

ระเบียบกองทัพอากาศ  
ว่าด้วยการฝึกงานในหน้าที่  
พ.ศ.๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการฝึกงานในหน้าที่ของกองทัพอากาศ  
ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการฝึกงานในหน้าที่ พ.ศ.๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการฝึกงานในหน้าที่ พ.ศ.๒๕๕๒

บรรดาระเบียบ และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้ง  
กับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

๔.๑ “การฝึกงานในหน้าที่” หมายความว่า การให้นายทหารประทวนเข้ารับ  
การฝึกงานตามตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และความชำนาญให้  
สูงขึ้น ตามลักษณะความชำนาญทหารอากาศของเหล่าทหารหรือจำพวกทหาร โดยใช้ตามมาตรฐานการฝึก  
ความชำนาญ และตำราฝึกงานในหน้าที่เป็นแนวทางการฝึก

๔.๒ “การฝึก” หมายความว่า การฝึกงานในหน้าที่

๔.๓ “นายทหารฝึกงานในหน้าที่” หมายความว่า นายทหารสัญญาบัตร ที่แต่งตั้งขึ้น  
ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ และดำเนินการ ควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการฝึกงานในหน้าที่ของหน่วยขึ้นตรง  
กองทัพอากาศ ให้ใช้คำย่อว่า “นฝน.”

๔.๔ “ผู้ช่วยนายทหารฝึกงานในหน้าที่” หมายความว่า นายทหารสัญญาบัตรจำพวก  
ทหารกำลังพล ที่แต่งตั้งขึ้นให้มีหน้าที่ช่วยเหลือนายทหารฝึกงานในหน้าที่ ให้ใช้คำย่อว่า “ผช.นฝน.”

๔.๕ “เจ้าหน้าที่ฝึกงานในหน้าที่” หมายความว่า นายทหารสัญญาบัตร  
หรือนายทหารประทวน หรือลูกจ้างที่แต่งตั้งขึ้นให้มีหน้าที่ด้านธุรการเกี่ยวกับการฝึกงานในหน้าที่ ให้ใช้คำย่อว่า  
“จนท.ฝน.”

๔.๖ “ผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า นายทหารสัญญาบัตรที่เป็นเหล่าทหารหรือจำพวกทหารเดียวกันกับผู้รับการฝึก ที่แต่งตั้งขึ้นให้มีหน้าที่ดำเนินการ ควบคุม กำกับ ดูแลการฝึกงานในหน้าที่ภาคปฏิบัติประจำปีให้เป็นไปตามมาตรฐานการฝึกความชำนาญ

๔.๗ “ผู้ช่วยผู้ควบคุมการฝึก” หมายความว่า นายทหารสัญญาบัตรที่แต่งตั้งขึ้นให้มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้ควบคุมการฝึก

๔.๘ “ครูฝึก” หมายความว่า นายทหารสัญญาบัตร หรือนายทหารประทวนที่เป็นจำพวกทหารและสาขาจำพวกเดียวกันกับผู้รับการฝึก หรือลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันที่มีความรู้ความชำนาญงาน และแต่งตั้งขึ้นให้มีหน้าที่แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับหลักการและวิธีปฏิบัติงานให้กับผู้รับการฝึก

๔.๙ “ผู้รับการฝึก” หมายความว่า นายทหารประทวนที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกงานในหน้าที่ประจำปี

๔.๑๐ “ผ่านการฝึก” หมายความว่า ผู้รับการฝึกได้รับการทดสอบความรู้ความสามารถได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

๔.๑๑ “หัวข้อวิชา หรือวิชาหลัก” หมายความว่า วิชาหรือเรื่องที่เป็นวิชาความรู้หลักของสายวิทยาการซึ่งผู้รับการฝึกจำเป็นต้องได้รับความรู้ โดยกำหนดเป็นหมวดหรือหัวข้อใหญ่ในมาตรฐานการฝึกความชำนาญ

ข้อ ๕ การฝึกงานในหน้าที่ตามระเบียบนี้ แบ่งออกเป็น ๘ หมวด คือ การฝึกงานในหน้าที่หลักเกณฑ์การฝึก วงรอบการฝึก หน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดหน่วยและใบแบบ การควบคุมกำกับดูแล การทดสอบ และการจัดทำงบประมาณการฝึกงานในหน้าที่

ข้อ ๖ ให้เจ้ากรมกำลังพลทหารอากาศ รักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจออกคู่มือ คำแนะนำ และระเบียบปลีกย่อยเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติได้ตามความเหมาะสมโดยไม่ขัดต่อระเบียบนี้

#### หมวด ๑

#### การฝึกงานในหน้าที่

ข้อ ๗ การฝึกงานในหน้าที่ เป็นการให้นายทหารประทวนได้รับการฝึกงานเพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สูงขึ้น ตามมาตรฐานการฝึกความชำนาญที่กำหนด เพื่อมิให้เกิดปัญหาการขาดแคลนกำลังพลปฏิบัติงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณ ด้วยวิธีการฝึกที่มุ่งเน้นการปฏิบัติเป็นหลัก โดยมีครูฝึกแนะนำอย่างใกล้ชิด และให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากตำราฝึกงานในหน้าที่ ประกอบเพิ่มเติม เว้นแต่บางหัวข้อวิชาซึ่งเป็นเรื่องที่จะต้องใช้เวลาและประสบการณ์ในการทำความเข้าใจ หรือยากต่อการใช้วิธีปฏิบัติก็ให้ใช้การบรรยายได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๘ การฝึกงาน...

ข้อ ๘ การฝึกงานในหน้าที่ มี ๓ ระดับ คือ

๘.๑ ระดับ ๓ ชั้นกึ่งชำนาญ มีวัตถุประสงค์การฝึกดังนี้

๘.๑.๑ ให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ และระเบียบปฏิบัติเบื้องต้น

๘.๑.๒ ให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานและมีความชำนาญบ้าง

๘.๑.๓ ในการฝึกปฏิบัติ ผู้รับการฝึกต้องการคำแนะนำ และการควบคุมดูแลตามสมควร โดยเฉพาะการฝึกที่มีความยุ่งยากซับซ้อน

๘.๒ ระดับ ๕ ชั้นชำนาญ มีวัตถุประสงค์การฝึกดังนี้

๘.๒.๑ ให้ผู้รับการฝึกมีความเข้าใจในการนำเอาหลักการ และระเบียบปฏิบัติมาใช้ได้เป็นอย่างดี

๘.๒.๒ สามารถปฏิบัติงานที่ไม่มีความยุ่งยากซับซ้อนเป็นพิเศษได้โดยลำพัง แต่ยังคงได้รับการตรวจสอบคุณภาพจากผู้ควบคุมการฝึก

๘.๓ ระดับ ๗ ชั้นชำนาญมาก มีวัตถุประสงค์การฝึกดังนี้

๘.๓.๑ ให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง

๘.๓.๒ สามารถให้คำแนะนำ หรือถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่นได้

๘.๓.๓ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างชำนาญ และมีประสิทธิภาพ

๘.๓.๔ สามารถควบคุมดูแลผู้อื่นได้ รวมทั้งรู้จักนำเอาระเบียบปฏิบัติและวิธีการที่ถูกต้องมาใช้กับงานใหม่ หรืองานที่เกี่ยวข้องกันได้

ข้อ ๙ การฝึกงานในหน้าที่ แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๙.๑ การฝึกเลื่อนระดับ เป็นการฝึกในสาขาอาชีพตามเลขหมายความชำนาญ ทหารอากาศหลัก จากระดับความชำนาญที่มีอยู่ เป็นระดับความชำนาญที่สูงขึ้น

๙.๒ การฝึกเปลี่ยนสายงาน เป็นการฝึกเพื่อจะเปลี่ยนจำพวกทหารหรือสาขาจำพวก จากเดิม โดยทำการฝึกเลื่อนระดับความชำนาญของเลขหมายความชำนาญทหารอากาศรอง ที่ได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว ให้สูงขึ้นตามความประสงค์ของทางราชการที่ต้องการให้นายทหารประทวนไปปฏิบัติงานตามลักษณะงานของ เลขหมายความชำนาญทหารอากาศรอง อย่างถาวร

๙.๓ การฝึกเพิ่มพูนความรู้ เป็นการฝึกเพื่อพัฒนากำลังพลให้ได้รับความรู้ ความชำนาญ เพิ่มขึ้น รวมทั้งเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพกำลังพล ให้สามารถปฏิบัติงานตามเทคนิควิทยาการและระเบียบ ปฏิบัติอย่างใหม่ หรือสามารถใช้เครื่องมือเครื่องใช้ปฏิบัติงานกับอาวุธยุทโธปกรณ์แบบใหม่ได้ถูกต้อง และเป็นผลดี

หมวด ๒  
หลักเกณฑ์การฝึก

ข้อ ๑๐ ประเภทการฝึกเลื่อนระดับ จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

๑๐.๑ เป็นผู้มีเลขหมายความชำนาญทหารอากาศหลัก ตรงกับเลขหมายความชำนาญทหารอากาศหน้าที่ ที่กำกับตำแหน่งในอัตรากองทัพอากาศ ให้ทำการฝึกตามจำพวกทหารหรือสาขาจำพวก ของเลขหมายความชำนาญทหารอากาศหน้าที่

๑๐.๒ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่มีได้มีเงินเดือนอัตรากำกับ หรือตำแหน่งที่มีได้กำหนดเลขหมายความชำนาญทหารอากาศหน้าที่ไว้ ให้ทำการฝึกตามจำพวกทหาร สาขาจำพวกของเลขหมายความชำนาญทหารอากาศหลัก

๑๐.๓ ระดับความชำนาญจะต้องมีความสัมพันธ์กับชั้นยศดังนี้

๑๐.๓.๑ นายทหารประทวนยศจ่าอากาศตรี ฝึกจากระดับ ๑ เป็นระดับ ๓

๑๐.๓.๒ นายทหารประทวนยศจ่าอากาศโท ฝึกจากระดับ ๓ เป็นระดับ ๕

๑๐.๓.๓ นายทหารประทวนยศจ่าอากาศเอก ฝึกจากระดับ ๕ เป็นระดับ ๗

ข้อ ๑๑ ประเภทการฝึกเปลี่ยนสายงาน จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑๑.๑ เป็นผู้มีเลขหมายความชำนาญทหารอากาศรอง ที่เป็นจำพวกทหารหรือสาขาจำพวก ตรงกับเลขหมายความชำนาญทหารอากาศหน้าที่ หรือ

๑๑.๒ เป็นผู้มีเลขหมายความชำนาญทหารอากาศรอง และส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ มีความประสงค์ และมีคำสั่งให้ไปปฏิบัติงาน หรือช่วยราชการ ซึ่งสอดคล้องกับลักษณะงานของเลขหมายความชำนาญทหารอากาศรอง ตามที่กำหนดไว้ในการบรรยายลักษณะความชำนาญทหารอากาศมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๑๑.๓ การฝึกเปลี่ยนจำพวกทหารครั้งแรก จะต้องได้รับการพิจารณาจากหน่วยเกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

๑๑.๓.๑ ส่วนราชการต้นสังกัดจะต้องพิจารณาว่า มีตำแหน่งในสายวิทยาการใหม่รองรับหรือไม่ และมีความจำเป็นประการใดที่จะให้นายทหารประทวนเข้ารับการฝึกเปลี่ยนสายงาน และจะไม่ทำให้มีผลกระทบต่อการขาดแคลนกำลังพลปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม รวมทั้งจะไม่ขอกำลังพลทดแทน และได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการ

๑๑.๓.๒ ส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการเดิม จะต้องพิจารณาว่า หากให้นายทหารประทวนเข้ารับการฝึกเปลี่ยนสายงานแล้ว จะไม่มีผลกระทบต่อขาดแคลนกำลังพลในเหล่าทหารหรือจำพวกทหารในความรับผิดชอบ

๑๑.๓.๓ ส่วนราชการ...

