

แผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ปีงบประมาณ ๖๕ ของผพน.ผศค.สบศ.บภ.ยศ.ทอ.....

ชื่อแผนงาน/โครงการ : การจัดทำปฏิทินการศึกษา ยศ.ทอ.	งบประมาณ : ๓,๐๐๐
เป้าหมายการดำเนินงาน : ปฏิทินการศึกษา ยศ.ทอ.ประจำปีงบประมาณ มีความถูกต้อง ข้อมูลครบถ้วนและครอบคลุมกิจกรรมการดำเนินงานด้านต่าง ๆ สอดคล้อง การดำเนินงานปัจจุบัน	ระยะเวลาดำเนินงาน : ๑ ก.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕
ตัวชี้วัด (KPI) : <ul style="list-style-type: none"> - ความถูกต้อง/ครบถ้วนของการบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) - รายละเอียดข้อมูลปฏิทินการศึกษา ยศ.ทอ.สอดคล้องแผนปฏิบัติงานของสถานศึกษา และ นกข.ยศ.ทอ. - มีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง (ภายในวันที่ ๒๔ ของทุกเดือน) 	ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดเก็บข้อมูล <ol style="list-style-type: none"> ๑. ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ทิมบรรเจิด ผู้รับผิดชอบ โทร.๒-๔๕๗๖ ๒. จ.อ.ณฤต อัจฉาริน ผู้จัดเก็บข้อมูล โทร.๒-๒๘๕๙ ๓. จ.ท.ภาณุวัฒน์ ภูทาวิน ผู้จัดเก็บข้อมูล โทร.๒-๒๘๕๙

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ															ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติ	วัน/เดือน/ปี หมายเหตุ	
	๒๕๖๔						๒๕๖๕											
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. กำหนดหลักเกณฑ์รูปแบบปฏิทิน	๑๕																ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ฯ	๑๕ ก.ค.๖๓
๒. แจกหลักเกณฑ์รูปแบบปฏิทิน		๑๕															ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ฯ จ.ท.ภาณุวัฒน์ ฯ	ภายใน ๑๕ ส.ค.

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ															ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติ	วัน/เดือน/ปี หมายเหตุ
	๒๕๖๔						๒๕๖๕										
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๓. นขต.ยศ.ทอ.ดำเนินการ		↔														จ.อ.ณฤต ฯ จ.ท.ภาณุวัฒน์ ฯ	ภายใน ส.ค.
๔. ตรวจสอบความถูกต้อง			๑๐													ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ฯ จ.อ.ณฤต ฯ จ.ท.ภาณุวัฒน์ ฯ	ภายใน ๑๐ ก.ย.
๕. รวบรวมข้อมูลและดำเนินการ			๑๕													ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ฯ	ภายใน ๑๕ ก.ย.
๖. ขออนุมัติใช้จาก จก.ยศ.ทอ.			↔													จ.อ.ณฤต ฯ	ภายใน ก.ย.
๗. แจกจ่าย นขต.ยศ.ทอ.และ สิ้นสุดงาน			↔													จ.อ.ณฤต ฯ จ.ท.ภาณุวัฒน์ ฯ	ก.ย. - ต.ค.
๘. ปรับปรุงข้อมูลให้สอดคล้อง การดำเนินงานปัจจุบัน				←											→	จ.อ.ณฤต ฯ จ.ท.ภาณุวัฒน์ ฯ	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕
ผลการดำเนินการ																	

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. ข้อมูลแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ของ นขต.ยศ.ทอ.ไม่ถูกต้อง	๑.๑ ผู้รับผิดชอบมีการหมุนเวียน/เปลี่ยนผู้รับผิดชอบ	๑.๑.๑ สื่อสารแนวทางการจัดทำ/บันทึกข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุม / Line / เว็บไซต์ ยศ.ทอ. ๑.๑.๒ จัดกิจกรรมอบรม/ให้ความรู้ผู้รับผิดชอบ เช่น Workshop / Mobile Team / ห้องแนะนำการดำเนินงาน
	๑.๒ รูปแบบ/แบบการบันทึกข้อมูลเป็นแบบใหม่	๑.๒.๑ สื่อสารแนวทางการจัดทำ/บันทึกข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุม / Line / เว็บไซต์ ยศ.ทอ. ๑.๒.๒ จัดทำคู่มือ/คำอธิบายประกอบการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลปฏิทินไม่สอดคล้อง การดำเนินงานปัจจุบัน	๒.๑ สถานศึกษาปรับเปลี่ยนกิจกรรม	๒.๑.๑ ติดตามข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line / โทรศัพท์ ๒.๑.๒ ปรับปรุงข้อมูลและเผยแพร่ปฏิทินแต่ละเดือนล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ สัปดาห์
๓. บุคลากรไม่เพียงพอ	๓.๑ บุคลากรไม่ได้รับการบรรจุ/บรรจุไม่ตรงสายงาน	๓.๑.๑ จัดอบรม/พัฒนาให้กับบุคลากร ให้ความรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง ๓.๑.๒ บริหารบุคลากรในหน่วยให้ทำงานข้ามสายงาน
	๓.๒ เกิดการย้ายหมุนเวียน	๓.๒.๑ จัดอบรม/ชี้แจงให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ๓.๒.๒ จัดทำองค์ความรู้/คู่มือมาตรฐานงาน ผผน.กผคสยศ.บก.ยศ.ทอ.

ตรวจถูกต้อง

ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ทิมบรรเจิด

(พิมพ์ชนก ทิมบรรเจิด)

รรก.นผน.ผผน.กผค.สยศ.บก.ยศ.ทอ.

๑๕ ส.ค.๖๔

ชื่อแผนงาน/โครงการ : การพัฒนาระบบราชการ ยศ.ทอ.(ก.พ.ร.ยศ.ทอ.)	งบประมาณ : -
เป้าหมายการดำเนินงาน : งาน ก.พ.ร.ยศ.ทอ.มีการดำเนินการครอบคลุมทุกมิติตามแผนปฏิบัติราชการ ยศ.ทอ.และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ยศ.ทอ.ประจำปี งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน : ๑ ส.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕
ตัวชี้วัด (KPI) : - ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงาน - ผลคะแนนการประเมินคำรับรองการปฏิบัติราชการ ยศ.ทอ.ประจำปีงบประมาณ ค่าเป้าหมายเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ระดับ ๓ คะแนน - ร้อยละของเอกสาร นขต.ยศ.ทอ.ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และส่งตามกำหนดเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดเก็บข้อมูล ๑. ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ทิมบรรเจิด ผู้รับผิดชอบ โทร.๒-๔๕๗๖ ๒. ร.ท.กฤษฎา พยมหล ผู้จัดเก็บข้อมูล โทร.๒-๔๕๗๖

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ															ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติ	วัน/เดือน/ปี หมายเหตุ	
	๒๕๖๔						๒๕๖๕											
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. ขออนุมัติใช้แผนปฏิบัติ ราชการปีงบประมาณ ๖๕		↔															ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ฯ ร.ท.กฤษฎา ฯ	ภายใน ส.ค.
๒. แจกจ่าย/เผยแพร่ข้อมูล แผนปฏิบัติราชการปีงบประมาณ x+1			↔														จ.อ.ณฤต ฯ จ.ท.ภาณุวัฒน์ ฯ	ภายใน ก.ย.
๓. ทบทวน/ปรับปรุงคำสั่ง เกี่ยวข้อง			↔														ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ฯ จ.ท.ภาณุวัฒน์ ฯ	ภายใน ๕ ต.ค.

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ															ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติ	วัน/เดือน/ปี หมายเหตุ
	๒๕๖๔						๒๕๖๕										
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๔. ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน/สื่อสารกลยุทธ์ และพิจารณาเลือกตัวชี้วัดเพื่อจัดทำคำรับรองฯ				↔												ผผน.กผค.สบศ.ฯ	ภายใน ต.ค.
๕. เสนอร่างคำรับรองฯ ส่ง สพร.ทอ.					↔											ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ฯ	ภายใน ๑๙ ก.ย.
๖. นำเรียน จก.ยศ.ทอ. ลงลายมือชื่อจัดทำคำรับรองกับ ผบ.ทอ.						↔										ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ฯ	ภายใน ๑๐ ธ.ค.
๗. ปรับข้อมูลแผนปฏิบัติราชการฯ ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจริง และจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ฉบับ ๕ ปี (๖๖ - ๗๐) และฉบับ ๑ ปี (๖๖)						↔										ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ฯ ร.ท.กฤษฎา ฯ จ.อ.ณฤต ฯ จ.ท.ภาณุวัฒน์ ฯ	ภายใน ๑๕ ม.ค.
๘. จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดคำรับรองฯ และแจ้ง นกข.ยศ.ทอ. ดำเนินการตามแผน							๑๓									ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ฯ ร.ท.กฤษฎา ฯ	๑๓ ม.ค.

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ															ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติ	วัน/เดือน/ปี หมายเหตุ	
	๒๕๖๔						๒๕๖๕											
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๙. ติดตามการดำเนินงานและให้ คำแนะนำในการดำเนินงาน							←									→	ผผน.กผค.สบศ.ฯ ร.ท.กฤษฎา ฯ	
๑๐. รวบรวม วิเคราะห์ และ รายงานผลนำเรียน จก.ยศ.ทอ./ ประธานกรรมการ ก.พ.ร.ยศ.ทอ. และส่งให้ สพร.ทอ.ตามกำหนด										๘					๓๐	ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ฯ ร.ท.กฤษฎา ฯ จ.อ.ณฤต ฯ จ.ท.ภาณุวัฒน์ ฯ	รอบ ๖ เดือน ภายใน ๘ เม.ย. รอบ ๑๒ เดือน ภายใน ๓๐ ก.ย.	
๑๑. รวบรวมข้อมูล ผลการ ดำเนินงาน ปัญหา ข้อขัดข้อง วิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ปรับปรุงข้อมูลแผนปฏิบัติราชการ ฯ ปี ๖๖ - ๗๐ และ ปี ๖๖ เพื่อขอ อนุมัติใช้															↔	ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ฯ ร.ท.กฤษฎา ฯ	ภายใน ส.ค.	
๑๒. นขต.ยศ.ทอ.จัดทำ Action Plan ปีงบประมาณ x+1															↔	จ.อ.ณฤต ฯ จ.ท.ภาณุวัฒน์ ฯ	ภายใน ๑๐ ก.ย.	
๑๒. ประชุมสรุปผลการ ดำเนินงาน ก.พ.ร.ยศ.ทอ.															↔	ผผน.กผค.สบศ.ฯ ร.ท.กฤษฎา ฯ	ภายใน ๒๓ ก.ย.	
ผลการดำเนินการ																		

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	๑.๑ เกิดสถานการณ์วิกฤต เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) หรือ การเกิดภัยพิบัติ เป็นต้น	๑.๑.๑ จัดทำแผนรองรับสถานการณ์วิกฤต ๑.๑.๒ ปรับรูปแบบการดำเนินงานโดยนำระบบ ICT มาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การใช้ Google Form เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ๑.๑.๓ ประสาน นกข.ฯ ปรับแผน/วิธีการดำเนินงานให้สอดคล้องสถานการณ์ปัจจุบัน
๒. บุคลากรไม่เพียงพอ	๒.๑ บุคลากรไม่ได้รับการบรรจุ/บรรจุไม่ตรงสายงาน	๒.๑.๑ จัดอบรม/พัฒนาให้กับบุคลากร ให้มีความรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง ๒.๑.๒ บริหารบุคลากรในหน่วยให้ทำงานข้ามสายงาน
	๒.๒ เกิดการย้ายหมุนเวียน	๒.๒.๑ จัดอบรม/ชี้แจงให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ๒.๒.๒ จัดทำองค์ความรู้/คู่มือมาตรฐานงาน ผผน.กผคสพศ.บก.ยศ.ทอ.
๓. ข้อมูลแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ของ นขต.ยศ.ทอ.ไม่ถูกต้อง	๓.๑ ผู้รับผิดชอบมีการหมุนเวียน/เปลี่ยนผู้รับผิดชอบ	๓.๑.๑ สื่อสารแนวทางการจัดทำ/บันทึกข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุม / Line / เว็บไซต์ ยศ.ทอ. ๓.๑.๒ จัดกิจกรรมอบรม/ให้ความรู้ผู้รับผิดชอบ เช่น Workshop / Mobile Team / ห้องแนะนำการดำเนินงาน
	๓.๒ รูปแบบ/แบบการบันทึกข้อมูลเป็นแบบใหม่	๓.๒.๑ สื่อสารแนวทางการจัดทำ/บันทึกข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุม / Line / เว็บไซต์ ยศ.ทอ. ๓.๒.๒ จัดทำคู่มือ/คำอธิบายประกอบการดำเนินงาน

ชื่อแผนงาน/โครงการ : การบริหารความเสี่ยง/ควบคุมภายใน ยศ.ทอ.	งบประมาณ : -
เป้าหมายการดำเนินงาน : การบริหารความเสี่ยง/ควบคุมภายใน ยศ.ทอ.มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบตามที่ ทอ.กำหนด	ระยะเวลาดำเนินงาน : ๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕
ตัวชี้วัด (KPI) : - ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนงาน - ร้อยละของเอกสาร นขต.ยศ.ทอ.ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และส่งตามกำหนดเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดเก็บข้อมูล ๑. ร.ท.กฤษฎา พยมหล ผู้รับผิดชอบ โทร.๒-๔๕๗๖ ๒. น.ส.บุษยมาศ บุญยฤทธิ์ ผู้จัดเก็บข้อมูล โทร.๒-๒๘๕๙

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ															ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติ	วัน/เดือน/ปี หมายเหตุ
	๒๕๖๔						๒๕๖๕										
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. ทบทวนคำสั่ง/แต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงาน			↔													ร.ท.กฤษฎา ฯ จ.ท.ภานุวัฒน์ ฯ	ภายใน ก.ย.
๒. ถ่ายทอดนโยบาย/แนว ทางการดำเนินงานประจำปี			↔													ร.ท.กฤษฎา ฯ จ.อ.ณฤต ฯ	ภายใน ๑๐ ต.ค.
๓. ดำเนินการตามแผน (แผนฯ จัดทำขึ้นก่อนปีงบประมาณใหม่)				←											→	ร.ท.กฤษฎา ฯ จ.ท.ภานุวัฒน์ ฯ	

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ															ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติ	วัน/เดือน/ปี หมายเหตุ
	๒๕๖๔						๒๕๖๕										
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๔. รวบรวมข้อมูล/ข้อขัดข้องการดำเนินงานจาก คณะทำงานฯ พร้อมให้คำแนะนำ				←										→		ผพน.กผค.สบศ.ฯ	
๕. จัดทำแผนการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของ นขต.ฯ และหน่วยใน บก.ฯ									←	→						ร.ท.กฤษฎา ฯ ผพน.กผค.สบศ.ฯ	
๖. ดำเนินการติดตามผลและตรวจสอบการดำเนินงานของ นขต.ฯ และ หน่วยใน บก.ฯ (๑ ปี เว้น ๑ ปี)													←	→		คณะผู้ตรวจสอบผลการดำเนินงาน RM/IC	หลังการรายงาน รอบ ๖ เดือน
๗. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานรอบ ๖ เดือน ของ คณะทำงานฯ									↔							ร.ท.กฤษฎา ฯ น.ส.บุษยมาส ฯ	ภายใน ๒๘ มี.ค.
๘. สรุปผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ส่ง จร.ทอ., สปช.ทอ. และ สตน.ทอ.(ตามกำหนด)									↔							ร.ท.กฤษฎา ฯ ผพน.กผค.สบศ.ฯ	ภายใน ๑๐ เม.ย.
๙. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน รอบ ๑๒ เดือน ของคณะทำงานฯ													↔			ร.ท.กฤษฎา ฯ น.ส.บุษยมาส ฯ	ภายใน ๒๘ ส.ค.

