอบ โดยตัวคำตอบจะมีลักษณะเป็น คำเดียว ๆ หรือประโยคสั้น ๆ

๕.๒.๒ แบบเติมคำ ลักษณะข้อสอบเติมคำจะเขียนประโยคหรือข้อความตอนนำไป แล้วเว้นว่างข้อความหรือท้ายข้อความสำหรับให้เติมคำ เพื่อให้ข้อความนั้นถูกต้องสมบูรณ์

๕.๒.๓ แบบถูกผิด ลักษณะข้อสอบ เป็นข้อสอบที่ให้พิจารณาข้อความที่เป็นปัญหานั้น ว่าถูกหรือผิดตามหลักวิชา ซึ่งผู้ตอบมีโอกาสเลือกตอบข้อใดข้อหนึ่ง อาจตอบว่า ผิดหรือถูก, ใช่หรือไม่

๕.๒.๔ แบบจับคู่ ลักษณะข้อสอบจะประกอบไปด้วยภาคคำถาม และภาคคำตอบ โดยผู้ตอบจะต้องจับคู่ระหว่างคำถามและคำตอบที่กำหนดให้ตรงกัน หรือสัมพันธ์กันอย่างมีเหตุผล

๕.๒.๕ แบบเลือกตอบ ลักษณะข้อสอบ จะประกอบด้วยโจทย์หรือข้อความที่เป็นประโยคที่สมบูรณ์เป็นตัวคำถาม เพื่อวัดความรู้ความสามารถ และตัวเลือกตั้งแต่ ๓ ตัวเลือกขึ้นไปอีก ๑ ชุด รวมเป็น ๑ ข้อ ในตัวเลือกนั้นจะมีทั้งคำตอบถูก (key) และคำตอบผิด (distracter) ที่เป็นตัวลวงมาให้ผู้ตอบพิจารณา

๖. การประเมินผลการศึกษา

ร.ร.น.ม.ยศ.ทอ. ดำเนินการตามระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาในสถานศึกษาของกองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยประเมินผลการศึกษาด้วยวิธีประเมินผลเป็นระบบระดับคะแนน (Grading System)

๖.๑ การประเมินผลการศึกษาเป็นระบบระดับคะแนน (Grading System)

ให้กำหนดระดับคะแนน (Grade) เป็นตัวอักษร และค่าระดับคะแนน (Grade Point) เป็นตัวเลขในความหมายดังนี้

ระดับคะแนน	ค่าระดับคะแนน	ความหมาย
A	๔	ดีมาก
B+	๓.๕	ค่อนข้างดีมาก
B	๓	ดี
C+	๒.๕	ค่อนข้างดี
C	๒	พอใช้
D+	๑.๕	ค่อนข้างพอใช้
D	๑	ผ่านเกณฑ์
E หรือ F	๐	ไม่ผ่านเกณฑ์

ค่าระดับคะแนนของแต่ละรายหมวดวิชาที่ทดสอบ ได้จากการนำคะแนนดิบของผู้เข้ารับการทดสอบแต่ละคนมาดำเนินการวิธีเพื่อให้เป็นคะแนนมาตรฐาน

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย (Grade Points Average) ได้จากการนำผลคูณของค่าระดับคะแนนกับหน่วยกิตของแต่ละรายหมวดวิชาตลอดหลักสูตรมารวมกัน แล้วหารด้วยหน่วยกิตรวมทั้งหมดของหลักสูตร โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

๖.๑.๑ ผู้ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป และค่าระดับคะแนนแต่ละรายหมวดวิชาตั้งแต่ ๑ ขึ้นไป ให้ถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา

๖.๑.๒ ผู้ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป และค่าระดับคะแนนแต่ละรายหมวดวิชา ไม่ต่ำกว่า ๒ ถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา จัดเป็นประเภท ก ถ้าได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป และค่าระดับคะแนนแต่ละรายวิชาหรือรายหมวดวิชาต่ำกว่า ๒ แต่ไม่ต่ำกว่า ๑ ถือว่าผ่านเกณฑ์ การประเมินผลการศึกษา จัดเป็นประเภท ข

๖.๑.๓ ผู้ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป แต่ได้ค่าระดับคะแนนแต่ละรายหมวด วิชาต่ำกว่า ๑ ให้มีการทดสอบแก้ตัวเป็นรายหมวดวิชาที่ค่าระดับคะแนนต่ำกว่า ๑ แล้วนำคะแนนดิบที่ได้ ไปเปรียบเทียบกับคะแนนดิบของกลุ่มที่ทดสอบคราวก่อนปรับเป็นค่าระดับคะแนน ถ้าผลการทดสอบครั้งใหม่ ได้ค่าระดับคะแนนตั้งแต่ ๒ ขึ้นไป ให้ได้รับค่าระดับคะแนน ๑ เท่านั้น และถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา จัดเป็นประเภท ข ถ้าผลการทดสอบได้ค่าระดับคะแนนต่ำกว่า ๒ ถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา ทั้งนี้ ในการทดสอบแก้ตัวดังกล่าวให้สภาการศึกษา ผู้อำนวยการศึกษา ผู้อำนวยการฝึกอบรม หรือผู้บังคับบัญชา สถานศึกษา กำหนดการทดสอบแก้ตัวโดยเร็วที่สุด

๖.๑.๔ ลำดับที่ในการทดสอบ ให้ผู้เข้ารับการทดสอบที่ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดเป็นลำดับที่ ๑ และ ลดหลั่นกันลงไปตามลำดับ หากมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเท่ากัน ให้สถานศึกษาพิจารณาเรียงลำดับ โดยใช้คะแนนดิบ หากมีคะแนนดิบเท่ากันอีก ก็ให้อยู่ในลำดับเดียวกัน แล้วเรียงลำดับต่อไปจนครบจำนวนผู้ที่เข้ารับการทดสอบ การจัดลำดับที่ในการสอบ ให้ถือว่าผู้รับการทดสอบที่ได้ประเภท ก อยู่ในลำดับเหนือกว่าผู้ที่สอบได้ประเภท ข

เกณฑ์การประเมินผลการศึกษาเป็นระบบระดับคะแนน ให้ใช้เกณฑ์ ดังนี้

<u>ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย</u>	<u>เกณฑ์ความรู้ความสามารถ</u>
๓.๕๐ – ๔.๐๐	ดีมาก
๓.๐๐ – ๓.๔๙	ดี
๒.๕๐ – ๒.๙๙	ปานกลาง
๒.๐๐ – ๒.๔๙	พอใช้
ต่ำกว่า ๒.๐๐	ไม่ผ่านเกณฑ์

๗. ประโยชน์ของการวัดและประเมินผลด้านวิชาการต่อองค์กรทุกภาค

การวัดและประเมินผลด้านวิชาการเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาสมรรถนะกำลังพลองค์กรทุกภาคให้มีความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจตามบทบาทหน้าที่และยุทธศาสตร์ขององค์กรทุกภาค โดยการประเมินที่มีคุณภาพ และสอดคล้องกับสมรรถนะที่พึงประสงค์ จะช่วยให้การพัฒนากำลังพลเป็นไปอย่างเป็นระบบและตรงตาม ความต้องการของหน่วยงาน

๗.๑ สมรรถนะด้านความรู้และความเชี่ยวชาญทางวิชาการ การวัดผลด้านวิชาการช่วยประเมินระดับความรู้ เฉพาะทางที่จำเป็นต่อภารกิจขององค์กรทุกภาค เช่น การบิน การควบคุมจราจรทางอากาศ การซ่อมบำรุงอากาศยาน และระบบอาวุธ ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

๗.๒ สมรรถนะด้านการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจ การประเมินที่เน้นการแก้ปัญหาและสถานการณ์จำลอง ช่วยพัฒนาความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล ประเมินความเสี่ยง และตัดสินใจภายใต้ข้อจำกัดด้านเวลาและทรัพยากร อันเป็นสมรรถนะสำคัญของกำลังพลกองทัพอากาศในภาวะปกติและภาวะวิกฤต

๗.๓ สมรรถนะด้านวินัย ความรับผิดชอบ และจริยธรรม กระบวนการประเมินที่มีมาตรฐาน ชัดเจน และยุติธรรม ช่วยปลูกฝังวินัย ความรับผิดชอบ และจริยธรรมในการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นคุณลักษณะพื้นฐานของกำลังพลกองทัพอากาศ

๗.๔ สมรรถนะด้านการสื่อสารและการทำงานเป็นทีม การประเมินที่ใช้กิจกรรมกลุ่ม การอภิปราย และการปฏิบัติการกิจกรรมร่วมกัน ช่วยพัฒนาทักษะการสื่อสาร การประสานงาน และการทำงานเป็นทีม ซึ่งเป็นสมรรถนะสำคัญในการปฏิบัติการทางอากาศและการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๕ สมรรถนะด้านการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ผลการประเมินด้านวิชาการเป็นข้อมูลสะท้อนจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนา ช่วยส่งเสริมให้กำลังพลตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนรู้ตลอดชีวิต และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและภารกิจของกองทัพอากาศ

บทที่ ๓ การวัดและประเมินผลด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะ ของ รร.นม.ยศ.ทอ.

๑. หลักการและแนวคิดของการวัดและประเมินผลด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะ

แนวคิดเรื่องสมรรถนะ (Competency) เริ่มต้นจากงานวิชาการของ David C. McClelland ที่พบว่าความแตกต่างระหว่างผู้ที่ประสบความสำเร็จในงานกับผู้ที่ไม่ประสบความสำเร็จน้อยกว่า คือ “สมรรถนะ” ไม่ใช่แค่ระดับสติปัญญา (IQ) หรือบุคลิกภาพเพียงอย่างเดียว สมรรถนะจึงถูกนิยามว่าเป็นบุคลิกลักษณะที่ซ่อนอยู่ภายในตัวบุคคลที่สามารถผลักดันให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น ซึ่งประกอบด้วยความรู้ (Knowledge), ทักษะ (Skill), และคุณลักษณะ (Attribute)

กองทัพอากาศได้นำแนวคิดนี้มาใช้ในการบริหารกำลังพลเพื่อเสริมสร้างศักยภาพให้มีขีดสมรรถนะสูงขึ้นและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์ การประเมินจึงไม่ได้วัดแค่ผลลัพธ์ของงาน แต่รวมถึงกระบวนการและพฤติกรรมที่นำไปสู่ผลลัพธ์นั้นด้วย

๑.๑ การประเมินเชิงสมรรถนะ (Competency-Based Assessment)

แนวคิดนี้เป็นหัวใจสำคัญของการประเมินกำลังพลในยุคปัจจุบัน โดยอ้างอิงจากงานวิจัยของ David C. McClelland (๑๙๗๓) ที่ชี้ให้เห็นว่าความสำเร็จในการทำงานไม่ได้ขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านสติปัญญา (IQ) เพียงอย่างเดียว แต่ขึ้นอยู่กับสมรรถนะ ซึ่งเป็นคุณลักษณะที่ซ่อนอยู่ภายในตัวบุคคล (Underlying Characteristics) โดยครอบคลุมทั้งความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Spencer & Spencer, ๑๙๙๓)

สมรรถนะ (Competency): คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ซ่อนอยู่ภายในตัวบุคคล (Underlying Characteristics) ซึ่งเป็นผลรวมของความรู้ (Knowledge), ทักษะ (Skill), และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Attitude) ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่โดดเด่น

การวัดผลเชิงสมรรถนะ: เป็นการวัดผลที่เน้นการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออก ซึ่งสะท้อนถึงสมรรถนะที่ต้องการ เช่น แทนที่จะสอบความรู้เรื่องภาวะผู้นำและผู้ตาม ก็จะประเมินจากสถานการณ์จำลองที่ผู้เรียนต้องแสดงภาวะผู้นำออกมาจริง

๑.๒ แนวทางการวัดและประเมินผลตามหลักสมรรถนะ (Competency)

การประเมินจะใช้สถานการณ์จำลองหรือกิจกรรมที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนได้แสดงพฤติกรรมที่สะท้อนถึงสมรรถนะที่ต้องการ โดยมีกระบวนการดังนี้

๑.๒.๑ การออกแบบกิจกรรมการวัดผล โดยกำหนดสมรรถนะเป้าหมาย จากนั้นออกแบบสถานการณ์จำลองเพื่อสร้างสถานการณ์ที่ท้าทายให้ผู้เรียนต้องใช้ทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ

๑.๒.๒ การวัดผลและกระบวนการแปลงสู่การประเมินผล การวัดผลจะใช้เครื่องมือที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น เกณฑ์การให้คะแนน (Rubric Score) และแบบสังเกต (Observation Checklist) เพื่อแปลงพฤติกรรมที่สังเกตได้เป็นข้อมูลนำไปประเมินผลได้

๒. สิ่งทีวัดสำหรับการวัดและประเมินผลด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะของ รร.นม.ยศ.ทอ.

๒.๑ การประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะ

รร.นม.ยศ.ทอ.มีวัตถุประสงค์ในการแปลงพลเรือนเป็นทหารอากาศ จึงเน้นการประเมินคุณลักษณะทางทหาร โดยยึดค่านิยมหลักกองทัพอากาศ (AIR) และสมรรถนะหลัก RTAF ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร

๒.๑.๑ ค่านิยมหลักกองทัพอากาศ (Core Values): ใช้คำย่อว่า “AIR” ค่านิยมหลักกองทัพอากาศเป็นแนวทางให้กำลังพลของกองทัพอากาศได้ยึดถือปฏิบัติร่วมกัน เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกในความเป็นทหารอากาศ (Air-minded) โดยกำหนดค่านิยมหลักของกองทัพอากาศไว้ ๓ ประการ

- Airmanship (ความเป็นทหารอากาศ): การแสดงออกถึงการมีระเบียบวินัย, มีความเชี่ยวชาญในงานอย่างมืออาชีพ, สามารถตัดสินใจอย่างเหมาะสมภายใต้ความเสี่ยง, และทำงานเป็นทีมได้ดี
- Integrity and Allegiance (ความซื่อสัตย์และความจงรักภักดี): ยึดมั่นในระบบเกียรติศักดิ์, มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์, มีคุณธรรมจริยธรรม, และกล้าทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- Responsibility (ความรับผิดชอบ): มีความรับผิดชอบต่อตนเอง องค์กร การ สังคม และประเทศชาติ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

๒.๑.๒ สมรรถนะหลัก (Core Competency): ใช้คำย่อว่า “RTAF”

- R: Readiness for Missions (พร้อมปฏิบัติการภารกิจ): เตรียมตนเองให้พร้อมทั้งร่างกายและความรู้, ศึกษาเรียนรู้จนรอบรู้งาน, และพัฒนาตนเองให้ก้าวทันเทคโนโลยี
- T: Teamwork and Unity (ทำงานเป็นหนึ่งเดียว): กำหนดเป้าหมายร่วมกัน, เปิดใจรับฟังและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้การทำงานเป็นทีมมีประสิทธิภาพ
- A: Achievement of Goals (มุ่งผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย): มุ่งทะและรับผิดชอบต่อผลงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- F: Forward Innovation (สร้างความท้าทายด้วยนวัตกรรม): มีความคิดสร้างสรรค์ในการปรับปรุงและพัฒนางานให้เกิดนวัตกรรมที่เห็นผลเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ

๓. เครื่องมือของการวัดและประเมินผลด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะ

๓.๑ การประเมินแบบ Rubric Score

เพื่อให้การประเมินมีความเป็นปรนัย (Objectivity) และความน่าเชื่อถือ (Reliability) โดยเฉพาะในการประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะเชิงพฤติกรรม การใช้ Rubric Score หรือเกณฑ์การให้คะแนนอย่างละเอียดถือเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

Rubric Score คือตารางเกณฑ์การให้คะแนนที่อธิบายถึงลักษณะของผลงานหรือพฤติกรรมในแต่ละระดับคะแนนอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินเข้าใจตรงกันว่าอะไรคือ “ดี” และอะไรคือ “ต้องพัฒนา”