๑๑.๓.๓ ส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการใหม่ จะต้องพิจารณาว่า การให้นายทหารประทวนเข้ารับการฝึกเปลี่ยนสายงาน เพื่อจะมาปฏิบัติงานในจำพวกทหารที่อยู่ในความรับผิดชอบของสายวิทยาการ จะเป็นผลดีต่อการบริหารกำลังพลของสายวิทยาการ

๑๑.๓.๔ กรมกำลังพลทหารอากาศ พิจารณาดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคลให้ฝึกเปลี่ยนสายงานจาก ผู้บัญชาการทหารอากาศ

๑๑.๓.๕ ส่วนราชการต้นสังกัด ส่งชื่อเข้ารับการฝึกตามแผนประจำปี โดยจะต้องทำการฝึกตามลำดับของระดับความชำนาญ

๑๑.๔ การฝึกเปลี่ยนสาขาจำพวกครั้งแรก จะต้องได้รับการพิจารณาความเหมาะสมจากส่วนราชการต้นสังกัด และการพิจารณาอนุมัติจากส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการก่อนส่งชื่อเข้ารับการฝึกตามแผนประจำปี โดยจะต้องทำการฝึกตามลำดับของระดับความชำนาญ ยกเว้นผู้มีเลขหมายความชำนาญทหารอากาศหลัก ระดับ ๗ เมื่อผ่านการฝึกระดับ ๓ แล้ว ให้ข้ามขึ้นไปฝึกได้ในระดับ ๗

ข้อ ๑๒ ประเภทการฝึกเพิ่มพูนความรู้ ผู้รับการฝึกจะต้องเป็นผู้ที่ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาแล้ว เห็นว่าควรให้เข้ารับการฝึกเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามเทคนิค วิทยาการระเบียบปฏิบัติ หรือการใช้เครื่องมือปฏิบัติงานแบบใหม่ ซึ่งเป็นลักษณะความรู้ที่สอดคล้องกับลักษณะความชำนาญของเลขหมายความชำนาญทหารอากาศหลัก หรือรอง ของผู้รับการฝึก

ข้อ ๑๓ จำพวกทหารที่มีได้กำหนดเลขหมายความชำนาญทหารอากาศ ในบางระดับความชำนาญให้ทำการฝึกตามขั้นตอนในแผนภูมิจำพวกทหารที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๔ ผู้รับการฝึกที่ผ่านการฝึกแล้ว จะต้องเว้นการฝึกไม่น้อยกว่า ๒ ปี ก่อนที่จะรับการฝึกครั้งต่อไป ส่วนผู้ที่ไม่ผ่านการฝึกให้ฝึกในครั้งต่อไปได้

ข้อ ๑๕ ผู้ที่ผ่านการฝึกแล้ว ให้ได้รับการเลื่อนระดับความชำนาญในระดับที่ฝึก

#### หมวด ๓

#### วงรอบการฝึก

ข้อ ๑๖ การฝึกงานในหน้าที่ให้จัดเป็นวงรอบการปฏิบัติ ดังนี้

๑๖.๑ เดือนตุลาคม ส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศตรวจสอบรายชื่อนายทหารประทวนที่ได้เสนอความต้องการฝึกล่วงหน้า ๑ ปี ในปีงบประมาณที่แล้วมา และรายงานขออนุมัติให้นายทหารประทวนดังกล่าวเข้ารับการฝึกในปีงบประมาณปัจจุบันตามใบแบบ ผน ๐๒ ให้กรมกำลังพลทหารอากาศ

๑๖.๒ เดือนพฤศจิกายน กรมกำลังพลทหารอากาศสรุปนำเรียนขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศให้นายทหารประทวนเข้ารับการฝึกงานในหน้าที่ประจำปี

๑๖.๓ เดือนธันวาคม ส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการทำการทดสอบภาควิชาการ เพื่อวัดพื้นฐานความรู้ผู้รับการฝึกก่อนทำการฝึกจริง แล้วรายงานผลการทดสอบให้ ส่วนราชการที่มีการฝึก จำพวกทหารในความรับผิดชอบ และกรมกำลังพลทหารอากาศทราบ

๑๖.๔ เดือนมกราคม ถึง มิถุนายน ส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ ทำการฝึก ภาคปฏิบัติ

๑๖.๕ เดือนกรกฎาคม ส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ ส่งผลการฝึกภาคปฏิบัติ ตามใบแบบ ฝน ๐๙ ให้ส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการของผู้รับการฝึก

๑๖.๖ เดือนสิงหาคม ส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการทำการทดสอบภาควิชาการ แล้วดำเนินการดังนี้

๑๖.๖.๑ รายงานผลการฝึกภาคปฏิบัติและผลการทดสอบภาควิชาการ ตามใบแบบ ฝน ๐๙ ให้กรมกำลังพลทหารอากาศ

๑๖.๖.๒ รายงานผลการทดสอบภาควิชาการให้ส่วนราชการต้นสังกัดของผู้รับการฝึกทราบ

๑๖.๗ เดือนกันยายน กรมกำลังพลทหารอากาศ สรุปผลการฝึกงานในหน้าที่ประจำปี นำเรียนผู้บัญชาการทหารอากาศ

#### หมวด ๔

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ ๑๗ กรมกำลังพลทหารอากาศ มีหน้าที่ดังนี้

๑๗.๑ ควบคุม ประสานงาน พัฒนา ตรวจสอบแนะนำ และพิจารณาประสิทธิภาพ การฝึกงานในหน้าที่ของกองทัพอากาศ

๑๗.๒ ดำเนินการขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศให้ใช้มาตรฐานการฝึก ความชำนาญที่หน่วยหัวหน้าสายวิทยาการจัดทำขึ้น

๑๗.๓ ดำเนินการขออนุมัติให้นายทหารประทวนเข้ารับการฝึกงานในหน้าที่ประจำปี

๑๗.๔ จัดประชุม อบรม สัมมนาหรือให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น

๑๗.๕ พิจารณาความเหมาะสมในการกำหนด ค่าใช้จ่ายของสำนักงานฝึกงานใน หน้าที่ การจัดทำตำรา การจัดทำมาตรฐานการฝึกงานในหน้าที่ ค่าสมนาคุณวิทยากร การจัดระเบียบและคู่มือ นำเรียนขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศ

๑๗.๖ จัดทำระเบียบและคู่มือเกี่ยวกับการฝึกงานในหน้าที่เป็นเอกสารสิ่งพิมพ์ หรือสื่อกลางบันทึกข้อมูล สนับสนุนส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศโดยการแจกจ่าย

ข้อ ๑๘ ส่วนราชการ...

ข้อ ๑๘ ส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการ มีหน้าที่ดังนี้

๑๘.๑ จัดทำมาตรฐานการฝึกความชำนาญ สนับสนุนให้กับสำนักงานการฝึกงาน  
ในหน้าที่ของส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ ที่มีการฝึกจำพวกทหารในความรับผิดชอบ

๑๘.๒ จัดทำตำราฝึกงานในหน้าที่สนับสนุนโดยการให้เยี่ยมแก่ส่วนราชการขึ้นตรง  
กองทัพอากาศ ที่มีการฝึกจำพวกทหารในความรับผิดชอบ

๑๘.๓ สนับสนุนการฝึก และการแนะนำ ให้แก่หน่วยฝึกที่มีการฝึกจำพวกทหาร  
ในความรับผิดชอบตามความจำเป็น

๑๘.๔ ดำเนินการทดสอบการฝึกงานในหน้าที่ภาควิชาการ ให้กับนายทหารประทวน  
ที่เป็นเหล่าทหาร และจำพวกทหารที่อยู่ในความรับผิดชอบ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทดสอบ และให้  
นายทหารฝึกงานในหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ สำหรับหลักฐานการทดสอบให้แก่รักษาไว้ที่  
สำนักงานการฝึกงานในหน้าที่

ข้อ ๑๙ ส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ มีหน้าที่ดังนี้

๑๙.๑ จัดให้มีสำนักงานการฝึกงานในหน้าที่ของส่วนราชการ โดยจัดเป็นสัดส่วน  
หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกงานในหน้าที่ รวมทั้งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
การฝึกงานในหน้าที่ ประกอบด้วยนายทหารฝึกงานในหน้าที่ ผู้ช่วยนายทหารฝึกงานในหน้าที่ และเจ้าหน้าที่  
ฝึกงานในหน้าที่

๑๙.๒ จัดหน่วยฝึกภาคปฏิบัติ เมื่อมีผู้เข้ารับการฝึกประจำปีเพื่อดำเนินการฝึก  
ภาคปฏิบัติของแต่ละจำพวกทหาร หรือสาขาจำพวก โดยให้จัดในระดับหน่วยขึ้นตรง ที่สามารถกำกับดูแลการ  
ฝึกได้อย่างทั่วถึง และแต่งตั้งให้มีผู้รับผิดชอบประกอบด้วย ผู้ควบคุมการฝึก ผู้ช่วยผู้ควบคุมการฝึก และครูฝึก  
หากมีการฝึกในหน่วยฝึกหลายจำพวก ให้ผู้ควบคุมการฝึกจำพวกทหารที่อาวุโสกว่าเป็นผู้ควบคุมดูแลหน่วยฝึก

๑๙.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการฝึกงานในหน้าที่ภาคปฏิบัติ

๑๙.๔ การดำเนินการฝึก โดยปกติให้ทำการฝึกที่ส่วนราชการ เว้นแต่ใน  
บางหัวข้อวิชา หรือหมวดวิชาที่ไม่สามารถที่จะทำการฝึกได้ ให้ฝึกกับส่วนราชการข้างเคียงหรือส่วนราชการ  
หัวหน้าสายวิทยาการ

๑๙.๕ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘.๑ และ ๑๘.๒ ถือว่า  
เป็นหน้าที่พิเศษเพิ่มขึ้นจากหน้าที่ประจำตามตำแหน่งปกติ ให้ส่วนราชการนำมาพิจารณาเป็นผลงานในคราว  
พิจารณาบำเหน็จประจำปี

๑๙.๖ ตรวจสอบและพิจารณาส่งรายชื่อ นายทหารประทวนที่ประสงค์สมัครเข้ารับ  
การฝึกงานในหน้าที่และมีคุณสมบัติครบถ้วน โดยมีให้มีรายชื่อซ้ำซ้อนกับการศึกษาอบรมหรือการไปปฏิบัติ  
ราชการอื่น ๆ ให้ส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการ

ข้อ ๒๐ ผู้บังคับบัญชา...

