



## บันทึกข้อความ

3911

สำนักงานเจ้ากรรมยุทธศึกษาทหารเรือ  
เลขรับ 2

28 มี.ค. 2560

เวลา 0850

ส่วนราชการ คณะทำงานย่อยหมวด ๖ (กปก.ยศ.ทร. โทร. ๕๓๖๐๘)

ที่ ๑๖ /งป.๖๐ วันที่ ๒๒ มี.ค.๖๐

เรื่อง ขออนุมัติคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของ ยศ.ทร.

เสนอ ยศ.ทร. (ผ่านคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ยศ.ทร.)

๑. คณะทำงานย่อยหมวด ๖ การจัดการกระบวนการ ได้จัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เมื่อ ๗ พ.ย.๕๙ ที่ผ่านมา โดยให้แต่ละหน่วยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามกระบวนการหลัก (Core Process : CP) และกระบวนการสนับสนุน (Support Process : SP) ของ ยศ.ทร. ที่ได้รับการอนุมัติโดย จก.ยศ.ทร. เมื่อ ๒๐.ต.ค.๕๙ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) ซึ่งหน่วยต่าง ๆ ใน ยศ.ทร. ดำเนินการเรียบร้อยแล้วและส่งคู่มือการปฏิบัติงานให้คณะทำงานย่อยหมวด ๖ ครบทุกหน่วย คณะทำงานย่อยหมวด ๖ จึงเสนอขออนุมัติคู่มือการปฏิบัติงานของ ยศ.ทร. จำนวน ๘๖ เล่ม รายละเอียดตามผนวกรายชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน และเล่มคู่มือการปฏิบัติงานที่แนบ สรุปลงได้ดังนี้

๑.๑ คู่มือการปฏิบัติงานตามกระบวนการหลักของ ยศ.ทร. จำนวน ๘ กระบวนการ รวม ๕๓ เล่ม

๑.๒ คู่มือการปฏิบัติงานตามกระบวนการสนับสนุนของ ยศ.ทร. จำนวน ๑๑ กระบวนการ รวม ๓๓ เล่ม

๒. คณะทำงานย่อยหมวด ๖ ขอสื่อเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เพื่อให้ทุกหน่วยได้มีกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยที่ตนสังกัด ทั้งในภาระงานตามหน้าที่ใน อฉก. และภาระงานที่รับมอบหมายเพิ่มเติม ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานจะช่วยเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องให้แก่กำลังพลของหน่วย ทำให้การปฏิบัติงาน รวดเร็ว ถูกต้อง เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ที่ยกย้ายมารับหน้าที่ใหม่ สามารถสานงานต่อได้ทันที ทำให้การปฏิบัติงานราบรื่น ส่งผลดีต่อการบริหารองค์กรและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

๒.๒ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ในครั้งนี้ ได้มีการปรับแบบฟอร์มและหัวข้อของคู่มือการปฏิบัติงานใหม่ จากที่เคยดำเนินการและอนุมัติไว้เมื่อ พ.ศ.๒๕๕๗ โดยปรับให้สอดคล้องกับแนวทางที่คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ ทร. (สปช.ทร.) กำหนด ซึ่งผังกระบวนการในคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) จะต้องสัมพันธ์และสอดคล้องกับผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ที่หมวด ๖ ได้เสนอขออนุมัติไปก่อนหน้านี้แล้ว ในกรณีคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยใด ไม่สอดคล้องกับ Work Flow ที่อนุมัติ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ปรับแก้ไขแล้วส่งให้หน่วยที่เป็นเจ้าของกระบวนการ ได้ทบทวนเพื่อตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องอีกครั้ง พร้อมกับให้ลงนามในปกคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบที่เป็นเจ้าของกระบวนการ และผู้ทบทวนที่เป็นผู้บังคับบัญชาของเจ้าของกระบวนการ

๒.๓ ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เมื่อได้นำไปทดลองใช้ปฏิบัติงาน สักระยะเวลาหนึ่ง อาจติดขัดมีปัญหา หรือข้อขัดข้อง อนึ่งผู้รับผิดชอบต้องบันทึกปัญหาอุปสรรคที่พบทุกครั้ง เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ต่อไป แต่อย่างไรก็ตามฝ่ายเลขานุการฯ ขอให้ทุกหน่วยได้นำคู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual) ...