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ															ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติ	วัน/เดือน/ปี หมายเหตุ
	๒๕๖๔						๒๕๖๕										
	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑๐. สรุปผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ส่ง จร.ทอ., สปช.ทอ. และ สตน.ทอ. (ตามกำหนด)															↔	ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ฯ ร.ท.กฤษฎา ฯ	ภายใน ๒๐ ก.ย.
๑๑. วางแผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณถัดไป															↔	จ.อ.ณฤต ฯ จ.ท.ภาณุวัฒน์ ฯ	ภายใน ๒๐ ก.ย.
๑๒. รวบรวมแผนฯ จาก คณะ ทำงานฯ และสังเคราะห์แผนฯ ใน ภาพรวมของ ยศ.ทอ.															↔	ผพน.กผค.สบศ. ฯ ร.ท.กฤษฎา ฯ	ภายใน ๒๓ ก.ย.
๑๓. นำเรียน ผบช. และส่งแผนฯ ให้ จร.ทอ., สปช.ทอ. และ สตน.ทอ.															↔	ร.ท.กฤษฎา ฯ ผพน.กผค.สบศ. ฯ	ภายใน ก.ย.
ผลการดำเนินการ																	

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. ข้อมูลแผนบริหารความเสี่ยง/ควบคุมภายในของ นชต.ยศ.ทอ.ไม่ครบถ้วน	๑.๑ ผู้รับผิดชอบมีการหมุนเวียน/เปลี่ยนผู้รับผิดชอบ	๑.๑.๑ สื่อสารแนวทางการจัดทำ/บันทึกข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุม / Line / เว็บไซต์ ยศ.ทอ. ๑.๑.๒ จัดกิจกรรมอบรม/ให้ความรู้ผู้รับผิดชอบ เช่น Workshop / Mobile Team / ห้องแนะนำการดำเนินงาน
	๑.๒ การปรับเปลี่ยนของแผนระดับนโยบาย/ยุทธศาสตร์	๑.๒.๑ สื่อสารแนวทางการจัดทำ/บันทึกข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุม / Line / เว็บไซต์ ยศ.ทอ. ๑.๒.๒ จัดทำคู่มือ/คำอธิบายประกอบการดำเนินงาน/ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล ๑.๒.๓ จัดกิจกรรมอบรม/ให้ความรู้ผู้รับผิดชอบ เช่น Workshop / Mobile Team
๒. บุคลากรไม่เพียงพอ	๒.๑ บุคลากรไม่ได้รับการบรรจุ/บรรจุไม่ตรงสายงาน	๒.๑.๑ จัดอบรม/พัฒนาให้กับบุคลากร ให้ความรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง ๒.๑.๒ บริหารบุคลากรในหน่วยให้ทำงานข้ามสายงาน
	๒.๒ เกิดการย้ายหมุนเวียน	๒.๒.๑ จัดอบรม/ชี้แจงให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ๒.๒.๒ จัดทำองค์ความรู้/คู่มือมาตรฐานงาน ผผน.กผคสพศ.บก.ยศ.ทอ.

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๓. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	๓.๑ เกิดสถานการณ์วิกฤต เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) หรือ การเกิดภัยพิบัติ เป็นต้น	๓.๑.๑ จัดทำแผนรองรับสถานการณ์วิกฤต ๓.๑.๒ ปรับรูปแบบการดำเนินงานโดยนำระบบ ICT มาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การใช้ Google Form เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ๓.๑.๓ ประสาน นกข.ฯ ปรับแผน/วิธีการดำเนินงานให้สอดคล้องสถานการณ์ปัจจุบัน

ตรวจถูกต้อง

ร.อ.หญิง พิมพ์ชนก ทิมบรรเจิด

(พิมพ์ชนก ทิมบรรเจิด)

รรก.นผน.ผผน.กผค.สบศ.บก.ยศ.ทอ.

๑๕ ส.ค.๖๔

ชื่อหน่วย..... กผค.สพศ.บภ.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การเผยแพร่และแนะแนวการศึกษาของ ทอ.

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เพื่อให้การดำเนินการเผยแพร่และแนะแนวการศึกษาของ ทอ.มีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อ
ภาพลักษณ์ที่ดีต่อกลุ่มเป้าหมาย.....

ผู้รับผิดชอบ ผคก.กผค.สพศ.บภ.ยศ.ทอ.....ระยะเวลา ๑. ต.ค.๖๔ - ๓๑. ก.ย.๖๕.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔	เตรียมการวางแผนการดำเนินการเผยแพร่และแนะแนวฯ (ค้นหา รร.กลุ่มเป้าหมาย)
พ.ย.๖๔	ประชุมคณะกรรมการเผยแพร่และแนะแนวฯ ขออนุมัติแผนการดำเนินการเผยแพร่และแนะแนวฯ, จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ฯ
ธ.ค.๖๔	ประสาน นกข.เพื่อขอรับการสนับสนุนด้านต่าง ๆ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ชุดทำงานฯ ขออนุมัติ ข้าราชการเดินทางไปราชการฯ ขออนุมัติการใช้เงิน ยืมเงิน
ม.ค.๖๕	ประสานโรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย
ก.พ.๖๕	ดำเนินการเผยแพร่และแนะแนวฯ ครั้งที่ ๑ (กรณีสถานการณ์ covid-19 ปกติ)
มี.ค.๖๕	บันทึกและวิเคราะห์ผลการประเมิน ครั้งที่ ๑
เม.ย.๖๕	
พ.ค.๖๕	ประสานโรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย
มิ.ย.๖๕	ดำเนินการเผยแพร่และแนะแนวฯ ครั้งที่ ๒ และ ๓
ก.ค.๖๕	
ส.ค.๖๕	บันทึกและวิเคราะห์ผลการประเมินฯ ๒ และ ๓
ก.ย.๖๕	สรุปรายงานผลการดำเนินการเผยแพร่และแนะแนวฯ

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน	๑.๑ เกิดสถานการณ์วิกฤต ไม่สามารถ จัดกิจกรรมได้ เช่น เกิดการแพร่ระบาดของ ของโรคโควิด-19	๑.๑.๑ ปรับแผนการดำเนินกิจกรรมเพื่อ รองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค โควิด-19
	๑.๒ การเปิดภาคเรียนของโรงเรียน ไม่เป็นไปตามวงรอบปกติ ทำให้โรงเรียน ไม่สามารถจัดคาบเรียนสำหรับจัด กิจกรรมแนะแนวฯ ได้	๑.๒.๑ ปรับรูปแบบแนวทางการ ประชาสัมพันธ์ ให้กับโรงเรียน กลุ่มเป้าหมายโดยการส่งเอกสารการแนะ แนวและกรประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อ ออนไลน์
	๑.๓ การสนับสนุนงบประมาณไม่เป็น ตามที่กำหนด	๑.๓.๑ วางแผนการขอใช้งบประมาณ ล่วงหน้าเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ๑.๓.๒ ปรับแผนโดยลดจำนวนวัน และ จำนวนคน

การเผยแพร่และแนะแนวการศึกษาของ ทอ.

ชื่อหน่วย.....กผค.สพศ.บก.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การจัดทำโครงการศึกษาประจำปี

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดทำโครงการศึกษาของ ยศ.ทอ.เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้รับผิดชอบ ผคก.กผค.สพศ.บก.ยศ.ทอ.....ระยะเวลา ๑.ต.ค.๖๔ - ๓๐.ก.ย.๖๕.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔	ตรวจสอบโครงการศึกษาของ ทอ.ประจำปี ๖๕ ที่ได้รับอนุมัติ จัดทำแผนและติดตามสถานภาพ การดำเนินการของโครงการฯทุกเดือน
พ.ย.๖๔	ประชุม คณก.โครงการศึกษาของ ยศ.ทอ.เพื่อชี้แจงและกำหนดแนวทางจัดทำโครงการฯปี ๖๗
ธ.ค.๖๔	นขต.ยศ.ทอ.เสนอโครงการฯ ผ่านระบบสารสนเทศ
ม.ค.๖๕	ผคก.ฯ รวบรวม ตรวจสอบ แก้ไข โครงการศึกษาฯ ปี ๖๗
ก.พ.๖๕	จัดลำดับความสำคัญตามมติที่ประชุมฯ เสนอ ผบช.เพื่อให้ความเห็นชอบ เพื่อเสนอ กพ.ทอ.
มี.ค.๖๕	เตรียมข้อมูลโครงการฯ ปี ๖๗ เพื่อชี้แจงต่อคณะทำงานฯ ทอ.
เม.ย.๖๕	ชี้แจงข้อมูลโครงการฯ ปี ๖๗ ต่อคณะทำงานฯ ทอ.
พ.ค.๖๕	แก้ไขโครงการฯ ปี ๖๗ ตามมติของคณะทำงานฯ ทอ.
มิ.ย.๖๕	ติดตามการเสนอขออนุมัติโครงการศึกษาของ ทอ.ประจำปี ๖๖
ก.ค.๖๕	จัดทำแผน การเปิด- ปิด หลักสูตรสถานศึกษาของ ยศ.ทอ.ตามโครงการฯ ปี๖๖
ส.ค.๖๕	
ก.ย.๖๕	สรุปรายงานผลฯ โครงการฯ ปี ๖๕

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. หน่วยเสนอโครงการฯ ไม่เป็นไปตามมติที่ประชุม คณก.โครงการศึกษาของ ยศ.ทอ.การกรอกข้อมูล รายละเอียดโครงการไม่ถูกต้อง และเสนอไม่ทันตามกำหนด	๑.๑ ผบช.มาใหม่ไม่ทราบมติที่ประชุมของ คณก.ฯล่วงหน้า ๑.๒ หน่วยเปลี่ยนผู้รับผิดชอบการจัดทำโครงการศึกษา ๑.๓ ความขัดข้องของระบบสารสนเทศด้านการศึกษาของ ทอ.	๑.๑.๑ เสนอผลการประชุมฯให้ ผบช.ของสถานศึกษา และหน่วย ทราบ ๑.๒.๑ จัดอบรมการใช้งานระบบฯ สำหรับผู้ใช้งานใหม่ ๑.๒.๒ ปัญหาที่เกิดจากความขัดข้องระบบฯ จะประสาน กพ.ทอ.เพื่อดำเนินการแจ้งแก้ไข
๒. เสนอรายละเอียดค่าใช้จ่ายผิดพลาด ไม่ตรงกับหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติ	๒.๑ ระบบสารสนเทศฯ มีข้อจำกัดมาก หากกรอกข้อมูลผิดพลาด ไม่เข้าใจในระบบการทำงาน อาจทำโครงการไม่สมบูรณ์	๒.๑.๑ ศึกษาทำความเข้าใจการทำงาน ของระบบ และขอปฏิบัติการทำงานให้มากขึ้น

ชื่อหน่วย..... กผค.สพศ.บค.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การคัดเลือกข้าราชการไปศึกษาหลักสูตรวิชาชีพทางทหาร

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกข้าราชการไปศึกษาหลักสูตรทหารอาชีพ ณ ต่างประเทศ มี
แนวทางปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด.....

ผู้รับผิดชอบ ผคก.กผค.สพศ.บค.ยศ.ทอ.....ระยะเวลา ๑.ต.ค.๖๔ - ๓๑.ก.ย.๖๕.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔	ตรวจสอบโครงการศึกษาในต่างประเทศของ ทอ.ประจำปี ๖๕ ที่ได้รับอนุมัติ ไม่มีผู้รับทุนและไม่ พ้นกำหนดการเข้ารับการศึกษา
พ.ย.๖๔	ประกาศรับสมัคร ครั้งที่ ๒ ของปี ๖๕ (รับสมัครครั้งที่ ๑ เมื่อ มิ.ย.๖๔)
ธ.ค.๖๔	กระบวนการสอบคัดเลือก ครั้งที่ ๒ ของปี ๖๕ (กระบวนการสอบคัดเลือก ครั้งที่ ๑ เมื่อ ส.ค.๖๔)
ม.ค.๖๕	เสนอทุนค่าใช้จ่ายไว้ในโครงการศึกษาในต่างประเทศของ ทอ.ประจำปี ๖๕
ก.พ.๖๕	ตรวจสอบโครงการศึกษาในต่างประเทศของ ทอ.ประจำปี ๖๕ ที่ไม่มีผู้รับทุน และไม่พ้น กำหนดการเข้ารับการศึกษา
มี.ค.๖๕	ประกาศรับสมัคร ครั้งที่ ๓ ของปี ๖๕
เม.ย.๖๕	กระบวนการสอบคัดเลือก ครั้งที่ ๓ ของปี ๖๕
พ.ค.๖๕	
มิ.ย.๖๕	คืบหน้าประมาณที่ไม่สามารถดำเนินการได้, เตรียมแผนรับสมัครฯ ล่วงหน้า ตรวจสอบที่นั่ง ทุน ต่างประเทศ ทอ.และ สพท.ในปีต่อไป
ก.ค.๖๕	ประกาศรับสมัคร (ครั้งที่ ๑ ของปีถัดไป)
ส.ค.๖๕	กระบวนการสอบคัดเลือก (ครั้งที่ ๑ ของปีถัดไป)
ก.ย.๖๕	

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. ไม่มีผู้สมัคร	๑.๑ ผู้สมัครไม่ทราบข่าวการประกาศรับ สมัคร หรือรับทราบภายหลังกำหนดการ	๑.๑.๑ ประชาสัมพันธ์การรับสมัครให้ ทราบตามสายงาน, เว็บไซต์ ยศ.ทอ.และ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
	๑.๒ ต้องมีความรู้ด้านภาษาของ ประเทศเจ้าของทุนโดยเฉพาะ	๑.๒.๑ ตรวจสอบรายชื่อและติดต่อแจ้ง ทุน ให้ นนท.ที่ไปศึกษาหลักสูตรนาย ร้อย ณ ประเทศเจ้าของทุน ทราบ
๒. ผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน	๒.๑ ต้องจบหลักสูตรของ ทอ.ก่อน	๒.๑.๑ ตรวจสอบและแจ้งผู้สมัคร
	๒.๒ ไม่ผ่านเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษ	๒.๒.๑ แจ้งผู้สมัครในการเตรียมตัว ล่วงหน้า
๓. ส่งใบสมัครล่าช้า	๓.๑ ดำเนินงานที่ล่าช้าของงานธุรการ ต้องผ่านการลงชื่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น	๓.๑.๑ ให้ผู้สมัครส่งใบสมัครล่วงหน้า ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ก่อน เพื่อ กรณีหนังสือมีความล่าช้า

ชื่อหน่วย.....กผศ.สบศ.บก.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การฝึกงานในหน้าที่ สายวิทยาการการศึกษาและการฝึก

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย ดำเนินการฝึกงานในหน้าที่ เพื่อเลื่อนระดับความชำนาญ และเปลี่ยนสายงานให้กัน น.ประพน

สายวิทยาการการศึกษาและการฝึก.....