ข้อ ๒๐ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแลการฝึกงานในหน้าที่ของหน่วยให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๑ นายทหารฝึกงานในหน้าที่ มีหน้าที่ดังนี้

๒๑.๑ ควบคุม ประสาน เสนอแนะ กำกับดูแลการฝึกของหน่วยให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

๒๑.๒ จัดเตรียมการฝึก และดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการฝึกภาคปฏิบัติประจำปี และคณะกรรมการตรวจการฝึกภาคปฏิบัติ

๒๑.๓ จัดทำแผนภูมิ และจัดเตรียมใบแบบต่าง ๆ ที่ใช้ในการฝึก

๒๑.๔ ควบคุม บันทึก ตรวจสอบ เก็บสถิติ และรายงานผลการฝึกงานในหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามระยะเวลา

๒๑.๕ เสนอความต้องการมาตรฐานการฝึก ตำราฝึกและอุปกรณ์การฝึกที่จำเป็นไปยังหน่วยหัวหน้าสายวิทยาการ

๒๑.๖ เก็บรักษาเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการฝึกงานในหน้าที่

๒๑.๗ จัดให้มีการประชุมผู้เกี่ยวข้องก่อนเริ่มการฝึกภาคปฏิบัติเพื่อเตรียมความพร้อมของผู้ควบคุมการฝึก ผู้ช่วยผู้ควบคุมการฝึก ครูฝึก และผู้รับการฝึก ตลอดจนวิธีการฝึกให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

๒๑.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ ๒๒ ผู้ช่วยนายทหารฝึกงานในหน้าที่ มีหน้าที่ช่วยเหลือนายทหารฝึกงานในหน้าที่

ข้อ ๒๓ เจ้าหน้าที่ฝึกงานในหน้าที่ มีหน้าที่ปฏิบัติตามภารกิจที่นายทหารฝึกงานในหน้าที่มอบหมาย

ข้อ ๒๔ คณะกรรมการตรวจการฝึกงานในหน้าที่ภาคปฏิบัติ ให้พิจารณาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและมีหน้าที่ ดังนี้

๒๔.๑ นายทหารสัญญาบัตรอาวุโสของส่วนราชการเป็นประธานกรรมการ

๒๔.๒ นายทหารสัญญาบัตร จำนวนตามความเหมาะสม และควรมีผู้ที่เป็นจำพวกทหารเดียวกันกับผู้รับการฝึกอยู่ด้วยเป็นกรรมการ

๒๔.๓ นายทหารฝึกงานในหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ

๒๔.๔ ให้คณะกรรมการ...



๒๔.๔ คณะกรรมการตรวจการฝึกงานในหน้าที่ภาคปฏิบัติ มีหน้าที่ตรวจและแนะนำการฝึกแก่หน่วยฝึกภาคปฏิบัติ เพื่อให้การฝึกเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยมีเกณฑ์ที่ทำการตรวจได้แก่ ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง ตามใบแบบ ผน ๐๘ เป็นรายบุคคล แล้วรายงานผลการตรวจเป็นผลสรุปรวมของคณะกรรมการ ผ่านนายทหารฝึกงานในหน้าที่ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบและสั่งการ หากผลการตรวจอยู่ในเกณฑ์พอใช้หรือต้องปรับปรุง ให้ผู้เกี่ยวข้องทำการปรับปรุงแก้ไขโดยเร็วแล้วส่งสำเนารายงานให้กรมกำลังพลทหารอากาศทราบด้วย

ข้อ ๒๕ ผู้ควบคุมการฝึก มีหน้าที่ดังนี้

๒๕.๑ รับผิดชอบและดำเนินการการฝึกจำพวกทหารในหน่วย  
๒๕.๒ ควบคุม กำกับ ดูแลการจัดการฝึกจำพวกทหารให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ  
๒๕.๓ พิจารณาจำนวนผู้รับการฝึกให้เหมาะสมกับขีดความสามารถของครูฝึก  
๒๕.๔ จัดทำตารางการฝึกภาคปฏิบัติ โดยปกติให้จัดทำกรฝึกในภาคเช้า  
เว้นแต่หน่วยฝึกมีความจำเป็น และมีจำนวนชั่วโมงการฝึกมาก ให้จัดทำตารางการฝึกได้ตามความเหมาะสม  
โดยใช้ใบแบบ ผน ๐๕

๒๕.๕ จัดทำแผนภูมิของหน่วยฝึกภาคปฏิบัติ

๒๕.๖ พิจารณา และให้คำแนะนำการทำแผนการฝึกให้กับครูฝึก

๒๕.๗ ควบคุมการฝึกให้เป็นไปตามมาตรฐานการฝึกความชำนาญ

๒๕.๘ แนะนำวิธีการฝึก และกำกับดูแลการทดสอบการฝึกของครูฝึก

๒๕.๙ ตรวจสอบและบันทึกผลประวัติการฝึกในช่วงเวลาการฝึก

๒๕.๑๐ ควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินการฝึก และการทดสอบการฝึกของครูฝึก

ข้อ ๒๖ ผู้ช่วยผู้ควบคุมการฝึก มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้ควบคุมการฝึก

ข้อ ๒๗ ครูฝึก ให้แต่งตั้งจำนวนวิชาละ ๒ คนขึ้นไป มีหน้าที่ดังนี้

๒๗.๑ จัดทำแผนการสอนแบบสาธิตปฏิบัติตามมาตรฐานการฝึกความชำนาญ  
ที่กำหนดโดยใช้ใบแบบ ผน ๐๖

๒๗.๒ จัดให้ผู้รับการฝึกได้ฝึกกับเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงานโดยตรง  
ตามแผนการฝึก

๒๗.๓ ถ่ายทอดความรู้ โดยใช้วิธีการสอนแบบสาธิตปฏิบัติให้ผู้เข้ารับการฝึก  
เกิดความรู้และความชำนาญอย่างครบถ้วน

๒๗.๔ ทดสอบการฝึกภาคปฏิบัติ

ข้อ ๒๘ ผู้รับการฝึก ...

ข้อ ๒๘ ผู้รับการฝึก มีหน้าที่ดังนี้

- ๒๘.๑ รายงานตัวต่อผู้ควบคุมการฝึกของหน่วยที่จะต้องเข้ารับการฝึกงาน
- ๒๘.๒ เข้ารับการฝึกด้วยความตั้งใจตามที่ครูฝึกถ่ายทอด
- ๒๘.๓ บันทึกกิจกรรมการฝึกในสมุดบันทึกการฝึกงานในหน้าที่ประจำวัน

#### หมวด ๕

#### การจัดหน่วยและใบแบบ

ข้อ ๒๙ สำนักงานการฝึกงานในหน้าที่ ให้จัดทำแผนภูมิแสดงให้เห็นเด่นชัดและเหมาะสมกับสภาพพื้นที่สำนักงาน ดังนี้

- ๒๙.๑ แผนภูมิการจัดหน่วย
- ๒๙.๒ แผนภูมิแสดงข้อมูลผู้รับการฝึก
- ๒๙.๓ แผนภูมิหน้าที่และความรับผิดชอบ
- ๒๙.๔ แผนภูมิวงรอบการฝึกงานในหน้าที่
- ๒๙.๕ แผนภูมิสถิติ

ข้อ ๓๐ หน่วยฝึกงานในหน้าที่ภาคปฏิบัติ ให้จัดทำแผนภูมิแสดงให้เห็นเด่นชัดและเหมาะสมกับสภาพพื้นที่สำนักงาน เมื่อมีผู้รับการฝึกงานในหน้าที่ประจำปี ดังนี้

- ๓๐.๑ แผนภูมิการจัดหน่วยฝึกงานในหน้าที่ภาคปฏิบัติ
- ๓๐.๒ แผนภูมิหน้าที่และความรับผิดชอบประกอบด้วยผู้ควบคุมการฝึก ผู้ช่วยผู้ควบคุมการฝึก และครูฝึก
- ๓๐.๓ แผนภูมิแสดงข้อมูลผู้รับการฝึก

ข้อ ๓๑ แผนภูมิการฝึก และเอกสารประกอบการฝึก มีดังนี้

๓๑.๑ แผนภูมิการจัดหน่วย มีดังนี้

๓๑.๑.๑ แผนภูมิการจัดสำนักงานการฝึกงานในหน้าที่ เป็นแผนภูมิแสดงการจัดหน่วยการฝึกของหน่วย ให้จัดทำตามผนวก ๑

๓๑.๑.๒ แผนภูมิการจัดหน่วยฝึกงานในหน้าที่ภาคปฏิบัติ เป็นแผนภูมิแสดงการจัดหน่วยการฝึกย่อยของหน่วยที่มีการฝึกภาคปฏิบัติ ให้จัดทำตามผนวก ๒

๓๑.๒ แผนภูมิหน้าที่ความรับผิดชอบ มีดังนี้

๓๑.๒.๑ แผนภูมิหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานการฝึกงานในหน้าที่ ประกอบด้วยหน้าที่ความรับผิดชอบของนายทหารฝึกงานในหน้าที่ ผู้ช่วยนายทหารฝึกงานในหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ฝึกงานในหน้าที่ ตามผนวก ๓

๓๑.๒.๒ แผนภูมิหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยฝึกงานในหน้าที่  
ภาคปฏิบัติประกอบด้วยหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ควบคุมการฝึก ผู้ช่วยผู้ควบคุมการฝึก และครูฝึก  
ตามผนวก ๔

๓๑.๓ แผนภูมิข้อมูลการฝึกงานในหน้าที่ประจำปี เป็นแผนภูมิแสดงจำนวน  
ผู้รับการฝึกแยกตามหน่วยฝึกและสายวิทยาการ เพื่อให้ทราบจำนวนผู้รับการฝึกแต่ละจำพวกทหาร  
ตามผนวก ๕

๓๑.๔ แผนภูมิวงรอบการฝึกงานในหน้าที่ เป็นแผนภูมิแสดงระยะเวลา  
การดำเนินงานของการฝึกงานในหน้าที่ในรอบ ๑ ปี ให้จัดทำขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่ต่ำกว่า ๒๐ เซนติเมตร  
ตามผนวก ๖