ส่วนประกอบของ Rubric

- เกณฑ์การประเมิน (Criteria): คุณลักษณะหรือสมรรถนะที่ต้องการวัด เช่น “วินัย” หรือ “บุคลิกลักษณะแสดงถึงความเป็นทหารอาชีพ”
- ระดับการปฏิบัติ (Levels of Performance): การแบ่งระดับความสามารถออกเป็นหลายระดับ เช่น “ดีเยี่ยม” “ดี” “พอใช้” หรือ “ต้องพัฒนา” เป็นต้น
- คำอธิบายพฤติกรรม (Descriptors): คำอธิบายพฤติกรรมที่เฉพาะเจาะจงในแต่ละระดับคะแนนของแต่ละเกณฑ์

๓.๒ กระบวนการแปลงผลสู่การประเมินผลที่เป็นรูปธรรม

๓.๒.๑ กำหนดเกณฑ์: ผู้สอนกำหนดเกณฑ์การประเมิน เช่น วินัย, บุคลิกลักษณะแสดงถึงความเป็นทหารอาชีพ

๓.๒.๒ สร้าง Rubric: สร้างตาราง Rubric ที่มีคำอธิบายพฤติกรรมในแต่ละระดับคะแนนอย่างละเอียด

๓.๒.๓ สังเกตและบันทึก: ผู้ประเมินสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนในกิจกรรมต่าง ๆ และบันทึกข้อมูลตามตาราง Rubric

๓.๒.๔ สรุปผล: นำคะแนนจาก Rubric มาสรุปผลเป็นระดับคุณภาพ (Qualitative) เพื่อให้ข้อมูลป้อนกลับที่มีความหมายและนำไปใช้ในการพัฒนาตนเองได้จริง

๔. ประโยชน์ของการวัดและประเมินผลด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะต่อกองทัพอากาศ

๔.๑ ช่วยให้สถานศึกษากองทัพอากาศพัฒนาผู้เรียนได้ตรงตามเป้าหมายของหลักสูตรและภารกิจองค์การ การวัดและประเมินผลด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะ ทำให้สถานศึกษาทราบว่าผู้เรียนมีระดับความพร้อมทั้งด้านความรู้ ทักษะ พฤติกรรม และเจตคติที่สอดคล้องกับสมรรถนะที่กองทัพอากาศต้องการหรือไม่ เช่น ความมีวินัย ความรับผิดชอบ การทำงานเป็นทีม และความพร้อมปฏิบัติการกิจ ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการผลิตกำลังพลคุณภาพ

๔.๒ เป็นเครื่องมือสำคัญในการควบคุมและยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ผลการประเมินสะท้อนให้เห็นประสิทธิผลของการจัดการเรียนการสอน ว่ากิจกรรมการเรียนรู้สามารถพัฒนาสมรรถนะหลัก สมรรถนะด้านและการบริหารจัดการของผู้เรียนได้มากน้อยเพียงใด สถานศึกษาสามารถนำข้อมูลไปปรับปรุงหลักสูตร วิธีสอน การฝึก และการประเมินให้สอดคล้องกับสภาพจริงของผู้เรียนและความต้องการของกองทัพอากาศ

๔.๓ สนับสนุนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลอย่างเป็นระบบ การประเมินสมรรถนะช่วยให้ครู อาจารย์ และผู้บังคับบัญชาทราบจุดแข็ง จุดอ่อน และช่องว่างสมรรถนะของผู้เรียนแต่ละคน สามารถนำไปสู่การให้คำแนะนำ และการเสริมสร้างประสบการณ์เรียนรู้ที่เหมาะสม ทำให้ผู้เรียนพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพ

๔.๔ ช่วยปลูกฝังคุณลักษณะและค่านิยมของกองทัพอากาศอย่างเป็นรูปธรรม การประเมินด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล เช่น ความจงรักภักดี จิตสำนึกความเป็นทหารอากาศ ความเสียสละ และจริยธรรมวิชาชีพ ทำให้สถานศึกษาสามารถหล่อหลอมผู้เรียนให้มีอัตลักษณ์และพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยม RTAF และการเป็นกำลังพลต้นแบบของกองทัพอากาศ

๔.๕ เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการเชื่อมโยงการศึกษากับการบริหารกำลังพล ผลการวัดและประเมินจากสถานศึกษา สามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนกำลังพล การคัดเลือก การบรรจุ และการพัฒนาต่อเนื่องในสายงาน ช่วยให้การผลิตและการใช้กำลังพลของกองทัพอากาศมีความต่อเนื่อง เป็นระบบ และมุ่งสู่การเป็นกองทัพอากาศสมรรถนะสูงอย่างยั่งยืน

บทที่ ๔ การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)

และการรายงานผลการศึกษา

๑. การให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อการพัฒนา (Feedback)

ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ “การให้ข้อมูลป้อนกลับ” หรือ Feedback มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และเจตคติของผู้เรียน การให้ข้อมูลป้อนกลับไม่ใช่เพียงการบอกว่าถูกหรือผิด แต่เป็นการชี้แนะแนวทางการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเชื่อมโยงกับผลการประเมิน เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ที่ลึกซึ้งและมีคุณภาพ

Feedback คือ ข้อมูลหรือความคิดเห็นที่ผู้สอนมอบให้แก่ผู้เรียน เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงจุดแข็ง จุดที่ต้องปรับปรุง และแนวทางการพัฒนาเพิ่มเติม จุดมุ่งหมายหลักของ Feedback ไม่ใช่เพื่อ “ตัดสิน” แต่เพื่อ “พัฒนา” โดยเน้นการสนับสนุนให้ผู้เรียนเข้าใจจุดอ่อนของตนเอง และเห็นแนวทางการแก้ไขที่เป็นไปได้

๑.๑ หลักการให้ข้อมูลป้อนกลับที่ดี

๑.๑.๑ เฉพาะเจาะจงและชัดเจน : ผู้สอนควรให้ข้อมูลป้อนกลับที่เน้นไปที่จุดที่ผู้เรียนทำได้ดีและจุดที่ต้องปรับปรุง โดยเฉพาะเจาะจงว่าควรปรับปรุงอย่างไร

๑.๑.๒ ทันเวลา : การให้ข้อมูลป้อนกลับควรทำในช่วงเวลาที่เหมาะสม เมื่อผู้เรียนยังจำรายละเอียดของงานหรือพฤติกรรมที่ต้องปรับปรุงได้

๑.๑.๓ สร้างสรรค์และเป็นกำลังใจ : การให้ข้อมูลป้อนกลับควรเน้นไปที่การสร้างสรรค์และให้กำลังใจผู้เรียน เพื่อให้มีกำลังใจในการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง

๑.๑.๔ เป็นธรรมและไม่มีอคติ : การให้ข้อมูลป้อนกลับควรมีความเป็นธรรม ไม่เกี่ยวข้องกับความรู้สึกส่วนตัวของผู้สอน และควรประเมินตามข้อเท็จจริง

๑.๑.๕ มุ่งเน้นไปที่กระบวนการและวิธีการ : การให้ข้อมูลป้อนกลับควรมุ่งเน้นไปที่กระบวนการและวิธีการที่ผู้เรียนใช้ในการทำงาน มากกว่าผลลัพธ์เพียงอย่างเดียว

๑.๒ รูปแบบการให้ข้อมูลป้อนกลับ ผู้สอนสามารถเลือกใช้หลายรูปแบบตามบริบทของกิจกรรมและลักษณะของผู้เรียน ดังนี้

๑.๒.๑ การพูดคุยส่วนตัว (One-on-One Feedback) : เหมาะสำหรับการให้ข้อมูลเชิงลึก พูดคุยได้โดยตรง ช่วยสร้างความไว้วางใจและลดแรงกดดัน เช่น หลังนำเสนอผลงาน ครูเรียกพูดคุยสั้น ๆ เพื่อแนะนำจุดที่ควรพัฒนา

๑.๒.๒ การเขียนบันทึกหรือข้อเสนอแนะ (Written Feedback) : เหมาะกับงานที่เป็นเอกสาร รายงาน หรือใบงาน ช่วยให้ผู้เรียนกลับมาทบทวนได้ตลอดเวลา

๑.๒.๓ การจัดประชุมกลุ่มหรืออภิปราย (Group Feedback) : ใช้เมื่องานหรือปัญหาเป็นลักษณะร่วม เช่น ความผิดพลาดที่เกิดขึ้นในหลายคน ช่วยให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเรียนรู้แบบร่วมมือ (Collaborative Learning)

๑.๓ ขั้นตอนการให้ข้อมูลป้อนกลับ

๑.๓.๑ เตรียมข้อมูล (Preparation)

- ทบทวนงาน ผลสอบ หรือพฤติกรรมของผู้เรียน
- ตรวจสอบข้อผิดพลาด จุดแข็ง จุดที่ต้องพัฒนา
- เตรียมตัวอย่างหรือหลักฐานประกอบ
- ตั้งเป้าหมายว่าต้องการให้ผู้เรียนพัฒนาเรื่องใด

๑.๓.๒ เลือกจังหวะและวิธีการที่เหมาะสม (Choose the Right Moment & Method)

- เลือกเวลาและสถานที่ที่ผู้เรียนพร้อมรับฟัง
- เลือกวิธีการ เช่น การพูดคุย การเขียน หรือการประชุมกลุ่ม
- หลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) ต่อหน้าคนอื่นถ้าเป็นประเด็นละเอียดอ่อน

๑.๓.๓ เริ่มจากการเน้นจุดแข็ง (Start with Strengths)

- ชี้ให้เห็นสิ่งที่ผู้เรียนทำได้ดี
- ช่วยให้ผู้เรียนรู้สึกมั่นใจและพร้อมรับฟัง
- ใช้ภาษาที่ใจกว้างใจ เช่น “สิ่งที่คุณทำได้ดีคือ...”

๑.๓.๔ อธิบายประเด็นที่ต้องปรับปรุงแบบเฉพาะเจาะจง (Describe Areas for Improvement)

- บอกให้ชัดเจนว่าอะไรคือประเด็นที่ต้องพัฒนา
 - ให้เหตุผล มีตัวอย่าง หรือหลักฐานประกอบ
 - หลีกเลี่ยงคำพูดที่คลุมเครือหรือตัดสินตัวบุคคล
- ✗ “งานไม่ดี”
- ✓ “งานนี้ยังขาดการอ้างอิง ทำให้ข้อสรุปไม่ชัดเจน”

๑.๓.๕ ให้แนวทางการพัฒนา (Provide Suggestions / Feedforward)

- เสนอวิธีแก้ไขหรือขั้นตอนการพัฒนา
- ให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติ เช่น “ลองวางโครงร่างก่อนเขียนรายงาน” หรือ “ฝึกจัดลำดับเนื้อหา จะทำให้การนำเสนอราบรื่นขึ้น”

๑.๓.๖ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสะท้อนความคิดเห็น (Learner Reflection)

- ถามให้ผู้เรียนทบทวนตนเอง เช่น “คุณคิดว่าส่วนไหนที่ควรพัฒนาที่สุด?” หรือ “คุณมีแผนจะปรับปรุงอย่างไร?”

- ช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมและเกิดความตระหนักรู้

๑.๓.๗ สรุปและตกลงแผนการพัฒนา (Summarize & Set Development Goals)

- สรุปสิ่งสำคัญที่ได้พูดคุย
- กำหนดเป้าหมายและขั้นตอนการพัฒนา
- อาจกำหนดเวลาตรวจประเมินครั้งต่อไป

๑.๓.๘ ติดตามผลและสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง (Follow-up)

- ตรวจสอบความก้าวหน้า
- ให้กำลังใจและช่วยเหลือเพิ่มเติม
- ปรับเป้าหมายหากจำเป็น

๑.๔ ช่วงเวลาการให้ข้อมูลป้อนกลับ

๑.๔.๑ During Action Review (DAR : การทบทวนระหว่างปฏิบัติการ)

DAR คือ การทบทวนและให้ข้อมูลป้อนกลับในระหว่างที่ภารกิจ/กิจกรรมกำลังดำเนินอยู่ เพื่อแก้ไขปรับปรุง หรือปรับทิศทางแบบ “ทันทีทันใด” ทำให้ผู้เรียนหรือผู้ปฏิบัติปรับตัวได้อย่างทันท่วงที โดยไม่ต้องรอให้ภารกิจเสร็จสิ้นก่อน

วัตถุประสงค์ของ DAR

- ตรวจสอบความคืบหน้าระหว่างปฏิบัติ
- แก้ไขข้อบกพร่องหรือปัญหาที่เกิดขึ้นทันที
- เพิ่มประสิทธิภาพและความแม่นยำของงาน
- เสริมแรงต่อพฤติกรรมหรือวิธีการที่ได้ดี
- ป้องกันความผิดพลาดลูกตามจนกระทบผลลัพธ์สุดท้าย

๑.๔.๒ After Action Review (AAR : การทบทวนหลังปฏิบัติการ)

AAR คือการทบทวนและประเมินผลหลังภารกิจเสร็จสิ้น โดยมุ่งเน้นการสรุปบทเรียน ความสำเร็จ ความผิดพลาด และสิ่งที่ต้องพัฒนา นำไปสู่การวางแผนเพื่อพัฒนาในครั้งต่อไป

วัตถุประสงค์ของ AAR

- วิเคราะห์สิ่งที่เกิดขึ้นจริงเทียบกับสิ่งที่คาดหวัง
- สรุปบทเรียนที่สำคัญ (Lessons Learned)
- แยกแยะปัจจัยแห่งความสำเร็จและความล้มเหลว
- วางแนวทางพัฒนาหรือฝึกซ้อมเพิ่มเติม
- นำผลไปใช้ปรับปรุงการกิจรอบต่อไปอย่างเป็นระบบ

๑.๕ การนำข้อมูลป้อนกลับไปใช้

การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) จะเกิดประโยชน์สูงสุด ก็ต่อเมื่อผู้เรียนสามารถนำข้อเสนอแนะนั้นไปปรับปรุงและพัฒนาตนเองได้อย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการ “ติดตาม” และ “นำไปใช้” อย่างมีกระบวนการ โดยผู้สอนควรส่งเสริมการนำ ข้อมูลป้อนกลับไปใช้ ดังนี้:

๑.๕.๑ สะท้อนคิด (Reflection): ให้ผู้เรียนคิดทบทวนสิ่งที่ได้รับ

๑.๕.๒ วางแผนพัฒนา (Action Plan): ช่วยกันกำหนดเป้าหมายและแนวทางปรับปรุง

๑.๕.๓ ปรับปรุงงานหรือพฤติกรรม: เปิดโอกาสให้ผู้เรียนแก้ไขผลงาน

๑.๕.๔ ติดตามพัฒนาการ: ให้ข้อมูลป้อนกลับเป็นวงจรที่ต่อเนื่อง ไม่ใช่จบเพียงรอบเดียว

๑.๕.๕ พัฒนาทักษะกำกับตนเอง: เพื่อให้ผู้เรียนสามารถประเมินและปรับพัฒนาตนเองได้ในอนาคต

๑.๕.๖ ประยุกต์ใช้กับบริบทอื่น: ให้ข้อมูลป้อนกลับส่งผลต่อทักษะในสถานการณ์ที่หลากหลาย

๑.๖ ประโยชน์ของการให้ข้อมูลป้อนกลับ

๑.๖.๑ ช่วยพัฒนาทักษะและความสามารถ : การให้ข้อมูลป้อนกลับช่วยให้ผู้เรียนทราบถึงจุดที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาทักษะของตนเอง

๑.๖.๒ เพิ่มความมั่นใจในตนเอง : เมื่อผู้เรียนได้รับข้อมูลป้อนกลับที่เป็นบวกและสร้างสรรค์ จะช่วยเพิ่มความมั่นใจและแรงจูงใจในการเรียนรู้

๑.๖.๓ ส่งเสริมการเรียนรู้ที่ต่อเนื่อง : การให้ข้อมูลป้อนกลับเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง ช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสนในการปรับปรุงและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๑.๖.๔ เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียน : การให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างเหมาะสมและสร้างสรรค์จะช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้สอนและผู้เรียน

๒. การสำเร็จการศึกษา

ตามระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาในสถานศึกษาของกองทัพอากาศ พ.ศ.๒๕๖๘ ผู้ที่ถือว่าสำเร็จการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการศึกษา

