

หน่วยได้รับคำสั่ง เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิตกำลังพลและครอบครัวและประสิทธิภาพหน่วยทหารกองทัพบก ประจำปี2561

1.

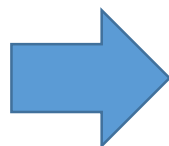
หน่วยต้อง แต่งตั้งคณะกรรมการของหน่วย มา
รับผิดชอบและดำเนินการ ในเรื่องการพัฒนา
คุณภาพชีวิตฯ 1 คณะ



- 1.ผบ.หน่วยเป็นผู้ลงนามแต่งตั้ง
- 2.ใช้ตำแหน่งในการแต่งตั้ง
- 3.เป็นใครก็ได้ (ปฏิบัติงานได้)

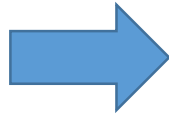


เมื่อได้
คณะกรรมการ
ตาม ข้อ 1.มาแล้ว



คณะกรรมการตามข้อที่ 1
มี 2 แนวทางในการปฏิบัติ

แนวทาง
ที่ 1

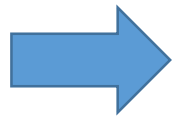


คณะกรรมการตามข้อที่ 1 ดำเนินการเองทั้งหมด



คณะกรรมการตามข้อที่ 1 ต้องมีการประชุมแบ่งและมอบหมายหน้าที่ ให้คณะกรรมการแต่ละท่าน เพื่อรับผิดชอบและดำเนินการตามหัวข้อเรื่องย่อยใน เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ

แนวทาง
ที่ 2



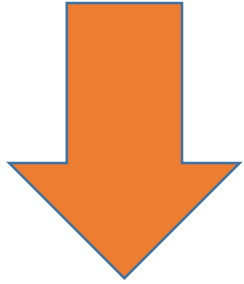
คณะกรรมการตามข้อ 1 ต้องมีการประชุมเพื่อคัดเลือกและหาคนมาช่วยทำงาน โดยแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบและดำเนินการตามหัวข้อเรื่องย่อใน เรื่องการพัฒนาคูณภาพชีวิตฯ

หมาย
เหตุ

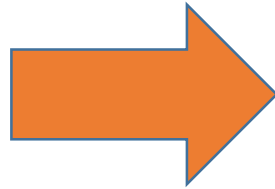
การลงนามในการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้เริ่มตั้งแต่ 1 ตุลาคม 60 เริ่มปี งบประมาณ หรือเมื่อหน่วยได้รับเอกสาร เรื่องการพัฒนาคูณภาพชีวิตฯ

2.

การแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการในเรื่องย่อย
ของ การพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ (4 เรื่อง + 1 การประเมินผล)



- ด้านการพิทักษ์และเทิดทูนฯ
- ด้านประสิทธิภาพหน่วยทหารฯ
- ด้านการดูแลสวัสดิการของกำลังพลฯ
- ด้านการพัฒนาคุณธรรม/จริยธรรม
- ด้านการประเมินผล



1. ประธานกรรมการ การพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ
(คณะกรรมการตามข้อ 1) เป็นผู้ลงนามแต่งตั้งได้ 3
แนวทาง

- 1.1 ออกคำสั่ง+ผนวก (5ผนวก)
- 1.2. แต่งตั้งโดยใช้คำสั่งเดียวกันทั้งหมด
- 1.3. ตามเรื่องย่อยที่ละคำสั่ง)

2. ใช้ ยศ, ชื่อในการแต่งตั้ง

3. เป็นใครก็ได้ (ปฏิบัติงานได้)

3.

หน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละหัวข้อย่อย (แต่ละด้าน)



1. จัดทำแผนงานประจำปี
2. จัดทำโครงการ, กิจกรรม
3. นำเรียนขออนุมัติ (จากคณะกรรมการ ข้อ 1)



โดยนำ หัวข้อในแบบประเมินฯ ในแต่ละหัวข้อย่อย (แต่ละด้าน) มาจัดทำแผนงานประจำปี (ดูในคู่มือประกอบแบบประเมิน ผลฯ ในช่องแนวทางการประเมินผล)

ทำแผนฯเสร็จ



นำเรียน ประธานกรรมการ ข้อ1

ประกอบด้วย

- 1.การเขียนแผนงาน/โครงการมีกิจกรรม
- 2.รายละเอียดการปฏิบัติของกิจกรรม
- 3.ตารางเวลาการปฏิบัติ (Time line)

เมื่อ ประธานกรรมการ ข้อ1
อนุมัติแผนงานฯแล้ว

**อนุกรรมการแต่ละหัวข้อ (แต่ละด้าน)
ต้องสำเนาแจกจ่าย**



- ให้ นขต.
- หน่วยที่ต้องปฏิบัติ

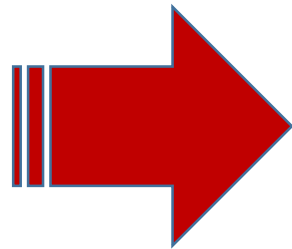
นขต.และหน่วยที่ต้องปฏิบัติ
เมื่อได้รับแผนฯ
ทำอย่างไร



นำแผนฯ
มาปฏิบัติ



รายงานผลการปฏิบัติ
พร้อม ภาพถ่าย

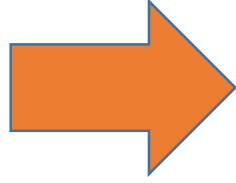


มายังประธานกรรมการข้อ 1
ผ่าน อนุกรรมการ

เรียน ประธานกรรมการ การพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ(ผ่านอนุกรรมการฯ)

4.