ผู้รับผิดชอบ ..ผนพ.กผศ.สบศ.บก.ยศ.ทอ..... ระยะเวลา.....ต.ค.๖๔ - มิ.ย.๖๕.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)	
ต.ค.๖๔	- ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุเพื่อใช้ในการฝึกงานในหน้าที่ประจำปี ๖๕	
พ.ย.๖๔	- ทำคำสั่ง แต่งตั้ง คณก.ตรวจการฝึกงานในหน้าที่ภาคปฏิบัติ ยศ.ทอ.ประจำปี ๖๕ - ทำคำสั่ง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการฝึกงานในหน้าที่ ประจำปี ๖๕	
ธ.ค.๖๔	- จัดประชุมเตรียมความพร้อมการฝึกงานในหน้าที่ ประจำปี ๖๕ - แจ้งกำหนดการเข้ารับการฝึกงานในหน้าที่ สายวิทยาการการศึกษาและการฝึก ประจำปี ๖๕ เสนอ นกข.	
ม.ค.๖๕	- ปฐมนิเทศการฝึกงานในหน้าที่ประจำปี ๖๕ - จัดทดสอบวิชาการก่อนการฝึกงานในหน้าที่ ฯ - เริ่มการฝึกงานในหน้าที่ ระหว่าง ม.ค. - เม.ย.๖๕	
ก.พ.๖๕	- ฝึกงานในหน้าที่ ระหว่าง ม.ค. - เม.ย.๖๕	
มี.ค.๖๕	- ฝึกงานในหน้าที่ ระหว่าง ม.ค. - เม.ย.๖๕	
เม.ย.๖๕	- จัดทดสอบวิชาการหลังการฝึกงานในหน้าที่ ฯ - จัดกิจกรรม AAR หลังการฝึกงานในหน้าที่ ฯ	
พ.ค.๖๕	- รายงานผลการฝึกปฏิบัติและผลการทดสอบวิชาการฯ เสนอ กกพ.บก.ยศ.ทอ.และ เสนอ นกข. - รายงานผลการดำเนินการการฝึกงานในหน้าที่ สายวิทยาการการศึกษาและการฝึก ประจำปี ๖๕ เสนอ กพ.ทอ.	
มิ.ย.๖๕	- ขอเบิกค่าสมนาคุณการฝึกงานในหน้าที่ฯ ประจำปี ๖๕	
ก.ค.๖๕		
ส.ค.๖๕		
ก.ย.๖๕		
ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)	๑. งดการจัดการเรียนการสอน/ฝึกปฏิบัติในชั้นเรียน	๑. เตรียมแผนการฝึกปฏิบัติและการทดสอบภาควิชาการแบบออนไลน์เป็นแผนสำรองเมื่อเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดฯ
๒. การจัดตารางเข้ารับการฝึกปฏิบัติไม่สอดคล้องกับปริมาณงานภารกิจของแผนกต่าง ๆ ในช่วงการฝึกปฏิบัติ ทำให้ขาดบุคลากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและเป็นครูฝึกงานในหน้าที่	๒. บุคลากรที่เพียงพอต่อการควบคุมกำกับดูแลในการฝึกปฏิบัติในแต่ละแผนก	๒. ประชุม วางแผน ให้แต่ละแผนกในแต่ละกอง วางแผนการเข้ารับการฝึกของ น.ประพนฝึกงานในหน้าที่ ที่สอดคล้องกับช่วงเวลา และปริมาณงานภารกิจของแต่ละแผนก

ชื่อหน่วย.....กศ.สบศ.นภ.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การบริหารจัดการงานด้านกำลังพล สายวิทยาการการศึกษาและการฝึก และอนุศาสนาจารย์

.....๑. งานแผนบรรจุกำลังพล สายวิทยาการการศึกษาและการฝึก และอนุศาสนาจารย์.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย วิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้ประโยชน์กำลังพลให้คุ้มค่า เพื่อวางแผนด้านกำลังพลให้สอดคล้องกับ

กรอบบรรจุกำลังพล และแนวทางการบริหารกำลังพลของ ทอ. โดยจัดทำเป็นแผนบรรจุกำลังพลประจำปีงบประมาณล่วงหน้า.....

ผู้รับผิดชอบ ..ผนพ.กศ.สบศ.นภ.ยศ.ทอ..... ระยะเวลา.....ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔	- ทำหนังสือเวียนแจ้ง นขต.ยศ.ทอ.เสนอความต้องการบรรจุกำลังพลฯ ภายในกำหนด
พ.ย.๖๔	- รวบรวมเรื่อง เสนอความต้องการบรรจุกำลังพลฯ จาก นขต.ทอ.และ นขต.ยศ.ทอ.
ธ.ค.๖๔	- ประชุมพิจารณาจัดทำแผนบรรจุกำลังพลฯ ประจำปีงบประมาณ ๖๗ - ส่งรายงานเสนอความต้องการบรรจุกำลังพลฯ ประจำปีงบประมาณ ๖๗ ให้ กพ.ทอ.
ม.ค.๖๕	-
ก.พ.๖๕	-
มี.ค.๖๕	-
เม.ย.๖๕	-
พ.ค.๖๕	-
มิ.ย.๖๕	-
ก.ค.๖๕	- ประชุมพิจารณาปรับร่างแผนบรรจุกำลังพลฯ ร่วมกับ กพ.ทอ.
ส.ค.๖๕	-
ก.ย.๖๕	-

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. การเสนอความต้องการแผนบรรจุกำลังพลฯ จาก นขต.ทอ.(สายวิทยาการการศึกษาและการฝึก และอนุศาสนาจารย์) ล่าช้ากว่ากำหนด	๑. นขต.ทอ.ได้รับหนังสือให้เสนอความต้องการแผนบรรจุกำลังพลฯ ล่าช้า	๑. ตรวจสอบสถานภาพกำลังพลสายวิทยาการการศึกษาและการฝึก และอนุศาสนาจารย์ ในระบบ HRIS เพื่อวิเคราะห์อัตราตำแหน่งที่ว่าง (ร.อ.และจ.อ.) ของ นขต.ทอ.และประสานโน้มน้าวเบื้องต้นเพื่อเสนอความต้องการบรรจุกำลังพลได้ทันภายในกำหนด

ชื่อหน่วย.....กศ.สบศ.นท.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การบริหารจัดการงานด้านกำลังพล สายวิทยาการการศึกษาและการฝึก และอนุศาสนาจารย์
๒.....งานพิจารณาจัดลำดับผู้สมัครเข้ารับการศึกษาหลักสูตรหลักชั้นปลาย (สายวิทยาการการศึกษาและการฝึก และอนุศาสนาจารย์) เฉพาะหลักสูตร วทอ... หลักสูตร สจ.ทอ... และหลักสูตร นอส.....
 วัตถุประสงค์/เป้าหมาย...รวบรวมรายชื่อและใบสมัครของข้าราชการ สายวิทยาการการศึกษาและการฝึก และอนุศาสนาจารย์
 และจัดประชุม คณะพิจารณาจัดลำดับผู้สมัครเข้ารับการศึกษา จัดทำบัญชีรายชื่อฯ เสนอ กพ.ทอ.ดำเนินการต่อไป.....
 ผู้รับผิดชอบ...ผพน.กศ.สบศ.นท.ยศ.ทอ..... ระยะเวลา.....ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔	
พ.ย.๖๔	
ธ.ค.๖๔	- ทำหนังสือเวียนแจ้ง นขต.ยศ.ทอ.ส่งรายชื่อและใบสมัคร ภายในกำหนด
ม.ค.๖๕	- รวบรวมรายชื่อและใบสมัคร - ประชุมพิจารณาจัดลำดับผู้สมัครเข้ารับการศึกษา - ส่งบัญชีรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการศึกษาที่จัดลำดับ ให้ กพ.ทอ.
ก.พ.๖๕	-
มี.ค.๖๕	-
เม.ย.๖๕	- ทำหนังสือเวียนแจ้ง นขต.ยศ.ทอ.ส่งรายชื่อและใบสมัคร ภายในกำหนด
พ.ค.๖๕	- รวบรวมรายชื่อและใบสมัคร - ประชุมพิจารณาจัดลำดับผู้สมัครเข้ารับการศึกษา - ส่งบัญชีรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการศึกษาที่จัดลำดับ ให้ กพ.ทอ.
มิ.ย.๖๕	-
ก.ค.๖๕	
ส.ค.๖๕	-
ก.ย.๖๕	-

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. การส่งรายชื่อและใบสมัครจาก นขต.ยศ.ทอ.และ นขต.ทอ. (สายวิทยาการการศึกษาและการฝึก และอนุศาสนาจารย์) ล่าช้ากว่ากำหนด	๑. นขต.ทอ.ได้รับหนังสือให้ส่งรายชื่อฯ ล่าช้า	๑. ประสานกับ นขต.ยศ.ทอ.และ นขต.ทอ. (สายวิทยาการการศึกษาและการฝึก และอนุศาสนาจารย์) เพื่อรวบรวมข้อมูลผู้สมัครส่งให้พิจารณาจัดลำดับบัญชีรายชื่อได้ทันภายในกำหนด

ชื่อหน่วย.....กผศ.สบศ.บภ.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การบริหารจัดการหลักสูตรสายวิทยาการการศึกษาและการฝึก

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย จัดการศึกษาหลักสูตรสายวิทยาการการศึกษาและการฝึก เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ
ในงานด้านการศึกษาและการฝึก สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ.....

ผู้รับผิดชอบ ..ผน.พผศ.สบศ.บภ.ศ.ทอ.....ระยะเวลา.....ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔	- ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ หลักสูตรนายทหารการศึกษาและการฝึก รุ่นที่ ๑๑ - ขอรับการสนับสนุนสถานที่เข้ารับการศึกษาและจัดกิจกรรม เสนอ นกข.
พ.ย.๖๔	- ทำหนังสือ เสนอ นขต.ทอ. ขอให้ส่งรายชื่อข้าราชการเข้ารับการศึกษา หลักสูตรฯ
ธ.ค.๖๔	
ม.ค.๖๕	- ขออนุมัติเปิดการศึกษา หลักสูตรฯ - ทำหนังสือ เสนอ นขต.ทอ. ขอให้ข้าราชการเข้ารับการศึกษา หลักสูตรฯ
ก.พ.๖๕	- ขออนุมัติใช้เงินเป็นค่าอาหาร, ค่าสมนาคุณ, ค่าสมนาคุณในการดูงาน, ค่าจัดพิมพ์ปกและใบ ประกาศนียบัตร และค่าเครื่องตีรับรองวิทยากร - ขออนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปศึกษาดูงาน, ฝึกปฏิบัติ และขอใช้งบประมาณ - ขออนุมัติเคลื่อนย้ายกำลังพลเดินทางไปศึกษาดูงาน, ฝึกปฏิบัติ - ขอรับการสนับสนุนยานพาหนะและขออนุมัติใช้น้ำมันเชื้อเพลิงภาคพื้นบพิเศษ เสนอ กกบ.ยศ.ทอ.
มี.ค.๖๕	- ขอขยืมเงินรองจ่ายเป็นค่าอาหาร และค่าสมนาคุณ - ขอเบิกเงินเป็นค่าสมนาคุณในการดูงาน, ค่าจัดพิมพ์ปกและใบประกาศนียบัตร และค่าเครื่องตี รับรองวิทยากร
เม.ย.๖๕	- เปิดการศึกษาระหว่าง เม.ย. - พ.ค.๖๕
พ.ค.๖๕	- เปิดการศึกษาระหว่าง เม.ย. - พ.ค.๖๕ - ส่งใบสำคัญใช้หนี้เงินยืม - ขอส่งตัวผู้สำเร็จการศึกษากลับต้นสังกัด
มิ.ย.๖๕	- รายงานผลการศึกษา เรียน จก.ยศ.ทอ. และเรียน ผบ.ทอ.(ผ่าน กวพ.สบศ.บภ.ยศ.ทอ.)
ก.ค.๖๕	- จัดทำรายงานประเมินตนเอง หลักสูตรฯ (SAR)
ส.ค.๖๕	
ก.ย.๖๕	- ส่งรายงานประเมินตนเอง หลักสูตรฯ (SAR) ให้ คณอก.ประกันคุณภาพการศึกษาของ ทอ.

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)	๑. งดการจัดการเรียนการสอน/ฝึก ปฏิบัติในชั้นเรียน	๑. เตรียมแผนการจัดการเรียนการสอน แบบออนไลน์เป็นแผนสำรองเมื่อเกิด สถานการณ์การแพร่ระบาดฯ

ชื่อหน่วย.....กผศ.สพศ.บก.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดทำโครงการความมั่นคงในกรอบอาเซียน.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมกิจกรรมด้านการอำนวยการศึกษาระหว่าง ทอ.และ ทอ.มิตรประเทศ
ผ่านแผนงานความร่วมมือด้านความมั่นคงในกรอบอาเซียนด้านการศึกษา ผ่าน คณก.อาเซียน ทอ.

ผู้รับผิดชอบ..... ผกช.กผศ.สพศ.บก.ยศ.ทอ.....ระยะเวลา.....ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
๑ - ๑๐ ต.ค.๖๔	- สรุปผลการดำเนินงานโครงการความมั่นคงในกรอบอาเซียนประจำปี ๖๔
๓ - ๙ พ.ย.๖๔	- วางแผนการใช้งบประมาณและประสานรายละเอียดความต้องการ ๖๕
๗ - ๑๓ ธ.ค.๖๔	- เตรียมการ/ส่งผู้แทนเข้าร่วมการประชุม คณก.อาเซียน ทอ. (รอง จก.ยศ.ทอ.)
๔ - ๑๔ ม.ค.๖๕	- ดำเนินการโครงการความมั่นคงในกรอบอาเซียนตามแผนงานที่วางไว้
๒ - ๗ ก.พ.๖๕	- ขออนุมัติโครงการและการขออนุมัติใช้เงิน
๓ - ๘ มี.ค.๖๕	- ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ
๔ - ๘ เม.ย.๖๕	- ดำเนินการโครงการความมั่นคงในกรอบอาเซียนตามแผนงานที่วางไว้
๙ - ๑๓ พ.ค.๖๕	- เตรียมเอกสารการยืมเงิน ผกช.
๑๓ - ๒๐ มิ.ย.๖๕	- ส่งเอกสารการยืมเงินยืม ผกช.
๑๘ - ๒๒ ก.ค.๖๕	- ประชุมทบทวนผลการปฏิบัติงาน
๒๒ - ๒๖ ส.ค.๖๕	- สรุปผลการดำเนินงานโครงการความมั่นคงในกรอบอาเซียนประจำปี ๖๕
๑๙ - ๒๓ ก.ย.๖๕	- ส่งรายละเอียดความต้องการ ๖๖

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. ไม่ได้รับการอนุมัติงบประมาณ	๑. ไม่สามารถจัดโครงการ/กิจกรรมตามที่ร้องขอได้ ๒. สามารถจัดโครงการ/กิจกรรมได้เพียงบางส่วน	๑. วางแผนการขออนุมัติงบประมาณในงบประมาณถัดไป ๒. ปรับแผนการดำเนินงานและดำเนินการตามสถานการณ์ปัจจุบัน
๒. ไม่สามารถดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม	๑. เกิดเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อพื้นที่จัดกิจกรรม ๒. เกิดเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๓. เกิดเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบและไม่สามารถจัดโครงการ/กิจกรรม	๑. ปรับเปลี่ยนสถานที่จัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ๒. ปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรม ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ๓. ส่งคืนงบประมาณและวางแผนการขออนุมัติงบประมาณในงบประมาณถัดไป

ชื่อหน่วย..... กผศ.สนศ.นภ.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ...การบริหารจัดการงานกิจการอาเซียน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย.....เพื่อเป็นแนวทางการบริหารจัดการงานกิจการอาเซียน และกำกับดูแลด้านการพำนัก
อยู่ในราชอาณาจักรและด้านสวัสดิการของ นทน.มิตรประเทศ.....