๒.๒ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ

๒.๓ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะ

๒.๔ ได้รับหนังสือรับรอง ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร จาก รร.นม.ยศ.ทอ.แล้ว

นอกจากนี้ ถึงแม้ผู้เข้ารับการทดสอบจะมีเวลาในการศึกษาครบร้อยละ ๘๕ แต่ถ้ามีคะแนนความประพฤติและการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะไม่ผ่านเกณฑ์ ก็ไม่มีสิทธิเข้ารับการทดสอบ หรือเมื่อเข้ารับการทดสอบและผ่านเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาแล้ว แต่มีคะแนนความประพฤติและการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะไม่ผ่านเกณฑ์ก่อนรับหนังสือรับรอง ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร ก็ไม่มีสิทธิได้รับหนังสือรับรอง ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร และถือว่าไม่สำเร็จการศึกษา

๓. การรายงานผลการศึกษา

๓.๑ การรายงานผลการศึกษาโดยรวมเป็นชั้นหรือกลุ่ม ให้ผู้บังคับบัญชาสถานศึกษารายงานผลการศึกษาตามลำดับชั้น จนถึงผู้บัญชาการทหารอากาศเพื่อทราบ รร.นม.ยศ.ทอ.รายงานผลการประเมินผลการศึกษาเป็นระบบระดับคะแนน ให้ใช้แบบตาม ผนวก ข

๓.๒ การรายงานผลการศึกษาเป็นรายบุคคล

ให้ผู้บังคับบัญชาสถานศึกษารายงานผลการศึกษา และผลการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะ ตามลำดับชั้นจนถึงต้นสังกัดของผู้เข้ารับการศึกษเพื่อทราบ

๓.๒.๑ การประเมินผลการศึกษาเป็นระบบระดับคะแนน รร.นม.ยศ.ทอ.ใช้แบบตาม ผนวก ค

๓.๒.๒ ส่วนความเห็นของผู้บังคับบัญชาในแบบรายงานผลการศึกษาเป็นรายบุคคลนั้น ให้สถานศึกษานำการประเมินผลทางการศึกษาและการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะ มาพิจารณาเพื่อให้เห็น

๓.๒.๓ เมื่อสิ้นสุดการศึกษา ให้ผู้บังคับบัญชาสถานศึกษารายงานผลการศึกษาของผู้เข้ารับการการศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบต่อเจ้ากรมยุทธศึกษาทหารอากาศ (โดยรายงานผ่านสำนักบริหารการการศึกษา) ภายใน ๑๐ วันทำการ หลังปิดการศึกษา

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ. (๒๕๕๖). ระเบียบวัดและประเมินผล ยศ.ทอ. เอกสารภายใน.

กองทัพอากาศ. (๒๕๕๕). ประกาศกองทัพอากาศ เรื่อง สมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ของกองทัพอากาศ. เอกสารภายใน.

กองทัพอากาศ. (๒๕๕๖). ค่านิยมหลักของกองทัพอากาศ (RTAF Core Values). เอกสารภายใน.

กองทัพอากาศ. (๒๕๖๑). พจนานุกรมสมรรถนะกำลังพล ทอ. เอกสารภายใน.

กองทัพอากาศ. (๒๕๖๘). ร่าง ระเบียบวัดและประเมินผล ทอ. ๖๘. เอกสารภายใน.

กรณีการ ธรรมพฤษภา. (๒๕๖๑). การประเมินเพื่อพัฒนา (Formative Assessment) ในชั้นเรียน. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

จุไรรัตน์ ดีกรี. (๒๕๖๐). เทคนิคการให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ประวิณ เจริญศิลป์. (๒๕๖๒). “การให้ข้อมูลย้อนกลับ: หัวใจสำคัญของการประเมินเพื่อการเรียนรู้.” วารสารครูศาสตร์ศึกษา, ๒๗(๒), ๔๕-๕๘.

ทิตนา แชนนี (๒๕๖๖). ศาสตร์การสอน องค์ความรู้เพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปิยะนุช พุกแก้ว. การใช้การประเมินผลตามสภาพจริง. ภาษาปริทัศน์, ๕๖-๗๑

สมนึก ภัททิยธนี (๒๕๔๙). การวัดผลการศึกษา. กาศสินธุ์: โรงพิมพ์ประสานการพิมพ์.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (๒๕๖๒). การประชุมปฏิบัติการ After Action Review เพื่อพัฒนานโยบายการศึกษา.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. (๒๕๖๑). คู่มือการใช้ After Action Review (AAR) ในราชการ.

สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. (๒๕๖๑). การใช้ผลการประเมินและข้อมูลย้อนกลับเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (๒๕๕๘). เอกสารการสอนชุดวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา.

นพพร โพธิ์พุกษานันท์. (๒๕๕๗). “การให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อการพัฒนา (Feedback for Learning).” วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร.

กองทัพบกไทย. (๒๕๖๐). คู่มือการทบทวนหลังปฏิบัติการ (AAR) สำหรับการฝึกและปฏิบัติการทางทหาร.

designclass . (๒๕๖๘).// Feedback (การให้ข้อมูลป้อนกลับ).// สืบค้นเมื่อ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘./

จาก <https://designclass.org/docs/feedback>

สถาบันเรียนรู้. (๒๕๖๕).// ข้อมูลป้อนกลับเพื่อการปรับปรุง (Feed forward).// สืบค้นเมื่อ 10 ตุลาคม ๒๕๖๘./

จาก <https://li.kmutt.ac.th/feed-forward/knowledge/intervention/>

ภาษาต่างประเทศ

Black, P., & Wiliam, D. (1998). Assessment and classroom learning. *Assessment in Education: Principles, Policy & Practice*, 5(1), 7–74.

Bloom, B. S., Englehart, M. D., Furst, E. J., Hill, W. H., & Krathwohl, D. R. (1956). *Taxonomy of educational objectives: The classification of educational goals*. Handbook I: Cognitive domain. David McKay.

Brookhart, S. M. (2018). *How to give effective feedback to your students*. ASCD.

Brookhart, S. M. (2013). *How to create and use rubrics for formative assessment and grading*. ASCD.

Gronlund, N. E. (1993). *How to make achievement tests and assessments*. Allyn and Bacon.

Latham, G. P., & Wexley, K. N. (1994). *Increasing Productivity Through Performance Appraisal*. Addison-Wesley.

McClelland, D. C. (1973). Testing for competence rather than for “intelligence”. *American Psychologist*, 28(1), 1–14.

McTighe, J., & Wiggins, G. (2012). *Understanding by design*. ASCD.

Popham, W. J. (2000). *Classroom assessment: What teachers need to know*. Allyn and Bacon.

Scriven, M. (1967). The methodology of evaluation. In R. W. Tyler, R. M. Gagné, & M. Scriven (Eds.), *Perspectives of curriculum evaluation* (pp. 39–83). Rand McNally.

Spencer, L. M., & Spencer, S. M. (1993). *Competence at Work: Models for superior performance*. Wiley.

Tyler, R. W. (1949). *Basic principles of curriculum and instruction*. University of Chicago Press.

Wiggins, G. (1998). *Educative assessment: Designing assessments to inform and improve student performance*. Jossey-Bass.

Wiggins, G., & McTighe, J. (1998). *Understanding by Design*. Association for Supervision and

Curriculum Development (ASCD).

McClelland, D. C. (1973). *Testing for competence rather than for "intelligence"*. American Psychologist, 28(1), 1-14.

Spencer, L. M., & Spencer, S. M. (1993). *Competence at Work: Models for Superior Performance*. New York: Wiley.

แบบฟอร์มการประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะสำหรับนายทหารนักเรียน
โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด

สัมนาที่	วิชา/หลักสูตร
วันที่ประเมิน	ผู้ประเมิน

คำชี้แจง: โปรดให้คะแนนพฤติกรรมของผู้รับการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดในแต่ละระดับ โดยเลือกคะแนนที่ตรงกับพฤติกรรมที่สังเกตได้มากที่สุด (ระดับ ๑ = ต้องพัฒนา, ระดับ ๒ = พอใช้, ระดับ ๓ = น่าพอใจ, ระดับ ๔ = ดีมาก และ ระดับ ๕ = ดีเด่น)

ลำดับ	ยศ ชื่อ สกุล	A : ความเป็นทหารอากาศ	I : ความซื่อสัตย์และความจงรักภักดี	R : ความรับผิดชอบ	R: พร้อมปฏิบัติงานกิจ	T : ทำงานเป็นหนึ่งเดียว	A : มุ่งผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย	F : สร้างความก้าวหน้าด้วยนวัตกรรม	คะแนนรวม
คะแนนเฉลี่ย									

คำอธิบายการประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะสำหรับนายทหารนักเรียน
โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด

คำชี้แจง: โปรดให้คะแนนพฤติกรรมของผู้รับการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดในแต่ละระดับ โดยเลือกคะแนนที่ตรงกับพฤติกรรมที่สังเกตได้มากที่สุด (ระดับ ๑ = ต้องพัฒนา, ระดับ ๒ = พอใช้, ระดับ ๓ = น่าพอใจ, ระดับ ๔ = ดีมาก และ ระดับ ๕ = โดดเด่น)

การประเมินคุณลักษณะตามค่านิยมหลักกองทัพอากาศ (AIR)

คุณลักษณะค่านิยม	ตัวชี้วัดเชิงพฤติกรรมที่สังเกตได้ (Behavioral Indicators)	คะแนน (๑-๕)	ข้อคิดเห็น
๑. Airmanship (ความเป็นทหารอากาศ)			
๑.๑ วินัย: ปฏิบัติตามกฎระเบียบและคำสั่งอย่างเคร่งครัด	๑. ละเลยการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ไม่ทำตามคำสั่ง ๒. รู้กฎระเบียบ แต่ปฏิบัติไม่สม่ำเสมอ ๓. ปฏิบัติตามกฎระเบียบส่วนใหญ่ แต่บางครั้งยังมีข้อบกพร่อง ๔. ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างต่อเนื่องและครบถ้วน ๕. ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด และเป็นแบบอย่างที่ดี		
๑.๒ ความเชี่ยวชาญในงาน: มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	๑. มีความรู้และทักษะไม่เพียงพอ ต้องอาศัยคำแนะนำหรือการควบคุมอย่างใกล้ชิด มีข้อผิดพลาดบ่อยเพราะขาดความรู้หรือทักษะ ๒. สามารถทำงานบางส่วนได้ด้วยตนเอง แต่ยังต้องขอคำแนะนำหรือความช่วยเหลือ ๓. สามารถทำงานได้เองอย่างต่อเนื่องและถูกต้อง ๔. ทำงานได้เองอย่างมีประสิทธิภาพและแม่นยำ สามารถแก้ไขปัญหาได้ดี ๕. มีความเชี่ยวชาญสูงและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ปัญหาซับซ้อน		

คุณลักษณะค่านิยม	ตัวชี้วัดเชิงพฤติกรรมที่สังเกตได้ (Behavioral Indicators)	คะแนน (๑-๕)	ข้อคิดเห็น
๑.๓ การตัดสินใจ: สามารถตัดสินใจได้อย่าง เหมาะสมในสถานการณ์ที่ กำหนด	๑. ตัดสินใจผิดพลาดหรือไม่สามารถตัดสินใจได้ ๒. ตัดสินใจได้ในเรื่องง่าย ๆ แต่เรื่องที่ซับซ้อน บางครั้งต้องขอคำแนะนำก่อนตัดสินใจ ๓. ตัดสินใจได้ถูกต้อง บางครั้งยังลังเลหรือพลาด ในสถานการณ์ที่ซับซ้อน ๔. ตัดสินใจได้แม้ในสถานการณ์ซับซ้อน วิเคราะห์ ทางเลือกได้ดี ๕. ตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและทันเวลาที่ แม้ใน สถานการณ์กดดัน		
๑.๔ บุคลิกลักษณะแสดง ถึงความเป็นทหารอาชีพ	๑. ไม่สามารถพัฒนาลักษณะท่าทางให้เหมาะสมกับ การเป็นทหาร ขาดความประณีตในการแต่งกาย และได้รับการตักเตือนความประพฤติหลายเรื่อง บ่อยครั้ง ๒. มีลักษณะท่าทางเหมาะสมกับการเป็นทหารและ ความประณีตในการแต่งกายดีขึ้นเมื่อได้รับ คำแนะนำมากกว่า ๑ ครั้ง และได้รับการตักเตือน ความประพฤติบ่อยครั้ง ๓. มีลักษณะท่าทางเหมาะสมกับการเป็นทหารและ ความประณีตในการแต่งกายดีขึ้นเมื่อได้รับ คำแนะนำเพียง ๑ ครั้ง และได้รับการตักเตือน ความประพฤติบ้าง ๔. มีลักษณะท่าทางเหมาะสมกับการเป็นทหารและ ความประณีตในการแต่งกายดี และไม่เคยถูก ตักเตือนความประพฤติ ๕. มีลักษณะท่าทางเหมาะสมกับการเป็นทหารและ ความประณีตในการแต่งกายดีมากอย่างเห็นได้ชัด และไม่เคยถูกตักเตือนความประพฤติ		

คุณลักษณะค่านิยม	ตัวชี้วัดเชิงพฤติกรรมที่สังเกตได้ (Behavioral Indicators)	คะแนน (๑-๕)	ข้อคิดเห็น
๒. Integrity and Allegiance (ความซื่อสัตย์และความจงรักภักดี)			
๒.๑ ความซื่อสัตย์: ยึดมั่นในระบบเกียรติศักดิ์และความซื่อตรง	๑. ขาดความซื่อสัตย์ อาจบิดเบือนข้อมูล ๒. ซื่อสัตย์ แต่อาจบิดเบือนข้อมูลในบางครั้ง ๓. ซื่อสัตย์ในหลายสถานการณ์ แต่บางครั้งอาจถูกกดดันให้ทำผิด ๔. ซื่อสัตย์ในทุกสถานการณ์ส่วนใหญ่ ๕. ซื่อสัตย์สุจริตและยึดมั่นในคุณธรรมเสมอ		
๒.๒ จริยธรรม: กล้าทำในสิ่งที่ถูกต้อง มีคุณธรรม	๑. เพิกเฉยต่อความไม่ถูกต้อง ๒. แสดงความคิดเห็นหรือแก้ไข แต่ทำในกรณีที่ปลอดภัยหรือไม่มีความเสี่ยง ๓. แสดงความคิดเห็นหรือแก้ไขความไม่ถูกต้องในหลายสถานการณ์ บางครั้งอาจลังเลหากมีความเสี่ยงสูง ๔. แสดงความกล้าในการทำสิ่งที่ถูกต้องอย่างต่อเนื่อง ๕. กล้าที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้องแม้จะมีความเสี่ยง		
๓. Responsibility (ความรับผิดชอบ)			
๓.๑ ความรับผิดชอบต่อตนเองและงาน: ทำงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ	๑. ทำงานไม่สำเร็จหรือไม่ตรงต่อเวลา ๒. ทำงานเสร็จได้บ้าง แต่ยังไม่ต่อเนื่องหรือบางงานไม่ตรงเวลา ๓. ทำงานเสร็จตามเป้าหมายและเวลาส่วนใหญ่ ๔. ทำงานเสร็จตามเป้าหมายและตรงเวลาอย่างต่อเนื่อง ๕. ทุ่มเทและทำภารกิจสำเร็จคล่องอย่างมีประสิทธิภาพ		

คุณลักษณะค่านิยม	ตัวชี้วัดเชิงพฤติกรรมที่สังเกตได้ (Behavioral Indicators)	คะแนน (๑-๕)	ข้อคิดเห็น
๓.๒ ประโยชน์ส่วนรวม: คำนึงถึงประโยชน์ของ ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง	๑. เน้นประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ๒. ส่วนใหญ่ยังคิดถึงประโยชน์ส่วนตัว ยอมร่วมมือแต่ ยังไม่เต็มที่ ๓. คำนึงถึงทีมและองค์กร ช่วยเหลือและสนับสนุนทีม เมื่อมีโอกาส ๔. ให้ความสำคัญกับทีมและองค์กรอย่างสม่ำเสมอ สนับสนุนและช่วยเหลือทีมอย่างต่อเนื่อง ๕. คิดถึงประโยชน์ของทีมและองค์กรเป็นอันดับแรก ตัดสินใจและทำงานโดยให้ความสำคัญกับทีมและ องค์กรเหนือประโยชน์ส่วนตัว		

การประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency)

สมรรถนะหลัก	ตัวชี้วัดเชิงพฤติกรรมที่สังเกตได้ (Behavioral Indicators)	คะแนน (๑-๕)	ข้อคิดเห็น
๔. Readiness for Missions (พร้อมปฏิบัติการกิจ)			
๔.๑ ความพร้อมทาง กายภาพและจิตใจ: เตรียม ตนเองให้พร้อมปฏิบัติงาน ด้วยความกระตือรือร้น	๑. ไม่มีความกระตือรือร้นและไม่เตรียมพร้อม ๒. มีความกระตือรือร้น แต่ยังไม่สม่ำเสมอ เตรียมพร้อมเพียงบางครั้ง ๓. มีความกระตือรือร้นและเตรียมพร้อมในระดับ ปานกลาง สามารถปฏิบัติการกิจได้บ้าง ๔. มีความกระตือรือร้นและเตรียมพร้อมเกือบเต็มที่ สามารถปฏิบัติการกิจได้อย่างต่อเนื่องและมั่นใจ ๕. มีความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจอย่างสม่ำเสมอ		

สมรรถนะหลัก	ตัวชี้วัดเชิงพฤติกรรมที่สังเกตได้ (Behavioral Indicators)	คะแนน (๑-๕)	ข้อคิดเห็น
๔.๒ การเรียนรู้: พัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า เทคโนโลยีและวิทยาการ	๑. ไม่สนใจพัฒนาตนเอง ไม่ติดตามความรู้ใหม่ ๆ หรือเทคโนโลยี ๒. สนใจพัฒนาตนเองเพียงเล็กน้อย เริ่มติดตามความรู้ใหม่บ้าง แต่ไม่สม่ำเสมอ ๓. พัฒนาตนเองในระดับปานกลาง มีความพยายามติดตามเทคโนโลยีหรือวิทยาการใหม่ ๆ อย่างเป็นครั้งคราว สามารถนำความรู้ใหม่มาปรับใช้ได้บ้าง ๔. พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ เรียนรู้เทคโนโลยีหรือวิทยาการใหม่ ๆ นำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการทำงานได้ดี ๕. แสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอปรับตัวและนำความรู้ใหม่ไปใช้ได้อย่างสร้างสรรค์และต่อเนื่อง		
๕. Teamwork and Unity (ทำงานเป็นหนึ่งเดียว)			
๕.๑ การมีส่วนร่วม: ให้ความร่วมมือและแลกเปลี่ยนความเห็นกับเพื่อนร่วมงาน	๑. ทำงานคนเดียว ไม่เปิดรับความคิดเห็น ๒. ร่วมมือกับทีมบ้างเป็นครั้งคราว แต่ยังคงต้องการกระตุ้น ทำงานตามคำสั่ง ๓. ทำงานร่วมกับทีมได้ตามหน้าที่ รับฟังความคิดเห็นผู้อื่นและปฏิบัติตามข้อตกลงของทีม แต่ยังไม่ค่อยแสดงความคิดเห็น ๔. ร่วมมือกับทีมอย่างต่อเนื่อง รับฟังและตอบสนองต่อความคิดเห็นของผู้อื่น มีส่วนร่วมในการเสนอแนวทางหรือวิธีแก้ปัญหาที่เป็นประโยชน์แก่ทีมเป็นบางครั้ง ๕. มีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ เสนอแนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อทีม เป็นผู้ฟังที่ดี		

สมรรถนะหลัก	ตัวชี้วัดเชิงพฤติกรรมที่สังเกตได้ (Behavioral Indicators)	คะแนน (๑-๕)	ข้อคิดเห็น
๕.๒ ใช้ทักษะความเป็นผู้นำและผู้ตามได้อย่างเหมาะสม	๑. เป็นผู้ตามที่ขาดความกระตือรือร้น ไม่สามารถชี้นำหรือกระตุ้นให้ผู้อื่นทำงานได้ ๒. เป็นผู้ตาม ในบางสถานการณ์พยายามชี้นำหรือกระตุ้นให้ผู้อื่นทำงาน แต่ยังไม่สามารถทำได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เป็นผู้ตามที่ดี ในบางสถานการณ์สามารถชี้นำหรือกระตุ้นให้ผู้อื่นทำงานตามหน้าที่ได้เป็นบางครั้ง แต่ยังขาดความมั่นใจ ๔. เป็นผู้ตามที่ดีมาก และสามารถชี้นำและกระตุ้นให้ผู้อื่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีอิทธิพลเชิงบวกต่อทีม ๕. เป็นผู้ตามที่ดีมาก สามารถสร้างแรงบันดาลใจและชี้นำทีมให้บรรลุเป้าหมายร่วมกันได้		
๖. Achievement of Goals (มุ่งผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย)			
๖.๑ การมุ่งมั่นในเป้าหมาย: พุ่มเทจนเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน	๑. ไม่ใส่ใจในเป้าหมายที่ตั้งไว้ ไม่ลงมือทำหรือวางแผนเพื่อตามเป้าหมาย ๒. รับรู้เป้าหมาย แต่ลงมือทำไม่ต่อเนื่องหรือไม่เต็มที่ มีความพยายามบางส่วน ๓. ลงมือทำตามเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง มีการวางแผนและติดตามความก้าวหน้า แต่ยังคงต้องการปรับปรุงหรือความช่วยเหลือบางส่วน ๔. พุ่มเททำตามเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ สามารถบรรลุเป้าหมายได้เกือบเต็มที่ แม้อาจมีอุปสรรคบางอย่างก็สามารถปรับตัวและแก้ไขได้ ๕. มุ่งมั่นจนบรรลุเป้าหมายที่ทำทนายได้สำเร็จ		

สมรรถนะหลัก	ตัวชี้วัดเชิงพฤติกรรมที่สังเกตได้ (Behavioral Indicators)	คะแนน (๑-๕)	ข้อคิดเห็น
๖.๒ ทักษะการติดต่อสื่อสาร	๑. สื่อสารไม่เหมาะสมหรือก่อให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน ๒. การสื่อสารยังไม่ชัดเจน ต้องปรับปรุงรูปแบบหรือวิธีการ ๓. สื่อสารได้ตามมาตรฐาน แต่ยังขาดความมั่นใจหรือความชัดเจนบางประการ ๔. สื่อสารได้ชัดเจน นำเสนอเข้าใจง่าย รับฟังความคิดเห็นผู้อื่นได้ดี ๕. สื่อสารชัดเจน ถูกต้อง เหมาะสมทุกสถานการณ์ การบรรยาย/นำเสนอเป็นระบบ น่าเชื่อถือ และเปิดรับความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์		
๗. Forward Innovation (สร้างความท้าทายด้วยนวัตกรรม)			
๗.๑ ความคิดสร้างสรรค์: คิดสร้างสรรค์ในการปรับปรุงพัฒนางาน	๑. ทำงานตามที่สั่งเท่านั้น ไม่เสนอแนวทางใหม่ ๆ หรือปรับปรุงงาน ๒. เสนอแนวทางปรับปรุงงานบ้าง ยอมรับแนวทางที่แนะนำจากผู้อื่นมากกว่าการคิดเอง ๓. มีความคิดหรือวิธีการใหม่ ๆ ในงานเป็นครั้งคราว สามารถนำแนวคิดไปปรับใช้ได้บ้าง ๔. เสนอแนวทางใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องสามารถนำแนวคิดไปปรับปรุงงานให้เกิดผลชัดเจน ๕. คิดหาวิธีใหม่ ๆ เพื่อพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง		

ลำดับ	ยศ ชื่อ สกุล	สังกัด	ค่าระดับคะแนน					ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย	ผ่าน(ประเภท)/ ไม่ผ่าน	ลำดับที่ สอบได้	หมายเหตุ
			หมวดวิชาที่... (หน่วยกิต)	หมวดวิชาที่... (หน่วยกิต)	หมวดวิชาที่... (หน่วยกิต)	หมวดวิชาที่... (หน่วยกิต)	หมวดวิชาที่... (หน่วยกิต)	หมวดวิชาที่... (หน่วยกิต)			
๑											
๒											
๓											
๔											
๕											
๖											
๗											
๘											

ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย	เกณฑ์ความรู้ความสามารถ	ขอรับรองว่าถูกต้อง
๓.๕๐ - ๔.๐๐	ดีมาก	ยศ ชื่อ
๓.๐๐ - ๓.๕๙	ดี	(.....)
๒.๕๐ - ๒.๙๙	ปานกลาง	ตำแหน่ง
๒.๐๐ - ๒.๔๙	พอใช้	/...../.....
ต่ำกว่า ๒.๐๐	ไม่ผ่านเกณฑ์	หมายเลขโทรศัพท์

ใช้ประกอบคู่มือการวัดและประเมินผลการศึกษาในสถานศึกษาของ ยศ ทอ. บทที่ ๔ (การรายงานผลการศึกษาเป็นระบบระดับคะแนน)

หมายเหตุ: เรียงลำดับตามลำดับที่สอบได้

โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

รายงานผลการศึกษารายบุคคล

หลักสูตร.....(๒).....รุ่นที่.....(๓).....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....(๔).....

ตอนที่ ๑ ประวัติทั่วไป

ยศ ชื่อ สกุล(๕).....	เลขประจำตัว.....(๖)..... เหล่าทหาร.....(๗).....จำพวกทหาร..... สขทอ.....(๘)..... ตำแหน่ง.....(๙)..... สังกัด.....(๑๐).....												
ระยะเวลาการศึกษา.....(๑๑).....สัปดาห์ ตั้งแต่.....(๑๒)..... ถึง.....	<table border="1"> <tr> <th colspan="4">ชั่วโมงการศึกษา</th> </tr> <tr> <th>ตามหลักสูตร</th> <th>ลา กิจ</th> <th>ลาป่วย</th> <th>เวลาศึกษาคิดเป็นร้อยละ</th> </tr> <tr> <td>.....(๑๓).....</td> <td>.....(๑๔).....</td> <td>.....(๑๕).....</td> <td>.....(๑๖).....</td> </tr> </table>	ชั่วโมงการศึกษา				ตามหลักสูตร	ลา กิจ	ลาป่วย	เวลาศึกษาคิดเป็นร้อยละ	(๑๓).....	(๑๔).....	(๑๕).....	(๑๖).....
ชั่วโมงการศึกษา													
ตามหลักสูตร	ลา กิจ	ลาป่วย	เวลาศึกษาคิดเป็นร้อยละ										
.....(๑๓).....	(๑๔).....	(๑๕).....	(๑๖).....										

ตอนที่ ๒ ผลการประเมินความรู้ความสามารถ

รายชื่อหมวดวิชา	หน่วยกิต	ระดับคะแนนที่ได้	ค่าระดับคะแนน	ผลการประเมิน
๑.				
๒.(๑๗).....	(๑๘)....	(๑๙)....	...(๒๐)...	(๒๑).....
๓.				
๔.				
๕.				
๖.				
เฉลี่ยตลอดหลักสูตร			(๒๒)....	(๒๓).....

ตอนที่ ๓ ผลการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะ

คุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. ความเป็นทหารอากาศ	๕	
๒. ความซื่อสัตย์และความจงรักภักดี	๕	
๓. ความรับผิดชอบ	๕	
๔. ความพร้อมปฏิบัติการกิจ	๕	...(๒๔)...
๕. การทำงานเป็นหนึ่งเดียว	๕	
๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย	๕	
๗. การสร้างความท้าทายด้วยนวัตกรรม	๕	

ตอนที่ ๔ ผลการศึกษา.....(๒๕).....

สอบได้ลำดับที่.....(๒๖).....ประเภท.....(๒๗).....

จำนวนผู้เข้ารับการศึกษา.....(๒๘).....คน

ตอนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....(๒๙).....
.....
.....

ยศ ชื่อ (๓๐).....
(.....(๓๑).....)
ตำแหน่ง (๓๒).....
...../...../.....(๓๓).....

ใช้ประกอบคู่มือการวัดและประเมินผลการศึกษาในสถานศึกษาของ ยศ.ทอ. บทที่ ๔ (การรายงานผลการศึกษาเป็นระบบระดับคะแนน)

คำชี้แจงการรายงานผลการศึกษาเป็นรายบุคคล

เพื่อให้การกรอกใบแบบรายงานผลการศึกษาของผู้เข้ารับการศึกษาลักษณะต่าง ๆ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนดแนวทางการกรอกใบแบบ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อความนำ

- (๑) ชื่อสถานศึกษาเต็ม
- (๒) ชื่อหลักสูตร
- (๓) รุ่นที่เข้ารับการศึกษ ของผู้เข้ารับการศึกษ
- (๔) ใช้ พ.ศ.ปีงบประมาณที่เข้ารับการศึกษ

ตอนที่ ๑ ประวัติทั่วไป

(๕) ยศย่อ ชื่อ และนามสกุล ของผู้เข้ารับการศึกษ

(๖) ใช้เลขประจำตัวตามที่สถานศึกษากำหนด โดยมากจะกำหนดหมายเลขประจำตัวผู้เข้ารับการศึกษ ต่อเนื่อง เรียงลำดับกันไป ทั้งนี้เพื่อให้สะดวกในการสืบค้นข้อมูลภายหลัง และเป็นสถิติว่ามีผู้เข้ารับการศึกษ ตั้งแต่รุ่นที่ ๑ ถึงปัจจุบันกี่คนแล้ว

- (๗) เหล่าทหารของผู้เข้ารับการศึกษ เป็นตัวย่อ เช่น นบ., ขอ. ฯลฯ
- (๘) จำพวกทหาร และ ลชทอ. หลัก ของผู้เข้ารับการศึกษ
- (๙)* ตำแหน่งสุดท้ายก่อนเข้ารับการศึกษ (ย่อ)
- (๑๐)* สังกัดระดับ นชต.ทอ.ของผู้เข้ารับการศึกษ ก่อนเข้ารับการศึกษ

หมายเหตุ หากสถานศึกษาใส่ตำแหน่งสุดท้ายฯ (๙)* และสังกัดฯ (๑๐)* เป็น ตำแหน่ง และ สังกัด หลังเข้ารับการศึกษ (ตามคำสั่ง ทอ.ให้ปฏิบัติหน้าที่) ได้แก่ หลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวดสำหรับ พ.อ.อ. ให้แนบคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการรายงานผลการศึกษด้วย

- (๑๑) ระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตร
- (๑๒) วัน เดือน ปี ที่เปิดการศึกษ (ย่อ) ถึง ปิดการศึกษ(ย่อ)
- (๑๓) จำนวนชั่วโมงการศึกษทั้งสิ้นในหลักสูตร
- (๑๔) จำนวนชั่วโมงการศึกษที่ ผู้เข้ารับการศึกษขอลากิจ
- (๑๕) จำนวนชั่วโมงการศึกษที่ ผู้เข้ารับการศึกษขอลาป่วย
- (๑๖) จำนวนชั่วโมงการศึกษที่ ผู้เข้ารับการศึกษ ศึกษจริง คิดเป็นร้อยละ

ตอนที่ ๒ ผลการประเมินความรู้ความสามารถ

- (๑๗) รายชื่อแต่ละหมวดวิชาในหลักสูตร
- (๑๘) น้ำหนักคะแนน หรือจำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร (กรณีประเมินผลเป็นระบบระดับคะแนน)
- (๑๙) ระดับคะแนน (Grade) ที่ผู้เข้ารับการศึกษทำได้ (กรณีประเมินผลเป็นระบบระดับคะแนน)
- (๒๐) ค่าระดับคะแนน (Grade Point) เป็นตัวเลข ของแต่ละหมวดวิชา หรือวิชาที่ผู้เข้ารับการศึกษได้รับ (กรณีประเมินผลเป็นระบบระดับคะแนน)

(๒๑) ค่าระดับคะแนน ตาม (๒๐) ของผู้เข้ารับการศึกษานในแต่ละหมวดวิชา โดยใช้เกณฑ์ ดังนี้

