คู่มือปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร.

ผู้จัดทำ น.ท.ภานุชา ลุขะรัง

ฉบับที่ : ๑

แก้ไขครั้งที่ : ๑

น.ท.ภานุชา ลุขะรัง ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร.

๑. วัตถุประสงค์ในการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน

๑.๑ เพื่อที่จะสามารถปกครองบังคับบัญชากำลังพลในแผนกปกครอง รร.พจ.ยศ.ทร.

๑.๒ เพื่อที่จะถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์และกำหนดแนวทางการปฏิบัติให้ครูปกครองนำไปใช้ในการกำกับดูแลและควบคุมระเบียบวินัยของนักเรียนหลักสูตรต่างๆ ให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของทางราชการและเป็นไปตามวิสัยทัศน์ของ รร.พจ.ยศ.ทร.

๑.๓ เพื่อจะถ่ายทอดความรู้ที่ตนเองมีให้กับข้าราชการที่จะมาสับเปลี่ยนหน้าที่ในแผนกปกครองและสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับนักเรียนหลักสูตรต่างๆ ได้

๑.๔ ใช้อ้างอิงและเป็นแนวทางในการจัดทำระบบประเมินตนเอง

๑.๕ ใช้อ้างอิงสำหรับผู้ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เมื่อมีการสับเปลี่ยนหน้าที่

๒. หน้าที่ตาม อฉก.

ที่	รายการ	หมายเหตุ
๒.๑	**<u>หัวหน้าปกครอง</u>** (อัตรา น.ท.) มีหน้าที่ปกครอง บังคับบัญชาและบริหารงานของแผนกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	หน้าที่ตาม อฉก.
๒.๒	**<u>เป้าประสงค์</u>** เพื่อพัฒนากำลังพลนายทหารประทวนชั้นพันจ่าที่สอบเลื่อนฐานะเป็นนายทหารสัญญาบัตร นายทหารประทวนชั้นพันจ่าเอกพิเศษที่มีอายุครบ ๕๕ ปี ที่ได้รับสิทธิเลื่อนฐานะเป็นนายทหารสัญญาบัตร และนายทหารประทวนชั้นยศจ่าเอกที่สอบเลื่อนฐานะเป็นพันจ่า ให้มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบตามหน้าที่ มีความเป็นผู้นำทหารที่มีคุณธรรมและจริยธรรม ในการปกครองบังคับบัญชา ให้รู้จักการเป็นทหารอาชีพ	

แผนการปฏิบัติงานประจำปี

ที่	การปฏิบัติ	ห้วงเดือน
๑	เปิดการฝึกอบรมหลักสูตรพันจ่านักเรียน	ตุลาคม – ธันวาคม
๒	เปิดการฝึกอบรมหลักสูตรนักเรียนพันจ่า รุ่นที่ ๑	มกราคม – มีนาคม
๓	เปิดการฝึกอบรมหลักสูตรนักเรียนพันจ่า รุ่นที่ ๒	พฤษภาคม – กรกฎาคม
๔	เปิดการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่	กรกฎาคม – สิงหาคม
๕	เปิดการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพันจ่าใหม่ รุ่นที่ ๑	สิงหาคม
๖	เปิดการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพันจ่าใหม่ รุ่นที่ ๒	สิงหาคม – กันยายน
๗	สรุปผลการปฏิบัติงาน แก้ไขข้อบกพร่อง และเตรียมการเปิดการฝึกอบรมในปีงบประมาณต่อไป	กันยายน

งานที่รับผิดชอบของหัวหน้าปกครอง

๑. ปกครองบังคับบัญชา นายทหารนักเรียนหลักสูตรต่างๆ เช่น พันจ่านักเรียน นักเรียนพันจ่า ปฐมนิเทศนายทหารใหม่ และปฐมนิเทศพันจ่าใหม่

๒. จัดทำสถิติและทะเบียนประวัติของนายทหารนักเรียน หลักสูตรต่างๆ เช่น พันจ่านักเรียน นักเรียนพันจ่า ปฐมนิเทศนายทหารใหม่ และปฐมนิเทศพันจ่าใหม่

๓. งานพิธีการต่างๆ การดูกิจการแก่นายทหารนักเรียน หลักสูตรต่างๆ เช่น พันจ่านักเรียน นักเรียนพันจ่า และ ปฐมนิเทศนายทหารใหม่

๔. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของกำลังพล แผนกปกครอง

๖. การประพฤติและการปฏิบัติตนของกำลังพลแผนกปกครอง เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และกฎหมาย รวมทั้งการสั่งการจากหน่วยเหนือ