(Work Manual) ไปเผยแพร่ให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และนำไปทดลองใช้ปฏิบัติงานก่อน เมื่อถึงระยะเวลาที่เหมาะสม (ประมาณ มิ.ย.๖๐) จะให้แต่ละหน่วยทบทวนและเสนอขอปรับปรุงแก้ไขผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ก่อนในเบื้องต้น ส่วนการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) จะดำเนินการในโอกาสต่อไป ทั้งนี้การปรับปรุงกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งหวังให้กำลังพลปฏิบัติงานได้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ ทำให้ผลการดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด หรือดีขึ้น ลดหรือป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด หรือสามารถพัฒนางานจนเกิดองค์ความรู้/นวัตกรรมใหม่ ๆ มาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

๓. เห็นควร


๓.๑ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของ ยศ.ทร. และลงนามในปกคู่มือการปฏิบัติงานฯ จำนวน ๘๖ เล่ม ตามที่แนบ

๓.๒ ให้กองต่าง ๆ ใน บก.ยศ.ทร. นขต.ยศ.ทร. และคณะอนุกรรมการการจัดการความรู้ของยศ.ทร. นำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ที่หน่วยของตนเป็นผู้รับผิดชอบ นำไปใช้ปฏิบัติงานและบันทึกอุปสรรคข้อขัดข้อง เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาในครั้งต่อไป

๓.๓ คณะทำงานย่อยหมวด ๖ฯ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ที่อนุมัติแล้วทั้งหมด ไว้ในเว็บไซต์ของ ยศ.ทร. และ กปภ.ยศ.ทร.

๓.๔ กรธก.ยศ.ทร. สำเนาบันทึกนี้และผนวก ให้กองต่าง ๆ ใน บก.ยศ.ทร. นขต.ยศ.ทร. คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ยศ.ทร. (กศช.ยศ.ทร.) คณะทำงานย่อยหมวด ๑ - หมวด ๖ คณะอนุกรรมการการจัดการความรู้ของ ยศ.ทร. (ฝวก.ยศ.ทร.) ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน คยน. ระดับ นขต. ยศ.ทร. (กศช.ยศ.ทร.) และแจกจ่ายในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๓.

น.อ.   
รอง เสธ.ยศ.ทร. และ  
หัวหน้าคณะทำงานย่อยหมวด ๖ฯ

เสนอ

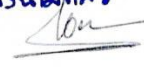
ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ ยศ.ทร./กศษ.ยศ.ทร. พิจารณาแล้วเห็นว่า คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของ ยศ.ทร. จำนวน ๘๖ เล่ม นั้น ได้จัดทำโดย หน่วยที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามกระบวนการหลัก (Core Process) และกระบวนการสนับสนุน (Support Process) ของ ยศ.ทร. รวมทั้งได้ผ่านการจัดประชุมแนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) แล้ว นับว่ามีความเหมาะสม ดังนั้นเพื่อให้หน่วยต่างๆ ของ ยศ.ทร. ได้มีกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตาม การกิจของหน่วย ทำให้กำลังพลมีความเข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง เพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน และยังเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ย้ายมารับหน้าที่ใหม่ รวมทั้งเป็นการตอบสนองนโยบายของ ผบ.ทร. ที่กำหนดให้ทุกหน่วยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) จึงเห็นควรอนุมัติคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของ ยศ.ทร. และลงนามในปกคู่มือฯ จำนวน ๘๖ เล่ม รวมทั้งให้หน่วยต่างๆ ดำเนินการตามที่ คณะทำงานย่อยหมวด ๖ เสนอในข้อ ๓


น.อ. 


ผอ.กศษ.ยศ.ทร.