<u>ค่าระดับคะแนน</u>	<u>เกณฑ์ความรู้ความสามารถ</u>
๔	ดีมาก
๓.๕	ค่อนข้างดีมาก
๓	ดี
๒.๕	ค่อนข้างดี
๒	พอใช้
๑.๕	ค่อนข้างพอใช้
๑	ผ่านเกณฑ์
๐	ไม่ผ่านเกณฑ์

(๒๒) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย (Grade Point Average) (กรณีประเมินผลเป็นระบบระดับคะแนน) ตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัยรวมกัน

(๒๓) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย (Grade Point Average) ตลอดหลักสูตร ตาม (๒๒) ของผู้เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัยโดยใช้เกณฑ์ ดังนี้

<u>ค่าระดับคะแนนเฉลี่ย</u>	<u>เกณฑ์ความรู้ความสามารถ</u>
๓.๕๐ – ๔.๐๐	ดีมาก
๓.๐๐ – ๓.๔๙	ดี
๒.๕๐ – ๒.๙๙	ปานกลาง
๒.๐๐ – ๒.๔๙	พอใช้
ต่ำกว่า ๒.๐๐	ไม่ผ่านเกณฑ์

ตอนที่ ๓ ผลการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคล

(๒๔) คะแนนการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้เข้ารับการศึกษที่ได้รับ ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน ในแต่ละหัวข้อ

ตอนที่ ๔ ผลการศึกษา

(๒๕) ใช้ข้อความ “สำเร็จการศึกษา” หรือ “ไม่สำเร็จการศึกษา” ตามแต่กรณี

(๒๖) ผลการศึกษาของผู้เข้ารับการศึกษจัดเป็นลำดับที่เท่าใดของรุ่น ให้ลงลำดับเลขนั้น สำหรับสถานศึกษาที่ไม่มีการจัดลำดับ ให้ใช้เครื่องหมาย -

(๒๗) ผลการศึกษาของผู้เข้ารับการศึกษจัดอยู่ในประเภท ก หรือ ข สำหรับสถานศึกษาที่ไม่ได้จัดประเภทให้ใช้เครื่องหมาย -

(๒๘) จำนวนผู้เข้ารับการศึกษทั้งหมดในรุ่นนั้น

ตอนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(๒๙) ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษเป็นรายบุคคล โดยนำการประเมินผลทางการศึกษาและการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลและสมรรถนะ มาพิจารณาเพื่อให้ความเห็น

ข้อความลงท้าย

(๓๐) ยศ และลายมือชื่อของผู้บังคับบัญชาสถานศึกษา

(๓๑) ชื่อ และนามสกุลตัวบรรจงของผู้บังคับบัญชาสถานศึกษา

(๓๒) ตำแหน่ง (ย่อ) ของผู้บังคับบัญชาสถานศึกษา

(๓๓) วัน เดือน ปี (ย่อ) ที่ประเมิน

.....



ระเบียบโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ
ว่าด้วย คະแนแนวความประพฤติ โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ
พ.ศ.๒๕๖๐

.....

อาศัยอำนาจตาม ระเบียบกรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ว่าด้วย การวัดและประเมินผลการศึกษา
ในสถานศึกษาของกรมยุทธศึกษาทหารอากาศ พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๒๐ ให้ผู้บังคับบัญชาสถานศึกษา กำหนด
หลักเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ และ/หรือการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้เข้ารับการศึกษ
เพิ่มเติมได้ นั้น โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ จึงกำหนดระเบียบโรงเรียน
นายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ว่าด้วย คະแนแนวความประพฤติ โรงเรียนนายทหาร
ชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ
ว่าด้วย คະแนแนวความประพฤติ โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ พ.ศ.๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด ว่าด้วย คະแนแนวความประพฤติ
ผู้เข้ารับการศึกษ โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด พ.ศ.๒๕๕๖

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ใช้กับ นายทหารนักเรียนผู้เข้ารับการศึกษในโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด
กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

ข้อ ๕ ให้นายทหารนักเรียนผู้เข้ารับการศึกษในโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด
กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ มีคะแนนความประพฤติคนละ ๕๐ คะแนน

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบนี้ คือ ผู้อำนวยการโรงเรียนนายทหาร
ชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิเสนอการตัดคะแนนความประพฤติตามระเบียบนี้ คือ ผู้บังคับบัญชา อาจารย์
โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

ข้อ ๘ ให้ผู้มีสิทธิเสนอการตัดคะแนนความประพฤติ แจ้งลักษณะความผิดให้นายทหารนักเรียน
ผู้เข้ารับการศึกษในโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ที่กระทำผิดทราบ
เป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนรายงานขอตัดคะแนนความประพฤติ

ข้อ ๙ ให้แผนกปกครอง รายงานตามลำดับชั้นถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด
กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ และเมื่อได้ตัดคะแนนความประพฤติผู้เข้ารับการศึกษในโรงเรียนนายทหาร
ชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ คนใดแล้วให้ แผนกปกครอง โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด
กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ แจ้งให้ผู้ถูกตัดคะแนนความประพฤติทราบทุกครั้ง

ข้อ ๑๐ ให้แผนกปกครอง...

ข้อ ๑๐ ให้แผนกปกครอง โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ
ลงหลักฐานการตัดคะแนนความประพฤติเป็นส่วนรวม แล้วรายงานสถานภาพคะแนนความประพฤติ ให้
ผู้อำนวยการโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ทราบตลอดระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๑ ให้แผนกปกครองแจ้งผลการตัดคะแนนความประพฤติ ให้อาจารย์ประจำสัมนาทราบ
เพื่อประกอบการประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคลต่อไป

ข้อ ๑๒ นายทหารนักเรียน ผู้ใดถูกตัดคะแนนความประพฤติ เกิน ๔๐ คะแนน ให้ถือว่าผู้นั้น
ไม่สำเร็จการศึกษา และให้แผนกปกครอง รายงานตามลำดับชั้น ถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด
กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ ให้พ้นจากการศึกษาและส่งตัวกลับต้นสังกัด

ข้อ ๑๓ การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามผนวกซึ่งแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้ รองผู้อำนวยการโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ
รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และกำหนดระเบียบปลีกย่อยซึ่งไม่ขัดต่อระเบียบนี้ ได้ตามความจำเป็น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๐

นาวาอากาศเอก ศิริพงษ์ ศรีตุลานุก์

(ศิริพงษ์ ศรีตุลานุก์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด

กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) น.ต.จิระพงษ์ นามเกียรติ

(จิระพงษ์ นามเกียรติ)

หน.ผปค.รร.นม.ยศ.ทอ.

๓๐ ต.ค.๖๗

ลักษณะความผิดและเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ
ของผู้เข้ารับการศึกษาในโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงทัณฑ์	หมายเหตุ
๑.	<u>หมวดการเรียนรู้และการปฏิบัติทั่วไป</u> ๑.๑ ขาดเรียนโดยไม่มีเหตุอันควร ๑.๒ หินเรียน หลีกเลียง ไม่สนใจในการเรียน กิจกรรมและการฝึก ๑.๓ เข้าห้องเรียนหรือเข้าร่วมกิจกรรมไม่ ทันเวลาโดยไม่มีเหตุอันควร ๑.๔ นั่งฟังการบรรยายไม่เรียบร้อยประพฤติ ไม่เหมาะสมในห้องบรรยาย ๑.๕ เซ้นต์ชื่อแทนกัน ๑.๖ จอctrถยนต์ จักรยายนต์ หรือ จักรยาน ในที่ห้ามจอด	ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๕ คะแนน ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๕ - ๑๐ คะแนน ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๕ คะแนน ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๕ คะแนน ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๕ คะแนน ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๕ คะแนน	- การชี้แจง ของ ผปค.๑ โดย ส่วนรวมและบันทึก ไว้ถือว่าเป็นการ ตักเตือน
๒.	<u>หมวดคำสั่ง และระเบียบ</u> ๒.๑ ขัดคำสั่งผู้ آمرนวยการ, รองผู้ آمرนวยการ โรงเรียนนายทหารชั้นผู้ บังคับหมวดฯ ๒.๒ ขัดคำสั่งผู้ บังคับบัญชา อาจารย์ ครูฝึก หากขัดคำสั่งอย่างจงใจ หรือแสดง อาการกำเริบ หรือก้าวร้าว ๒.๓ ผ่าฝืนระเบียบของโรงเรียนนายทหาร ชั้นผู้ บังคับหมวด ๒.๓ ละเลย หลีกเลียงไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ๒.๔ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งในการศึกษา ภูมิประเทศ, ดูนาน หรือฝึกภาคสนาม	ตัด ๑๐ - ๒๐ คะแนน ตัด ๑๐ - ๒๐ คะแนน ตัด ๑๐ - ๒๐ คะแนน ตัด ๕ - ๒๕ คะแนน ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๕ คะแนน ครั้งที่ ๓ ตัด ๕ - ๒๐ คะแนน	- การชี้แจง ของ ผปค.๑ โดย ส่วนรวมและบันทึก ไว้ถือว่าเป็นการ ตักเตือน

ลักษณะความผิดและเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ
ของผู้เข้ารับการศึกษาในโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ (ต่อ)

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงทัณฑ์	หมายเหตุ
๓.	<u>หมวดความสามัคคี</u> ๓.๑ พุดหรือกระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความแตกความสามัคคีในหมู่คณะหรืออาจทำให้วินัยของนทน. เสื่อมลง ๓.๒ ประพฤติตนไม่เหมาะสมอันอาจจะทำให้ชื่อเสียงและเกียรติยศของนทน. เสื่อมเสีย	ตัด ๕ - ๓๐ คะแนน ตัด ๑๐ - ๒๐ คะแนน	
๔.	<u>หมวดการแต่งกาย</u> ๔.๑ แต่งกายไม่ถูกต้องตามระเบียบ ๔.๒ แต่งกายไม่เหมาะสมตามกาลเทศะ ๔.๓ ไว้ผมยาวหรือไม่โกนหนวดเคราให้เรียบร้อย ๔.๔ แต่งกายไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามที่โรงเรียนกำหนด	ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๕ คะแนน ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๕ คะแนน ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๕ คะแนน ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๕ คะแนน	- การชี้แจง ของ ผปค.ฯ โดย ส่วนรวมและบันทึก ไว้ถือว่าการ ตักเตือน
๕.	<u>หมวดการปฏิบัติตน</u> ๕.๑ ใช้วาจาหยาบคายหรือไม่สมควรหรือกล่าวเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อาจารย์หรือครูฝึก ๕.๒ ใช้กิริยาวาจาหยาบคายหรือไม่สมควรกับเพื่อน นทน. ๕.๓ ไม่รักษาความลับของทางราชการ ๕.๔ ไม่ทำความเคารพผู้บังคับบัญชา อาจารย์ หรือครูฝึกที่อาวุโสกว่า	ตัด ๑๐ - ๕๐ คะแนน ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๕ คะแนน ตัด ๕๐ คะแนน ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๑๐ คะแนน	- การชี้แจง ของ ผปค.ฯ โดย ส่วนรวมและบันทึก ไว้ถือว่าการ ตักเตือน

ลักษณะความผิดและเกณฑ์การตัดคะแนนความประพฤติ
ของผู้เข้ารับการศึกษาในโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ (ต่อ)

ลำดับ	กรณีความผิด	การลงทัณฑ์	หมายเหตุ
๖.	<u>หมวดการสอบ</u> ๖.๑ ถ้ามหรือบอกคำตอบกัน ๖.๒ ชะงักหรือชำเลื่องดูคำตอบกัน ๖.๓ ส่งสัญญาณให้กัน ๖.๔ จดข้อความใส่กระดาษหรือบนโต๊ะหรือที่อื่นๆ ๖.๕ ลอกคำตอบกัน ๖.๖ ส่งกระดาษคำตอบแล้วกระทำใด ๆ รบกวนสมาธิผู้ที่กำลังสอบอยู่ หรือ บอกคำตอบกับผู้ที่กำลังสอบ	ตัด ๑๐ คะแนน ตัด ๑๐ คะแนน ตัด ๑๐ คะแนน ตัด ๑๐ คะแนน ตัด ๑๐ คะแนน ตัด ๑๐ คะแนน	- ก่อนสอบ อจ.ผู้รับผิดชอบ หรือผู้คุมสอบ จะต้องบอก นทน. ถึงข้อห้ามก่อนและ ถือว่าเป็นการ ตักเตือน
๗.	<u>หมวดเบ็ดเตล็ด</u> ๗.๑ เล่นการพนัน ๗.๒ กลับก่อนเวลาโดยไม่ได้รับอนุญาต ๗.๓ ดื่มสุรามึนเมาจนครองสติไม่ได้ ๗.๔ สูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ ๗.๕ ลาไม่เป็นไปตามขั้นตอน ๗.๖ ขาดการประเมินฯ ผ่านระบบ e-learning โดยไม่มีเหตุผล ๗.๗ เจตนากระทำความผิดฐานชู้สาว ๗.๘ เสพ ครอบครอง จำหน่าย ซิงยาเสพติด ให้โทษที่ผิดกฎหมาย ๗.๙ เจตนาถือเอาทรัพย์สิน หรือสิ่งของมีค่า ของทางราชการ หรือของผู้อื่น โดยเจ้าของไม่ยินยอมเอามาเป็นของตน	ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๑๐ คะแนน ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๕ คะแนน ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๑๐ คะแนน ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๕ คะแนน ครั้งที่ ๑ ตักเตือน ครั้งที่ ๒ ตัด ๕ คะแนน ครั้งที่ ๑, ๒ ตักเตือน ครั้งที่ ๓ ตัด ๒ คะแนน - - -	- การชี้แจงของ ผปค.ฯ โดย ส่วนรวมและบันทึก ไว้ถือว่าเป็นการ ตักเตือน - ส่งกลับต้นสังกัด - ส่งกลับต้นสังกัด และดำเนินคดี ตามกฎหมาย - ส่งกลับต้นสังกัด และดำเนินคดี ตามกฎหมาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ รร.นม.ยศ.ทอ.(โทร.๒-๒๙๒๕)

ที่ กท.๐๖๓๗.๘(๓)/ วันที่

เรื่อง รายงานการตัดคะแนนความประพฤติผู้เข้ารับการศึกษา

เรียน ผอ.รร.นม.ยศ.ทอ.

ด้วย.....หมายเลข.....

ผู้เข้ารับการศึกษาหลักสูตร..... รุ่นที่.....

ได้กระทำความผิดฐาน.....

เมื่อวันที่.....เวลาประมาณ.....

จึงขอตัดคะแนนความประพฤติ ตามระเบียบ รร.นม.ยศ.ทอ.ว่าด้วย คะแนนความประพฤติ โรงเรียนนายทหาร

ชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ พ.ศ.๒๕๖๐ ลำดับ.....หมวด.....ข้อ.....

ลักษณะความผิดฐาน.....ตัดคะแนนความประพฤติ.....คะแนน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

ผู้กล่าวหา

ให้

-เป็นประธาน

-เป็นกรรมการ

-เป็นกรรมการ

ดำเนินการสอบสวนต่อไป

น.อ.

ผอ.รร.นม.ยศ.ทอ.

...../...../.....

ประกอบระเบียบโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ
ว่าด้วย คะแนนความประพฤติ โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ พ.ศ.๒๕๖๐

บันทึกการสอบสวนผู้เข้ารับการศึกษา หลักสูตร.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ขีดฆ่าออก และใส่เครื่องหมาย / ลงใน ☐ ที่ต้องการ

ผู้ถูกกล่าวหา

ผู้กล่าวหา

เรื่องที่กล่าวหา

คำให้การของผู้ถูกกล่าวหา ข้าฯ ขอให้การว่า ตามที่.....ผู้กล่าวหา

กล่าวหาว่าข้าฯ ได้กระทำความผิดในเรื่อง.....

ข้าฯ ขอ ☐ ยอมรับ ☐ ไม่ยอมรับ ว่าได้กระทำความผิด สาเหตุ เพราะ.....

.....