ผู้รับผิดชอบ..... ผกช.กผศ.สนศ.นภ.ยศ.ทอ.....ระยะเวลา..... ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
๑ - ๖ ต.ค.๖๔	- ประสานกำหนดการการศึกษาหลักสูตรวิชาชีพทางทหาร (PME) ร่วมกับ กพ.ทอ.
๓ - ๑๐ พ.ย.๖๔	- ประสานกำหนดการเดินทางของนทน.มิตรประเทศร่วมกับ ขว.ทอ.
๗ - ๑๓ ธ.ค.๖๔	- ประสานกำหนดการเข้าที่พักร่วมกับ สก.ทอ.
๕ - ๗ ม.ค.๖๕	- ประสานกำหนดการรับ นทน.มิตรประเทศร่วมกับ ขว.ทอ. ณ สนามบินสุวรรณภูมิ
๘ - ๑๕ ก.พ.๖๕	- ร่วมปฐมนิเทศด้านการพำนักอยู่ในราชอาณาจักรและด้านสวัสดิการ
๑ - ๑๐ มี.ค.๖๕	- ประสานด้านที่พักอาศัย, เปิดบัญชีธนาคาร, บัตรผู้ป่วย รพ.ภูมิพล, บัตรสมาชิกกอล์ฟ บัตรแสดงตน, บัตรผ่านเข้าออก ทอ.ของ นทน.มิตรประเทศที่เข้ารับการศึกษาศึกษาในสถานศึกษา ยศ.ทอ.
๔ - ๘ เม.ย.๖๕	- ประสานการขออนุญาตพำนักอยู่ในราชอาณาจักรชั่วคราว (VISA)
๒ - ๑๐ พ.ค.๖๕	- ประสานการขออนุมัติกลับเข้ามาในราชอาณาจักรอีก (Multiple Re-Entry)
๖ - ๑๓ มิ.ย.๖๕	- ประสานการรายงานตัว ๙๐ วัน
๑๘ - ๒๒ ก.ค.๖๕	- ประสานกำหนดการเดินทางกลับประเทศของนทน.มิตรประเทศก่อนจบการศึกษา
๒๒ - ๒๖ ส.ค.๖๕	- เตรียมหนังสือรับรองการเดินทางเข้าประเทศไทยสำหรับ นทน.มิตรประเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๖
๕ - ๙ ก.ย.๖๕	- ประสานกำหนดการการศึกษาหลักสูตรวิชาชีพทางทหาร (PME) ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. การรับ-ส่ง นทน.มิตรประเทศ ผิดพลาด	๑. กพ.ทอ.แจ้งข้อมูลและกำหนด การศึกษานทน.ผิดพลาด ๒. ขว.ทอ.แจ้งกำหนดการการเดินทาง ล่าช้าและผิดพลาด	๑. แจ้ง กพ.ทอ.ประสานกำหนดการศึกษา และกำหนดการศึกษาของ นทน.มิตรประเทศ ล่วงหน้า ๒. แจ้ง ขว.ทอ.ประสานกำหนดการ เดินทางของ นทน.มิตรประเทศ ล่วงหน้า
๒. การจ่ายค่าปรับในการพำนักอยู่ใน ราชอาณาจักร	๑. การอ่านเอกสารการพำนักอยู่ใน ราชอาณาจักรชั่วคราวผิดพลาด ๒. เอกสารสำคัญการพำนักอยู่ใน ราชอาณาจักรสูญหาย	๑. วางแผนและตรวจสอบกำหนด การพำนักอยู่ในราชอาณาจักรของ นทน. มิตรประเทศอย่างสม่ำเสมอ ๒. ตรวจสอบและดำเนินการประสาน ข้อมูล น.ปกครอง ของสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ ๓. เพิ่มช่องทางการประสานงานทางไลน์กลุ่ม

ชื่อหน่วย..... กผค.สบค.บภ.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย..... เพื่อส่งเสริมด้านความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ทอ.และ ทอ.มิตรประเทศ. ผ่านการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ..... ผกช.กผค.สบค.บภ.ยศ.ทอ..... ระยะเวลา..... ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
๑ - ๘ ต.ค.๖๔	- ประสาน การเตรียมความพร้อมสถานศึกษา ยศ.ทอ.ตามแผนการจัดสรรที่นั่งศึกษา กพ.ทอ.
๓ - ๑๐ พ.ย.๖๔	- ประสานงานการแลกเปลี่ยนการเยือน ตามแผนการแลกเปลี่ยนการเยือน ขว.ทอ.
๗ - ๑๓ ธ.ค.๖๔	- ประสานการแลกเปลี่ยนผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (SMEE) ขว.ทอ.
๕ - ๑๐ ม.ค.๖๕	- ประสานงบการข่าวและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
๗ - ๑๑ ก.พ.๖๕	- ขออนุมัติโครงการ/ขออนุมัติใช้เงิน
๑๐ - ๑๔ มี.ค.๖๕	- แจกสรุปผลการประชุมคณะทำงานร่วม ทอ.และ ทอ.มิตรประเทศ
๔ - ๘ เม.ย.๖๕	- แจกสรุปผลการประชุมภายใต้กรอบการดำเนินงานรัฐมนตรีกลาโหมอาเซียน
๙ - ๑๓ พ.ค.๖๕	- ส่งเอกสารการใช้หนี้เงินยืม ผกช.
๓ - ๗ มิ.ย.๖๕	- แจกสรุปผลการประชุมคณะทำงานร่วม ทอ.และ ทอ.มิตรประเทศ
๔ - ๘ ก.ค.๖๕	- แจกสรุปผลการประชุมภายใต้กรอบการดำเนินงานรัฐมนตรีกลาโหมอาเซียน
๑๕ - ๑๙ ส.ค.๖๕	- ประชุมทบทวนผลการปฏิบัติงาน
๑๙ - ๒๓ ก.ย.๖๕	- สรุปผลการดำเนินงานโครงการการดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. ผู้แทนหน่วยในการแลกเปลี่ยนการเยือนคุณสมบัติไม่ครบถ้วน	๑. ผู้แทนหน่วยสอบ ECL ไม่ผ่าน ๒. เกณฑ์การคัดเลือกผู้แทนหน่วยไม่ชัดเจน	๑. หน่วยคัดเลือกผู้แทนหน่วยที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามเกณฑ์ที่กำหนด ๒. ปรับปรุงและพัฒนาเกณฑ์การคัดเลือกผู้แทนหน่วยให้เหมาะสม
๒. การแจกจ่ายเอกสารให้หน่วยเกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน	๑. หน่วยเกี่ยวข้องได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน ๒. การรับ-ส่งเอกสารของหน่วยเกี่ยวข้องได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน	๑. วางแผนและตรวจสอบการแจกจ่ายเอกสารให้หน่วยเกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ ๒. ตรวจสอบและดำเนินการประสานร่วมกับหน่วยเกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ๓. เพิ่มช่องทางการประสานงานทางไลน์กลุ่ม

ชื่อหน่วย..... กผค.สพค.บภ.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ...การดำเนินงานจัดทำฐานข้อมูล นทน.มิตรประเทศ

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการบริหารงานกิจการอาเซียน ระหว่าง ทอ.และ ทอ.มิตรประเทศ

ผู้รับผิดชอบ..... ผกช.กผค.สพค.บภ.ยศ.ทอ..... ระยะเวลา..... ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
๑ - ๖ ต.ค.๖๔	- จัดเตรียมการจัดทำฐานข้อมูล นทน.มิตรประเทศ ปี ๖๕
๓ - ๑๐ พ.ย.๖๔	- รวบรวมแบบฟอร์ม พร้อมข้อมูล นทน.มิตรประเทศ
๒ - ๙ ธ.ค.๖๔	- ออกแบบแบบฟอร์มในการรวบรวมฐานข้อมูล นทน.มิตรประเทศ
๕ - ๑๐ ม.ค.๖๕	- รวบรวมรายชื่อ นทน.เข้ารับการศึกษาในประเทศ
๗ - ๑๑ ก.พ.๖๕	- ออกแบบการจัดระบบฐานข้อมูล
๑๐ - ๑๕ มี.ค.๖๕	- ขอรับการสนับสนุนฐานข้อมูล นทน.มิตรประเทศ
๔ - ๘ เม.ย.๖๕	- นำข้อมูลรายชื่อเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล
๙ - ๑๓ พ.ค.๖๕	- จัดเรียงระเบียบข้อมูลแยกเป็นประเภท
๑๓ - ๒๐ มิ.ย.๖๕	- สร้างแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูล เพิ่มเติม/ค้นหา/แก้ไข ข้อมูล นทน.มิตรประเทศ
๑๑ - ๑๕ ก.ค.๖๕	- ตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูล
๑๕ - ๑๙ ส.ค.๖๕	- จัดทำสรุปสถิติ รายชื่อ นทน.มิตรประเทศ ปี ๖๕
๑๙ - ๒๓ ก.ย.๖๕	- วางแผนและเตรียมการจัดทำฐานข้อมูล นทน.มิตรประเทศ ปี ๖๖

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. ฐานข้อมูล นทน.มิตรประเทศ ขาดความครบถ้วนถูกต้อง	๑. กพ.ทอ.และ ขว.ทอ.แจ้งข้อมูล ผิดพลาด	๑. ตรวจสอบฐานข้อมูลร่วมกัน กับหน่วยเกี่ยวข้อง ๒. วางแผนและตรวจสอบฐานข้อมูล ในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
๒. ระบบฐานข้อมูล นทน.มิตรประเทศ สูญหาย/เสียหาย	๑. ระบบโปรแกรมฐานข้อมูล นทน. มิตรประเทศ ชัดข้อง ๒. ระบบคอมพิวเตอร์ฐานข้อมูล นทน.มิตรประเทศ ชัดข้องทำให้ ข้อมูลสูญหาย	๑. พัฒนารูปแบบระบบโปรแกรม ฐานข้อมูล นทน.มิตรประเทศ ให้เหมาะสมกับการใช้งาน ๒. สำรองไฟล์เอกสารฐานข้อมูล ไว้หลายๆ จุด

ชื่อหน่วย.....กอก.สพศ.บภ.ยศ.ทอ.

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การบริหารจัดการด้านอำนวยการฝึกศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย วางแผน ดำเนินการ ประสานงาน ควบคุมดูแลให้เป็นไปตามแผนการศึกษา.....

ผู้รับผิดชอบ ผอ.กอก.สพศ.บภ.ยศ.ทอ.....ระยะเวลา ...ไม่สามารถระบุระยะเวลาดำเนินการที่แน่นอนได้.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ขออนุมัติเปิดการศึกษา รร.ในสถานศึกษาของ ยศ.ทอ.
	ขออนุมัติแต่งตั้งผู้บรรยาย
	ขอรับการสนับสนุนทางการศึกษา
	ขออนุมัติเดินทางไปราชการ และขอใช้เงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
	ขอเปลี่ยนแปลงการเดินทางไปราชการ
	ขอให้ข้าราชการพ้นจากการศึกษา

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. หนังสือล่าช้า	๑.๑ หน่วยต้นเรื่องทำหนังสือล่าช้า และบางครั้งพบว่าหนังสือตกค้างอยู่ที่หน่วยต้นเรื่องเอง ๑.๒ หน่วยต้นเรื่องยังไม่เข้าใจเส้นทางของหนังสือ จึงส่งหนังสือไปผิดที่ทำให้เกิดความล่าช้า	๑.๑ หน่วยต้นเรื่องควรสำรวจเส้นทางของหนังสือจากระบบ e-admin ให้เรียบร้อย ๑.๒ หน่วยต้นเรื่องควรศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับเส้นทาง การเดินทางของหนังสือ ๑.๓ หน่วยต้นเรื่องควรดำเนินการตามปฏิทินการศึกษาของปี
๒. หนังสือหายหลังจากหนังสือเสร็จสิ้นกระบวนการอนุมัติแล้ว	๒. บุคคลที่มารับหนังสือไม่ได้ส่งหนังสือให้กับหน่วยต้นเรื่องไปดำเนินการต่อทันที	๒.๑ หน่วยต้นเรื่องควรส่งผู้เกี่ยวข้องกับหนังสือโดยตรงมารับหนังสือไปดำเนินการต่อ และมีการจัดเก็บหนังสือที่เป็นระเบียบ ๒.๒ จัดทำสำเนาตัวอนุมัติเก็บไว้ทางที่แผนกอีก ๑ ชุด

ชื่อหน่วย..... กอก.สพศ.บก.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม อบรมก่อนแต่งตั้งยศว่าที่เรืออากาศตรีสำหรับผู้รับการฝึกวิชาทหาร

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย จัดอบรมก่อนแต่งตั้งยศว่าที่เรืออากาศตรีสำหรับผู้รับการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ ๕ ในส่วนของ ทอ..

ผู้รับผิดชอบ ผอ.กอก.สพศ.บก.ยศ.ทอ..... ระยะเวลา ๖.ค.๖๔ – มิ.ย.๖๕.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔	
พ.ย.๖๔	
ธ.ค.๖๔	ประสานแผนกวิชาทหาร กพ.ทอ.
ม.ค.๖๕	ขออนุมัติใช้น้ำมันเชื้อเพลิงงบภาคพื้นพิเศษ/ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
ก.พ.๖๕	ขอรับการสนับสนุนผู้บรรยาย/ขอรับการสนับสนุนการใช้สถานที่และยานพาหนะ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
มี.ค.๖๕	ทำประวัติ นศท./ขออนุมัติเปิดการศึกษา/ขอแต่งตั้งผู้บรรยาย/ขออนุมัติใช้เงิน
เม.ย.๖๕	ขอยืมเงิน /จัดการอบรม
พ.ค.๖๕	รายงานผลการดำเนินการจัดอบรม/ใช้หนี้เงินยืม
มิ.ย.๖๕	ส่งแผนขออนุมัติโครงการศึกษา ทอ. ปี 66
ก.ค.๖๕	
ส.ค.๖๕	
ก.ย.๖๕	

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. กพ.ทอ.ไม่อนุมัติโครงการศึกษา	๑. มีภัยพิบัติที่ไม่คาดคิด เช่น โรคระบาด ภัยธรรมชาติ	๑. ไม่สามารถควบคุมได้ อาจเลื่อนไปจัดร่วมกันในปีถัดไป
๒. นศท.ไม่มาเข้าร่วมการอบรม	๒.๑ ลางานไม่ได้ เนื่องจากเพิ่งเข้าทำงาน ๒.๒ ตรงกับช่วงสอบของโรงเรียนหรือมหาวิทยาลัยที่ นศท.กำลังศึกษาอยู่	๒.๑ นศท.อาจเข้ารับการอบรมและแต่งตั้งยศในปีถัดไป ๒.๒ อนุญาตให้ลาไปสอบได้เป็นรายการกรณี
๓. ขส.ทอ.ไม่สามารถสนับสนุนรถเพื่อเดินทางไปศึกษาดูงานได้	๓. ดิดงานพระราชพิธีที่สำคัญ	๓. ขอใช้รถของ ยศ.ทอ. และ รร.จอ.ยศ.ทอ.ทดแทน

ชื่อหน่วย..... กอก.สบศ.บก.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม..... การบริหารจัดการงานวิทยฐานะ (การประเมินข้าราชการทหารที่ทำหน้าที่สอน.....
..... เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย..... การประเมินข้าราชการทหารที่ทำหน้าที่สอนเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะมีประสิทธิภาพ
..... และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ผู้รับผิดชอบ..... ผอ.สบศ.บก.ยศ.ทอ..... ระยะเวลา..... ๑. ต.ค.๖๔ - ๓๐. ก.ย.๖๕.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)	
ต.ค.๖๔	การประเมินข้าราชการทหารที่ทำหน้าที่สอนเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการต้นและครูชำนาญการ	การประเมินข้าราชการทหารที่ทำหน้าที่สอนเพื่อเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ
พ.ย.๖๔	๑. ผอ.สบศ.บก.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับการประเมินที่เสนอคำขอผ่าน ผบช. ตามลำดับชั้น ซึ่งผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานจาก คณก.วิทยฐานะของสถานศึกษา และ หน.สถานศึกษาแล้ว	๑. ผอ.สบศ.บก.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับการประเมินที่เสนอคำขอผ่าน ผบช. ตามลำดับชั้น ซึ่งผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานจาก คณก. วิทยฐานะของสถานศึกษา และ หน.สถานศึกษาแล้ว
ธ.ค.๖๔	๒. หากคุณสมบัติและเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ผอ.สบศ.บก.๑ ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณก.ประเมินจำนวน ๓ คน ให้ จก.ยศ.ทอ. ลงนาม	๒. หากคุณสมบัติและเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ผอ.สบศ.บก.๑ ดำเนินการแต่งตั้ง คณก.ประเมินชุดที่ ๑ จำนวน ๓ คน ให้ จก.ยศ.ทอ. ลงนาม
ม.ค.๖๕	๓. คณก.ประเมินด้านที่ ๑ ด้านที่ ๒ และด้านที่ ๓ พร้อมสรุปผลการประเมินให้แล้วเสร็จภายใน ๓ เดือน นับแต่วันที่รับการแต่งตั้ง ส่งให้ ผอ.สบศ.บก.๑	๓. คณก.ประเมินชุดที่ ๑ ประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ พร้อมสรุปผลการประเมินให้แล้วเสร็จภายใน ๓ เดือน นับแต่วันที่รับการแต่งตั้ง ส่งให้ ผอ.สบศ.บก.๑
ก.พ.๖๕	๔. ผอ.สบศ.บก.๑ จัดเตรียมผลการประเมินทั้ง ๓ ด้าน เสนอในที่ประชุม คทส.ทอ.	๔. ผอ.สบศ.บก.๑ จัดเตรียมผลการประเมินด้านที่ ๑ และด้านที่ ๒ เสนอในที่ประชุม คทส.ทอ. เพื่อให้ในที่ประชุม คทส.ทอ. พิจารณาแต่งตั้ง คณก.ชุดที่ ๒ จำนวน ๓ คน โดย ผอ.สบศ.บก.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณก.ประเมินชุดที่ ๒ ให้ รอง จก.ยศ.ทอ./ประธาน คทส.ทอ. ลงนาม
มี.ค.๖๕	๕. คทส.ทอ. พิจารณาอนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ ผลการประเมิน จากนั้น ผอ.สบศ.บก.๑ แจ้งหน่วยต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมิน	๕. คณก.ชุดที่ ๒ ประเมินด้านที่ ๓ และสรุปผลการประเมินให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่งให้ ผอ.สบศ.บก.๑
เม.ย.๖๕	๖. หาก คทส.ทอ. มีมติอนุมัติผลการประเมิน หน่วยต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมินจึงดำเนินการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการต้น หรือครูชำนาญการผ่านตามสายงานกำลังพล โดย ผบ.ทอ.เป็นผู้แต่งตั้งต่อไป	๖. ผอ.สบศ.บก.๑ จัดเตรียมผลงานทางวิชาการและผลการประเมินทั้ง ๓ ด้าน เสนอในที่ประชุม ออกทส.
พ.ค.๖๕		๗. ออกทส.พิจารณาอนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ ผลการประเมิน จากนั้น ออกทส.จึงเสนอขอความเห็นชอบจาก กขท.
มิ.ย.๖๕		๘. กขท.พิจารณาเห็นชอบ หรือ ไม่เห็นชอบ ผลการอนุมัติผลการประเมิน จากนั้น ผอ.สบศ.บก.๑ แจ้งหน่วยต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมิน
ก.ค.๖๕		๙. หาก กขท.มีมติเห็นชอบผลการอนุมัติผลการประเมิน หน่วยต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมินจึงดำเนินการแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษผ่านตามสายงานกำลังพล โดย ผบ.ทอ.เป็นผู้แต่งตั้งต่อไป
ส.ค.๖๕		
ก.ย.๖๕		