๓๑.๕ แผนภูมิสถิติ เป็นแผนภูมิแสดงจำนวนผู้รับการฝึกในแต่ละระดับ  
ความชำนาญในระยะ ๕ ปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลการพิจารณาเตรียมการฝึกและพัฒนาการฝึกในปีต่อไป  
ให้จัดทำ ตามผนวก ๗

๓๑.๖ ใบสมัครเข้ารับการฝึกงานในหน้าที่ เป็นเอกสารแสดงความประสงค์  
ที่จะเข้ารับการฝึกงานในหน้าที่ ให้ใช้ใบแบบ ผน ๐๑ ตามผนวก ๘

๓๑.๗ รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกงานในหน้าที่ เป็นใบแบบที่ใช้รวบรวมรายชื่อ  
ผู้สมัครเข้ารับการฝึกเพื่อเป็นข้อมูลให้กับหน่วยเกี่ยวข้อง ให้ใช้ใบแบบ ผน ๐๒ ตามผนวก ๑๐

๓๑.๘ ประวัติการฝึกงานในหน้าที่ เป็นเอกสารที่ใช้บันทึกแสดงสถานภาพข้อมูล  
การฝึกงานในหน้าที่ที่ผ่านมาและปัจจุบันของผู้รับการฝึก ให้เรียกโดยย่อว่า “ประวัติการฝึก” และให้ใช้  
ความหนาของกระดาษ ๑๒๐ แกรม ให้ใช้ใบแบบ ผน ๐๓ ตามผนวก ๑๑

๓๑.๙ มาตรฐานการฝึกความชำนาญ เป็นข้อกำหนดแนวทางการฝึกและหัวข้อ  
เนื้อหาวิชาที่สำคัญ เพื่อใช้เป็นแนวทางการฝึกงานในหน้าที่ของนายทหารประทวนให้มีความรู้ความสามารถ  
และความชำนาญงาน ตามการบรรยายคุณลักษณะความชำนาญทหารอากาศของจำพวกทหาร และ  
ความจำเป็นของสายวิทยาการที่กำหนดไว้ โดยให้ปรับปรุงทุก ๕ ปี ใช้คำย่อว่า “มฝช.” ให้ใช้ใบแบบ  
ผน ๐๔ ตามผนวก ๑๒

๓๑.๑๐ ตำราฝึกงานในหน้าที่ เป็นเอกสารอธิบายความรู้ในวิทยาการและวิธี  
ปฏิบัติงานของเหล่าทหารหรือจำพวกทหารซึ่งส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการจัดทำขึ้น เพื่อใช้ประกอบ  
การฝึกงานในหน้าที่ตามระดับความชำนาญ โดยมีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับเรื่องและหัวข้อวิชา  
ในมาตรฐานการฝึกความชำนาญ ให้เรียกโดยย่อว่า “ตำราฝึก” และให้จัดทำ ตามผนวก ๘

๓๑.๑๑ ตารางการฝึกงานในหน้าที่ภาคปฏิบัติ เป็นเอกสารกำหนดวัน เวลา สถานที่  
วิชาที่ทำการฝึก และครูฝึก ให้ใช้ใบแบบ ผน ๐๕ ตามผนวก ๑๓

๓๑.๑๒ แผนการสอนแบบสาธิตปฏิบัติ เป็นเอกสารบันทึกเตรียมกิจกรรมการสอนแบบสาธิตปฏิบัติของครูฝึก ตามหัวข้อวิชาและวิชาประกอบในมาตรฐานการฝึกความชำนาญ ให้ใช้ใบแบบ ผน ๐๖ ตามผนวก ๑๔

๓๑.๑๓ สมุดบันทึกการฝึกงานในหน้าที่ประจำวัน เป็นบันทึกกิจกรรมการฝึกประจำวัน ของผู้รับการฝึก ให้ใช้ใบแบบ ผน ๐๗ ตามผนวก ๑๕

๓๑.๑๔ การตรวจแนะนำการฝึกงานในหน้าที่ภาคปฏิบัติ ให้ใช้ใบแบบ ผน ๐๘ ตามผนวก ๑๖

๓๑.๑๕ รายงานผลการฝึกงานในหน้าที่ เป็นใบแบบสำหรับสรุปรายงานผลการฝึกให้ใช้ใบแบบ ผน ๐๙ ตามผนวก ๑๗

๓๑.๑๖ บัญชีรายชื่อนายทหารประทวนที่สมัครเข้ารับการฝึกงานในหน้าที่ล่วงหน้า ๑ ปี ให้ใช้ใบแบบ ผน ๑๐ ตามผนวก ๑๘

๓๑.๑๗ แบบเสนอความต้องการงบประมาณการจัดทำมาตรฐานการฝึกความชำนาญและตำรา ให้ใช้ใบแบบ ผน ๑๑ ตามผนวก ๑๙

## หมวด ๖

### การควบคุมกำกับดูแล

ข้อ ๓๒ หน่วยฝึกจะต้องดำเนินการฝึกตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในวงรอบการฝึก

ข้อ ๓๓ ผู้รับการฝึก จะต้องทำการฝึกครบทุกหัวข้อวิชา หรือหมวดวิชาที่เป็นวิชาหลักของจำพวกทหารตามที่กำหนดในมาตรฐานการฝึกความชำนาญ

ข้อ ๓๔ เมื่อผู้รับการฝึกย้ายสังกัด ในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ หรือรอการทดสอบภาควิชาการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมแจ้งให้ส่วนราชการต้นสังกัดใหม่ทราบถึงสถานภาพการฝึกที่ผ่านมา และเรื่องที่จะต้องดำเนินการต่อไป พร้อมกับส่งประวัติการฝึก กับมาตรฐานการฝึกความชำนาญ ไปยังส่วนราชการต้นสังกัดใหม่ โดยส่วนราชการต้นสังกัดใหม่จะต้องแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในชั้นตอนที่ยังเหลืออยู่ เพื่อดำเนินการฝึกต่อไปให้ครบตามหัวข้อที่กำหนดไว้ หากจะให้ทำการฝึกที่ส่วนราชการเดิมต่อไป ให้ประสานตกลงกันแล้วแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้กรมกำลังพลทหารอากาศทราบ เพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักฐานการควบคุมการฝึกงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง

ข้อ ๓๕ ผู้ที่ไม่สามารถทำการฝึกได้ครบตามที่กำหนด และอยู่ในกรณีที่จะต้องพ้นจากการฝึก ให้ส่วนราชการต้นสังกัดรายงานพร้อมหลักฐานประกอบให้กรมกำลังพลทหารอากาศ ดำเนินการนำเรียนขออนุมัติผู้บัญชาการทหารอากาศ หากจะเข้ารับการฝึกในปีต่อไปจะต้องเริ่มดำเนินการใหม่ ซึ่งการพ้นจากการฝึกจะต้องอยู่ในกรณี ดังนี้

๓๕.๑ ลาออก ให้ออก ปลดออก

๓๕.๒ ต้องหาคดีอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓๕.๓ ย้าย โอน ...

- ๓๕.๓ ย้าย โอน ไปสังกัดนอกกองทัพอากาศ
- ๓๕.๔ มีราชการจำเป็นเร่งด่วนและสำคัญ
- ๓๕.๕ มีเวลาการฝึกภาคปฏิบัติไม่ถึงร้อยละ ๘๕ ของเวลาการฝึกทั้งหมด
- ๓๕.๖ ป่วยจนมีเวลาการฝึกไม่เพียงพอตามข้อ ๓๕.๕
- ๓๕.๗ ขาดการทดสอบความรู้ภาคปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๓๖ การลา หากผู้รับการฝึกมีความจำเป็นต้องลา กิจ ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาป่วย ในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ ให้ยื่นใบลาขึ้นต้นต่อนายทหารฝึกงานในหน้าที่ หรือผู้ควบคุมการฝึกงาน ในหน้าที่ เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับสถานภาพการฝึก แล้วนำไปยื่นต่อผู้บังคับบัญชาของตนเพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๓๗ การเข้าเวรรักษาการณ์ในระหว่างการฝึก หากทำการฝึกภายในสังกัดให้มีการปฏิบัติตามปกติ และให้ถือเป็นเวลาของการฝึกโดยมีหลักฐานแจ้งให้ผู้ควบคุมการฝึกทราบ

ข้อ ๓๘ การแนะนำการฝึกงานในหน้าที่ ให้ดำเนินการดังนี้

- ๓๘.๑ ให้กรมกำลังพลทหารอากาศ จัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ไปตรวจแนะนำหน่วยฝึก ในกองทัพอากาศ ในระหว่างการฝึกภาคปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการฝึกเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดประชุม อบรม และสัมมนาเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม
- ๓๘.๒ ให้ส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการ จัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับวิธีการฝึกในความรับผิดชอบไปให้ความช่วยเหลือแนะนำ แก่หน่วยฝึกอื่น ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

#### หมวด ๗

#### การทดสอบ

ข้อ ๓๙ การทดสอบการฝึกงานในหน้าที่ ให้หน่วยฝึกภาคปฏิบัติดำเนินการทดสอบ ภาคปฏิบัติและให้ส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการดำเนินการทดสอบภาควิชาการ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๓๙.๑ การทดสอบการฝึกภาคปฏิบัติ เมื่อผู้รับการฝึก ได้ทำการฝึกเสร็จสิ้น ในแต่ละหัวข้อวิชาแล้ว ให้หน่วยฝึกภาคปฏิบัติดำเนินการทดสอบความรู้ ความสามารถ ในช่วงโมเมนต์ท้ายของ หัวข้อวิชาที่ทำการฝึก ผู้รับการฝึกที่มีเวลาการฝึกภาคปฏิบัติไม่ถึงร้อยละ ๘๕ ของเวลาการฝึกทั้งหมด ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบ ดังนี้

๓๙.๑.๑ ความรู้ที่ใช้ในการทดสอบจะต้องอยู่ในหัวข้อวิชาที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการฝึกความชำนาญ ผู้รับการฝึกที่เข้ารับการฝึกไม่ครบตามหัวข้อวิชาหลัก หรือหมวดวิชาที่กำหนด ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบและให้ถือว่าผู้นั้นไม่ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติ

๓๙.๑.๒ ให้ใช้ปัญหา...