ข้าฯ ขอรับรองว่าได้ให้การตามความเป็นจริงทุกประการ และขอจบคำให้การเพียงเท่านี้

ลงชื่อ.....ผู้ถูกกล่าวหา

(.....)

สรุปผลการสอบสวน ผู้ถูกกล่าวหา ☐ กระทำความผิดจริง ☐ ไม่ได้กระทำความผิด

การดำเนินการ ☐ ทำทัณฑ์บน ☐ ตัดคะแนนความประพฤติคะแนน

รวมคะแนนที่ถูกตัดไปแล้วรวม.....ครั้ง รวมจำนวนคะแนน.....คะแนน คงเหลือ.....คะแนน

ลงชื่อ.....ผู้กระทำความผิด

(.....)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

อนุมัติ

- รอง ผอ.รร.นม.ยศ.ทอ. ทราบ

- ผปค., ดำเนินการต่อไป

น.อ.

ผอ.รร.นม.ยศ.ทอ.

...../...../.....

ผนวก ง

คำถวายสัตย์ปฏิญาณ
ของนายทหารนักเรียน หลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด
ต่อพระฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ
พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

เพื่อแสดงความจงรักภักดี ต่อดองค์สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว จึงขอให้นายทหารนักเรียน หลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด รุ่นที่ ๙๙ ทุกท่าน กล่าวถวายสัตย์ปฏิญาณตามข้าพเจ้า

ข้าพเจ้า ขอถวายสัตย์ปฏิญาณว่า

ข้าพเจ้า จักเทิดทูนและรักษาไว้ ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

ข้าพเจ้า จักขยันหมั่นเพียร ตั้งใจเล่าเรียนศึกษา เคารพเชื่อฟัง และจักปฏิบัติตน ให้อยู่ในระเบียบวินัย ตาม กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ของโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด โดยเคร่งครัด

ข้าพเจ้า จักเป็นนายทหารนักเรียนที่ดี ตอบแทนคุณของชาติ และปกป้องแผ่นดินไทย

ข้าพเจ้า จักไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ทั้งมวล

ข้าพเจ้า จักพร้อมใจกันดำรงไว้ ซึ่งศักดิ์ศรี ชื่อเสียง และเกียรติภูมิของสถาบันแห่งนี้ ให้มั่นคงสถาพรสืบไป

ผนวก จ

คำปฏิญาณตนเพื่อสร้างจิตสำนึกในความเป็นทหารอากาศ

ข้าพเจ้า ขอปฏิญาณว่า

ข้าพเจ้า จักอยู่ในระเบียบวินัยอันดี มีความมุ่งมั่น ตั้งใจปฏิบัติงานของตนให้มีความเชี่ยวชาญ
อย่างมืออาชีพ

ข้าพเจ้า จักยึดมั่นในระบบเกียรติศักดิ์ ซื่อสัตย์ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
มีคุณธรรมจริยธรรม ก้าวทำในสิ่งที่ถูกต้อง

ข้าพเจ้า จักมีความรับผิดชอบต่อตนเอง หน่วยงาน สังคมและประเทศชาติ โดยยึด
ผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก

ผนวก ฉ

คำรายงานต่างๆ

๑. น.เวรฯ เรียกแถว

“หน้ากระดาน ๑๒ แถว ปีระยะ ตามสัมนา มาหาข้าพเจ้า”, “นิ่ง”, “แต่ละสัมนานับ”,
สั่ง “พัก” “จัดเครื่องแต่งกายให้เรียบร้อย”, “นักเรียนผู้บังคับหมวด แถว-ตรง”, “ตามระเบียบพัก”

๒. น.เวรฯ นำกล่าวคำปฏิญาณ (วิ่งไปหยุดหน้าแถวยืนตามระเบียบพัก)

“นักเรียนผู้บังคับหมวด กล่าวคำปฏิญาณตามข้าพเจ้า” “แถว-ตรง” “ผู้นำที่ดี ย่อมถึงพร้อมด้วย
ความรู้ ความประพฤติ และพละมานะ” (๓ ครั้ง) ลดมือลง กลับหลังหัน วิ่งกลับเข้าหัวแถว กลับหลังหัน
สั่ง “พัก” ซ้ายหันเข้าหาแถว สั่ง “แถว-ตรง”, “ตามระเบียบพัก” ขวาหันแล้วตามระเบียบพัก

๓. รายงานยอดของ น.เวรฯ

“แสดงความเคารพอาจารย์เวรประจำวัน แถว-ตรง” (ตบเท้าวิ่งหักฉีกไปหยุดหน้าอาจารย์เวร
ทำวันทยหัตถ์) แล้วรายงาน

“กระผม (ดิฉัน) นักเรียนผู้บังคับหมวด.....(ชื่อ นทท.)..... เป็นนายทหารเวร
โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด ได้นำนักเรียนผู้บังคับหมวดรุ่นที่.....มารับการอบรมวันนี้
จำนวน.....คน บัดนี้พร้อมแล้ว ครับ (ค่ะ)”

ลดมือลง เดินขึ้นไปส่งยอด กลับหลังหัน เดินลงมา ตบเท้าหยุดจุดเดิม กลับหลังหัน ทำวันทยหัตถ์
ลดมือลง กลับหลังหัน ตบเท้าวิ่งกลับหัวแถว หันหน้าไปด้านหลัง กลับหลังหันทำวันทยหัตถ์ สั่ง “พัก” ซ้ายหัน
เข้าหาแถว สั่ง “แถว-ตรง”, “ตามระเบียบพัก” ขวาหันแล้วตามระเบียบพัก

๔. การเชิญธง (น.เวรฯ)

“นักเรียนผู้บังคับหมวด เตรียมเชิญธง” “แถว-ตรง” “เชิญธง” ผู้เชิญธงกลับเข้าแถว สั่ง “พัก”
ซ้ายหันเข้าหาแถว สั่ง “แถว-ตรง”, “ตามระเบียบพัก” ขวาหันแล้วตามระเบียบพัก

๕. ผช.น.เวรฯ รายงานยอดรับประทานอาหารแต่ละหมวด

“หมวดที่.....แสดงความเคารพ นายทหารเวรประจำวัน” “แถว-ตรง” ทำท่าวันทยหัตถ์ ลดมือลง
ตบเท้าวิ่งหักฉีกไปหยุดหน้า น.เวรฯ แล้วรายงาน

“กระผม (ดิฉัน) นักเรียนผู้บังคับหมวด.....(ชื่อ นทท.).....เป็นผู้ช่วยนายทหารเวร
หมวดที่.....ได้นำนักเรียนผู้บังคับหมวด หมวดที่.....มารับประทานอาหาร จำนวน.....คน ครับ (ค่ะ)”

ลดมือลง กลับหลังหัน ตบเท้าวิ่งกลับเข้าหัวแถว ตบเท้าหันหน้าไปด้านหลัง กลับหลังหัน
ทำวันทยหัตถ์ สั่ง “พัก” ซ้ายหันเข้าหาแถว สั่ง “แถว-ตรง”, “ตามระเบียบพัก” ขวาหันแล้วตามระเบียบพัก

หน้า บก.ร.ร.น.ม.ฯ ผช.น.เวรฯ แต่ละหมวด สั่ง “แถว-หยุด”, “จัด-แถว”, “นิ่ง”, “พัก”
(รอ น.เวร ฯ สั่งต่อไป)

หน้าอาคารชุมนุมสัญญาบัตรฯ ผช.น.เวรฯ สั่ง “แถว-หยุด”, “ขวา-หัน”, “จัด-แถว”, “พัก”
(รอ น.เวร ฯ สั่งต่อไป)

๖. คำบอกคำสั่งการรับประทานอาหารกลางวัน (น.เวรฯ)

หน้า บก.ร.ร.นม.ฯ ถาม “ดุริยางค์พร้อม” สั่ง “นักเรียนผู้บังคับหมวด แแถว-ตรง” “ทั้ง ๔ หมวด หน้า-เดิน”

หน้าอาคารชุมนุมสัญญาณบัตรฯ สั่ง “นักเรียนผู้บังคับหมวด “แถวตรง” “ถอดหมวด”, “ขวา-หัน”, “สองแถวริมซ้าย ประจำโต๊ะอาหาร ข้างหลังทางซ้าย วิ่งหน้าวิ่ง”, “สองแถวที่เหลือ ข้างหลังทางซ้าย วิ่งหน้าวิ่ง”

ด้านบนห้องรับประทานอาหาร สั่ง “ขวา-ซ้าย หัน”, “จัด-เก้าอี้”, “นั่ง”, “ตบฉาก”, “ขัดหลัง”, “ตักข้าว-รินน้ำ”, “ทานได้” นทท.ฯ เชิญอาจารย์ทานข้าว “อาจารย์ครับ ทานข้าวครับ”

รับประทานอาหารเสร็จสั่ง “นักเรียนผู้บังคับหมวด ลูก”, “เก็บเก้าอี้”, “ขวา-ซ้าย หัน”, “สองแถวริมซ้าย ลงไปจัดแถว วิ่งหน้า วิ่ง”, “สองแถวต่อไป วิ่งหน้า วิ่ง”, “สองแถวที่เหลือ วิ่งหน้า วิ่ง”

๗. รายงานตัวต่อธงประจำ รร.นม. เมื่อมาถึง และก่อนกลับบ้าน

เมื่อมาถึง ผู้ควบคุมแถว บอกแสดงความเคารพ ใช้คำว่า “นักเรียนผู้บังคับหมวด รายงาน” “แถวตรง”
กระผม (ดิฉัน) /นักเรียนผู้บังคับหมวด/.....(ชื่อ นทท.)...../ หมายเลข(หมายเลข นทท.)...../
เหล่าทหาร(เหล่า นทท.)...../สังกัด(สังกัด นทท.).....ครับ (ค่ะ)

กระผม (ดิฉัน)/ จะปฏิบัติตามกฎ / ระเบียบ / ข้อบังคับ / และคำสั่ง / ของผู้บังคับบัญชา / ครู / อาจารย์ อย่างเคร่งครัด

ก่อนกลับ ผู้ควบคุมแถว บอกแสดงความเคารพ ใช้คำว่า “นักเรียนผู้บังคับหมวด รายงาน” “แถวตรง”
กระผม (ดิฉัน) /นักเรียนผู้บังคับหมวด/.....(ชื่อ นทท.)...../ หมายเลข(หมายเลข นทท.)...../
เหล่าทหาร(เหล่า นทท.)...../สังกัด(สังกัด นทท.).....ครับ (ค่ะ)

กระผม (ดิฉัน)/ จะไม่กระทำความเสียหายชื่อเสียง / และเกียรติยศ / ต่อโรงเรียน / นายทหารชั้นผู้บังคับหมวด / เป็นอันขาด

๘. ขออนุญาตผ่าน

โค้ง ๑ ครั้ง “ขออนุญาตผ่านครับ (ค่ะ)” โค้ง ๑ ครั้ง

๙. ขออนุญาตเข้าห้อง, เข้าพบ

เคาะประตูหน้าห้อง ๓ ครั้ง แล้วรายงานตัว กระผม (ดิฉัน) / นักเรียนผู้บังคับหมวด/.....(ชื่อ นทท.)...../
ขออนุญาตเข้าห้อง /(ชื่อแผนกต่างฯ)..... / ครับ (ค่ะ) แล้วเข้ามาในห้อง

เมื่อเข้ามาพบ จึงรายงานตัว กระผม (ดิฉัน) / นักเรียนผู้บังคับหมวด /.....(ชื่อ นทท.)...../
ขออนุญาต เข้าพบ.....(ยศ-ชื่อ-สกุล อาจารย์ ผู้ที่ต้องการเข้าพบ)..... ครับ (ค่ะ)

๑๐. เมื่อโดนทำโทษ

ตามคำสั่งของ /..(อจ.ที่ปรึกษาหรือผู้ตรวจ)/ ให้กระผม (ดิฉัน) / นักเรียนผู้บังคับหมวด/
.....(ชื่อ นทน.)...../ จอเข้าครึ่งนั่ง, ดันพื้น ๒๐ ครั้ง/ ฐาน (รองเท้าไม่มัน และอื่น ๆ) / ขออนุญาต
ปฏิบัติ ครับ (ค่ะ)

เมื่อปฏิบัติเรียบร้อยรายงาน ตามคำสั่งของ/..(อจ.ที่ปรึกษาหรือผู้ตรวจ)/ ให้กระผม (ดิฉัน)/
นักเรียนผู้บังคับหมวด/.....(ชื่อ นทน.)...../ จอเข้าครึ่งนั่ง, ดันพื้น ๒๐ ครั้ง/ฐาน (รองเท้าไม่มัน และอื่น ๆ).
บัดนี้ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว ครับ (ค่ะ)

๑๑. รายงานยอดฝึกกีฬา

แสดงความเคารพ ผู้รับผิดชอบกีฬา “แถวตรง” กระผม (ดิฉัน) / นักเรียนผู้บังคับหมวด /
.....(ชื่อ นทน.)...../ ได้นำนักเรียนผู้บังคับหมวดรุ่นที่...../ มารับการฝึกกีฬาวัดนี้
จำนวน.....คน บัดนี้พร้อมแล้วครับ (ค่ะ)

๑๒. รายงานยอดการฝึกวิชาทหาร

แสดงความเคารพ ผู้รับผิดชอบการฝึกวิชาทหาร “แถวตรง” กระผม (ดิฉัน) / นักเรียนผู้บังคับหมวด /
.....(ชื่อ นทน.)...../ ได้นำนักเรียนผู้บังคับหมวดรุ่นที่...../ มารับการฝึกวิชาทหารวันนี้
จำนวน.....คน บัดนี้พร้อมแล้วครับ (ค่ะ)

๑๓. การเดินแถวเข้าโรงเรียน (๕ - ๒๐ คน รวมผู้ควบคุมแถว) การบอกคำสั่งของผู้ควบคุมแถว

หน้าศูนย์ภาษา ยศ.ทอ.