๗. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๘. ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องในระหว่างเปิดการฝึกอบรม

หน้าที่ความรับผิดชอบหัวหน้าปกครอง

งานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ปกครองบังคับบัญชา นายทหารนักเรียนหลักสูตรต่างๆ ควบคุม กำกับดูแลนักเรียนในหลักสูตรต่างๆ เช่น พันจ่านักเรียน, นักเรียนพันจ่า, ปฐมนิเทศนายทหารใหม่, ปฐมนิเทศพันจ่าใหม่ ให้อยู่ในระเบียบวินัย	ระหว่างเปิดหลักสูตร	
๒. จัดทำสถิติและทะเบียนประวัติของนายทหารนักเรียนหลักสูตรต่างๆ มีฐานข้อมูล สถิติและทะเบียนประวัติของนายทหารนักเรียนหลักสูตรต่างๆ ให้สืบค้นและตรวจสอบข้อมูลของนักเรียนที่ผ่านการอบรม ในหลักสูตรต่างของ โรงเรียนพันจ่า ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	ระหว่างเปิดหลักสูตร	
๓. งานพิธีการต่างๆ การดูกิจการแก่นายทหารนักเรียนหลักสูตรต่างๆ นายทหารนักเรียน หลักสูตรต่างๆ สามารถกำหนดสถานที่ดูงาน และดำเนินกิจกรรมการดูงานภายนอกหน่วย ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่กำหนดไว้	ระหว่างเปิดหลักสูตร	
๔. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของกำลังพล แผนกปกครอง ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของกำลังพลในแผนกปกครองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย รวมทั้งการสั่งการจากหน่วยเหนือ	ระเบียบปฏิบัติประจำวัน	

๖. กำกับดูแล การประพฤติและการปฏิบัติตนของกำลังพลแผนกปกครอง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย รวมทั้งการสั่งการจากหน่วยเหนือ กำกับดูแล ควบคุมความประพฤติและการปฏิบัติตนของกำลังพลในแผนกปกครอง ให้อยู่ในระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย รวมทั้งการปฏิบัติตาม คำสั่งการของผู้บังคับบัญชา	ระเบียบปฏิบัติประจำวัน	
๗. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและทันเวลา	ตามสั่งการ	
๘. ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องในระหว่างเปิดการศึกษาอบรม ๙.๑ ดำเนินการประชุมแก้ปัญหาพร้อมกับคณะครูปกครองเป็นครั้งคราวในระหว่างเปิดการศึกษาอบรมในหลักสูตรต่างๆ ๙.๒ ประชุมแก้ปัญหาหลังปิดการศึกษาอบรม	เมื่อเกิดปัญหา หลังปิดการศึกษาอบรม ๑ สัปดาห์	

๓. หน้าที่เพิ่มเติม

ที่	รายการ	หมายเหตุ
๓.๑	ขอรับการสนับสนุนน้ำมันเชื้อเพลิงในการศึกษาดูงาน	ระหว่างเปิดการศึกษา
๓.๒	ขอรับการสนับสนุนสถานที่ศึกษาดูงาน นอกหน่วย	
๓.๓	ขอรับการสนับสนุนรถนำขบวน	
๓.๔	เป็นคณะทำงานและเลขานุการงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	คำสั่ง รร.พจ.ยศ.ทร. (เฉพาะ) ที่ ๙/๒๕๖๓
๓.๕	เป็นประธานคณะทำงานย่อย หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล	คำสั่ง รร.พจ.ยศ.ทร. (เฉพาะ) ที่ ๙/๒๕๖๓
๓.๖	เป็นคณะทำงานจัดทำร่างระเบียบปฏิบัติประจำกรมยุทธศึกษาทหารเรือ	คำสั่ง รร.พจ.ยศ.ทร. (เฉพาะ) ที่ ๑๘/๒๕๖๓
๓.๗	เป็นกรรมการและเลขานุการตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับคะแนนประจำตัวนักเรียนและเจ้าหน้าที่บันทึกคะแนนนักเรียนของ รร.พจ.ยศ.ทร.	คำสั่ง รร.พจ.ยศ.ทร. (เฉพาะ) ที่ ๒๗/๒๕๖๓
๓.๘	เป็นคณะทำงานและเลขานุการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	คำสั่ง รร.พจ.ยศ.ทร. (เฉพาะ) ที่ ๓๔/๒๕๖๓
๓.๙	เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ คณะกรรมการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนา ยศ.ทร. ประจำปี ๒๕๖๓	บันทึก กธก.บก.ยศ.ทร. ที่ กห ๐๕๓๔.๑.๑/๒๔๒