๓๙.๑.๒ ให้ใช้ปัญหาเลือกตอบส่วนหนึ่ง และทดสอบแบบอื่นอีกส่วนหนึ่ง ได้แก่ การเขียนรายงาน การสอบแบบอัตนัย การเขียนอธิบาย การปฏิบัติ หรือสังเกตการณ์ปฏิบัติ ผู้ที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ถือว่าสอบไม่ผ่านภาคปฏิบัติ และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบภาควิชาการ

๓๙.๑.๓ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดของผู้รับการฝึกส่งผลการฝึกให้ ส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการ

๓๙.๑.๔ ให้ส่วนราชการที่รับฝากฝึก ส่งผลการฝึกให้กับส่วนราชการต้นสังกัด ของผู้รับการฝึก เพื่อดำเนินการส่งให้กับส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการ

๓๙.๒ การทดสอบภาควิชาการ ให้ใช้ปัญหาเลือกตอบโดยให้ส่วนราชการหัวหน้า สายวิทยาการ ดำเนินการดังนี้

๓๙.๒.๑ ทำการทดสอบพื้นฐานความรู้นายทหารประทวนก่อนทำการฝึกจริง เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนของครูฝึก

๓๙.๒.๒ ทำการทดสอบหลังจากฝึกภาคปฏิบัติ ผู้ที่ได้คะแนนต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ถือว่าสอบไม่ผ่านการทดสอบภาควิชาการ

๓๙.๓ ผู้ที่ขาดการทดสอบภาควิชาการตามเวลาที่กำหนด โดยไม่มีความจำเป็น ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาลงทัณฑ์ และถือว่าสอบไม่ผ่านภาควิชาการ ผู้ที่เจ็บป่วยจนไม่สามารถ เข้ารับการทดสอบได้ โดยมีหลักฐานรับรองจากแพทย์ของกองทัพอากาศ หรือสถานพยาบาลที่เชื่อถือได้ ให้ทำการทดสอบได้ในภายหลัง ผู้ที่ขาดการทดสอบเนื่องจากความจำเป็นของทางราชการ หรือประสบอุบัติเหตุ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดรับรองความจำเป็นนั้น การให้ทดสอบในภายหลังให้อยู่ในดุลยพินิจของส่วนราชการ หัวหน้าสายวิทยาการ การทดสอบในภายหลังจะต้องดำเนินการภายในเดือนสิงหาคม ผู้ที่เข้าทดสอบในภายหลัง ถ้าได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๖๐ ให้คิดเป็นร้อยละ ๖๐ ถ้าได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ถือว่าสอบไม่ผ่าน ภาควิชาการ

๓๙.๔ ผู้ที่สอบไม่ผ่านการฝึกให้งดบำเหน็จประจำปี

๓๙.๕ ให้คณะกรรมการตรวจการฝึกภาคปฏิบัติ ตรวจสอบหาสาเหตุที่ผู้รับการฝึก สอบไม่ผ่านการฝึก โดยอาจขอรับการสนับสนุนผู้ที่มีความรู้ หรือข้อมูลจากส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการ เพื่อการตรวจสอบด้วย หากพบว่าเกิดจากความบกพร่องหรือการหย่อนประสิทธิภาพของผู้รับผิดชอบการฝึก ให้งดบำเหน็จประจำปี

#### หมวด ๘

#### การจัดงบประมาณการฝึกงานในหน้าที่

ข้อ ๔๐ ส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ เสนอความต้องการส่งนายทหารประทวนที่สมัคร เข้ารับการฝึกงานในหน้าที่ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนล่วงหน้า ๑ ปี ตามแบบ ผน ๑๐ ให้ส่วนราชการหัวหน้า สายวิทยาการภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

ข้อ ๔๑ ส่วนราชการ ...

ข้อ ๔๑ ส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการ ดำเนินการดังนี้

๔๑.๑ พิจารณาความเหมาะสมของจำนวนผู้รับการฝึกกับขีดความสามารถของหน่วยฝึกตามข้อ ๔๐ รวบรวมความต้องการตาม แบบ ฝน ๑๐ ส่งให้กรมกำลังพลทหารอากาศ ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

๔๑.๒ การเสนอความต้องการงบประมาณการจัดทำมาตรฐานการฝึกความชำนาญ และตำราให้เสนอความต้องการตามแบบ ฝน ๑๑ ให้กรมกำลังพลทหารอากาศ ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ในกรณีดังต่อไปนี้

๔๑.๒.๑ กรณีมีการปรับปรุงมาตรฐานการฝึกความชำนาญ ให้เสนอความต้องการจัดทำทั้งมาตรฐานการฝึกความชำนาญและตำรา

๔๑.๒.๒ กรณีมีจำนวนผู้รับการฝึกล่วงหน้า ๑ ปี เพิ่มขึ้นมากกว่าจำนวนตำราที่มีอยู่ ให้เสนอความต้องการจัดทำตำราเฉพาะส่วนที่ยังขาด

ข้อ ๔๒ กรมกำลังพลทหารอากาศ ตรวจสอบและพิจารณาความต้องการตามข้อ ๔๑ เสนอเข้าโครงการศึกษาภายในประเทศของกองทัพอากาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๔

(ลงชื่อ) พลอากาศเอก อิศพร ศุภวงศ์

(อิสพร ศุภวงศ์)

ผู้บัญชาการทหารอากาศ

การแจกจ่าย นขต.ทอ., และ นขต.กพ.ทอ.

สำเนาถูกต้อง

น.อ.



(ชากร ตะวันแจ่ม)

ผอ.กปค.กพ.ทอ.

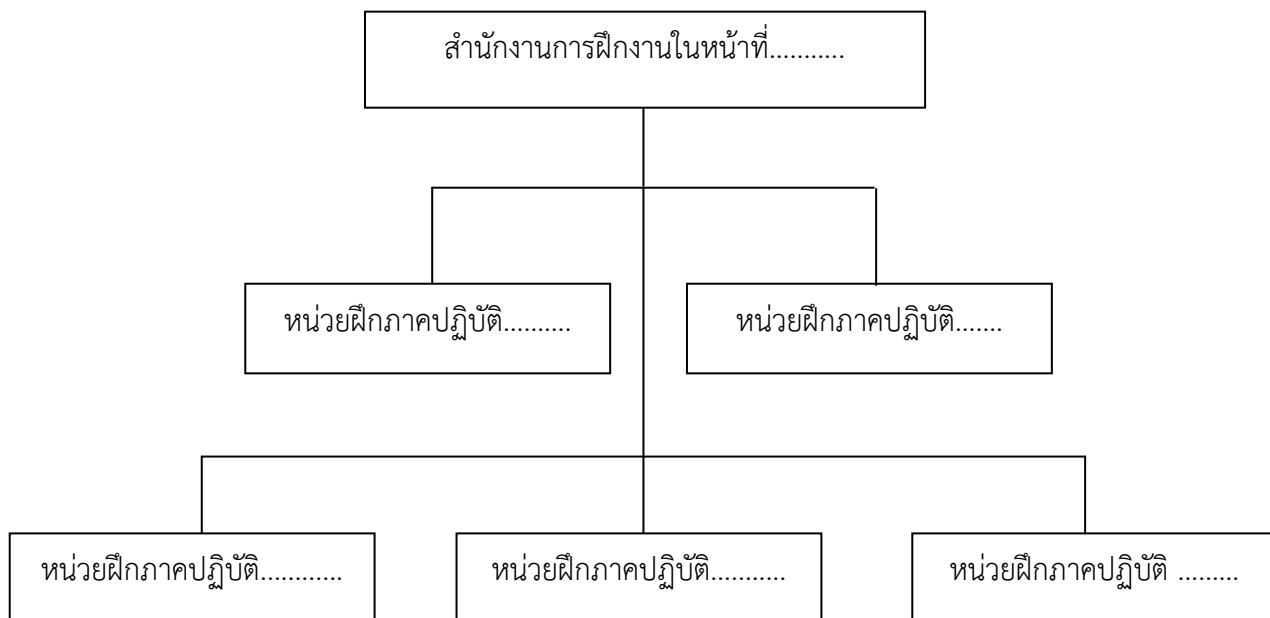
๑ ก.ค.๕๔

จ.อ.หญิง ยุพเรศ พิมพ์/ทาน

น.ท.หญิง  ตรวจ

ผนวก ๑

การจัดสำนักงานการฝึกงานในหน้าที่



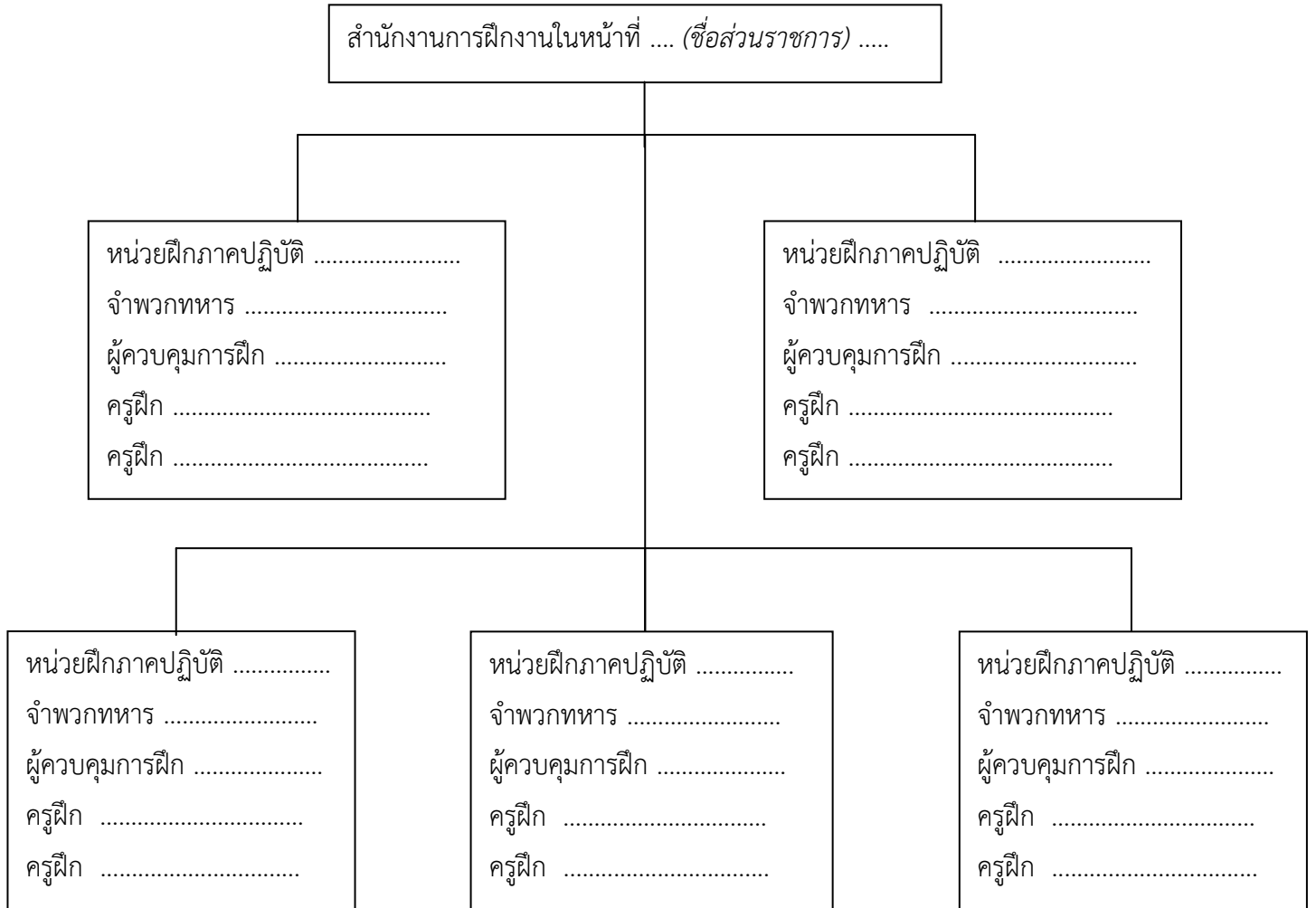
หมายเหตุ

๑. ให้ระบุชื่อหน่วยฝึกภาคปฏิบัติที่เป็นหน่วยขึ้นตรงของส่วนราชการที่มีการฝึกในเส้นประ (.....)
๒. จัดทำให้มีขนาดที่เห็นเด่นชัด และสวยงาม เหมาะสมกับพื้นที่



ผนวก ๒

การจัดหน่วยฝึกงานในหน้าที่ภาคปฏิบัติ



หมายเหตุ

๑. สำนักงานการฝึกงานในหน้าที่ให้ระบุชื่อส่วนราชการขึ้นตรงกองทัพอากาศ
๒. หน่วยฝึกภาคปฏิบัติให้ระบุชื่อส่วนราชการระดับส่วนราชการขึ้นตรงที่มีการฝึก
๓. นอกนั้นให้ระบุชื่อตามสถานภาพ

สำนักงานการฝึกงานในหน้าที่ ... (ชื่อส่วนราชการ) ...