ฟังเรียกแถว “ตอนเรียงสี่ มาหาข้าพเจ้า” “นิ่ง” “แถวริมขวา นับ” ตบเท้าวิ่งไปหยุดข้างแถว
กึ่งกลางด้านขวา หันหน้าไปทางด้านท้ายแถว กลับหลังหันมาแล้ว สั่ง “หน้าเดิน”

หน้าหอพระ

สั่ง “แถว-หยุด” หันหน้าเข้าหาแถว สั่ง “ขวา-หัน” กลับหลังหัน (ผู้ควบคุมแถว) สั่ง “วางกระบะเป่า”
สั่ง “ถอดหมวก” แล้วไหว้พระต่อจากท่าถอดหมวก ไหว้เสร็จ กลับมาอยู่ท่าถอดหมวก แล้วสั่ง “สวมหมวก”
“หยิบกระบะเป่า” กลับหลังหัน (ผู้ควบคุมแถว) สั่ง “ซ้ายหัน” “หน้าเดิน”

ลานรวมพล

สั่ง “แถว-หยุด” หันหน้าเข้าแถวแล้ว (ผู้ควบคุมแถว) สั่ง “ซ้าย-หัน” “หัวแถวเป็นหลัก ปิดระยะ”
สั่ง “นิ่ง” “พัก” ทำขวาหันแล้วตบเท้าวิ่งไปหยุดหัวแถว บอก “นักเรียนผู้บังคับหมวด รายงาน”
สั่ง “แถว-ตรง” (นทน.ทำวันทยหัตถ์) รายงานตัวพร้อมปฏิญาณ “พัก” หันเข้าหาแถว สั่ง “แถว-ตรง”
“ขวา-หัน” ตบเท้าวิ่งไปหยุดข้างแถว (ทางขวา) กลับหลังหัน แล้วสั่ง “หน้า-เดิน”

เตรียมความพร้อมของร่างกาย

สิ่ง “แถว-หยุด” หันเข้าหาแถว สิ่ง “ซ้าย-หัน” “จัดแถวสำหรับเตรียมความพร้อมร่างกาย จัดแถว” (จัดแถวเปิดระยะ ๑ ช่วงแขน) สิ่ง “นิ่ง” ทำขวาหันวิ่งไปหยุดหัวแถว สิ่ง “วางกระเป๋” สิ่ง “ถอดหมวก” (วางหมวกบนกระเป๋) สิ่ง “รายงาน”

(กล่าวพร้อมกัน) “ตามคำสั่ง ของ อจ.ปกครอง / ให้ กระผม (ดิฉัน) / นักเรียนผู้บังคับหมวด /(ชื่อ น.ท.)/ งอเข่าครึ่งนั่ง, ดันพื้น ๒๐ ครั้ง / เพื่อเตรียมความพร้อมของร่างกาย / ขออนุญาตปฏิบัติครับ (ค่ะ)”

รายงานตัวเสร็จ สิ่ง “กึ่งขวาหัน งอเข่าครึ่งนั่ง, ดันพื้นท่าเริ่มต้น ท่า / ๒๐ ครั้ง/” “ท่า” (ปฏิบัติพร้อมกัน) ปฏิบัติเสร็จ สิ่ง “ลูก” “กึ่งซ้ายหัน” “รายงาน”

(กล่าวพร้อมกัน) “ตามคำสั่ง ของ อจ.ปกครอง/ ให้กระผม (ดิฉัน) / นักเรียนผู้บังคับหมวด /(ชื่อ น.ท.)/ งอเข่าครึ่งนั่ง, ดันพื้น ๒๐ ครั้ง/ เพื่อเตรียมความพร้อมของร่างกาย / บัดนี้ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้วครับ (ค่ะ)

สิ่ง “สวมหมวก” “หยิบกระเป๋” หันเข้าหาแถว สิ่ง “หัวแถวเป็นหลักปีดระยะ” “นิ่ง” ขวาหันวิ่งไปหยุดหน้าแถว หันหน้าไปทางท้ายแถว แล้วซ้ายหันเข้าหาแถว สิ่ง “เลิกแถว”

ผนวก ข

หมายเลขโทรศัพท์

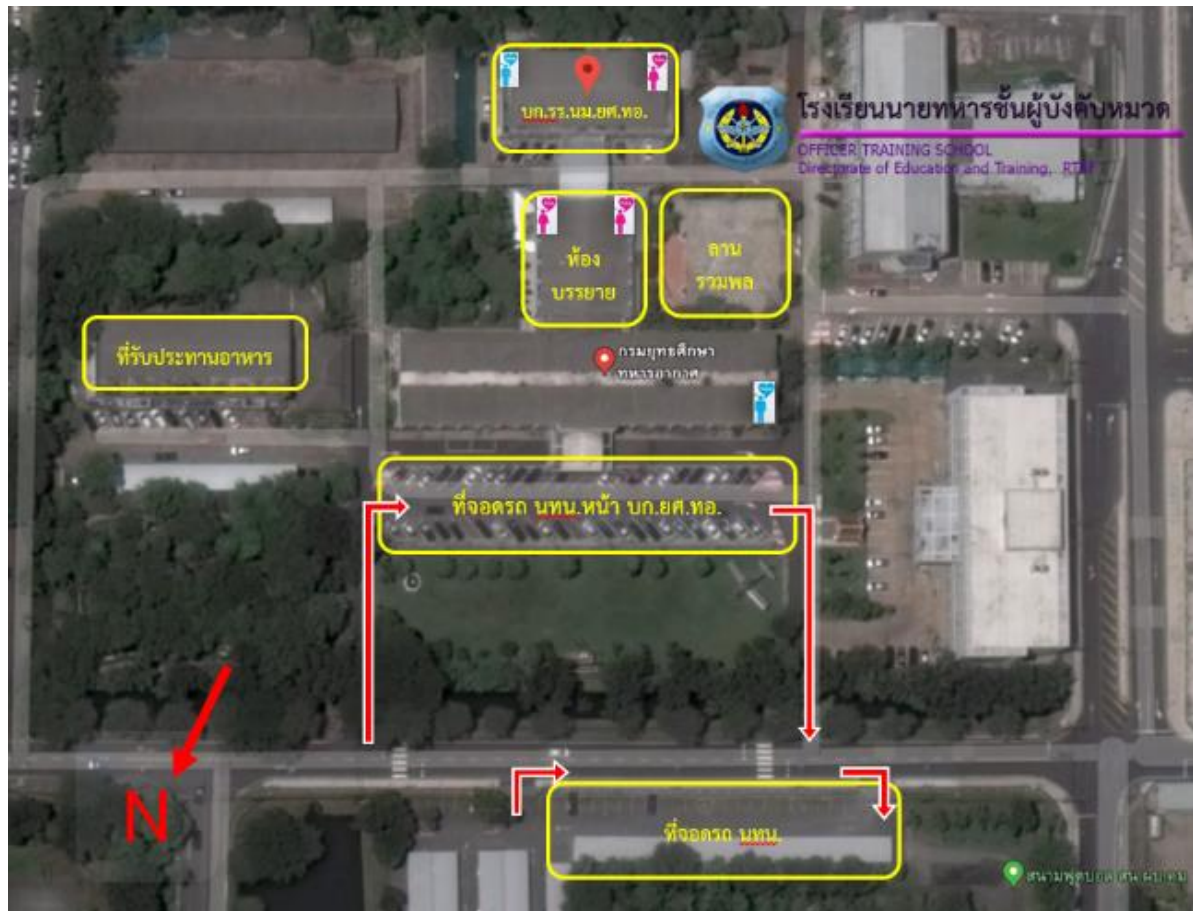
หมายเลขโทรศัพท์ รร.นม.ยศ.ทอ.

- ผอ.รร.นม.ยศ.ทอ.	๒-๒๙๑๘
- รอง ผอ.รร.นม.ยศ.ทอ.	๒-๒๙๑๖
- ผกศ.รร.นม.ยศ.ทอ.	๒-๒๙๒๕, ๒-๓๓๗๑, ๒-๖๒๑๖
- ผปค.รร.นม.ยศ.ทอ.	๒-๕๓๕๑, ๒-๖๒๑๗, ๒-๖๒๑๘
- ผวผ.รร.นม.ยศ.ทอ.	๒-๖๒๑๕
- ผบศ.รร.นม.ยศ.ทอ.	๒-๕๙๔๙
- มว.ธก.รร.นม.ยศ.ทอ.	๒-๒๙๐๙
- น.กรรมวิธีข้อมูล รร.นม.ยศ.ทอ.	๒-๒๙๒๖
- เจ้าหน้าที่การเงิน	๒-๒๗๒๑
- ห้องควบคุมเสียง(ห้องบรรยาย) รร.นม.ยศ.ทอ.	๒-๕๓๕๒

**หมายเหตุ การโทรจากภายนอกให้ใช้ ๐ ๒๕๓๔ ตามด้วยหมายเลข ๔ ตัวท้าย เช่น ผปค.ฯ ๐ ๒๕๓๔ ๕๓๕๑

ผนวก ข

สถานที่



(แผนที่)

๑. ชั้นล่างอาคาร รร.น.ม.ย.ศ.ทอ. ฝั่งทิศเหนือ ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ห้อง ผกศ.รร.น.ม.ย.ศ.ทอ.
 - ๑.๒ มว.ธก.รร.น.ม.ย.ศ.ทอ.
 - ๑.๓ ห้องประชุม รร.น.ม.ย.ศ.ทอ.
 - ๑.๔ ห้อง ผวผ.รร.น.ม.ย.ศ.ทอ.
๒. ชั้นล่างอาคาร รร.น.ม.ย.ศ.ทอ. ฝั่งทิศใต้ ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ห้องรับรอง รร.น.ม.ย.ศ.ทอ.
 - ๒.๒ ห้อง ฝปศ. / น.กรรมวิธีข้อมูล รร.น.ม.ย.ศ.ทอ.
 - ๒.๓ ห้อง จนท.พัสดุ / จนท.การเงิน รร.น.ม.ย.ศ.ทอ.
๓. ชั้นบนอาคาร รร.น.ม.ย.ศ.ทอ. ฝั่งทิศเหนือ ประกอบด้วย
ห้องสัมมนา ๑ – ๗ (ห้องสัมมนา ๙ - ๑๒ อยู่ที่ชั้นล่าง อาคาร บก.ย.ศ.ทอ.ด้านทิศตะวันตก ฝั่งทิศใต้)
๔. ชั้นบน อาคาร รร.น.ม.ย.ศ.ทอ. ฝั่งทิศใต้ ประกอบด้วย
 - ๔.๑ ห้อง ฝปค.รร.น.ม.ย.ศ.ทอ.
 - ๔.๒ ห้อง ฝปค.รร.น.ม.ย.ศ.ทอ.
 - ๔.๓ ห้อง ผอ.รร.น.ม.ย.ศ.ทอ.
 - ๔.๕ ห้อง รอง ผอ.รร.น.ม.ย.ศ.ทอ.
 - ๔.๖ ห้องสัมมนา ๘

ผนวก ฅ

เพลงมาร์ช รร.นม.

โรงเรียน ผบ.หมวด ทอ.
ฝึกรอบรตามหลักวิชาการ

เป็นที่หล่อหลอมมวณายทหาร
ให้เชี่ยวชาญประพตติมีวินัย

โรงเรียนสอนให้เกิดปัญญา
มีวิชาดีกว่าทรัพย์สอนใดใด

เป็นคนกล้าเห็นการทันสมัย
เรียนรู้แจ้งใจให้คุณค่ามหาศาล

เป็นแหล่งศึกษาสร้างความกระจ่าง
เป็นผู้นำดีมีสามัคคีในหมู่ทหาร

ให้ความสว่างรู้ชอบประกอบการ
มีวิญญาณเป็นทหารอากาศไทย

รักษาเกียรตินายทหารสัญญาบัตร
รู้จักคิดตรองมองการณ์ไกล

ไม่ประมาทประพตติพาลเหลวไหล
รู้จักใช้วิชาหาความชำนาญ

ผนวก ญ



หลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด

พ.ศ.๒๕๖๘

โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด

กรมยุทธศึกษาทหารอากาศ

สรุปหลักสูตร

หลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด พ.ศ.๒๕๖๘

๑. คำอธิบายหลักสูตร

หลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นการพัฒนานายทหารชั้นสัญญาบัตร ให้มีความรู้ ความสามารถ/ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บังคับหมวด ครอบคลุมการวางแผนและการบังคับบัญชาขั้นต้น การประสานงานระหว่างหน่วย และการเป็นผู้นำทางทหารระดับยุทธวิธีขั้นต้น เน้นการบูรณาการความรู้ภาคทฤษฎีกับการฝึกภาคสนาม เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความสามารถปฏิบัติหน้าที่บังคับบัญชาในสถานการณ์จริงได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย หลังสำเร็จการศึกษาจากหลักสูตร ผู้เข้ารับการศึกษามีสมรรถนะในการเป็นผู้นำและผู้บังคับบัญชา เพื่อปฏิบัติงานระดับยุทธวิธีขั้นต้น ได้ตามความต้องการของ ทอ. ทั้งนี้สถานภาพหลักสูตรได้รับอนุมัติใช้ล่าสุด เมื่อปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

ผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด จะมีความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะ ดังนี้

๒.๑ สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เกี่ยวกับกองทัพอากาศกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการทหารอากาศ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้นที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๓ แสดงท่วงท่าความเป็นทหารอากาศอันสง่างามเหมาะสมกับบทบาทผู้บังคับบัญชาขั้นต้น พร้อมทั้งมีสมรรถภาพร่างกายที่แข็งแรงสมบูรณ์

๒.๔ ตระหนักรู้ถึงบทบาทความเป็นผู้นำที่เหมาะสมกับระดับผู้บังคับหมวด ทั้งด้านการกำกับดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาและการทำงานร่วมกับผู้อื่น

๓. โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตร แบ่งออกเป็น ๔ หมวดวิชา จำนวน ๑๒ หน่วยกิต

รวมระยะเวลาการศึกษาทั้งสิ้น ๑๒ สัปดาห์ (๕๙ วัน / ๔๖๘ ชั่วโมง)

โดยมีสัดส่วนของชั่วโมงศึกษาภาคทฤษฎี : ภาคปฏิบัติ คิดเป็นร้อยละ ๒๓ : ๗๗

หลักสูตรมีกิจกรรมดูงานและศึกษาภูมิประเทศ ๙ วัน (ในประเทศ ๙ วัน)

หมวดวิชา	ชั่วโมงศึกษา					ชั่วโมง ทดสอบ	รวมชั่วโมง ตลอด หลักสูตร	หน่วย กิต
	บรรยาย	สัมมนา	ปฏิบัติ		รวม ชั่วโมง ศึกษา			
			ใน หน่วย	นอก หน่วย				
หมวดวิชาที่ ๑ ภารกิจและกิจการของกองทัพอากาศ	๓๘	๔	๑๖	-	๕๘	๒	๖๐	๓
หมวดวิชาที่ ๒ พื้นฐานของผู้บังคับบัญชา	๔๐	๖	๒๔	-	๗๐	๒	๗๒	๓
หมวดวิชาที่ ๓ การฝึกความเป็นผู้นำทางทหาร	๕	-	๑๗๔	๕๘	๒๓๗	-	๒๓๗	๖
หมวดวิชาที่ ๔ กิจกรรมและวิชาเสริมหลักสูตร	๒๑	-	๒๒	๕๖	๙๙	-	๙๙	-
รวม	๑๐๔	๑๐	๒๓๖	๑๑๔	๔๖๔	๔	๔๖๘	๑๒

หมายเหตุ ๑) การบรรยาย ๑๘ ชม. คิดเป็น ๑ หน่วยกิต

๒) การสัมมนา/การปฏิบัติ ๓๖ ชม. คิดเป็น ๑ หน่วยกิต

๓) การดูงานและศึกษาภูมิประเทศ ๗๒ ชม. คิดเป็น ๑ หน่วยกิต

๔. ความสอดคล้องเชื่อมโยงของผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร แนวทางการจัดการเรียนการสอน และวิธีการวัดและประเมินผล (constructive alignment)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร	แนวทางการจัดการเรียนการสอน	วิธีการวัดและประเมิน
๑. สามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้เกี่ยวกับกองทัพอากาศกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการทหารอากาศได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<u>หมวดวิชาที่ ๑</u> จำนวน ๓ หน่วยกิต ๑) การอธิบายโครงสร้าง บทบาท ภารกิจ และค่านิยมของกองทัพอากาศและการยกตัวอย่างสถานการณ์จริงในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องการเรียนรู้จากกรณีศึกษา ๒) การบรรยายโดยนำเหตุการณ์จริงในอดีตมานำเสนอเป็นกรณีศึกษา เช่น ปฏิบัติการช่วยเหลือประชาชน การป้องกันประเทศ หรือการสนับสนุนภารกิจด้านมนุษยธรรม ๓) การสัมมนาเพื่อให้ผู้เรียนวิเคราะห์ว่าความรู้เชิงทหารอากาศถูกนำไปใช้ในภารกิจอย่างไร	<u>หมวดวิชาที่ ๑</u> ๑) การสอบหมวดวิชาที่ ๑ ๒) การประเมินจากการสัมมนา