๔. รายการครุภัณฑ์ในตำแหน่ง

ที่	รายการ	หมายเหตุ
๔.๑	โต๊ะทำงาน ระดับ ๗-๙	๑ ตัว
๔.๒	เก้าอี้ ระดับ ๗-๙	๑ ตัว
๔.๓	โทรศัพท์ หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๑๐๘๐๐๐๐ – ๕๘๐๕๑๑๑ – ๐๐๐๗	๑ เครื่อง
๔.๔	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๑๐๘๐๒๐๐ – ๗๐๑๐๒๐๑ – ๐๐๐๑	๑ ชุด
๔.๕	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์	๑ ตัว
๔.๖	เก้าอี้ระดับ ๑-๒ หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๑๐๘๐๐๐๐ – ๗๑๑๐๐๗๓ – ๐๒๖๐	๑ ตัว

๕. บทเรียนและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่

๕.๑ เนื่องจากในเวลาที่เปิดหลักสูตร นักเรียนหลักสูตรต่างๆ จะแถวช่วงเช้าบริเวณลานอเนกประสงค์ รร.พจ.ยศ.ทร. ตั้งแต่เวลา ๐๗๔๕ - ๐๘๓๕ ของทุกวัน หน.ปกครอง ต้องมาควบคุมแถว เพื่อกำกับดูแลครูปกครองให้ควบคุมนักเรียนหลักสูตรปฏิบัติในการแถวให้เรียบร้อย รวมถึงในบางวัน หน.ปกครอง ต้องเป็นผู้รับแถว รับการรายงานยอดบัญชีพลของนักเรียนหลักสูตรและให้โอวาทแก่นักเรียนด้วยตนเอง โดยโอวาทที่ให้จะเน้นการสร้างจิตสำนึกความรักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ และกองทัพ รวมถึงความสามัคคีในหมู่คณะ โดยสามารถนำความรู้ทางประวัติศาสตร์ของไทย การอุทิศพระวรกายของพระมหากษัตริย์ในการก่อร่างสร้างชาติ กู้ชาติ รวมถึงการพัฒนาชาติ และ ประวัติศาสตร์ที่สำคัญของ ทร. ถ่ายทอดให้นักเรียน

๕.๒ ในหลักสูตรต่างๆ ของ รร.พจ.ยศ.ทร. จะมีการเดินทางไปดูงานนอกสถานที่ ถ้าได้งบประมาณแค่ ๑ วัน จะเน้นพื้นที่ใกล้เคียงเดินทางไปกลับไม่เกิน ๓๐๐ กม. จาก รร.พจ.ยศ.ทร. โดยพื้นที่ดูงานควรเลือกพื้นที่ที่มีการดำเนินงานตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงของในหลวงรัชกาลที่ ๙ หรือในบางครั้งอาจมีการดูงานที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีทางทหารก็ได้

๕.๓ ในหลักสูตรต่างๆ จะมีการเลือกตัวแทนนักเรียนมาเป็น นักเรียนบังคับบัญชา ประธานนักเรียน หัวหน้าห้อง รวมถึงคณะกรรมการรุ่น หน.ปกครอง ต้องให้แนวทางการบริหารรุ่นกับตัวแทนนักเรียน ให้ควบคุมดูแลเพื่อนร่วมรุ่นให้ปฏิบัติด้วยความสามัคคีและเรียบร้อยและ

ใส่ใจความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของเพื่อนร่วมรุ่น และให้ครูปกครองพยายามเข้าถึงนักเรียนเพื่อรับทราบปัญหา ข้อขัดข้อง ต่างๆของนักเรียน เพื่อให้ง่ายต่อการปกครองนักเรียนและสามารถแก้ไขปัญหาบางประการที่เกี่ยวข้องในการเรียนการปกครองที่ รร.พจ.ยศ.ทร. ได้

๕.๔ ตั้งไลน์แผนก เพื่อความเข้าถึงง่ายในการสั่งการหรือชี้แจงงานบางประเภท

๕.๕ ให้นักเรียนตั้งไลน์รุ่น ไลน์ห้อง แล้วให้ครูปกครองและ หน.ปกครอง เข้าไปร่วมกลุ่ม เพื่อทราบความเคลื่อนไหว ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของนักเรียน

๕.๗ ตอบสนองงานตามนโยบายและการสั่งการหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัดและรวดเร็วมีประสิทธิภาพ