



คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual)

ตำแหน่ง รองผู้บังคับการ

โรงเรียนพินิจ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

ฉบับที่ :

แก้ไขครั้งที่ :

ผู้จัดทำ น.อ. สมศักดิ์ ศรีเสริม

ตำแหน่ง รอง ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.

# ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนานายทหารประทวนของกองทัพเรือให้มีคุณลักษณะ ดังนี้

- ๑. มีจิตสำนึกในการเป็นทหารอาชีพ
- ๒. พัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง
- ๓. มีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม
- ๔. มีคุณธรรมและจริยธรรม

## ๒. หน้าที่รับผิดชอบ ตาม อฉก.

ช่วยเหลือผู้บังคับการโรงเรียนพันจ่าฯ ในด้านการปกครองบังคับบัญชา และบริหารงานของ รร.พันจ่า.ฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ประสานกับหน่วยงานต่างๆภายใน รร.พันจ่า.ฯ และหน่วยอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไป อย่างมีระเบียบและได้ผลดี ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่	รายการ	หมายเหตุ
๑	<p>ช่วยเหลือผู้บังคับการโรงเรียนพันจ่าฯ ในด้านการปกครองบังคับบัญชา และบริหารงานของ รร.พันจ่า.ฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ดังนี้</p> <p><b>๑. กองบังคับการ รร.พจ.ฯ ประกอบด้วย</b></p> <p>๑.๑ ชุรการ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านธุรการและสารบรรณ (รายละเอียดตามหน้าที่ ของนายทหารธุรการ)</p> <p>๑.๒ กำลังพล มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกำลังพล(รายละเอียดตามหน้าที่ของนายทหารกำลังพล)</p> <p>๑.๓ การเงิน มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการเงิน(รายละเอียดตามหน้าที่ของนายทหารกำลังพล)</p> <p>๑.๔ บริการฯ (เพื่อพลาง) มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับปกครองบังคับบัญชาทหารกองประจำการ ลูกจ้างและพนักงานราชการ การซ่อมบำรุงอาคาร สถานที่ และเครื่องช่วยการศึกษา การเบิกจ่ายและจัดทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดเลี้ยง และการจัดเตรียมสถานที่ในงานต่างๆ (รายละเอียดตามหน้าที่ของ หน.บริการ (เพื่อพลาง))</p>	<p>นายทหารธุรการ</p> <p>นายทหารกำลังพล</p> <p>นายทหารการเงิน</p> <p>หน.บริการ (เพื่อพลาง)</p>

ที่	รายการ	หมายเหตุ
	<p><b>๒. แผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร.</b></p> <p>มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา การประเมินคุณภาพลักษณะส่วนบุคคล จัดทำสถิติและทะเบียนประวัติ การทัศนศึกษา และการดูงานนอกหน่วยของผู้เข้ารับการฝึกอบรม งานพิธีต่างๆ การควบคุมภายใน การคุมสอบภาควิชาการบุคคลพลเรือนเข้าเป็นนักเรียนจำฯ และการป้องกันอัคคีภัย (รายละเอียดตามหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งในแผนกปกครอง)</p>	แผนกปกครอง
	<p><b>๓. แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.</b></p> <p>มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรม และบริหารหลักสูตรการ จัดทำและบริหารงบประมาณ การแต่งตั้งครูช่วยสอน การประกันคุณภาพ การฝึกอบรม การจัดการความรู้ การบริหารจัดการภาครัฐ(PMQA) การ จัดสัมมนา และการประเมินต่างๆ เป็นต้น (รายละเอียดตามหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งในแผนกศึกษา)</p>	แผนกศึกษา
๒	ประสานกับหน่วยงานต่างๆ ภายใน รร.พจ.ฯ และหน่วยอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระเบียบและได้ผลดี	

### ๓. หน้าที่เพิ่มเติม

#### ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่	รายการ	หมายเหตุ
๑	ปฏิบัติราชการที่ รร.พจ.ฯ พื้นที่สัปดาห์ ตามห้วงเวลาที่มีการเปิดการฝึกอบรมหลักสูตรที่รับผิดชอบโดยสับเปลี่ยนหมุนเวียนกับ รองผู้บังคับการโรงเรียนพันจ๋าฯ ท่านที่ ๑	
๒	เป็นอนุกรรมการสอบภาควิชาการนารสอบคัดเลือกบุคคลพลเรือนเข้าเป็นนักเรียนจำฯ ตามคำสั่งกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ทุกปี	
๓	เป็นคณะกรรมการต่างๆ ตามคำสั่งโรงเรียนพันจ๋าฯ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	