เลขานุการคณะทำงานฯ

๒๗ มี.ค.๖๐

อนุมัติ / ลงนามแล้ว  
พล.ร.ท.   
จก. ยศ. ทร.  
๒๗ มี.ค. ๖๐

น.อ.   
รอง เสธ.ยศ.ทร.  
๒๗ มี.ค. ๖๐

พล.ร.ท.   
รอง จก. ยศ. ทร.  
๒๗ มี.ค. ๖๐

1560 - สืบค้นใบสั่งนี้ ๑ ม.ค.  
- กศษ.  
- พลอ.  
- ศษ.  
- กก.  
- นรต. + พลต.ต่าง  
- บันทึกใน กพจก.

ส่งทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ทหารเรือ  
28/3/60

ที่	รหัสคู่มือ	รายชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการหลักของ ยศ.ทร.	หน่วยรับผิดชอบ	จำนวน เล่ม
	CP1	กระบวนการผลิตกำลังพลต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร		
	CP1.1	กระบวนการผลิตจ่าทหารเรือ	กศษ.ยศ.ทร. และ รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.	13
	CP1.1.1	กระบวนการคัดเลือกบุคคลพลเรือนเข้าเป็นนักเรียนจ่า		
1	EDU-CP1.1.1.1	กระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ	กศษ.ยศ.ทร.	
2	EDU-CP1.1.1.2	กระบวนการรับสมัครและสอบคัดเลือกบุคคลพลเรือนเข้าเป็นนักเรียนจ่าทหารเรือ	กศษ.ยศ.ทร. (คณะกรรมการ)	
	CP1.1.2	กระบวนการจัดการศึกษาและฝึกอบรม		
3	EDU-CP1.1.2.1	กระบวนการจัดการศึกษาภาควิชาการ	กศษ.รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.	
	CP1.1.2.2	กระบวนการฝึกอบรมวิชาชีพทหารเรือ		
4	EDU-CP1.1.2.2.1	กระบวนการฝึกอบรมวิชาชีพทหารเรือภาคทฤษฎี	กศษ.รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.	
5	EDU-CP1.1.2.2.2	กระบวนการฝึกอบรมวิชาชีพทหารเรือภาคปฏิบัติ	กนร.รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร. และ กศษ.รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.	
	CP1.1.2.3	กระบวนการปลูกฝัง/สร้างความเป็นทหารเรือ		
6	EDU-CP1.1.2.3.1	กระบวนการสร้างความเป็นทหาร	กนร.รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.	
7	EDU-CP1.1.2.3.2	กระบวนการสร้างความเป็นผู้นำ	กนร.รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.	
	CP1.1.3	กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผล		
8	EDU-CP1.1.3.1	กระบวนการแต่งตั้งกรรมการสอบความรู้	กศษ.รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.	
9	EDU-CP1.1.3.2	กระบวนการวัดและประเมินผลภาควิชาการและวิชาชีพทหารเรือ	กศษ.รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.	
10	EDU-CP1.1.3.3	กระบวนการวัดและประเมินผลภาคปฏิบัติ (ภาคสนาม/ภาคทะเล)	กนร.รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร. และ กศษ.รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.	
11	EDU-CP1.1.3.4	กระบวนการวัดและประเมินผลการปลูกฝัง/สร้างความเป็นทหารเรือ	กนร.รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.	
12	EDU-CP1.1.3.5	กระบวนการประมวลผลและตัดสินผลการศึกษา	กศษ.รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.	
13	EDU-CP1.1.4	กระบวนการเสนอผลการศึกษาและแต่งตั้งยศทหาร	แผนกระเบียนและสถิติ กศษ.ยศ.ทร.	
	CP1.2	กระบวนการผลิตทหารกองประจำการ	ศฝท.ยศ.ทร.	4
14	EDU-CP1.2.1	กระบวนการรับทหารกองประจำการ	กนร.ศฝท.ยศ.ทร.	
15	EDU-CP1.2.2	กระบวนการจัดการฝึกอบรม	กนร.ศฝท.ยศ.ทร. และ กศษ.ศฝท.ยศ.ทร.	
16	EDU-CP1.2.3	กระบวนการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม	กศษ.ศฝท.ยศ.ทร.	
17	EDU-CP1.2.4	กระบวนการส่งมอบทหารกองประจำการให้กับหน่วยต่าง ๆ	กพ.ศฝท.ยศ.ทร.	