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. คุณสมบัติและ/หรือเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับการประเมินวิทยฐานะไม่ครบถ้วนถูกต้อง	๑.๑ ผู้ขอรับการประเมินวิทยฐานะและกรรมการวิทยฐานะของสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์หรือวิธีการไม่เพียงพอ	๑.๑.๑ ผู้ขอรับการประเมินวิทยฐานะและกรรมการวิทยฐานะของสถานศึกษาควรศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการจากคู่มือการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น ๑.๑.๒ ผู้ขอรับการประเมินวิทยฐานะและกรรมการวิทยฐานะของสถานศึกษาขอรับคำปรึกษาจากผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านการประเมินวิทยฐานะแล้ว หรือหน่วยรับผิดชอบงานด้านวิทยฐานะของ ยศ.ทอ.(ผวฐบ.กอก.ฯ) ๑.๑.๓ จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ขอรับการประเมินวิทยฐานะและกรรมการวิทยฐานะของสถานศึกษา
	๑.๒ กรรมการวิทยฐานะของสถานศึกษาลงลายมือชื่อโดยไม่ตรวจสอบความถูกต้อง	๑.๒.๑ ประธาน คณก.วิทยฐานะของสถานศึกษาหรือหน.สถานศึกษาคอยควบคุมกำกับดูแล ๑.๒.๒ จัดประชุม/ชี้แจงกรรมการวิทยฐานะของสถานศึกษา
๒. ข้าราชการทหารที่ทำหน้าที่สอนไม่ขอรับการประเมินวิทยฐานะ	เนื่องจากการขอรับการประเมินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะเป็นเรื่องสิทธิส่วนบุคคล ข้าราชการทหารที่ทำหน้าที่สอนจะขอรับการประเมินวิทยฐานะหรือไม่ก็ได้	ผกข.ให้การสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการทหารที่ทำหน้าที่สอนขอรับการประเมินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
๓. ไม่สามารถจัดประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมินได้	เกิดสถานการณ์วิกฤต เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)	ปรับรูปแบบการประชุมผ่านระบบออนไลน์

ชื่อหน่วย..... กอก.สบศ.บก.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....การบริหารจัดการงานวิทยฐานะ (การรับรองมาตรฐานการเป็นผู้สอน).....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย.....การรับรองมาตรฐานการเป็นผู้สอนมีประสิทธิภาพ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย.....

ผู้รับผิดชอบ.....ผอ.สบศ.บก.ยศ.ทอ.....ระยะเวลา.....๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔	๑. ผอ.สบศ.บก.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้ประสงค์จะขอหนังสือรับรองมาตรฐานการเป็นผู้สอนที่เสนอคำขอผ่าน ผบช. ตามลำดับชั้น ซึ่งผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานจาก คณก.วิทยฐานะของสถานศึกษา และ หน.สถานศึกษาแล้ว ๒. หากคุณสมบัติและเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ผอ.สบศ.บก.๑ จึงดำเนินการออกหนังสือรับรองมาตรฐานการเป็นผู้สอน ให้ จก.ยศ.ทอ. ลงนาม ๓. ผอ.สบศ.บก.๑ ส่งหนังสือรับรองมาตรฐานการเป็นผู้สอนให้ผู้ขอ โดยให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ๔. หนังสือรับรองมาตรฐานการเป็นผู้สอนมีอายุ ๕ ปี นับแต่วันที่ออก ผู้ที่จะขอต่ออายุหนังสือรับรองฯ ต้องยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานตามสายการบังคับบัญชาถึง ยศ.ทอ. ก่อนหนังสือรับรองฯ หมดอายุ ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน
พ.ย.๖๔	
ธ.ค.๖๔	
ม.ค.๖๕	
ก.พ.๖๕	
มี.ค.๖๕	
เม.ย.๖๕	
พ.ค.๖๕	
มิ.ย.๖๕	
ก.ค.๖๕	
ส.ค.๖๕	
ก.ย.๖๕	

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. คุณสมบัติและ/หรือเอกสารหลักฐานของผู้ขอหนังสือรับรองมาตรฐานการเป็นผู้สอนไม่ครบถ้วนถูกต้อง	๑.๑ ผู้ขอหนังสือรับรองมาตรฐานการเป็นผู้สอนและกรรมการวิทยฐานะของสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์หรือวิธีการไม่เพียงพอ	๑.๑.๑ ผู้ขอหนังสือรับรองมาตรฐานการเป็นผู้สอนและกรรมการวิทยฐานะของสถานศึกษาควรศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการจากคู่มือการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น ๑.๑.๒ ผู้ขอหนังสือรับรองมาตรฐานการเป็นผู้สอนและกรรมการวิทยฐานะของสถานศึกษาขอรับคำปรึกษาจากผู้ที่ได้รับหนังสือรับรองมาตรฐานการเป็นผู้สอนแล้ว หรือหน่วยรับผิดชอบงานด้านวิทยฐานะของ ยศ.ทอ. (ผอ.สบศ.บก.๑)
	๑.๒ กรรมการวิทยฐานะของสถานศึกษาลงลายมือชื่อโดยไม่ตรวจสอบความถูกต้อง	๑.๒.๑ ประธาน คณก.วิทยฐานะของสถานศึกษาหรือ หน.สถานศึกษาคอยควบคุมกำกับดูแล ๑.๒.๒ จัดประชุม/ชี้แจงกรรมการวิทยฐานะของสถานศึกษา

ชื่อหน่วย.....กอก.สบศ.บภ.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม หลักสูตรอบรมหัวหน้าหน่วยก่อนไปดำรงตำแหน่งประจำปี ๖๕

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย..เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจ, ความพร้อม..ในการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพ.เข้าใจ.เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติ. ข้อบังคับ. คำสั่ง. และนโยบายผู้บังคับบัญชา. เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ. ตระหนักในความสำคัญของการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วย. ทราบแนวทางในการสร้างความเชื่อถือ. และศรัทธาต่อผู้ใต้บังคับบัญชา.....

ผู้รับผิดชอบ ..ผฝร.กอก.สบศ.บภ.ยศ.ทอ..... ระยะเวลา..... ก.ย. - ต.ค.๖๕.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ก.ย.๖๕	- ขอยืนยันการใช้หลักสูตร
	- ขออนุมัติเปิดการอบรม
	- ขออนุมัติใช้เงิน, ขอเยี่ยมเงิน
	- แต่งตั้งคณะทำงาน
	- เชิญผู้บรรยาย, แต่งตั้งผู้บรรยาย
	- ดำเนินการขอรับการสนับสนุน (สถานที่พร้อมโสตทัศนูปกรณ์, ช่างภาพ, จนท.อารักขา, เครื่องสำรองไฟ, ตกแต่งสถานที่, อนุศาสนาจารย์)
	- จัดทำตารางการอบรม
	- จัดทำกำหนดการพิธีเปิด-ปิด
	- เชิญผู้เข้าร่วมพิธีเปิด-ปิด
	- ร่างคำกล่าว
ต.ค.๖๕	- ดำเนินการอบรมและประเมินผล
	- รายงานผลการอบรมและใช้หนี้เงินยืม

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. การดำเนินการจัดอบรมต้องดำเนินการเตรียมการอย่างกระชั้นชิด	๑. โครงการศึกษาได้รับการอนุมัติล่าช้า	๑. เตรียมการล่วงหน้าในส่วนที่สามารถทำได้
๒. การดำเนินการในส่วนการลงทะเบียนของผู้เข้ารับการอบรมเป็นไปอย่างไม่ราบรื่น	๒. ได้รับคำสั่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมจาก กพ.ทอ.ล่าช้า	๒. ประสาน กพ.ทอ.ขอรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมล่วงหน้า

ชื่อหน่วย.....กอก.สบศ.นภ.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านการศึกษา ฝึกอบรมภายในประเทศ

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เพื่อให้ผู้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และประสบการณ์เพิ่มขึ้น

ผู้รับผิดชอบ ..ผฝร.กอก.สบศ.นภ.ยศ.ทอ..... ระยะเวลา..... ก.ย. - ต.ค.๖๔.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ก.ย. - ต.ค.๖๔	- ขออนุญาตสมัครสอบคัดเลือก
	- ขออนุญาตลาศึกษา
	- ขอขยายระยะเวลาการศึกษา
	- รายงานผลสำเร็จการศึกษาและส่งบันทึกประวัติรับราชการ
	- ขออนุมัติให้ข้าราชการเข้ารับการศึกษา, อบรม, สัมมนา
	- รายงานผลการศึกษา, อบรม, สัมมนา
	- ขออนุมัติเปิดโครงการอบรม
	- ขอแต่งตั้งผู้บรรยาย
	- รายงานผลการจัดอบรม

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. ข้าราชการได้รับการลงทัณฑ์	๑. รายงานขออนุญาตสมัครสอบ, ลาศึกษา, รายงานผลสำเร็จการศึกษา ล่าช้าเนื่องจากไม่ทราบระเบียบ	๑. นกพ.หน่วยให้คำแนะนำ แก่ ข้าราชการบรรจุใหม่ให้ทราบระเบียบที่ เกี่ยวข้อง กับสิทธิ และหน้าที่การ รายงานเรื่องส่วนตัวให้ทราบ

ชื่อหน่วย.....กอก.สบศ.นภ.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านการศึกษา ฝึกอบรมต่างประเทศ

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เพื่อให้ผู้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และประสบการณ์เพิ่มขึ้น

ผู้รับผิดชอบ ..ผฝร.กอก.สบศ.นภ.ยศ.ทอ..... ระยะเวลา..... ก.ย. - ต.ค.๖๔.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ก.ย. - ต.ค.๖๔	- ส่งรายชื่อข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกให้ไปศึกษา, ฝึกอบรม, ดูงาน, สัมมนา
	- ส่งข้าราชการตรวจร่างกาย
	- ส่งข้าราชการเข้ารับการตรวจการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)
	- ส่งค่านวนค่าใช้จ่าย
	- ขอให้ตรวจสอบความไว้วางใจและออกหนังสือรับรอง
	- รวบรวมสัญญาและสัญญาค้ำประกันเพื่อส่งขออนุมัติตัวบุคคล
	- รายงานผลสำเร็จการศึกษา

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. การดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคล เป็นไปอย่างกระชั้นชิด	๑. ได้รับแจ้งกำหนดการเดินทางจาก กพ.ทอ.ล่าช้า	๑. ประสาน กพ.ทอ.เพื่อขอทราบ กำหนดการเดินทางล่วงหน้าโดยอ้างอิง จากกำหนดการเดินทางของแต่ละ หลักสูตรในปีก่อนหน้า

ชื่อหน่วย กวช.สบศ.บก.ยศ.ทอ.

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ยศ.ทอ.ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และตอบสนองความต้องการของ ทอ.

ผู้รับผิดชอบระยะเวลา ผวช.กวช.สบศ.บก.ยศ.ทอ. ระยะเวลา ๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔	- ตรวจสอบหลักสูตรในสถานศึกษา ยศ.ทอ.เพื่อแจ้งการปรับปรุงหลักสูตร หรือยืนยันการใช้หลักสูตรเดิมตามระเบียบ ทอ. ว่าด้วยการศึกษาในประเทศ พ.ศ.๒๕๕๒ และอนุมัติ ผบ.ทอ.เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง - ทำหนังสือแจ้งการปรับปรุง/ยืนยันหลักสูตรไปยังสถานศึกษา ยศ.ทอ.
พ.ย.๖๔	- จัดลำดับหลักสูตรที่ต้องปรับปรุงหลักสูตรเพื่อเข้าพิจารณากลับกรองหลักสูตรโดยเฉพาะหลักสูตรเป้าหมายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้แก่ ร.ร.หลักขั้นต้น - ทำหนังสือยืนยันหลักสูตรถึง กพ.ทอ.สำหรับหลักสูตรที่ยังทันสมัยและยังไม่หมดอายุ
ธ.ค.๖๔	- ประชุมทีมปรับแก้ไขหลักสูตร ร.ร.หลักขั้นต้น ตามรูปแบบการจัดทำหลักสูตรแบบใหม่
ม.ค.๖๕	- จัดประชุม คณก.พัฒนาหลักสูตรฯและผู้เกี่ยวข้อง
ก.พ.๖๕	- ประสานการปรับแก้ไขหลักสูตรตามคำแนะนำของคณะกรรมการ
มี.ค.๖๕	- จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาพิจารณากลับกรองหลักสูตรการฝึกและศึกษาในสถานศึกษาต่างๆ ของ ทอ. (ครั้งที่ ๑) และประสานการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ
เม.ย.๖๕	- จัดประชุม คณอก.พิจารณากลับกรองหลักสูตรการฝึกและศึกษาในสถานศึกษาต่างๆ ของ ทอ. (ครั้งที่ ๒) และประสานการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ
พ.ค.๖๕	- จัดทำหนังสือขออนุมัติใช้หลักสูตร ร.ร.หลักขั้นต้นถึง กพ.ทอ.
มิ.ย.๖๕	- ประชุมทีมปรับแก้ไขหลักสูตรสายวิทยาการการศึกษาและการฝึก (สาย ๗๕)
ก.ค.๖๕	- จัดประชุม คณก.พัฒนาหลักสูตรฯและผู้เกี่ยวข้อง และประสานการปรับแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการฯ - จัดประชุม คณะทำงานพิจารณากลับกรองหลักสูตรการฝึกและศึกษาในสถานศึกษาต่างๆ ของ ทอ. (ครั้งที่ ๑)
ส.ค.๖๕	- จัดประชุม คณอก.พิจารณากลับกรองหลักสูตรการฝึกและศึกษาในสถานศึกษาต่างๆ ของ ทอ. (ครั้งที่ ๒)
ก.ย.๖๕	- จัดทำหนังสือขออนุมัติใช้หลักสูตรสายวิทยาการการศึกษาและการฝึก(สาย๗๕) ถึง กพ.ทอ.