#### ๔. รายการครุภัณฑ์ในตำแหน่ง

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	หมายเหตุ
๑	โต๊ะทำงาน (๔๑๐๘๐๐๐๐ - ๗๑๑๐๐๓๘ - ๐๐๐๓)	๑	ตัว	ห้อง รอง ผบ.ฯ ๒
๒	เก้าอี้ทำงาน (๔๑๐๘๐๐๐๐ - ๗๑๑๐๐๔๙ - ๐๐๐๑)	๑	ตัว	
๓	เครื่องปรับอากาศ (๔๑๐๘๐๐๐๐ - ๔๑๒๐๐๐๘ - ๐๐๐๑)	๑	ชุด	
๔	คอมพิวเตอร์ (๔๑๐๘๐๐๐๐ - ๗๐๑๐๒๐๑ - ๐๑๐๑)	๑	ชุด	
๕	TV เครื่องหมาย SAMSUNG LED ๔๐ นิ้ว	๑	เครื่อง	

## ๕. บทเรียนและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่

### แผนปฏิบัติงานประจำปี

ลำดับ	งานที่ต้องปฏิบัติ	ช่วงเวลา	หน่วยรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	เปิดการฝึกอบรมหลักสูตร พจน.	ต.ค. - ธ.ค.	แผนกศึกษา	
๒.	จัดเตรียมการจัดสัมมนาประกันคุณภาพการฝึกอบรม	ต.ค. - ธ.ค.	แผนกศึกษา	
๓.	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง(SAR)หลักสูตร นพจ.รุ่นที่ ๒	พ.ย. - ธ.ค.	แผนกศึกษา	
๔.	จัดทำงบประมาณโครงการฝึกอบรมฯ ล่วงหน้า ๒ ปี	พ.ย. - ธ.ค.	แผนกศึกษา	
๕.	จัดสัมมนาการประกันคุณภาพการฝึกอบรม	ม.ค.	แผนกศึกษา	
๖.	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง(SAR)หลักสูตร พจน.	ม.ค. - มี.ค.	แผนกศึกษา	
๗.	เปิดการฝึกอบรมหลักสูตร นพจ. รุ่นที่ ๑	ม.ค. - มี.ค.	แผนกศึกษา	
๘.	จัดเตรียมแผนการปฏิบัติในการสอบคัดเลือกบุคคลพลเรือนเข้าเป็น นรจ.	ม.ค. - ก.พ.	แผนกปกครอง	
๙.	คุมสอบภาควิชาการผู้สมัครเข้าเป็น นรจ.	มี.ค.	แผนกปกครอง	
๑๐.	จัดทำรายงานการควบคุมภายใน	มี.ค.และ ก.ย.	แผนกปกครอง	๒ ครั้ง/ปี
๑๑.	จัดเตรียมสถานที่ทำสัญญาผู้สมัครเข้าเป็น นรจ.	เม.ย.	แผนกบริการ	
๑๒.	เปิดการฝึกอบรมหลักสูตร นพจ. รุ่นที่ ๒	พ.ค. - ก.ค.	แผนกศึกษา	
๑๓.	ขออนุมัติแผนเปิดการฝึกอบรมประจำปีถัดไป	มิ.ย.	แผนกศึกษา	
๑๔.	ขอรับการสนับสนุนครูช่วยสอนจากหน่วยต่างๆ	มิ.ย.	แผนกศึกษา	
๑๕.	จัดเตรียมการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนา รร.พจ.ฯ	มิ.ย. - ก.ค.	คณะกรรมการฯ	
๑๖.	ขออนุมัติแต่งตั้งครูช่วยสอน	ก.ค.	แผนกศึกษา	
๑๗.	เปิดการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่	ก.ค. - ส.ค.	แผนกศึกษา	
๑๘.	จัดงานวันคล้ายวันสถาปนา รร.พจ.ฯ (๔ ส.ค.)	ส.ค.	คณะกรรมการฯ	
๑๙.	เปิดการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพันจ่าใหม่ รุ่นที่ ๑ และ รุ่นที่ ๒	ส.ค. - ก.ย.	แผนกศึกษา	
๒๐.	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง(SAR)หลักสูตร นพจ. รุ่น ๑	ก.ค. - ก.ย.	แผนกศึกษา	