หน้าที่และความรับผิดชอบ

นายทหารฝึกงานในหน้าที่  
มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้ช่วยนายทหารฝึกงานในหน้าที่  
มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เจ้าหน้าที่ฝึกงานในหน้าที่  
มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผนวก ๔

หน่วยฝึกงานในหน้าที่ภาคปฏิบัติ ..... (ชื่อส่วนราชการ) .....

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้ควบคุมการฝึก

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ผู้ช่วยผู้ควบคุมการฝึก

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ครูฝึก

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ผนวก ๕

ข้อมูลการฝึกงานในหน้าที่ ประจำปี.....

ลำดับ	จำพวกทหาร	ลชทอ.	หน่วยฝึก	จำนวนผู้รับการฝึก						ฝึกเพิ่มพูน ความรู้	รวม
				ฝึกเลื่อนความชำนาญ			ฝึกเปลี่ยนสายงาน				
				ระดับ ๓	ระดับ ๕	ระดับ ๗	ระดับ ๓	ระดับ ๕	ระดับ ๗		

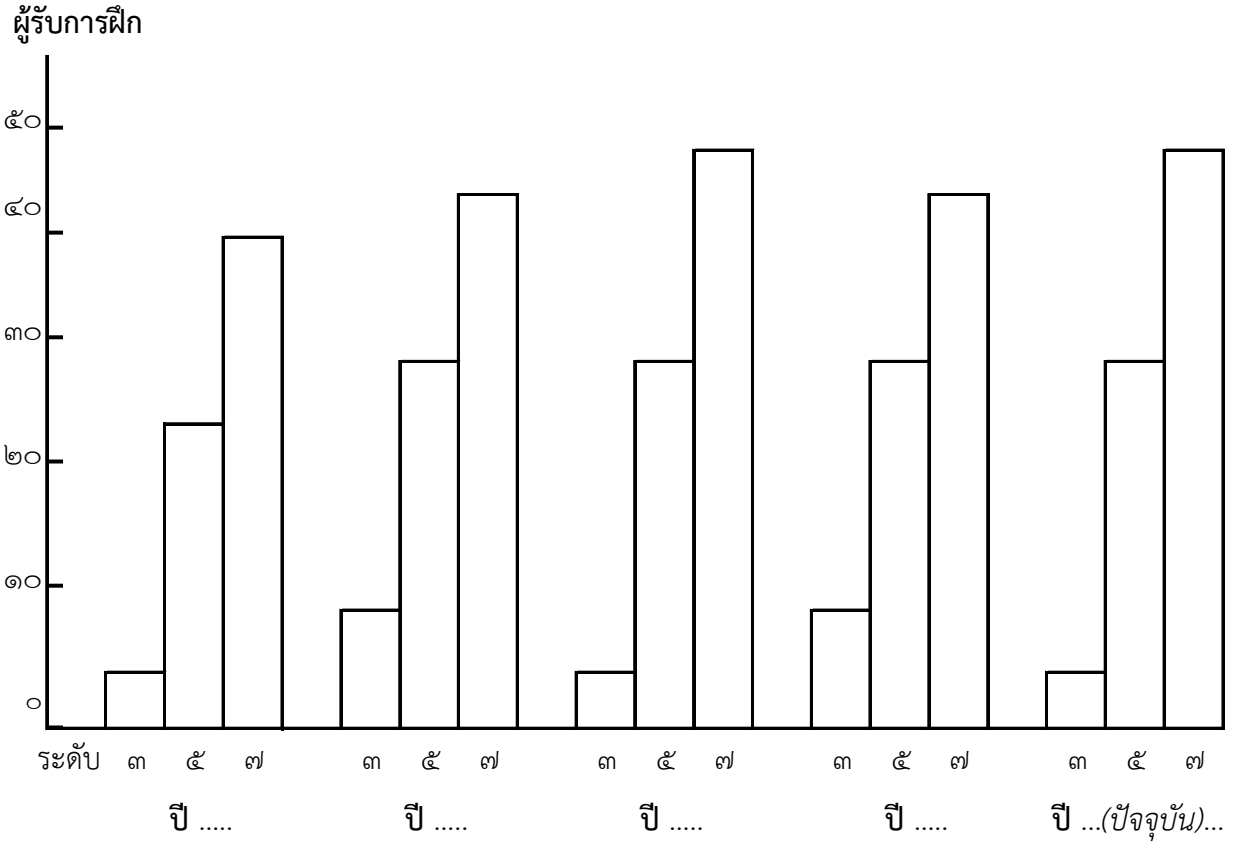
หมายเหตุ จัดทำให้เห็นชัดเจนและมีขนาดเหมาะสมกับพื้นที่

ผนวก ๖  
วงรอบการฝึกงานในหน้าที่



ผนวก ๗

สถิติแสดงจำนวนผู้รับบริการฝึกงานในหน้าที่ในรอบ ๕ ปี



หมายเหตุ

๑. การแสดงจำนวนผู้เข้ารับบริการฝึกในแนวตั้ง ให้ปรับระดับช่วงความถี่ได้ตามความเหมาะสมของข้อมูล
๒. ถ้าแสดงข้อมูลในสัดส่วนที่มากกว่า ๑ : ๑ ให้กำกับตัวเลขแสดงจำนวนที่ปลายแท่งกราฟด้วย
๓. แต่ละระดับความชำนาญให้ใช้สีแท่งกราฟต่างกัน

ผนวก ๘

ตำราฝึกงานในหน้าที่



ผนวก ๙

ใบสมัครเข้ารับการศึกษาฝึกงานในหน้าที่

---

๑. ผู้สมัคร

หน่วย.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กระผม /ดิฉัน.....

ตำแหน่ง.....

คุณวุฒิก่อนบรรจุเข้ารับราชการ.....

ลชทอ.หลัก.....ลชทอ.รอง.....ลชทอ.หน้าที่.....

ขอยื่นใบสมัครเข้ารับการศึกษาฝึกงานในหน้าที่ประจำปี.....ระดับ.....ประเภท.....

ลชทอ.ที่ขอฝึก.....

ครั้งสุดท้ายเข้ารับการศึกษาฝึกงานในหน้าที่ประจำปี.....ประเภท.....ลชทอ.....

ผลสอบ.....(ผ่าน, ไม่ผ่าน )

กระผม/ดิฉัน ตรวจสอบแล้ว ในห้วงระยะเวลาของการฝึก จะไม่มีเรื่องอื่นที่เป็นผลกระทบต่อการศึกษาฝึก เช่น การศึกษา, การไปราชการที่มีแผนหรือโครงการอยู่แล้ว หรืออื่นๆ ที่มีผลกระทบ เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการให้ต่อไปด้วย

(ลงชื่อ).....

๒ เจ้าหน้าที่กำลังพล

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติครบถ้วน และข้อผูกพันอื่นแล้ว ไม่ปรากฏว่ามีภาระที่จะส่งผลกระทบต่อการศึกษาฝึก

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

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

๓. ผู้บังคับบัญชา ...



๓. ผู้บังคับบัญชา (ระดับ หน.นชต.ของหน่วย)

ได้พิจารณาแล้ว สมควรให้เข้ารับการศึกษาในหน้าที่ได้ และคาดว่าหลังจากผ่านการฝึกงานในหน้าที่แล้วจะได้รับการบรรจุในตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

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

รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกงานในหน้าที่ ประจำปี.....ของ.....(ส่วนราชการ).....

ลำดับ	ยศ - ชื่อ	ตำแหน่ง	จำพวก	ลชทอ.			ฝึกงาน ครั้งก่อน เมื่อปี
				หน้าที่	หลัก รอง	สมัครฝึก ประเภท	

ตรวจถูกต้อง

(ยศ.ชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ผนวก ๑๑  
ประวัติการฝึกงานในหน้าที่

ตอน ๑ สถานภาพกำลังพล									
ชื่อ - สกุล .....เลขประจำตัว.....เหล่า.....จำพวก.....									
ยศ	ลชทอ.หน้าที่	ลชทอ.หลัก	ลชทอ.รอง	ตำแหน่ง					
ตอน ๒ สถานภาพการฝึกงาน									
ลชทอ.ที่ฝึก	ประเภทการฝึก	วันเริ่มฝึก	วันสำเร็จ	สอบภาคปฏิบัติ			สอบภาควิชาการ		
				คะแนน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	คะแนน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
ตอน ๓ การแต่งตั้ง ลชทอ.									
ลชทอ.หลัก/รอง		แต่งตั้งเมื่อ	คำสั่ง	ลง	เรื่อง				
ตอน ๔ บันทึกรายการ ปัญหา ข้อขัดข้อง เกี่ยวกับการฝึก									
วัน เดือน ปี	รายการ/เรื่อง							ผู้บันทึก	

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ  
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ / นฝน.

ผนวก ๑๒

มาตรฐานการฝึกความชำนาญ

ส่วนราชการหัวหน้าสายวิทยาการ .....

จำพวกทหาร .....

ระดับ ๓ ชั้นกึ่งชำนาญ ลชทอ. ....

ระดับ ๕ ชั้นชำนาญ ลชทอ. ....

ระดับ ๗ ชั้นชำนาญมาก ลชทอ. ....

การฝึกเพิ่มพูนความรู้ ลชทอ. ....

หมายเหตุ ได้รับอนุมัติให้ใช้ตั้งแต่.....ตาม..... (หลักฐาน) .....

มาตรฐานการฝึกความชำนาญ

ความมุ่งหมาย .....