ที่	รหัสคู่มือ	รายชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการหลักของ ยศ.ทร.	หน่วยรับผิดชอบ	จำนวน เล่ม
	<b>CP2</b>	<b>กระบวนการพัฒนากำลังพลตามแนวทางรับราชการ</b>		
	<b>CP2.1</b>	<b>กระบวนการพัฒนากำลังพลตามแนวทางรับราชการ ระดับนายทหารสัญญาบัตร</b>	ฝวก.ยศ.ทร. วทร.ยศ.ทร. รร.สธ.ทร.ยศ.ทร. รร.ชต.ยศ.ทร.	4
18	EDU-CP2.1.1	กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการอบรม	วทร.ยศ.ทร.	
19	EDU-CP2.1.2	กระบวนการจัดการอบรม	ฝวก.ยศ.ทร. วทร.ยศ.ทร. รร.สธ.ทร.ยศ.ทร. รร.ชต.ยศ.ทร.	
20	EDU-CP2.1.3	กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการอบรม	ฝวก.ยศ.ทร. วทร.ยศ.ทร. รร.สธ.ทร.ยศ.ทร. รร.ชต.ยศ.ทร.	
21	EDU-CP2.1.4	กระบวนการรายงานผลและส่งตัวผู้สำเร็จการอบรม	วทร.ยศ.ทร. รร.สธ.ทร.ยศ.ทร. รร.ชต.ยศ.ทร.	
	<b>CP2.2</b>	<b>กระบวนการพัฒนากำลังพลตามแนวทางรับราชการ ระดับต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร</b>	รร.พจ.ยศ.ทร.	4
22	EDU-CP2.2.1	กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการอบรม	แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	
23	EDU-CP2.2.2	กระบวนการจัดการอบรม	แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	
24	EDU-CP2.2.3	กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการอบรม	แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	
25	EDU-CP2.2.4	กระบวนการรายงานผลและส่งตัวผู้สำเร็จการอบรม	แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	
	<b>CP3</b>	<b>กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ภาษาต่างประเทศ</b>	ศภษ.ยศ.ทร.	5
26	EDU-CP3.1	กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการอบรม	แผนกแผนและโครงการ ศภษ.ยศ.ทร.	
27	EDU-CP3.2	กระบวนการจัดการอบรม	แผนกศึกษา ศภษ.ยศ.ทร.	
28	EDU-CP3.3	กระบวนการวัดและประเมินผลการอบรม	แผนกศึกษา ศภษ.ยศ.ทร.	
29	EDU-CP3.4	กระบวนการรายงานผลและส่งตัวผู้สำเร็จการอบรม	แผนกแผนและโครงการ ศภษ.ยศ.ทร.	
30	EDU-CP3.5	กระบวนการให้บริการทดสอบภาษาต่างประเทศ	แผนกแผนและโครงการ ศภษ.ยศ.ทร.	
	<b>CP4</b>	<b>กระบวนการฝึกอบรมหลักสูตรข้าราชการกลาโหมพลเรือนต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร</b>	รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.	4
31	EDU-CP4.1	กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม	บก.รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.	
32	EDU-CP4.2	กระบวนการจัดการฝึกอบรม	กองอำนวยการฝึกฯ	
33	EDU-CP4.3	กระบวนการวัด ประเมินผล และตัดสินผลการฝึกอบรม	กองอำนวยการฝึกฯ	
34	EDU-CP4.4	กระบวนการรายงานผลและส่งตัวผู้สำเร็จการฝึกอบรม	บก.รร.ชุมพลฯ ยศ.ทร.	