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางป้องกัน/ควบคุม
๑. ไม่สามารถจัดประชุมตาม ระยะเวลาที่กำหนดได้	๑.๑ มีหลักสูตรสายวิทยากรซึ่ง เป็นหลักสูตรตามนโยบายแบบ เร่งด่วนแทรกเข้ามาเพื่อให้ทันใช้ เปิดการศึกษา	๑.๑ วางแผนจัดลำดับความ เร่งด่วน และประสานกับ กพ.ทอ. เพื่อช่วยกันร่วมพิจารณาหลักสูตร เพื่อให้ทันต่อการเปิดการศึกษา
๒. ขาดผู้เชี่ยวชาญทางด้าน หลักสูตร	๒.๑ ขาดผู้เชี่ยวชาญในการอ่าน หลักสูตร เพื่อแนะนำ/แก้ไข และ พัฒนาหลักสูตรภายใต้กรอบเวลาที่มี จำกัด	๒.๑ วางแผนจัดลำดับความ เร่งด่วนของหลักสูตร เพื่อให้ บุคลากรที่มีอยู่ทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

ชื่อหน่วย กวช.สบศ.บก.ยศ.ทอ.

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การพิจารณาและกลั่นกรองหลักสูตร

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย การพิจารณาและกลั่นกรองหลักสูตรการฝึกและศึกษาในสถานศึกษาต่างๆของ ทอ.

ให้มีคุณภาพและถูกต้องตามหลักวิชาการตอบสนองความต้องการ ของ ทอ.

ผู้รับผิดชอบระยะเวลา ผวช.กวช.สบศ.บก.ยศ.ทอ. ระยะเวลา ๑.ต.ค.๖๔ - ๓๐.ก.ย. ๖๕

<u>เดือน</u>	<u>กิจกรรม (วันที่)</u>
ต.ค.๖๔	- ตรวจสอบหลักสูตรขอให้พิจารณากลั่นกรองหลักสูตรจากหนังสือ กพ.ทอ. - กำหนดเกณฑ์ตัวชี้วัดการพิจารณากลั่นกรองหลักสูตร ๒๐ หลักสูตรต่อปี
พ.ย.๖๔	- วางแผนจัดลำดับความเร่งด่วนของหลักสูตรที่เข้ารับการพิจารณากลั่นกรองประจำปี จำนวน (สูงสุดไม่เกิน) ๔๐ หลักสูตร โดยแบ่งออกเป็น ๑๐ กลุ่ม กลุ่มละ ๔ หลักสูตร
ธ.ค.๖๔	ประสานการปรับแก้ไขหลักสูตรกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒ เพื่อนำเข้าคณะทำงานพิจารณากลั่นกรองหลักสูตรฯ (ครั้งที่ ๑)
ม.ค.๖๕	- ประสานการปรับแก้ไขหลักสูตร กลุ่มที่ ๑ และ กลุ่มที่ ๒ เพื่อนำเข้า คณอก.พิจารณากลั่นกรองหลักสูตรฯ (ครั้งที่ ๒) เมื่อผ่านการพิจารณาให้จัดทำหนังสือขออนุมัติใช้หลักสูตร
ก.พ.๖๕	- ประสานการปรับแก้ไขหลักสูตรกลุ่มที่ ๓ และกลุ่มที่ ๔ เพื่อนำเข้าคณะทำงานพิจารณากลั่นกรองหลักสูตรฯ (ครั้งที่ ๑)
มี.ค.๖๕	- ประสานการปรับแก้ไขหลักสูตร กลุ่มที่ ๓ และกลุ่มที่ ๔ เพื่อนำเข้าคณอก.พิจารณากลั่นกรองหลักสูตรฯ (ครั้งที่ ๒) เมื่อผ่านการพิจารณาให้จัดทำหนังสือขออนุมัติใช้หลักสูตร
เม.ย.๖๕	- ประสานการปรับแก้ไขหลักสูตร กลุ่มที่ ๕ และ กลุ่มที่ ๖ เพื่อนำเข้าคณะทำงานพิจารณา กลั่นกรองหลักสูตรฯ (ครั้งที่ ๑)
พ.ค.๖๕	- ประสานการปรับแก้ไขหลักสูตร กลุ่มที่ ๕ และกลุ่มที่ ๖ เพื่อนำเข้าคณอก.พิจารณากลั่นกรอง หลักสูตรฯ (ครั้งที่ ๒) เมื่อผ่านการพิจารณาให้จัดทำหนังสือขออนุมัติใช้หลักสูตร
มิ.ย.๖๕	- ประสานการปรับแก้ไขหลักสูตร กลุ่มที่ ๗ และ กลุ่มที่ ๘ เพื่อนำเข้าคณะทำงานพิจารณา กลั่นกรองหลักสูตรฯ (ครั้งที่ ๑)
ก.ค.๖๕	- ประสานการปรับแก้ไขหลักสูตร กลุ่มที่ ๗ และ กลุ่มที่ ๘ เพื่อนำเข้าคณอก.พิจารณากลั่นกรอง หลักสูตรฯ (ครั้งที่ ๒) เมื่อผ่านการพิจารณาให้จัดทำหนังสือขออนุมัติใช้หลักสูตร
ส.ค.๖๕	- ประสานการปรับแก้ไขหลักสูตร กลุ่มที่ ๙ และ กลุ่มที่ ๑๐ เพื่อนำเข้าคณะทำงานพิจารณา กลั่นกรองหลักสูตรฯ (ครั้งที่ ๑)

ก.ย.๖๕	- ประสานการปรับแก้ไขหลักสูตร กลุ่มที่ ๙ และ กลุ่มที่ ๑๐ เพื่อนำเข้าคณอก.พิจารณากลับกรองหลักสูตรฯ (ครั้งที่ ๒) เมื่อผ่านการพิจารณาให้จัดทำหนังสือขออนุมัติใช้หลักสูตร
--------	--

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางป้องกัน/ควบคุม
๑. ไม่สามารถจัดประชุมตามระยะเวลาที่กำหนดได้	๑.๑ สายวิทยากรบางสายไม่มี ความถนัด และความรู้ด้านการ จัดทำหลักสูตร	๑.๑ จัดโครงการให้ความรู้กับสาย วิทยากร ทอ
๒. ขาดผู้เชี่ยวชาญงานด้าน หลักสูตร	๒.๑ ขาดผู้เชี่ยวชาญในการอ่าน หลักสูตร เพื่อแนะนำ/แก้ไข และ พัฒนาหลักสูตรภายใต้กรอบเวลาที่ มีจำกัด	๒.๑ วางแผนจัดลำดับความ เร่งด่วนของหลักสูตร เพื่อให้ บุคลากรที่มีอยู่ทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

ชื่อหน่วย กวช.สบศ.บก.ยศ.ทอ.

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การบริหารจัดการงานเอกสารวิชาการ

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย การบริหารจัดการงานเอกสารทางวิชาการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ผู้รับผิดชอบระยะเวลา มจร.กวช.สบศ.บก.ยศ.ทอ. ระยะเวลา ๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔	- ตรวจสอบหนังสือรายงานผลการศึกษาจาก กพ.ทอ. เพื่อนำเรียน จก.ยศ.ทอ.สั่งการเรียง เรียงเอกสาร ให้แล้วเสร็จตามกำหนดของระเบียบ ทอ. ว่าด้วยการศึกษาในต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๓ - ตรวจสอบผลการเรียงเรียงเอกสารทางวิชาการของ ขรก.ที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ที่ใช้ทุน ยศ.ทอ. (เม.ย.-ก.ย.๖๔) เพื่อรายงานให้ กพ.ทอ. และแจ้ง นขต.ยศ.ทอ.รับทราบ
พ.ย.๖๔	- แจ้งหนังสือ จก.ยศ.ทอ.สั่งการกำหนดระยะเวลาให้ นขต.ที่เกี่ยวข้องรับทราบ และ ให้ คำแนะนำการเรียงเรียงเอกสารทางวิชาการให้ผู้เรียงเรียงรับทราบ
ธ.ค.๖๔	- ตรวจสอบเอกสารทางวิชาการก่อนเข้าประชุม คณก.ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสาร ทางวิชาการ ฯ - จัดประชุม คณก.ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารทางวิชาการฯ
ม.ค.๖๕	- รวบรวมแบบประเมินและสรุปผลการพิจารณาของ คณก. - ตรวจสอบการปรับปรุงและแก้ไขเอกสารทางวิชาการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
ก.พ.๖๕	- รายงานสรุปผลการพิจารณา พร้อมเอกสารทางวิชาการฉบับสมบูรณ์ เพื่อขอคำรับรองผล การพิจารณาจาก ประธาน คณก.ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารทางวิชาการฯ
มี.ค.๖๕	- นำเรียน ผบ.ทอ.ขออนุมัติใช้เอกสารทางวิชาการเป็นเอกสารทางราชการ - แจกจ่ายเอกสารทางวิชาการที่อนุมัติแล้ว ให้กับ หัวหน้าสายวิทยาการ หอสมุด ทอ. และ ห้องสมุด รร.นนท. หน่วยละ ๑ ชุด
เม.ย.๖๕	- รายงานผลเรียงเรียงเอกสารทางวิชาการให้แก่ ขรก.ที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ ที่ใช้ทุน ยศ.ทอ. (ต.ค.๖๔ - มี.ค.๖๕) เพื่อรายงานให้ กพ.ทอ. และแจ้งนขต.ยศ.ทอ. - ทบทวนปัญหาและข้อขัดข้องในการเรียงเรียงเอกสารทางวิชาการ
พ.ค.๖๕	- วางแผนการดำเนินงาน และแก้ไขข้อขัดข้องในการดำเนินการเรียงเรียงเอกสารทางวิชาการ ของ ขรก. - ติดตามและให้คำแนะนำการเรียงเรียงเอกสารทางวิชาการ
มิ.ย.๖๕	- ตรวจสอบเอกสารทางวิชาการก่อนเข้าประชุม คณก.ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสาร ทางวิชาการ ฯ - จัดประชุม คณก.ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารทางวิชาการฯ
ก.ค.๖๕	- รวบรวมแบบประเมินและสรุปผลการพิจารณาของ คณก. - ตรวจสอบการปรับปรุงและแก้ไขเอกสารทางวิชาการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
ส.ค.๖๕	- รายงานสรุปผลการพิจารณา พร้อมเอกสารทางวิชาการฉบับสมบูรณ์ เพื่อขอคำรับรองผล การพิจารณาจาก ประธาน คณก.ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารทางวิชาการฯ
ก.ย.๖๕	- นำเรียน ผบ.ทอ.ขออนุมัติใช้เอกสารทางวิชาการเป็นเอกสารทางราชการ - แจกจ่ายเอกสารทางวิชาการที่อนุมัติแล้ว ให้กับ หัวหน้าสายวิทยาการ หอสมุด ทอ. และ ห้องสมุด รร.นนท. หน่วยละ ๑ ชุด

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. ข้าราชการที่เรียบเรียงเอกสารทางวิชาการส่งเอกสารไม่ตรงตามกำหนดเวลาตามระเบียบ ทอ.ว่าด้วยการศึกษาในต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๓	๑.๑ เกิดสถานการณ์วิกฤต (โรคระบาด) ไม่สามารถจัดประชุมได้ตามปกติ	๑.๑.๑ ปรับรูปแบบการประชุมเป็นรูปแบบการประชุมออนไลน์ พร้อมแบบประเมินออนไลน์
	๑.๒ เกิดสถานการณ์วิกฤต (โรคระบาด) การติดต่อประสานเอกสารกับผู้เรียบเรียงเอกสารทางวิชาการและคณก.ฯ ใช้เวลานาน	๑.๑.๒ ส่งเอกสารทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาพิจารณาเบื้องต้นก่อน แล้วส่งเอกสาร หรือหนังสือมาตามสายงาน
๒. บุคลากรไม่เพียงพอ	๒.๑ บุคลากรไม่เพียงพอต่อการตรวจสอบเอกสารทางวิชาการ และ ไม่มีประสบการณ์มากเพียงพอ	๒.๑.๑ จัดบุคลากรให้เต็มอัตรา ๒.๑.๒ ขอการสนับสนุนจากหน่วยงาน ที่มีความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบเอกสารทางวิชาการ

ชื่อหน่วย กวช.สบศ.บก.ยศ.ทอ.

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การบริหารจัดการงานสนับสนุนผู้บรรยาย

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย การพัฒนางานสนับสนุนผู้บรรยายที่มีคุณภาพให้กับสถานศึกษาและหน่วยจัด

การศึกษาทั้งใน ยศ.ทอ. และ นอก ยศ.ทอ.

ผู้รับผิดชอบ ผอ.กช.สบศ.บก.ยศ.ทอ. ระยะเวลา ๑. ต.ค.๖๖ - ๓๐. ก.ย.๖๕

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔	- จัดทำแบบฟอร์มสำหรับบันทึกสถิติงานสนับสนุนผู้บรรยายประจำปี ๖๕ - สรุปการบันทึกสถิติงานสนับสนุนผู้บรรยายประจำปี ๖๔ - สรุปคู่มือการปฏิบัติงานแผนกสนับสนุนวิชาการ
พ.ย.๖๔	- ดำเนินงานตามแผน - Update แบบฟอร์มหนังสืองานสนับสนุนผู้บรรยาย - สรุปคู่มือการปฏิบัติงานแผนกสนับสนุนวิชาการ
ธ.ค.๖๔	- ประสาน นขต.ยศ.ทอ.เพื่อขอรับการสนับสนุนข้อมูลผู้บรรยาย เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงทำเนียบนักวิชาการ
ม.ค.๖๕	- ทบทวน / พัฒนาใบ Check list การติดตามสถานะงานสนับสนุนผู้บรรยาย ผอ.กช.๖๕
ก.พ.๖๕	- พัฒนา และปรับปรุงฐานข้อมูลทำเนียบนักวิชาการให้เป็นปัจจุบัน
มี.ค.๖๕	- ดำเนินงานตามแผน
เม.ย.๖๕	- ติดตามคำสั่งย้ายข้าราชการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงทำเนียบนักวิชาการ
พ.ค.๖๕	- ปรับปรุงทำเนียบนักวิชาการให้เป็นปัจจุบัน
มิ.ย.๖๕	- Update สถิติการสนับสนุนผู้บรรยายทั้งภายใน / ภายนอก ยศ.ทอ.
ก.ค.๖๕	- ปรับปรุงแฟ้มเอกสารประวัติผู้บรรยายสังกัด ยศ.ทอ.
ส.ค.๖๕	- ทบทวนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลในทำเนียบนักวิชาการ เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุง / พัฒนาแผนปี ๖๖
ก.ย.๖๕	- ทบทวนแบบฟอร์มงานสนับสนุนผู้บรรยาย เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการปรับปรุง / พัฒนาแผนปี ๖๖

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. ไม่สามารถปรับปรุงทำเนียบนักวิชาการให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบันได้	๑. ข้อมูลที่ได้รับไม่ครบถ้วน/ไม่สอดคล้องกับปัจจุบัน	๑. ประสานกับผู้รับผิดชอบการเชิญผู้บรรยายในของแต่ละสถานศึกษาเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม
๒. ไม่สามารถ Update แบบฟอร์มหนังสืองานสนับสนุนผู้บรรยายให้เป็นปัจจุบันได้	๒. รูปแบบหนังสืองานสนับสนุนผู้บรรยายไม่ถูกต้องตามสายงานผู้บังคับบัญชา	๒. ตรวจสอบระเบียบ/คำสั่ง ยศ.ทอ. เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ทำการแทนและสั่งการในนามของ จก.ยศ.ทอ.
๓. ฐานข้อมูลทำเนียบนักวิชาการไม่สามารถเข้าถึงได้	๓. เกิดปัญหาเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ / ระบบ Internet / บุคลากรที่ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียน	๓. สำรองข้อมูลในแบบออฟไลน์และออนไลน์

ชื่อหน่วย กวช.สพศ.นภ.ยศ.ทอ.