รายการ	ความชำนาญระดับ ๓	ความชำนาญระดับ ๕	ความชำนาญระดับ ๗	เพิ่มพูนความรู้
๑. ความมุ่งหมาย เฉพาะ	๑. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ และระเบียบปฏิบัติเบื้องต้นเกี่ยวกับ..... ๒. เพื่อให้ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ.....ได้พอมีความชำนาญบ้าง ๓. เพื่อให้ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับ.....ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนตามสมควรได้ โดยยังอยู่ในการดูแล และการให้คำแนะนำ จากครูฝึกอย่างใกล้ชิด	๑. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการนำเอาหลักการ และ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับ.....มาใช้ได้เป็นอย่างดี ๒. เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับ.....ที่ไม่มีความยุ่งยากซับซ้อนเป็นพิเศษได้โดยลำพัง แต่ยังคงต้องการการตรวจสอบคุณภาพจากผู้ควบคุมการฝึก	๑. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ.....ได้อย่างลึกซึ้ง ๒. เพื่อให้สามารถให้คำแนะนำ หรือถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่นได้ ๓. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานเทคนิค หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเกี่ยวกับ.....ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. สามารถควบคุม ดูแลผู้อื่นได้ รวมทั้งรู้จักนำเอาระเบียบปฏิบัติและวิธีการที่ถูกต้องมาประยุกต์ใช้กับงานใหม่ หรืองานที่เกี่ยวข้องเนื่องกันได้	(ระบุเป็นข้อ)
๒. วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม	(ระบุเป็นข้อ)	(ระบุเป็นข้อ)	(ระบุเป็นข้อ)	(ระบุเป็นข้อ)

๓. แนวทางการทดสอบการฝึกภาคปฏิบัติ มีวิธีปฏิบัติ ดังนี้

- ๓.๑ ทดสอบโดยใช้ปัญหาเลือกตอบ
- ๓.๒ การเขียนตอบปัญหา หรือเขียนอธิบาย
- ๓.๓ การเขียนรายงาน
- ๓.๔ ประเมินผลการปฏิบัติโดยใช้แบบสำรวจ

๔. เกณฑ์ผ่านการฝึก

- ๔.๑ จะต้องใช้เวลาการฝึกไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๕ ของชั่วโมงการฝึกในแต่ละหัวข้อวิชาหรือวิชาหลัก
- ๔.๑ ได้คะแนนการทดสอบการฝึกภาคปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
- ๔.๒ ได้คะแนนการทดสอบภาควิชาการไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

เนื้อหาวิชาการฝึก

ลำดับ	หัวข้อวิชา / เรื่อง	จำนวนชั่วโมงการฝึกความชำนาญ			เพิ่มพูน ความรู้
		ระดับ ๓	ระดับ ๕	ระดับ ๗	
	รวมจำนวนชั่วโมง				

หมายเหตุ การฝึกเพิ่มพูนความรู้จะแยกจัดทำภายหลังก็ได้ หากรวมจัดทำในคราวเดียวกันควรระบุเป็นแนวเรื่องให้อ่อนตัวเพื่อรองรับวิทยาการใหม่ ๆ ได้

ตารางการฝึกงานในหน้าที่ภาคปฏิบัติ จำพวกทหาร.....ลชทอ. ....

วัน - เวลา	หัวข้อวิชา / หมวดวิชา ที่ฝึก	สถานที่ทำการฝึก	ผู้รับการฝึก	ครูฝึก	หมายเหตุ

ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง...../ผู้ควบคุมการฝึก

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

ผนวก ๑๔

แผนการสอนแบบสาธิตปฏิบัติ

หน่วย .....

จำพวบทหาร.....สชทอ. ....

หัวข้อวิชา.....จำนวน.....ชั่วโมง

ตั้งแต่ .....ถึง.....

จัดทำโดย

(ยศ - ชื่อ - สกุล) .....

ตำแหน่ง..... / ครูฝึก

ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง ...../ ผู้ควบคุมการฝึก

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



ส่วนที่ ๑

วัตถุประสงค์ .....

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

การปฏิบัติ / พฤติกรรม	เงื่อนไข	มาตรฐาน

เนื้อหาวิชา (ครูฝึกแบ่งเนื้อหาวิชาตามลำดับการฝึกแยกเป็นข้อ)

กิจกรรมการฝึก (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  )

๑. กิจกรรมของครูฝึก

- อธิบาย
- ชักถาม
- ตอบคำถาม
- การสาธิตและปฏิบัติ
- อื่นๆ .....

๒. กิจกรรมของผู้รับการฝึก

- ฟังการอธิบาย
- ชักถาม
- ตอบคำถาม
- การสาธิตและปฏิบัติ
- อื่นๆ .....

## สื่อการสอน

### ๑. สำหรับครูฝึก

- แผ่นใส จำนวน.....แผ่น
- รูปภาพ จำนวน.....รูป
- วีดิทัศน์ จำนวน.....ม้วน
- เครื่องมือและอุปกรณ์
- อื่นๆ .....

### ๒. สำหรับผู้รับการฝึก

- ตำรา เอกสาร ประกอบการฝึก
- เครื่องมือและอุปกรณ์
- อื่นๆ .....

การวัดผล (บอกรายละเอียด และวิธีการวัดผล)

.....  
.....

การเตรียมตัวของนักเรียน

.....  
.....

แผนการนำเสนอบทเรียน (เชื่อมโยงประเด็นหลักให้ต่อเนื่องและกระชับเพื่อเป็นบทสรุปของแผน)

- นำเข้าสู่หัวข้อการฝึกด้วยอะไร
- บอกชื่อเรื่อง
- กระตุ้นให้อยากเรียน (บอกประโยชน์ทางตรง - ทางอ้อม จูงใจให้อยากเรียนและบอกแนวทางการเรียนวันนี้)
- บอกหัวข้อสำคัญ
- เชื่อมโยงเข้าสู่เนื้อหา
- บอกลำดับหัวข้อที่จะสอน
- ลงท้ายบทเรียน
- สรุปตามหัวข้อสำคัญ
- กระตุ้นซ้ำ (ย้ำประโยชน์ทางตรง - ทางอ้อม , เสริมแรง,บอกแนวทางการค้นคว้าศึกษาด้วยตนเอง)
- จบหัวข้อการฝึก (ข้อคิด / คำคม)

ส่วนที่ ๒

(คาบที่ ..... ของ ..... คาบ)

การนำเข้าสู่หัวข้อการฝึก

ขั้นเรียกความสนใจ

.....  
.....

(ครูบอกชื่อเรื่องที่จะฝึก).....

ขั้นกระตุ้นอยากฝึก

- บอกความมุ่งประสงค์ตามหัวข้อการฝึก (ประโยชน์ทางตรง)
- บอกประโยชน์ทางอ้อม
- เสริมแรงและจูงใจ
- บอกแนวทางการฝึก

ขั้นบอกเนื้อหาวิชา (สื่อการฝึกที่ ๒)

๑. การอธิบาย
๒. การสาธิต
๓. การปฏิบัติภายใต้การกำกับดูแลของครู
๔. ประเมินผล

เชื่อมโยง

.....  
.....  
.....

(เนื้อหาวิชา) มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑. การอธิบาย

ครูแนะนำอุปกรณ์ที่จะใช้, บอกข้อควรระวัง, ขอบข่ายการฝึก

สรุปย่อ .....

.....

เชื่อมโยง .....

.....

๒. การสาธิต

ครูสาธิตขั้นตอนการปฏิบัติให้ผู้รับการฝึกดู พร้อมทั้งอธิบายประกอบ

สรุปย่อ .....  
.....

เชื่อมโยง .....  
.....

๓. การปฏิบัติภายใต้การกำกับดูแลของครูฝึก

ให้ผู้รับการฝึกลงมือปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้สาธิตไปแล้ว โดยครูฝึกกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด  
ย้ำเตือน และข้อพึงระวัง

สรุปย่อ .....  
.....

เชื่อมโยง .....  
.....

๔. การประเมินผล

ครูบอกขั้นตอน และมาตรฐานในการประเมินผลการฝึกปฏิบัติของผู้รับการฝึก /ครูใช้แบบสำรวจ  
รายการในการประเมินผลผู้รับการฝึกเป็นรายบุคคล / ครูวิจารณ์การปฏิบัติงานของผู้รับการฝึกเป็นรายบุคคล

สรุปย่อ .....  
.....

เชื่อมโยง .....  
.....

การลงทำยบทเรียน

ขั้นสรุปบทเรียน ครูสรุปบทเรียนดังกล่าวมาแล้วข้างต้น ๑.การอธิบาย ๒.การสาธิต ๓.การปฏิบัติภายใต้  
การกำกับดูแลของครู ๔.การประเมินผล.....

ขั้นกระตุ้นซ้ำ (ครูเน้นย้ำความมุ่งประสงค์ ของบทเรียนประโยชน์ทางอ้อม เสริมแรงและจูงใจ) ,.....

ขั้นจบบทเรียน (ใช้วิธีการต่าง ๆ ให้ผู้รับการฝึก จดจำหรือประทับใจในหัวข้อการฝึก)

แบบสำรวจรายการสอนสาธิตและปฏิบัติ

หัวข้อวิชา / เรื่อง.....

ลชทอ. ....

ลำดับ	ชื่อผู้รับการฝึก มาตรฐานการปฏิบัติ ที่ต้องการ	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	บันทึก
รวม											(ลงชื่อ).....
เฉลี่ย											(.....)
ร้อยละ											ผู้ตรวจสอบ

สมุดบันทึกการฝึกงานในหน้าที่ประจำวัน

ยศ ชื่อ .....ผู้รับการฝึก

สังกัด .....

จำพวกทหาร .....

ทำการฝึก ลชทอ. ....

สมุดบันทึกการฝึกงานในหน้าที่ประจำวัน

หน่วยที่ฝึก หมวด .....ฝ่าย .....แผนก .....  
 กอง.....

วัน เดือน ปี	รายการฝึกโดยย่อ	จำนวน ชั่วโมง	ปริมาณ งาน	คุณค่า/ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึก / ข้อคิดเห็นในการฝึกแต่ละรายการ
(ลงชื่อ).....ผู้รับการฝึก				

การตรวจแนะนำการฝึกงานในหน้าที่ภาคปฏิบัติ

หน่วยรับการตรวจ..... เมื่อ .....