ที่	รหัสคู่มือ	รายชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการหลักของ ยศ.ทร.	หน่วยรับผิดชอบ	จำนวน เล่ม
	<b>CP5</b>	<b>กระบวนการส่งกำลังบำรุงพัสดุสายยุทธศึกษา</b>	<b>กบศ.ยศ.ทร.</b>	<b>8</b>
	<b>CP5.1</b>	<b>กระบวนการส่งกำลังบำรุงพัสดุสายยุทธศึกษา</b>		
35	EDU-CP5.1.1	กระบวนการกำหนดความต้องการ	นายทหารงบประมาณ กบศ.ยศ.ทร.	
36	EDU-CP5.1.2	กระบวนการจัดหา	นายทหารงบประมาณ กบศ.ยศ.ทร.	
37	EDU-CP5.1.3	กระบวนการเก็บรักษา	แผนกคลังเครื่องช่วยการศึกษาและตำรา กบศ.ยศ.ทร.	
38	EDU-CP5.1.4	กระบวนการแจกจ่าย	แผนกคลังเครื่องช่วยการศึกษาและตำรา กบศ.ยศ.ทร.	
39	EDU-CP5.1.5	กระบวนการจำหน่าย	แผนกคลังเครื่องช่วยการศึกษาและตำรา กบศ.ยศ.ทร.	
40	EDU-CP5.2	กระบวนการให้บริการเครื่องช่วยการศึกษา	แผนกผลิตสื่อผสม และแผนกบริการโสตทัศนฯ กบศ.ยศ.ทร.	
	<b>CP5.3</b>	<b>กระบวนการซ่อมบำรุงเครื่องช่วยการศึกษา</b>		
41	EDU-CP5.3.1	กระบวนการซ่อมบำรุงตามแผน	แผนกซ่อมบำรุง กบศ.ยศ.ทร.	
42	EDU-CP5.3.2	กระบวนการซ่อมบำรุงฉุกเฉิน	แผนกซ่อมบำรุง กบศ.ยศ.ทร.	
	<b>CP6</b>	<b>กระบวนการด้านการอนุศาสนาจารย์</b>	<b>กอศ.ยศ.ทร.</b>	<b>3</b>
43	EDU-CP6.1	กระบวนการอบรมศีลธรรม	แผนกอบรมศีลธรรม กอศ.ยศ.ทร.	
44	EDU-CP6.2	กระบวนการเผยแพร่หลักวิชาการทางพุทธศาสนา	แผนกวิชาการ กอศ.ยศ.ทร.	
45	EDU-CP6.3	กระบวนการสนับสนุนการจัดศาสนพิธี	แผนกศาสนพิธี กอศ.ยศ.ทร.	
	<b>CP7</b>	<b>กระบวนการด้านประวัติศาสตร์และพิพิธภัณฑ์ทหาร</b>	<b>กปศ.ยศ.ทร.</b>	<b>3</b>
46	EDU-CP7.1	กระบวนการจัดเก็บรักษาเอกสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์	แผนกเอกสาร กปศ.ยศ.ทร.	
47	EDU-CP7.2	กระบวนการจัดเก็บรักษาวัตถุพิพิธภัณฑ์	แผนกพิพิธภัณฑ์ กปศ.ยศ.ทร.	
48	EDU-CP7.3	กระบวนการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลด้านประวัติศาสตร์และพิพิธภัณฑ์	แผนกพิพิธภัณฑ์ แผนกเอกสาร และแผนกจัดเก็บข้อมูล กปศ.ยศ.ทร.	
	<b>CP8</b>	<b>กระบวนการศึกษาและวิจัยระดับกองทัพเรือ</b>	<b>ศยร.ยศ.ทร.</b>	<b>5</b>
49	EDU-CP8.1	กระบวนการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะในเรื่องยุทธศาสตร์และนโยบายที่มีผลกระทบต่อกองทัพเรือ	กศย.ศยร.ยศ.ทร.	
50	EDU-CP8.2	กระบวนการกำหนดและจัดทำหลักนิยามกองทัพเรือ	กศร.ศยร.ยศ.ทร.	
51	EDU-CP8.3	กระบวนการศึกษาและวิจัยด้านความมั่นคงทางทะเล	กศร.ศยร.ยศ.ทร.	
52	EDU-CP8.4	กระบวนการศึกษาและวิจัยปัญหาและนโยบายที่กองทัพเรือมอบหมาย	กศย.ศยร.ยศ.ทร.	
53	EDU-CP8.5	กระบวนการฝึกด้วยเครื่องฝึกจำลองยุทธ์	กจล.ศยร.ยศ.ทร.	
		<b>รวม CP จำนวน 53 กระบวนการย่อย</b>		<b>53</b>