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาปรับปรุงเอกสารประกอบการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย ประสานการปฏิบัติการพัฒนาปรับปรุงเอกสารประกอบการศึกษาให้ทันสมัยถูกต้องตามหลักวิชาการ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบระยะเวลา ผวช.กวช.สพศ.นภ.ยศ.ทอ. ระยะเวลา ๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔	- สำรวจความต้องการปรับปรุงเอกสารประกอบการศึกษา ครั้งที่ ๑/๖๕ โดยจัดทำหนังสือแจ้งให้สถานศึกษา ยศ.ทอ.ที่มีความประสงค์ปรับปรุงเอกสารประกอบการศึกษาของหลักสูตรที่รับผิดชอบ
พ.ย.๖๔	- รับหนังสือจากสถานศึกษา ยศ.ทอ.ที่มีความประสงค์จะปรับปรุงเอกสารประกอบการศึกษาในหลักสูตร
ธ.ค.๖๔	- ตรวจสอบและพิจารณาเหตุผลและประเด็นเนื้อหาที่ต้องการแก้ไขปรับปรุงเอกสารประกอบการศึกษา โดยพิจารณาจากผลการประเมินที่เกี่ยวข้อง ความถูกต้อง ทันสมัย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชาและระดับหลักสูตร รวมทั้งความเกี่ยวข้องของผู้บรรยายหรือหน่วยสายวิทยาการที่สถานศึกษา ยศ.ทอ.เสนอขอรับการสนับสนุนในการปรับปรุงฯ
ม.ค.๖๕	- ประสานและทำหนังสือเพื่อขอรับการสนับสนุนจากผู้บรรยายหรือหน่วยสายวิทยาการในการปรับปรุงเอกสารประกอบการศึกษาของหลักสูตร
ก.พ.๖๕	- รับและตรวจสอบเบื้องต้นเกี่ยวกับเอกสารประกอบการศึกษาที่ได้รับการปรับปรุงฯ แล้วส่งให้สถานศึกษา ยศ.ทอ.ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม ทันสมัยอีกครั้ง ก่อนจัดพิมพ์และแจกจ่าย (กรณีจำเป็นอาจจัดการประชุม คณก.พัฒนาหลักสูตร ยศ.ทอ.เพื่อพิจารณา)
มี.ค.๖๕	- สรุปผลการดำเนินการปรับปรุงเอกสารประกอบการศึกษา ในรอบ ๖ เดือน (ต.ค.๖๔ - มี.ค.๖๕) ให้ ผบช.ทราบ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา ยศ.ทอ.
เม.ย.๖๕	- สำรวจความต้องการปรับปรุงเอกสารประกอบการศึกษา ครั้งที่ ๒/๖๕ โดยจัดทำหนังสือแจ้งให้สถานศึกษา ยศ.ทอ.ที่มีความประสงค์ปรับปรุงเอกสารประกอบการศึกษาของหลักสูตรที่รับผิดชอบ
พ.ค.๖๕	- รับหนังสือจากสถานศึกษา ยศ.ทอ.ที่มีความประสงค์จะปรับปรุงเอกสารประกอบการศึกษาในหลักสูตร

มิ.ย.๖๕	- ตรวจสอบและพิจารณาเหตุผลและประเด็นเนื้อหาที่ต้องการแก้ไขปรับปรุงเอกสารประกอบการศึกษา โดยพิจารณาจากผลการประเมินที่เกี่ยวข้อง ความถูกต้อง ทันสมัย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือผลลัพธ์ การเรียนรู้ระดับรายวิชาและระดับหลักสูตร รวมทั้งความเกี่ยวข้องของผู้บรรยายหรือหน่วยสายวิทยาการ ที่สถานศึกษา ยศ.ทอ.เสนอขอรับการสนับสนุนในการปรับปรุงฯ
ก.ค.๖๕	- ประสานและทำหนังสือเพื่อขอรับการสนับสนุนจากผู้บรรยายหรือหน่วยสายวิทยาการในการ ปรับปรุงเอกสารประกอบการศึกษาของหลักสูตร
ส.ค.๖๕	- รับและตรวจสอบเบื้องต้นเกี่ยวกับเอกสารประกอบการศึกษาที่ได้รับการปรับปรุงฯ แล้วส่งให้ สถานศึกษา ยศ.ทอ.ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม ทันสมัยอีกครั้ง ก่อน จัดพิมพ์และแจกจ่าย (กรณีจำเป็นอาจจัดการประชุม คณก.พัฒนาหลักสูตร ยศ.ทอ.เพื่อพิจารณา)
ก.ย.๖๕	- สรุปผลการดำเนินการปรับปรุงเอกสารประกอบการศึกษาหลักสูตร ในรอบ ๑๒ เดือน (ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕) ให้ ผบช.ทราบ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงหลักสูตรของ สถานศึกษา ยศ.ทอ.

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางป้องกัน/ควบคุม
๑. เอกสารประกอบการศึกษา ล่าสมัย และไม่สอดคล้องกับ หลักสูตร	๑.๑ ควรปรับเอกสารประกอบการ ศึกษาให้มีความทันสมัย และ สอดคล้องกับการปรับปรุงหลักสูตร	๑.๑ ในการปรับปรุงหลักสูตรควร นำเอกสารประกอบการศึกษามาให้ คณะกรรมการตรวจสอบ ๑.๒ ใส่ข้อมูลจริงในการปรับปรุง หลักสูตรตามรูปแบบการจัดทำ หลักสูตรแบบใหม่

๑) การปรับปรุงเอกสารประกอบการศึกษา ปี ๖๕
เริ่มที่ตรวจเนื้อหาแล้วแล้ว → (แก้คำผิดไม่แก้)
- ตามเนื้อหาจริง 7 หน้าเป็นไม่มีคณกรรณ Proof
4 น Update / ก่อใช้ใหม่แล้วคณกรรณ มีอยู่ประมาณ 10
ใน 12 ปี คณกรรณ 1 ปี 1 ครั้ง

ชื่อหน่วย กวช.สบศ.บก.ยศ.ทอ.

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม งานขับเคลื่อน ยศ.ทอ.ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย งานขับเคลื่อน ยศ.ทอ.ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้มีคุณภาพและบุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงและใช้งานให้เกิดประสิทธิภาพได้

ผู้รับผิดชอบ คณก.อำนวยการขับเคลื่อน ยศ.ทอ.ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ระยะเวลา ๑.ต.ค.๖๖ ถึง ๓๑.ก.ย.๖๕

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔	- จัดทำคำสั่งดังต่อไปนี้ ๑. คณก.อำนวยการขับเคลื่อน ยศ.ทอ.ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒. คณะทำงานดำเนินการขับเคลื่อน ยศ.ทอ.ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๓. คณะทำงานพัฒนาเทคโนโลยีและการสื่อสาร
พ.ย.๖๔	- จัดทำคำสั่งดังต่อไปนี้ ๑. คณก.อำนวยการขับเคลื่อน ยศ.ทอ.ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒. คณะทำงานดำเนินการขับเคลื่อน ยศ.ทอ.ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๓. คณะทำงานพัฒนาเทคโนโลยีและการสื่อสาร
ธ.ค.๖๔	- จัดทำคำสั่ง จนท.ส่งเสริมการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
ม.ค.๖๕	- จัดประชุม คณก.อำนวยการขับเคลื่อน ยศ.ทอ.ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
ก.พ.๖๕	- จัดการประชุมคณะทำงานดำเนินการขับเคลื่อน ยศ.ทอ.ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
มี.ค.๖๕	- จัดการประชุมคณะเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (KM Facilitator) ของ ยศ.ทอ. - จัดการประชุมหารือกลั่นกรองผลงานกิจกรรมกลุ่มของ ยศ.ทอ.เข้าประกวดฯ
เม.ย.๖๕	- จัดการประชุมพิจารณาผลงานของกลุ่มตัวแทน ยศ.ทอ.ฯ - การส่งรายงานผลการประเมินตนเอง รอบ ๖ เดือน
พ.ค.๖๕	- การประชุมวางแผนการดำเนินการขับเคลื่อน ยศ.ทอ.ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ - การประชุมหารือ ติดตามผลการดำเนินงานขับเคลื่อน ยศ.ทอ.ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ - ประชุมหารือเตรียมการจัดประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฯ
มิ.ย.๖๕	- การประชุมคณะทำงานพัฒนาเทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อขับเคลื่อน ยศ.ทอ.ฯ
ก.ค.๖๕	- การส่งรายงานผลการประเมินตนเอง รอบ ๑๒ เดือน - ประกวดกิจกรรม ทอ.

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรล่วัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. ข้าราชการ และ บุคลากรเข้าใช้ KMS และ Rtaf Social ได้ร้อยละ ๑๐๐	๑. เพิ่มความเร็วของ Internet ที่ระบบต้นทางการทำงาน	๑. ผู้รับผิดชอบการเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องมาปรับการใช้งาน Internet
๒. สามารถลงข้อมูลในรูปแบบ Intranet ที่ไม่เข้าซ็อนได้	๒. ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำรูปแบบการลงข้อมูลด้วย Ms- Word เพื่อให้ทุกคนสามารถทำได้	๒. แต่งตั้ง หัวหน้าทุกแผนกเป็น คณะทำงาน / KM FA เพื่อให้ทุกส่วนมีส่วนเกี่ยวข้อง
๓. ฐานข้อมูลข้าราชการและบุคลากรไม่ Update	๓. บุคลากรที่ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	๓. Update ข้อมูลทุก ๖ เดือนจากทุกหน่วยงานในการปรับเปลี่ยน โยกย้าย

ชื่อหน่วย กวพ.สบศ.บก.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการรายงานผลการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมายการรายงานผลการศึกษาในสถานศึกษาของ ยศ.ทอ.ดำเนินการได้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และเป็นไปตามระเบียบวัดและประเมินผลการศึกษาในสถานศึกษาของ ยศ.ทอ. พ.ศ.๒๕๕๖.....

ผู้รับผิดชอบ ผ.สว.กวพ.สบศ.บก.ยศ.ทอ. ระยะเวลา ๑ ต.ค.๖๔- ๓๐.ก.ย.๖๕.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔	รวบรวม ตรวจสอบและสรุปผลการรายงานผลการศึกษา ๔ หลักสูตร (ปีงบประมาณ ๖๔) ได้แก่ หลักสูตรการทัพอากาศ รุ่นที่ ๕๕หลักสูตรเสนาธิการทหารอากาศ รุ่นที่ ๖๕หลักสูตรนายทหารอากาศอาวุโส รุ่นที่ ๗๗และหลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด รุ่นที่ ๘๙
พ.ย.๖๔	ทบทวนความผิดพลาด ปัญหา ข้อขัดข้องในการรายงานผลการศึกษา
ธ.ค.๖๔	รวบรวม ตรวจสอบและสรุปผลการรายงานผลการศึกษา ๑ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรนายทหารชั้นประทวนรุ่นที่ ๙๓
ม.ค.๖๕	รวบรวม ตรวจสอบและสรุปผลการรายงานผลการศึกษา ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด รุ่นที่ ๙๐และหลักสูตรนายทหารชั้นประทวนรุ่นที่ ๙๔
ก.พ.๖๕	รวบรวม ตรวจสอบและสรุปผลการรายงานผลการศึกษา ๓ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง รุ่นที่ ๑๓๘ หลักสูตรนายทหารประทวนเป็นนายทหารสัญญาบัตร รุ่นที่ ๖๓ และ การอบรมครูการบินเพื่อฝึกศิษย์การบิน รุ่นที่ ๕๒
มี.ค.๖๕	รวบรวม ตรวจสอบและสรุปผลการรายงานผลการศึกษา ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรครูทหารชั้นสัญญาบัตร รุ่นที่ ๕๑และหลักสูตรนายทหารชั้นประทวนรุ่นที่ ๙๕
เม.ย.๖๕	รวบรวม ตรวจสอบและสรุปผลการรายงานผลการศึกษา ๑ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรนายทหารอากาศอาวุโส รุ่นที่ ๗๘ และทบทวนความผิดพลาด ปัญหา ข้อขัดข้องในการรายงานผลการศึกษา
พ.ค.๖๕	รวบรวม ตรวจสอบและสรุปผลการรายงานผลการศึกษา ๒ หลักสูตร ได้แก่ และ หลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับหมวด รุ่นที่ ๙๑และหลักสูตรนายทหารชั้นประทวนรุ่นที่ ๙๖
มิ.ย.๖๕	รวบรวม ตรวจสอบและสรุปผลการรายงานผลการศึกษา ๔ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง รุ่นที่ ๑๓๙ หลักสูตรนายทหารประทวนเป็นนายทหารสัญญาบัตร รุ่นที่ ๖๔หลักสูตรนายทหารประทวนชั้นพันจ่าอากาศ รุ่นที่ ๕๐และหลักสูตรนายทหารการศึกษาและการฝึก รุ่นที่ ๑๑
ก.ค.๖๕	รวบรวม ตรวจสอบและสรุปผลการรายงานผลการศึกษา ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรนายทหารประทวนชั้นพันจ่าอากาศ รุ่นที่ ๕๑ และ การอบรมครูการบินเพื่อฝึกศิษย์การบิน รุ่นที่ ๕๓
ส.ค.๖๕	รวบรวม ตรวจสอบและสรุปผลการรายงานผลการศึกษา ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรครูทหารชั้นประทวน รุ่นที่ ๔๒และ หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับเสมียน สน.ผขท.ทหารไทย/ต่างประเทศ (ทอ.) รุ่นที่ ๓๒
ก.ย.๖๕	รวบรวม ตรวจสอบและสรุปผลการรายงานผลการศึกษา ๓ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรการทัพอากาศ รุ่นที่ ๕๖ หลักสูตรนายทหารอากาศอาวุโส รุ่นที่ ๗๙ และหลักสูตรนายทหารประทวนชั้นพันจ่าอากาศ รุ่นที่ ๕๒

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. สถานศึกษาไม่รายงานผลการศึกษิตตามระยะเวลาที่กำหนด	สถานศึกษาขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการวัดและประเมินผลการศึกษา และการรายงานผลการศึกษา	ติดต่อประสานกับสถานศึกษาเพื่อให้คำแนะนำในการรายงานผลการศึกษาให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
๒. สถานศึกษารายงานผลการศึกษาไม่ถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการศึกษา	สถานศึกษาขาดมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษา และสถานศึกษาขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการวัดและประเมินผลการศึกษา	ติดต่อประสานกับสถานศึกษาเพื่อให้คำแนะนำในการรายงานผลการศึกษาให้ถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการศึกษา

ชื่อหน่วย กวพ.สบศ.บก.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการบริหารจัดการงานวัดและประเมินผล

วัตถุประสงค์/เป้าหมายการดำเนินการวัดและประเมินผลการศึกษาของ ผสว.กวพ.สบศ.บก.ยศ.ทอ.ดำเนินการได้ถูกต้องตามหลักวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา เป็นไปตามมาตรฐานและมีคุณภาพ.....