ประธานอนุกรรมการฯ



รวบรวมรายงานปฏิบัติของ นขต.และ
หน่วยที่ปฏิบัติ เพื่อนำเรียน ประธาน
กรรมการ ข้อ1 (ใบปะหน้า)

เรียน ประธานกรรมการ การพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ

เมื่อประธานกรรมการข้อ1ลงนามแล้ว



- อนุกรรมการฯ **ในแต่ละหัวข้อย่อย (แต่ละด้าน)**
เก็บเอกสารในแต่ละเรื่องเข้าแฟ้ม ตามแบบประเมิน
- เพื่อนำมา**รับตรวจ**

การตรวจ

1.

การตรวจ
เอกสาร



1. ตรวจเอกสารและความถูกต้อง

2. ตรวจแผนงานประจำปี

1. การเขียนแผนงาน/โครงการมี กิจกรรม

2. รายละเอียดการ ปฏิบัติของกิจกรรม

3. ตารางเวลาการปฏิบัติ (Time line)

3. ตรวจรายละเอียดการปฏิบัติของกิจกรรมที่อนุกรรมการฯ **ใน
แต่ละหัวข้อย่อย (แต่ละด้าน)** เก็บเอกสารในแต่ละเรื่องเข้าแฟ้ม

4. ตรวจสอบสำเนาที่หน่วยปฏิบัติ (เอกสารฉบับจริงรายงานมาเก็บไว้
ที่อนุกรรมการฯ)

โครงการที่ทำต่อเนื่องระยะยาว ต้องมีการประเมินผลเป็นห่วงๆ

2.

การตรวจ
สถานที่



1. ตรวจสอบที่ของหน่วย
และตรวจการปฏิบัติของ
หน่วยตามแผนงานประจำปี

การจัดทำโครงการ

1

ให้จัดทำเป็นโครงการใหญ่โครงการเดียวโดยเขียนแยกย่อยไปตามหัวข้อแบบประเมิน หัวข้อย่อย



ตัวอย่าง

ด้านประสิทธิภาพหน่วยทหาร ทบ.

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| 1. กองร้อยนำอยู่ คุณภาพชีวิตฯ | } (1โครงการ) |
| 2. ประสิทธิภาพหน่วยทหาร | |
| 3. เขตทหารปลอดภัยเสพติด | |

2

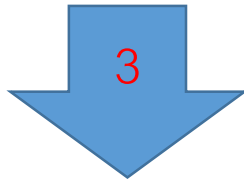
ให้จัดทำตามหัวข้อแบบประเมิน
1 โครงการ 1 หัวข้อย่อย



ตัวอย่าง

ด้านประสิทธิภาพหน่วยทหาร ทบ.

- | | |
|-------------------------------|------------|
| 1. กองร้อยนำอยู่ คุณภาพชีวิตฯ | (1โครงการ) |
| 2. ประสิทธิภาพหน่วยทหาร | (1โครงการ) |
| 3. เขตทหารปลอดภัยเสพติด | (1โครงการ) |

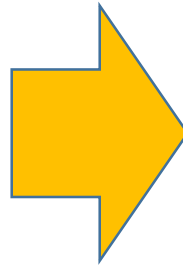


หรือจัดทำเป็นโครงการทุกกิจกรรม

การจัดทำกิจกรรม



ให้แยกย่อยของหัวข้อย่อยในแบบประเมิน



ตัวอย่าง

ด้านประสิทธิภาพหน่วยทหาร ทบ.

1.กองร้อยนำอยู่ คุณภาพชีวิตฯ

1.1 ด้านที่พักอาศัย

- กิจกรรม.....

- กิจกรรม.....

- กิจกรรม.....

1.2การรณรงค์เรื่องสุขภาพร่างกาย

- กิจกรรม.....

- กิจกรรม.....

- กิจกรรม.....