ที่	รหัสคู่มือ	รายชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการสนับสนุนของ ยศ.ทร.	หน่วยรับผิดชอบ	จำนวน เล่ม
	<b>SP1</b>	<b>กระบวนการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา</b>	<b>กปก.ยศ.ทร.</b>	<b>2</b>
54	EDU-SP1.1	กระบวนการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษา	แผนกควบคุม กปก.ยศ.ทร.	
55	EDU-SP1.2	กระบวนการตรวจสอบและประเมินคุณภาพ	แผนกควบคุม และแผนกตรวจสอบฯ กปก.ยศ.ทร.	
	<b>SP2</b>	<b>กระบวนการตรวจสอบหลักสูตร ตัดสินผลการศึกษา และรับรองการศึกษา</b>	<b>กศษ.ยศ.ทร.</b>	<b>3</b>
56	EDU-SP2.1	กระบวนการพิจารณาและตรวจสอบหลักสูตรต่าง ๆ ในกองทัพเรือ	แผนกหลักสูตรและการสอน กศษ.ยศ.ทร.	
57	EDU-SP2.2	กระบวนการตัดสินผลการสอบความรู้ของสถานศึกษาในบังคับบัญชาและในกำกับของ ยศ.ทร.	แผนกวิเคราะห์และประเมินผล กศษ.ยศ.ทร.	
58	EDU-SP2.3	กระบวนการออกหนังสือรับรองการศึกษา	แผนกทะเบียนและสถิติ กศษ.ยศ.ทร.	
	<b>SP3</b>	<b>กระบวนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ</b>	<b>สน.รณ.ยศ.ทร. และ ศยร.ยศ.ทร.</b>	<b>3</b>
59	EDU-SP3.1	กระบวนการจัดแสดงปาฐกถา	แผนกส่งเสริมความรู้ สน.รณ.ยศ.ทร.	
60	EDU-SP3.2	กระบวนการจัดทำนิตยสารนาวิกศาสตร์	แผนกนาวิกศาสตร์ สน.รณ.ยศ.ทร.	
61	EDU-SP3.3	กระบวนการจัดทำวารสารนาวิกาธิปไตยสาร	ศยร.ยศ.ทร. (กองบรรณาธิการวารสารนาวิกาธิปไตยสาร)	
	<b>SP4</b>	<b>กระบวนการบริการของห้องสมุด</b>	<b>กทส.ยศ.ทร.</b>	<b>4</b>
62	EDU-SP4.1	กระบวนการจัดหาหนังสือและสื่อสารสนเทศ	แผนกห้องสมุด กทส.ยศ.ทร.	
63	EDU-SP4.2	กระบวนการจัดการหนังสือและสื่อสารสนเทศ	แผนกห้องสมุด กทส.ยศ.ทร.	
64	EDU-SP4.3	กระบวนการจัดทำเอกสารดิจิทัล	แผนกห้องสมุดยุทธศาสตร์ กทส.ยศ.ทร.	
65	EDU-SP4.4	กระบวนการให้ยืมหนังสือและสื่อสารสนเทศ	แผนกห้องสมุด กทส.ยศ.ทร.	
	<b>SP5</b>	<b>กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศและกรรมวิธีข้อมูล</b>	<b>กบศ.ยศ.ทร.</b>	<b>2</b>
66	EDU-SP5.1	กระบวนการพัฒนาโปรแกรมฐานข้อมูลและบริการด้านกรรมวิธีข้อมูล	แผนกกรรมวิธีข้อมูล กบศ.ยศ.ทร.	
67	EDU-SP5.2	กระบวนการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย	แผนกกรรมวิธีข้อมูล กบศ.ยศ.ทร.	
	<b>SP6</b>	<b>กระบวนการด้านงบประมาณ</b>	<b>กบ.ยศ.ทร.</b>	<b>2</b>
68	EDU-SP6.1	กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	แผนกโครงการและงบประมาณ กบ.ยศ.ทร.	
69	EDU-SP6.2	กระบวนการบริหารงบประมาณ	แผนกโครงการและงบประมาณ กบ.ยศ.ทร.	
	<b>SP7</b>	<b>กระบวนการด้านการเงิน</b>	<b>กง.ยศ.ทร.</b>	<b>3</b>
70	EDU-SP7.1	กระบวนการเบิกเงิน	แผนกควบคุม กง.บก.ยศ.ทร.	
71	EDU-SP7.2	กระบวนการจ่ายเงิน	แผนกรับ-จ่าย กง.บก.ยศ.ทร.	
72	EDU-SP7.3	กระบวนการจัดทำรายงานงบการเงิน	แผนกบัญชี กง.ยศ.ทร.	