รายการตรวจ	เต็มข้อละ ๑๐ คะแนน
<p>๑. <u>สำนักงานการฝึกงานในหน้าที่</u></p> <p>๑.๑ การจัดสำนักงาน จัดไว้เป็นสัดส่วน, มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เอื้อต่อการดำเนินงาน</p> <p>๑.๒ แผนภูมิการจัดหน่วย มีขนาดถูกต้อง เรียบร้อย และสวยงาม</p> <p>๑.๓ แผนภูมิน้ำที่และความรับผิดชอบ มีขนาดถูกต้อง เรียบร้อย และสวยงาม</p> <p>๑.๔ แผนภูมิแสดงข้อมูลผู้เข้ารับการฝึก มีขนาดเหมาะสม ถูกต้อง เรียบร้อย และสวยงาม</p> <p>๑.๕ แผนภูมิวงรอบการฝึก มีขนาดถูกต้องตามระเบียบ เรียบร้อย และสวยงาม</p> <p>๑.๖ แผนภูมิสถิติ มีขนาดเหมาะสม ถูกต้องตามระเบียบ เรียบร้อย และสวยงาม</p> <p>๑.๗ การดำเนินงานด้านงานธุรการ และสารบรรณ เรียบร้อย</p> <p>๑.๘ มีการเตรียมและเก็บเอกสารประกอบการฝึกครบถ้วน (ได้แก่ มาตรฐานการฝึก ตำราฝึก และใบแบบต่าง ๆ รวมทั้งหลักฐานการฝึกที่ได้ดำเนินการไปแล้ว)</p> <p>๑.๙ การดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ, การประชุมชี้แจงผู้รับผิดชอบการฝึก และการควบคุมดูแลการฝึกตามภารกิจหน้าที่ เรียบร้อยเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด</p> <p>๑.๑๐ ระเบียบ และแบบธรรมเนียม มีครบถ้วนเรียบร้อย</p> <p>รวมทั้งสิ้น</p>	
<p>ผล <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๗๐)</p> <p><input type="checkbox"/> พอใช้ (๗๐-๗๙)</p> <p><input type="checkbox"/> ดี (๘๐ - ๘๙)</p> <p><input type="checkbox"/> ดีมาก (๙๐ ขึ้นไป)</p>	



<p>๒. หน่วยฝึกภาคปฏิบัติ ลขทอ. ....</p> <p>๒.๑ สถานที่ทำการฝึก มีการจัดเตรียมสถานที่เรียบร้อยเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒ แผนภูมิการจัดหน่วย มีขนาดถูกต้องตามระเบียบ เรียบร้อย และสวยงาม</p> <p>๒.๓ แผนภูมิหน้าที่และความรับผิดชอบ มีขนาดถูกต้องตามระเบียบ เรียบร้อย และสวยงาม</p> <p>๒.๔ การเตรียมเอกสารประกอบการฝึก และตารางการฝึกเรียบร้อยครบถ้วน</p> <p>๒.๕ ผู้ควบคุมการฝึก มีการควบคุม กำกับดูแลการฝึกด้วยความเอาใจใส่ ทำให้การฝึกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และครบถ้วนตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด</p> <p>๒.๖ ครูฝึก มีการเตรียมความพร้อม กระตือรือร้น เอาใจใส่ และทุ่มเทเสียสละในการสอน ทำให้การฝึกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒.๗ ครูฝึก จัดทำแผนการสอนตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด</p> <p>๒.๘ การทดสอบความรู้ของครูฝึกครอบคลุมเนื้อหาวิชา และครบถ้วนตามระเบียบกำหนด</p> <p>๒.๙ ผู้รับการฝึก มีความตั้งใจ และกระตือรือร้นต่อการฝึก</p> <p>๒.๑๐ ผู้รับการฝึก บันทึกการฝึกในสมุดบันทึกเรียบร้อยครบถ้วน และเป็นไปตามข้อเท็จจริง รวมทั้งสิ้น</p>	<p>เต็มข้อละ ๑๐ คะแนน</p>
<p>ผล <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>ต้องปรับปรุง                      พอใช้                      ดี                      ดีมาก</p> <p>(๖๙ ลงมา)                      (๗๐-๗๙)                      (๘๐ - ๘๙)                      (๙๐ ขึ้นไป)</p>	

๓. บันทึกความเห็นที่ควรปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม

- .....

(ลงชื่อ) .....ปฏิบัติหน้าที่ ..... (ลงชื่อ) .....ปฏิบัติหน้าที่ .....

(ลงชื่อ) .....ปฏิบัติหน้าที่ ..... (ลงชื่อ) .....ปฏิบัติหน้าที่ .....

หมายเหตุ

๑. ให้ใช้ใบแบบแยกการตรวจแต่ละจำพวกทหาร
๒. ให้ใช้ใบแบบแยกทำการตรวจของแต่ละบุคคลก่อน แล้วนำผลมารวมหาค่าเฉลี่ยเพื่อเป็นรายงานของคณะเพียงชุดเดียว
๓. การบันทึกความเห็นเพิ่มเติม หากมีข้อเสนอมาก ให้ทำเป็นผนวกแนบ

คำอธิบาย

๑. ดีมาก คือ การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง เรียบร้อย และสมบูรณ์ เป็นไปตามความมุ่งหมายของทางราชการที่กำหนดไว้อย่างดีเยี่ยม และถือเป็นแบบอย่างได้
๒. ดี คือ การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง เรียบร้อย และสมบูรณ์ ตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดทุกประการ
๓. พอใช้ คือ เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด มีความถูกต้อง แต่ยังขาดความเรียบร้อย และสมบูรณ์ และต้องพัฒนาเพิ่มขึ้น
๔. ต้องปรับปรุง คือ ยังขาดความเรียบร้อย และความถูกต้อง อันอาจจะส่งผลให้การฝึกที่ด้อยประสิทธิภาพ และจะต้องแก้ไขโดยเร็วตามบันทึกความเห็นในข้อ ๓

รายงานผลการฝึกงานในหน้าที่

ของ..... ประจำปี .....

ลำดับ	ยศ - ชื่อ	สังกัด	ผลการทดสอบร้อยละ		ผล	
			ภาคปฏิบัติ	ภาควิชาการ	ผ่าน	ไม่ผ่าน

ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ

๑. ส่วนราชการที่ทำการฝึก ใช้ใบแบบรายงานผลให้หน่วยเกี่ยวข้องทราบ โดยกรอกข้อมูลเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้อง
๒. หน่วยหัวหน้าสายวิทยาการใช้ใบแบบนี้รายงานผลให้ต้นสังกัดของผู้ฝึก และ กพ.ทอ.ทราบ

บัญชีรายชื่อนายทหารประทวนที่สมัครเข้ารับการฝึกงานในหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ.....

สังกัด.....

ลำดับ	ยศ ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	ลชทอ. หน้าที่	ลชทอ.		ครองยศ ปัจจุบัน ตั้งแต่	บรรจุ โดย ใช้คุณวุฒิ	ส่งฝึกงานประเภท (/)		ลชทอ. ที่ขอฝึก	ฝากฝึกที่	ฝึกงาน ครั้งก่อน เมื่อปี	หลักฐานอนุมัติให้ฝึก เปลี่ยนสายงาน (เฉพาะผู้ฝึกเปลี่ยน สายงาน)
				หลัก	รอง			เลื่อน ระดับ	เปลี่ยน สายงาน				

ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง .....

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

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล

บัญชีรายชื่อนายทหารประทวนที่สมัครเข้ารับการฝึกงานในหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ.....

สังกัด.....

ลำดับ	ยศ ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	ลชทอ. หน้าที่	ลชทอ.		ครองยศ ปัจจุบัน ตั้งแต่	บรรจุโดย ใช้คุณวุฒิ	ส่งฝึกงานประเภท (/)		ลชทอ. ที่ขอฝึก	ฝากฝึกที่	ฝึกงาน ครั้งก่อน เมื่อปี	หลักฐานอนุมัติให้ฝึก เปลี่ยนสายงาน (เฉพาะผู้ฝึกเปลี่ยนสาย งาน)
				หลัก	รอง			เลื่อน ระดับ	เปลี่ยนสาย งาน				
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)

(๑) ใส่เลขลำดับ

(๒) ใส่ ยศ ชื่อ สกุล ผู้สมัคร

(๓) ใส่ตำแหน่งปัจจุบัน

(๔) ใส่เลข ลชทอ.หน้าที่ของตำแหน่งปัจจุบัน

(๕) ใส่เลข ลชทอ.หลักของผู้สมัคร

(๖) ใส่เลข ลชทอ.รอง ของผู้สมัคร (ถ้ามี) หากไม่มีให้ใส่เครื่องหมาย -

(๗) ใส่วัน เดือน ปี ยศ ปัจจุบันที่ได้รับการแต่งตั้งของผู้สมัคร

(๘) ใส่ชื่อคุณวุฒิที่ใช้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกของผู้สมัคร

(๙) ทำเครื่องหมาย / กรณีฝึกเลื่อนระดับ

(๑๐) ทำเครื่องหมาย / กรณีฝึกเปลี่ยนสายงาน

(๑๑) ใส่เลข ลชทอ.ที่ขอฝึก

(๑๒) ใส่ชื่อส่วนราชการที่ประสงค์ฝากฝึก กรณีที่ไม่สามารถฝึกเองได้ หากไม่มีให้ใส่เครื่องหมาย -

(๑๓) ใส่เลขปีงบประมาณที่ฝึกครั้งที่แล้ว กรณีที่เคยฝึกงานในหน้าที่มาแล้ว หากไม่มีให้ใส่เครื่องหมาย -

(๑๔) เฉพาะผู้ขอฝึกเปลี่ยนสายงานเท่านั้น ให้ใส่รายละเอียดหนังสือที่ได้รับอนุมัติ เช่น ตามอนุมัติ ผบ.ทอ.เมื่อ ๑๗ ธ.ค.๕๒ ท้ายหนังสือ กพ.ทอ.ที่ กท ๐๖๐๔.๗/๑๑๒ ลง ๑๔ ธ.ค.๕๒ หากเป็นผู้ฝึกเพื่อเลื่อนระดับ ให้ใส่เครื่องหมาย -

(๑๕) หก.กทพ.๖, หน.ผกพ.๖, นกพ.๖ เป็นผู้ตรวจรับรอง

ตรวจถูกต้อง (๑๕)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง .....

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

ผนวก ๑๙

แบบเสนอความต้องการงบประมาณจัดทำมาตรฐานการฝึกความชำนาญ (มฝช.) และตำรา  
ประจำปีงบประมาณ..... สายวิทยาการจำพวกทหาร .....

รายการ	จำนวนเล่ม	จำนวนหน้า ใน ๑ เล่ม	รวม (หน้า)	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑. มาตรฐานการฝึกความชำนาญ (มฝช.)					
- ลชทอ. ....					
- ลชทอ. ....					
- ลชทอ. ....					
- ลชทอ. ....					
- ลชทอ. ....					
- ลชทอ. ....					
- ลชทอ. ....					
๒. ตำรา					
- ลชทอ. ....					
- ลชทอ. ....					
- ลชทอ. ....					
- ลชทอ. ....					
- ลชทอ. ....					
- ลชทอ. ....					
- ลชทอ. ....					
รวมความต้องการงบประมาณจัดทำ มฝช.และตำราการฝึกงานในหน้าที่ เป็นเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน)					

ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

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