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร	แนวทางการจัดการเรียนการสอน	วิธีการวัดและประเมิน
๒. เป็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้นที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	<u>หมวดวิชาที่ ๒</u> จำนวน ๓ หน่วยกิต ๑) การบรรยายและอภิปราย เพื่อถ่ายทอดหลักการภาวะผู้นำขั้นต้น บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และจริยธรรมของผู้บังคับบัญชาและใช้การอภิปรายร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนมุมมองระหว่างผู้เรียนในระหว่างการบรรยาย ๒) การสัมมนาที่เป็นการนำเหตุการณ์จริง เช่น การสั่งการในภารกิจทหารอากาศ การจัดการกับผู้ใต้บังคับบัญชา หรือการแก้ไขปัญหาหน้างานให้ผู้เรียนวิเคราะห์ทางเลือกและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ๓) การสะท้อนผลและการให้ข้อเสนอแนะหลังแต่ละกิจกรรม จากครูผู้สอนหรือเพื่อนร่วมรุ่น เพื่อให้ผู้เรียนรู้จักประเมินตนเองและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	<u>หมวดวิชาที่ ๒</u> ๑) การสอบหมวดวิชาที่ ๒ ๒) การประเมินจากการสัมมนา ๓) การสะท้อนผลการเรียนรู้
๓. แสดงท่วงท่าความเป็นทหารอากาศอันสง่างามเหมาะสมกับบทบาทผู้บังคับบัญชาขั้นต้น พร้อมทั้งมีสมรรถภาพร่างกายที่แข็งแรงสมบูรณ์	<u>หมวดวิชาที่ ๓</u> จำนวน ๖ หน่วยกิต ๑) การบรรยายและสาธิต เพื่ออธิบายความหมาย ความสำคัญของ “ท่วงท่าทหารอากาศ” และบทบาทของผู้บังคับบัญชาที่ต้องเป็นต้นแบบ ๒) การฝึกวิชาทหารตามคู่มือแบบฝึกเป็นรายบุคคล และกลุ่มสัมมนา ๓) กิจกรรมการฝึกการสั่งการและกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาจากการมอบหมายให้เป็นนายทหารเวรและผู้ช่วยนายทหารเวร ๔) การฝึกกิจกรรมสนามทดสอบความเป็นผู้นำ ๕) การฝึกภาคสนาม ๖) การฝึกการทำงานเป็นทีมผ่านกีฬาวอลเลย์บอล	<u>หมวดวิชาที่ ๓</u> ๑) การประเมินจากการปฏิบัติการฝึกวิชาทหารและภาคสนาม ๒) การประเมินจากการปฏิบัติกิจกรรมสนามทดสอบความเป็นผู้นำ ๓) การประเมินการทำงานเป็นทีม ๔) การทดสอบสมรรถภาพร่างกาย
๔. ตระหนักรู้ถึงบทบาทความเป็นผู้นำที่เหมาะสมกับระดับผู้บังคับหมวดทั้งด้านการกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา และการทำงานร่วมกับผู้อื่น	<u>หมวดวิชาที่ ๔</u> จำนวน - หน่วยกิต ๑) การจัดให้มีการไปศึกษาดูงานหรือฝึกงานในหน่วยงานจริงของกองทัพอากาศ ๓) การบรรยายบทบาทของความเป็นผู้นำจากผู้บังคับบัญชาของ ทอ.	<u>หมวดวิชาที่ ๔</u> ๔.๑ การเขียนรายงานสะท้อนความคิด ๔.๒ การทดสอบจากแบบประเมินออนไลน์ ๔.๓ การสังเกตพฤติกรรมความเป็นผู้นำ

๕. การวัดและประเมินผล

เกณฑ์การวัดและประเมินผลเพื่อสำเร็จการศึกษาเป็นไปตามระเบียบ ทอ. ว่าด้วยการวัดและประเมินการศึกษาของ ทอ.พ.ศ.๒๕๕๒ และระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษาของ รร.นม.ยศ.ทอ. พ.ศ.๒๕๖๐ มีเงื่อนไขดังนี้

- ๑) มีเวลาในการศึกษาตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
- ๒) ไม่เป็นผู้ที่ถูกตัดคะแนนความประพฤติเกิน ๔๐ คะแนน
- ๓) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป
- ๔) ค่าระดับคะแนนแต่ละรายวิชาหรือรายหมวดวิชาตั้งแต่ ๑.๐๐ ขึ้นไป
- ๕) ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยคุณลักษณะส่วนบุคคลตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป

๖. คุณสมบัติผู้เข้ารับการศึกษา

๖.๑ ชั้นยศพันจ่าอากาศเอกถึงเรืออากาศเอก หรือข้าราชการกลาโหมพลเรือนชั้นสัญญาบัตร โดยผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรและเห็นชอบให้เข้ารับการศึกษา และผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการโครงการศึกษาของกองทัพอากาศจากกรมกำลังพลทหารอากาศ

๖.๒ อายุไม่เกิน ๕๔ ปี (นับตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗)

๖.๓ เหล่าทหาร ไม่จำกัด

๖.๔ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๖.๕ เป็นผู้ที่มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตสมบูรณ์ โดยผ่านการตรวจจากคณะกรรมการแพทย์ของกรมแพทย์ทหารอากาศหรือสถาบันเวชศาสตร์การbinกองทัพอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน รวมทั้งผ่านการทดสอบสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์ของกองทัพอากาศ ตลอดจนสามารถร่ำต่อการศึกษาได้ตลอดหลักสูตร สำหรับข้าราชการหญิง ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างตั้งครรภ์

๖.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการศึกษา หรือฝึกงาน หรือดูงาน ณ สถานศึกษา หรือองค์กรใด ๆ ในเวลาราชการ หรือส่วนราชการต้นสังกัดได้มีแผนที่จะส่งไปราชการ ณ ต่างประเทศในห้วงเวลาที่ระบุไว้ในคำสั่งเข้ารับการศึกษาหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด

๖.๗ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างต้องหาคดี และไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนวินัยร้ายแรง

๖.๘ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตเป็นอย่างดี

๖.๙ ไม่เป็นผู้เคยเข้ารับการศึกษาหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวดมาก่อน เว้นแต่ผู้ที่ทางราชการได้ออกคำสั่งให้เข้ารับการศึกษาแล้ว แต่ถูกให้พ้นการศึกษาเนื่องจากเหตุผล ดังนี้

๑) ป่วยหรือมีปัญหาด้านสุขภาพ และคณะกรรมการแพทย์ของกรมแพทย์ทหารอากาศหรือสถาบันเวชศาสตร์การbinกองทัพอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ได้ตรวจและลงความเห็นแล้วว่าไม่สามารถศึกษาต่อไปจนจบหลักสูตร และเมื่อได้รับการรักษาจนหายเป็นปกติแล้วให้มีสิทธิสมัครเข้ารับการศึกษาในรุ่นต่อไปได้

๒) ตั้งครมในห้วงเวลาที่ระบุไว้ในคำสั่งเข้ารับการศึกษาหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด

๗. สิทธิของผู้สำเร็จการศึกษา

ได้รับประกาศนียบัตรผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด

ผนวก ๑

การแนะนำผู้บรรยาย และการกล่าวขอบคุณผู้บรรยาย

๑. ตัวอย่างการแนะนำผู้บรรยาย การพูดและการฟัง

เรียน อาจารย์ผู้บรรยาย และสวัสดิ์เพื่อนนายทหารนักเรียน หลักสูตร.....
รุ่นที่.....ทุกท่าน

ทุกท่านคงจะเคยได้ยินคำกล่าวที่ว่า “พูดดีเป็นศรีแก่ตัว” ประโยคสั้นๆเพียงประโยคเดียวนี้
สื่อให้เห็นถึงความสำคัญและอานุภาพของคำพูด จึงเป็นทักษะที่ควรค่าต่อการเรียนรู้เพราะเราทุกคนใช้การ
พูดเป็นสื่ออยู่ในชีวิตประจำวัน ทุกวัน หากเรามีศิลปะในการพูดแล้วนอกจากจะให้ผลลัพธ์ในแง่ดีการติดต่อ
ประสานงานกับผู้อื่นแล้ว ยังเป็นการเพิ่มเสน่ห์ให้ตนเอง เป็นผู้ที่น่าคบหาอีกด้วย ซึ่งในวันนี้เราจะได้รับความรู้
เกี่ยวกับการพูดและการฟัง จากผู้บรรยายที่มีความรู้ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี

ท่านสำเร็จการศึกษาจาก.....

ประวัติการทำงาน.....

ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่ง.....

ขอแนะนำให้รู้จัก และรับฟังการบรรยาย จากอาจารย์.....ยศ-ชื่อ-สกุล.....

ขอเรียนเชิญอาจารย์ครับ/ค่ะ

๒. ตัวอย่างการกล่าวขอบคุณผู้บรรยาย

เรียนท่านอาจารย์ (กระผม / ดิฉัน).....
ในนามของคณะอาจารย์ และนายทหารนักเรียน หลักสูตร.....รุ่นที่.....
โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด ขอขอบพระคุณท่าน ที่ได้กรุณามอบบรรยาย ในเรื่อง.....
.....(ที่อาจารย์บรรยาย).....

.....
ความรู้ที่ได้รับ นับว่าเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ทางโรงเรียน ฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาในการบรรยายจากท่านอีก สำหรับ
การศึกษาในรุ่นต่อ ๆ ไป ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง (ค่ะ / ครับ)

ผนวก ฎ

คำกล่าวขอบคุณและมอบของที่ระลึก

๑. เรียน — {
- ผู้ว่าราชการจังหวัด
- ผู้บังคับฐานบิน
- ฯลฯ

๒. กระผม (ดิฉัน) ในนามของคณะนายทหารนักเรียนโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด รุ่นที่

๓. ขอขอบคุณ {
- ท่านผู้ว่าราชการจังหวัด
- ผู้บังคับฝูงบิน
- บรรยายสรุป
(จัด จนท.บรรยาย
สรุปเรื่องราวของ.....
- อำนวยความสะดวก
ในการเข้าชม
กิจการของ.....

๔. ความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับจาก {
- บรรยายสรุป
- เข้าชมกิจการ } — ครั้งนี้จะเป็นประโยชน์

ต่อการศึกษาในปัจจุบันและการปฏิบัติราชการในอนาคตของคณะนายทหารนักเรียนเป็นอย่างมาก

หรืออาจเพิ่มกรณีพิเศษ “นอกจากนั้นคณะนายทหารนักเรียนรู้สึกประทับใจอย่างยิ่งในการที่

— {
- ท่านผู้ว่า
- ผบ.ฐานบิน ได้กรุณา
- ฯลฯ } — {
- จัดให้มีการเลี้ยงต้อนรับ
- แจกของที่ระลึก
- ฯลฯ } — ทำให้คณะ
นายทหารนักเรียน
รู้สึกอบอุ่น

ใจในไมตรีของท่านครั้งนี้เป็นอย่างมาก ใคร่ขอขอบคุณท่านด้วยใจจริงอีกครั้งหนึ่ง

หรืออาจเพิ่มกรณีพิเศษ “ในนามของคณะนายทหารนักเรียน (สิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่สุดของ
จว.....หรือในบริเวณนั้น) จงดลบันดาลให้ท่านและข้าราชการทุกคนตลอดจนครอบครัวมีความสุข
ความเจริญยิ่งๆ ขึ้นไป”

๕. กรณีที่มีการมอบของที่ระลึก

ก่อนที่คณะนายทหารนักเรียนจะ { - เข้าชมกิจการต่อไป
- เดินทางต่อไป ในนามของคณะนายทหาร
- ลาไป

โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด รุ่นที่

ขอมอบของที่ระลึกแก่ทาง { - จังหวัด
- ฐานบิน
- ฯลฯ

ไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

(ให้กับผู้อาวุโสกว่า) กระผมขอเรียนเชิญผู้อำนวยการโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กรุณามอบของที่ระลึกให้กับ(ผู้ว่าฯ).....ขอเรียนเชิญครับ (ค่ะ)

(ให้ผู้อาวุโสต่ำกว่า) กระผมขอเชิญท่านกรุณารับมอบของที่ระลึกจาก ผู้อำนวยการโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด ขอเรียนเชิญครับ (ค่ะ)

๖. กรณีที่ไม่มีการมอบของที่ระลึก ก่อนที่คณะนายทหารนักเรียนจะ { - เดินทางต่อไป
- ลาไป } ในนามคณะ

นายทหารนักเรียนโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด กระผมขอขอบคุณท่านอีกครั้งหนึ่งสำหรับการต้อนรับที่อบอุ่นเป็นอย่างมากในครั้งนี้

ผนวก ฐ

การปฏิบัติเกี่ยวกับโรคลมแดด (Heat Stroke)

มาตรการเกี่ยวกับการป้องกันโรคลมแดด ในช่วงการฝึกภาคสนาม นทน. ณ ค่ายฝึก รพศ.ปากช่อง จว.นครราชสีมา

มาตรการเตรียมการก่อนการฝึก

๑. เตรียมร่างกายให้ นทน.มีความพร้อมและคุ้นเคยกับสภาพอากาศขณะรับการฝึก (ผปค.รร.นม.๑)
๒. อบรมให้ความรู้แก่ นทน. เรื่องการป้องกันโรคลมแดดและวิธีการช่วยเหลือผู้ป่วยเบื้องต้น จัดทำเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์แจกจ่ายผู้เข้าร่วมการฝึกทั้งหมด (น.แพทย์,นทน. เหล่าแพทย์)
๓. ชักซ้อมทำความเข้าใจร่วมกันระหว่างทีมช่วยเหลือทางการแพทย์และ นทน.แพทย์ประจำสมมนาในกรณีช่วยเหลือเร่งด่วนฉุกเฉิน (น.แพทย์,ชุดพยาบาลเคลื่อนที่,นทน.แพทย์ประจำสมมนา)
๔. ปรับแผนการฝึกให้เหมาะสมกับสภาพอากาศ(ลด/เลื่อนเวลาการฝึกเวลากลางวัน,จัดครูฝึกเดินตามไปกับชุด นทน.)โดยประสานกับครูฝึก รพศ.๑ และส่วนเกี่ยวข้อง (ผปค.รร.นม.๑,ครูฝึก รพศ.๑,รถพยาบาลเคลื่อนที่)
๕. คัดกรอง นทน.กลุ่มเสี่ยงจากข้อมูลการฝึกและการเดินทางไกล ให้ทำกิจกรรมอื่นทดแทน (น.แพทย์, ผปค.รร.นม.๑)
๖. ประสานงานกับ รพ.ปากช่องนานา ขอความช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน (น.แพทย์)
๗. เตรียมอุปกรณ์เพิ่มเติมเพื่อป้องกันโรคลมแดด (ผปค.รร.นม.๑,น.แพทย์)
 - กระติกน้ำแข็ง,ถังน้ำ,ผ้าขนหนูผืนเล็ก,ผ้าห่ม (ชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น)
 - กระบอกพ่นน้ำและปรอทวัดไข้แบบเหลวสมมนาละ ๓ ชุด
 - อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ที่จำเป็น

มาตรการระหว่างการฝึก

๑. กำหนดเป้าหมายของภารกิจให้ นทน.ต้องให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยของทีมมาก่อนความสำเร็จของภารกิจ (ผปค.รร.นม.๑,ครูฝึก รพศ.๑)
๒. จัดจุดเติมน้ำเย็นตลอดช่วงเวลาการฝึกในที่ตั้ง และจัดรถเติมน้ำเย็นเคลื่อนที่กรณีออกไปฝึกนอกที่ตั้ง (ผปค.รร.นม.๑)
๓. วัดความร้อนของร่างกายโดยใช้ปรอทวัดไข้วันละ ๒ ครั้ง เช้า,เย็น (น.แพทย์,นทน.แพทย์ประจำสมมนา)
๔. จัดชุดขนย้ายผู้ป่วยฉุกเฉินเพิ่มเติมสนับสนุนการทำงานของรถพยาบาลเคลื่อนที่ให้เข้าถึงผู้ป่วยโดยเร็ว (ผปค.รร.นม.๑,ผปค.รร. นม.๑)

๕. มาตรการบังคับให้ นทน. ตีมน้ำระหว่างการฝึก (ผปค.รร.นม.ฯ/ตามความเหมาะสมกรณีฝึกหนักขณะอุณหภูมิสูงควรตีดน้ำ ๑ ลิตร/ชม.)
๖. จัดวิทยุสื่อสารและนทน.สามารถใช้โทรศัพท์มือถือได้อย่างละ ๑ เครื่อง/สัมมนา (ผบศ.รร.นม.ฯ)
๗. ติดสัญญาณ(โบว์แดง)ให้แก่ นทน.ที่เป็นกลุ่มเสี่ยงและเฝ้าระวังเป็นพิเศษ (น.แพทย์)
๘. สำรองอาคารที่พักสำหรับและพัฒนาระบายความร้อน กรณีความร้อนสะสมสูงไม่เหมาะต่อการนอนต้นท์ (ผปค.รร. นม.ฯ)
๙. ให้ นทน.ตรวจสอบสีปัสสาวะของตนเองกรณีสีเข้มผิดปกติให้ไปพบ นทน.แพทย์ประจำสัมมนา (น.แพทย์)

น.อ.พิภพ ตะเภาพงษ์

ผอ.รร.นม.ยศ.ทอ