ผู้รับผิดชอบ ผสว.กวพ.สบศ.บก.ยศ.ทอ.ระยะเวลา ๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔	การอบรมหัวหน้าหน่วยก่อนไปดำรงตำแหน่งประจำปีงบประมาณ ๖๕ ๔ - ๘ ต.ค. ดำเนินการวางแผนการวัดและประเมินผล ๑๑ - ๑๘ ต.ค. ดำเนินการวัดและประเมินผลการอบรมฯ ๑๙ - ๒๖ ต.ค. สรุปและรายงานผลการอบรมฯ
พ.ย.๖๔	ทบทวนปัญหา ข้อขัดข้อง การดำเนินการวัดและประเมินผลเพื่อการดำเนินการวัดและประเมินผล หลักสูตรอบรมก่อนแต่งตั้งยศว่าที่ ร.ต.สำหรับผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหารรุ่นที่ ๑๐
ธ.ค.๖๔	ทบทวนปัญหา ข้อขัดข้อง การดำเนินการวัดและประเมินผลเพื่อการดำเนินการวัดและประเมินผล หลักสูตรนายทหารการศึกษาและการฝึก รุ่นที่ ๑๑
ม.ค.๖๕	ออกแบบและสร้างแบบประเมินสำหรับดำเนินการวัดและประเมินผลหลักสูตรอบรมก่อนแต่งตั้งยศว่า ที่ ร.ต.สำหรับผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหาร รุ่นที่ ๑๐ และชี้แจงผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการดำเนินการด้าน การวัดและประเมินผล
ก.พ.๖๕	ออกแบบและสร้างแบบประเมินสำหรับดำเนินการวัดและประเมินผลหลักสูตรนายทหารการศึกษา และการฝึก รุ่นที่ ๑๑ และชี้แจงผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการวัดและประเมินผล
มี.ค.๖๕	
เม.ย.๖๕	หลักสูตรอบรมก่อนแต่งตั้งยศว่าที่ ร.ต.สำหรับผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหารรุ่นที่ ๑๐ (รอหน่วยรับผิดชอบกำหนดวันที่จัดหลักสูตร) ดำเนินการวัดและประเมินผล หลักสูตรนายทหารการศึกษาและการฝึก รุ่นที่ ๑๑ ๒๑ - ๒๙ ดำเนินการวัดและประเมินผล
พ.ค.๖๕	หลักสูตรอบรมก่อนแต่งตั้งยศว่าที่ ร.ต.สำหรับผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหารรุ่นที่ ๑๐ ๒ - ๙ พ.ค. รายงานผลการศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา ๑๐-๒๔ พ.ค. รายงานผลการประเมินผู้บรรยาย หลักสูตรนายทหารการศึกษาและการฝึก รุ่นที่ ๑๑ ๒- ๓๑ พ.ค. ดำเนินการวัดและประเมินผลผู้เข้ารับการศึกษา
มิ.ย.๖๕	หลักสูตรนายทหารการศึกษาและการฝึก รุ่นที่ ๑๑ ๖- ๑๗ มิ.ย. ดำเนินการรายงานผลการศึกษาผู้สำเร็จการศึกษา ๒๐ - ๓๐ มิ.ย. สรุปผลการประเมินผู้บรรยายและการประเมินการดำเนินการหลักสูตร
ก.ค.๖๕	หลักสูตรนายทหารการศึกษาและการฝึก รุ่นที่ ๑๑ ๑ - ๘ ก.ค. รายงานผลการประเมินผู้บรรยายและการประเมินการดำเนินการ
ส.ค.๖๕	๑-๑๒ ส.ค.ออกแบบและสร้างแบบประเมินติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรนายทหารการศึกษา และการฝึก รุ่นที่ ๑๑

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ก.ย.๖๕	การประเมินติดตามผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรนายทหารการศึกษาและการฝึก รุ่นที่ ๑๑ ๕ - ๙ ก.ย. แจกจ่ายแบบประเมินฯ ๑๒ - ๒๓ ก.ย. วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินฯ ๒๖ - ๓๐ ก.ย. รายงานผลการประเมินฯ

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. การวัดและประเมินผลไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่ได้รับอนุมัติโครงการศึกษาของ ทอ.	การปรับเปลี่ยนแผน หรือระยะเวลาในการจัดการศึกษา/ การอบรมจากผู้จัดการศึกษาหรือมีเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด เช่น โรคระบาด ภัยพิบัติ เป็นต้น	ประสานงานกับผู้จัดการศึกษาอย่างใกล้ชิด หากมีการปรับเปลี่ยนแผนหรือระยะเวลาในการจัดการศึกษา ให้วางแผนร่วมกันในการดำเนินการ
๒. บุคลากรที่ทำหน้าที่วัดและประเมินผลและผู้เกี่ยวข้องมีทัศนคติที่คลาดเคลื่อนในการทำงานด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา	การขาดความรู้และการมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน (ซึ่งอาจเกิดจากประสบการณ์ที่ผ่านมา) ในเรื่องของการวัดและประเมินผลการศึกษา	ใช้โอกาสที่มีการประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลในแนวทางการใช้เครื่องมือ และการดำเนินการวัดและประเมินผลการศึกษาในทิศทางเดียวกัน
๓. ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ขาดความน่าเชื่อถือ เนื่องจาก อัตราการตอบกลับต่ำ	๑ ผู้ให้ข้อมูลขาดแรงจูงใจและไม่เห็นความสำคัญในการตอบแบบประเมิน ๒. ผู้ตอบแบบประเมินไม่คุ้นเคยกับการตอบแบบประเมินออนไลน์	๑. กำหนดแนวทางในการตรวจสอบอัตราการตอบกลับ หากพบผู้ที่ยังไม่ตอบแบบประเมิน ให้ส่งแบบประเมินไปยังผู้ให้ข้อมูลอีกครั้ง ๒. ให้คำแนะนำผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการตอบแบบประเมิน

การบริหารจัดการด้านงานวิจัย
ชื่อหน่วย.....กวพ.สบศ.บก.ยศ.ทอ.

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การบริหารจัดการด้านงานวิจัย

(การเสนอความต้องการดำเนินโครงการวิจัยและพัฒนาการศึกษาของ ยศ.ทอ.)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เพื่อให้สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้รับผิดชอบ...ผ.พ.กวพ.สบศ.บก.ยศ.ทอ.....ระยะเวลา...๑.ต.ค.๖๔ - ๓๐.ก.ย.๖๕

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๔	ขอให้ นขต.ยศ.ทอ.เสนอความต้องการดำเนินโครงการวิจัยและพัฒนาการศึกษาของ ยศ.ทอ.
พ.ย.๖๔	หาแนวทางการให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ
ธ.ค.๖๔	รวบรวมโครงการวิจัยและพัฒนาการศึกษา จาก นขต.ยศ.ทอ.
ม.ค.๖๕	ขออนุมัติแผนดำเนินโครงการวิจัยและพัฒนาการศึกษา และขอใช้งบประมาณ
ก.พ.๖๕	หน่วยเสนอโครงการฯ ดำเนินการวิจัย
มี.ค.๖๕	หน่วยเสนอโครงการฯ ดำเนินการวิจัย
เม.ย.๖๕	หน่วยเสนอโครงการฯ ดำเนินการวิจัย
พ.ค.๖๕	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการฯ และการใช้งบประมาณ
มิ.ย.๖๕	หน่วยเสนอโครงการฯ ดำเนินการวิจัย
ก.ค.๖๕	หน่วยเสนอโครงการฯ ดำเนินการวิจัย
ส.ค.๖๕	หน่วยเสนอโครงการฯ ดำเนินการวิจัย
ก.ย.๖๕	สรุปผลการวิจัย

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. ไม่สามารถดำเนินการได้ ตามแผนที่กำหนด	๑.๑ เนื่องจากอยู่ในสถานการณ์โควิด-19	๑.๑ มีการปรับรูปแบบการประชุมหรือจัดการแจ้งผู้เกี่ยวข้องผ่านระบบออนไลน์
	๑.๒ ไม่มีหน่วยเสนอความต้องการ	๑.๒ ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ข้อมูล โดยมุ่งเน้นให้เห็นถึงความสำคัญของการทำวิจัย
	๑.๓ หน่วยงานหรือนักวิจัยมีภาระงานหรืองานที่ได้รับมอบหมายที่จะต้องปฏิบัติเป็นประจำ	๑.๓ ขอความร่วมมือจากหน่วยงานหรือนักวิจัยที่มีความประสงค์และมีความพร้อมให้ดำเนินการวิจัย
	๑.๔ ขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณ	๑.๔ จัดทำแผนการขอใช้งบประมาณล่วงหน้า

ชื่อหน่วย กวพ.สบศ.บภ.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมงานประกันคุณภาพการศึกษา ทอ.

วัตถุประสงค์/เป้าหมายการจัดการฝึกศึกษาของ ทอ. ดำเนินการตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ.....

ผู้รับผิดชอบ ผ.ปลศ.กวพ.สบศ.บภ.ยศ.ทอ..... ระยะเวลา ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๓	รวบรวม ตรวจสอบและสรุปรายงานการประเมินตนเองในการดำเนินงานประกันคุณภาพการฝึกอบรมของ รร.เหล่าสายวิทยาการและ นขต.ทอ. ปีงบประมาณ ๖๓ นำเรียนประธานอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของ ทอ.
พ.ย.๖๓	รวบรวม ตรวจสอบและสรุปรายงานการประเมินตนเองในการดำเนินงานประกันคุณภาพสถานศึกษา ยศ.ทอ. ปีงบประมาณ ๖๓ นำเรียนประธานอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของ ทอ.
ธ.ค.๖๓	สรุปการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ปี ๖๓ นำเรียนประธานสภาการศึกษา ทอ.
ม.ค.๖๔	ประเมินคุณภาพการศึกษา วทอ.๖ (๒๕ - ๒๘ สํารอง ๘-๑๑ ก.พ.๖๔)
ก.พ.๖๔	ประเมินคุณภาพการศึกษา รร.สธ.ทอ.๖ (๒ - ๕ สํารอง มี.ค.๖๔)
มี.ค.๖๔	ประเมินคุณภาพการศึกษา รร.นอส.๖ (๒๓ - ๒๖)
เม.ย.๖๔	- ติดตามสรุปผลการพัฒนาสถานศึกษาของ ทอ.ระดับอาชีวศึกษา (รร.จอ.๖ และ รร.ดย.ทอ.๖ จากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก) นำเรียนคณอก.ประกันคุณภาพการศึกษาของ ทอ. - ประเมินคุณภาพการฝึกอบรม หน่วยรับผิดชอบสายวิทยาการ คปอ. (๘ สํารอง ๑๙ - ๒๐) - (สํารอง ประเมินฯ รร.นฝ. ๒๐-๒๙)
พ.ค.๖๔	รายงานติดตามการพัฒนาสถานศึกษาของ ทอ.ระดับอาชีวศึกษา จากการประเมินคุณภาพการศึกษายกส่ง สปท.
มิ.ย.๖๔	ประเมินคุณภาพการศึกษา รร.นฝ.๖ (๑๕ - ๑๘)
ก.ค.๖๔	รวบรวม ตรวจสอบและสรุปรายงานการประเมินตนเองสถานศึกษาของ ทอ. ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เพื่อนำส่ง สปท. จำนวน ๓ หน่วย ได้แก่ รร.นบก., รร.จอ.ยศ.ทอ. และ รร.ดย.ทอ.ดย.ทอ.อย.
ส.ค.๖๔	แจ้งหน่วยจัดการฝึกศึกษาดำเนินการประเมินคุณภาพภายในและจัดทำรายงานการประเมินตนเองประจำปีงบประมาณ/ปีการศึกษา
ก.ย.๖๔	ตรวจสอบและสรุปรายงานการประเมินตนเองสถานศึกษาของ ทอ. ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ของ วพอ.พอ.เพื่อนำส่ง สปท.

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
๑. หน่วยจัดการฝึกศึกษาไม่รายงานการประเมินตนเองตามกำหนด	๑. หน่วยจัดการฝึกศึกษา ๑.๑ ไม่สามารถดำเนินการประเมินตนเองภายในหน่วย ๑.๒ ขาดบุคลากร ๑.๓ บุคลากรขาดความเข้าใจในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง	ติดต่อประสานกับหน่วยจัดการฝึกศึกษาอย่างใกล้ชิดเพื่อให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
๒. จำนวนผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาไม่เพียงพอ	๑. กำลังพลที่มีคุณสมบัติการเป็นผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษามีจำนวนน้อย ๒. ผู้ตรวจฯ มีภาระงานประจำมาก	เตรียมการและประสานข้อมูลการตรวจประเมินฯ และการเข้าถึงข้อมูลออนไลน์ระหว่างหน่วยรับการตรวจและผู้ตรวจฯ ก่อนห้วงเวลาตามแผนงาน

ชื่อหน่วย กวพ.สบศ.บก.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมงานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมายส่งเสริมกำลังพล ทอ.ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฝึกศึกษาให้ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาใน
หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ.....

ผู้รับผิดชอบ ผ.ปลศ.กวพ.สบศ.บก.ยศ.ทอ..... ระยะเวลา ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๓	ประชุมผู้แทนสถานศึกษาและหน่วยจัดการฝึกอบรมของ นชต.ทอ.เพื่อทบทวนมาตรฐานการดำเนินงานแต่ละระดับ
พ.ย.๖๓	ดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพฯ และให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงานแก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาและหน่วยงานผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสารต่าง ๆ
ธ.ค.๖๓	จัดโครงการศึกษาของ ทอ. เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้งานประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรส่วนต่าง ๆ(๒๑ - ๒๕)
ม.ค.๖๔	เผยแพร่ข้อมูลและให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ด้วยวิธีการต่าง ๆ
ก.พ.๖๔	เผยแพร่ข้อมูลและให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ด้วยวิธีการต่าง ๆ
มี.ค.๖๔	เผยแพร่ข้อมูลและให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ด้วยวิธีการต่าง ๆ
เม.ย.๖๔	เผยแพร่ข้อมูลและให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ด้วยวิธีการต่าง ๆ
พ.ค.๖๔	เผยแพร่ข้อมูลและให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ด้วยวิธีการต่าง ๆ
มิ.ย.๖๔	เผยแพร่ข้อมูลและให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ด้วยวิธีการต่าง ๆ
ก.ค.๖๔	เผยแพร่ข้อมูลและให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ด้วยวิธีการต่าง ๆ
ส.ค.๖๔	เผยแพร่ข้อมูลและให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ด้วยวิธีการต่าง ๆ
ก.ย.๖๔	เผยแพร่ข้อมูลและให้คำปรึกษาแนะนำการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ด้วยวิธีการต่าง ๆ

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
ไม่ได้รับอนุมัติโครงการศึกษาของ ทอ.	ไม่มีงบประมาณ	ใช้โอกาสที่มีการประชุม หรือ จัดการ ชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง ในเรื่องจำเป็น เร่งด่วน เผยแพร่ข้อมูล/ข่าวสารงานประกัน คุณภาพการศึกษา ที่หน้าเว็บไซต์ ยศ.ทอ.

ชื่อหน่วย กวพ.สบศ.บก.ยศ.ทอ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมงานพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมายการจัดการฝึกศึกษาของ ทอ. มีมาตรฐานตามเป้าหมายการจัดการฝึกศึกษาและบริหารการดำเนินงาน...

ผู้รับผิดชอบ ผ.ปลศ.กวพ.สบศ.บก.ยศ.ทอ..... ระยะเวลา ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔.....

เดือน	กิจกรรม (วันที่)
ต.ค.๖๓	รวบรวมข้อขัดข้องการดำเนินงานประกันคุณภาพการฝึกอบรมของ รร.เหล่าสายวิทยาการและ นขต.ทอ. จากกรรายงานประเมินตนเองประจำปีงบประมาณ และเตรียมการปรับปรุงมาตรฐานและคู่มือการดำเนินงาน
พ.ย.๖๓	รวบรวมข้อขัดข้องการดำเนินงานประกันคุณภาพสถานศึกษา ยศ.ทอ.จากการรายงานประเมินตนเองประจำปีงบประมาณและเตรียมการปรับปรุงมาตรฐานและคู่มือการดำเนินงาน
ธ.ค.๖๓	จัดประชุมเพื่อปรับปรุงมาตรฐานและคู่มือดำเนินงานประกันคุณภาพแต่ละประเภทการจัดการศึกษา
ม.ค.๖๔	ทบทวน ปรับปรุงมาตรฐานและคู่มือดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
ก.พ.๖๔	ทบทวน ปรับปรุงมาตรฐานและคู่มือดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
มี.ค.๖๔	ทบทวน ปรับปรุงมาตรฐานและคู่มือดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
เม.ย.๖๔	ทบทวน ปรับปรุงมาตรฐานและคู่มือดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
พ.ค.๖๔	จัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
มิ.ย.๖๔	จัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
ก.ค.๖๔	จัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
ส.ค.๖๔	สรุปและจัดทำแนวการปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
ก.ย.๖๔	จัดประชุมชี้แจงข้อเสนอแนะแนวทางดำเนินงานตามมาตรฐานและคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา

ความเสี่ยง (เหตุการณ์ที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ควบคุม
ไม่ได้ดำเนินการตามแผนงาน	ขาดแคลนบุคลากรโดยเฉพาะผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณากำหนดมาตรฐาน เกณฑ์คุณภาพตามหลักการประกันคุณภาพการศึกษา และจำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ	นำเรียนสภาการศึกษาของ ทอ. เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานทบทวนและจัดทำมาตรฐานการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของ ทอ.