1.3 อาหารและโภชนาการ

ฯลฯ

ขั้นตอนการเขียนโครงการ

- 1.ชื่อโครงการ** ต้องเป็นชื่อที่เหมาะสม ชัดเจน ดึงดูดความสนใจ และเฉพาะเจาะจงว่าจะทำอะไร
- 2.หลักการและเหตุผล** เป็นการแสดงถึงปัญหาความจำเป็น ผู้เขียนโครงการต้องพยายามหาเหตุผลต่างๆ เพื่อแสดงให้ผู้พิจารณาโครงการเห็นความจำเป็น และความสำคัญของโครงการ เพื่อที่จะสนับสนุนต่อไป
- 3.วัตถุประสงค์/เป้าหมาย** เป็นการแสดงถึงความต้องการที่จะกระทำให้สิ่งใดสิ่งหนึ่งการเขียนวัตถุประสงค์ต้องเขียนให้ตรงกับปัญหาว่าระบุไว้เพื่อแสดงให้เห็นถึงจุดมุ่งหมายที่จะแก้ปัญหานั้นๆ และต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในสิ่งที่เป็นไปได้ สามารถวัดได้
- 4.วิธีดำเนินการ** แสดงขั้นตอนภารกิจ(กิจกรรม)ที่จะต้องทำให้การดำเนินงานตามโครงการและระยะเวลาในการปฏิบัติแต่ละขั้นตอน เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการ
- 5.ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ** เป็นการระบุเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการและสถานที่ที่จะทำโครงการเพื่อสะดวกในการพิจารณาและติดตามผลของโครงการ
- 6.งบประมาณ** แสดงยอดรวมงบประมาณทั้งหมดที่ใช้ในการดำเนินโครงการแหล่งที่มาและแยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ชัดเจนว่าเป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง
- 7.ผู้รับผิดชอบโครงการ** ต้องระบุชื่อผู้ทำโครงการ
- 8.ผลที่คาดว่าจะได้รับ** เป็นการระบุประโยชน์ที่คิดว่าจะได้จากความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ เป็นการระบุว่าใครจะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบ หรือมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องอะไรทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณและต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- 9.การประเมินผลโครงการ** เป็นการระบุว่าหากได้มีการดำเนินโครงการแล้ว จะมีการติดตามดูผลได้อย่างไร เมื่อใด

การปฏิบัติกิจกรรมตามแผนงานประจำปี

ลำดับ	เรื่อง/กิจกรรม	หน่วยปฏิบัติ	การปฏิบัติ	สถานที่	รายงานผลปฏิบัติ	หมายเหตุ
1	การประดับธงชาติ	บก.พัน.(ฝอ.1)		ประดับที่อาคารที่รับผิดชอบ	31-ม.ค.-61	
		ร้อย. นขต	บก.พัน.และบ้านพักมาเบิกรับธงที่สาย4			
		บ้านพัก	ร้อย.นขต.จัดหาเองและดำเนินการประดับ			
			ธงชาติในวันที่ 1 ม.ค.61			
2	การประดับพระบรมฉายาลักษณ์วันเฉลิมพระชนม์พรรษา (หน้า บก.พัน.)	บก.พัน.(ฝอ.1)	ให้ดำเนินการจัดหาพระบรมฉายาลักษณ์ ร.10 ขนาด.....ฯลฯ และให้ดำเนินการแล้วเสร็จใน 1 ก.ค.61	หน้าบก.พัน.	31-ก.ค.-61	
3					

การจัดทำแผนงานประจำปี (ตารางเวลา time line)



นำรายละเอียดของโครงและกิจกรรมมาจัดทำเป็นตารางเวลา (Time line)

แผนงานประจำปี การพัฒนาคุณภาพชีวิตกำลังพลและครอบครัวและประสิทธิภาพหน่วยทหารกองทัพบก ประจำปี๒๕๖๑
เรื่อง ประสิทธิภาพหน่วยทหารกองทัพบก

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ												หน่วยปฏิบัติ	หมายเหตุ	
		พ.ศ.๒๕๖๐			พ.ศ.๒๕๖๑											
		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..	ประสิทธิภาพหน่วยทหารกองทัพบก															
	๓.๑ คุณภาพชีวิตทหารกองประจำการ															
	๓.๑.๑ ด้านที่พักอาศัย สะอาดร่มรื่นบรรยากาศดี การบริการฯ															
	กิจกรรม.....				←—————→									บก.,นขต.บ้านพัก		
	กิจกรรม.....										↔				บก.พัน.(ฝอ.1)	
	กิจกรรม.....										←—————→				บก.,นขต.	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ											หน่วยปฏิบัติ	หมายเหตุ		
		พ.ศ.๒๕๖๐					พ.ศ.๒๕๖๑									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
	๓.๑.๒ การรณรงค์เรื่องสุขภาพร่างกาย ต้องสะอาด สมบูรณ์ฯ															
	กิจกรรม.....	←-----→											บก..นขต.			
	กิจกรรม.....	←-----→													บก..นขต.	
	กิจกรรม.....			←-----→												
	กิจกรรม.....	←-----→														
	กิจกรรม.....								←-----→							
	๓.๑.๓ ด้านอาหารและโภชนาการ															
	กิจกรรม.....	←-----→											บก..นขต.			
	กิจกรรม.....	←-----→												บก..นขต.		
	กิจกรรม.....			←-----→												
	กิจกรรม.....	←-----→														
	กิจกรรม.....								←-----→							

ขอบคุณ ครับ