ที่	รหัสคู่มือ	รายชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการสนับสนุนของ ยศ.ทร.	หน่วยรับผิดชอบ	จำนวน เล่ม
	SP8	<b>กระบวนการบริหารงานด้านกำลังพลและธุรการ</b>	กธก.ยศ.ทร.	6
73	EDU-SP8.1	กระบวนการรับ - ส่งเอกสาร	แผนกธุรการ กธก.ยศ.ทร.	
	SP8.2	<b>กระบวนการบริหารกำลังพล</b>		
74	EDU-SP8.2.1	กระบวนการย้ายบรรจุกำลังพล	แผนกทะเบียนและประวัติ กธก.ยศ.ทร.	
75	EDU-SP8.2.2	กระบวนการคัดเลือกบุคคลพลเรือนเป็นพนักงานราชการ	แผนกทะเบียนและประวัติ กธก.ยศ.ทร.	
76	EDU-SP8.2.3	กระบวนการพิจารณาบำเหน็จประจำปี	แผนกกำลังพล กธก.ยศ.ทร.	
	SP8.3	<b>กระบวนการพัฒนากำลังพลของ ยศ.ทร.</b>		
77	EDU-SP8.3.1	กระบวนการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการศึกษาอบรม	แผนกศึกษา กธก.ยศ.ทร.	
78	EDU-SP8.3.2	กระบวนการพัฒนาคุณภาพชีวิตกำลังพล	แผนกทะเบียนและประวัติ กธก.ยศ.ทร.	
	SP9	<b>กระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง</b>	กบ.ยศ.ทร.	2
79	EDU-SP9.1	กระบวนการจัดซื้อ	แผนกส่งกำลัง กบ.ยศ.ทร.	
80	EDU-SP9.2	กระบวนการจัดจ้าง	แผนกส่งกำลัง กบ.ยศ.ทร.	
	SP10	<b>กระบวนการสนับสนุนและบริการของ กอง สน.๓</b>	กอง สน.ยศ.ทร.	4
81	EDU-SP10.1	กระบวนการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ประปา อาคาร และสถานที่	แผนกโยธา ไฟฟ้า และเครื่องกล กอง สน.ยศ.ทร.	
82	EDU-SP10.2	กระบวนการเบิกพัสดุจากหน่วยเทคนิค	แผนกพัสดุ กอง สน.ยศ.ทร.	
83	EDU-SP10.3	กระบวนการให้บริการจัดเลี้ยง	แผนกพัสดุ กอง สน.ยศ.ทร.	
84	EDU-SP10.4	กระบวนการให้บริการยานพาหนะสายขนส่ง	แผนกขนส่ง กอง สน.ยศ.ทร.	
	SP11	<b>กระบวนการจัดการความรู้ ยศ.ทร.</b>	ฝวก.ยศ.ทร.	2
85	EDU-SP11.1	กระบวนการจัดทำองค์ความรู้ของ ยศ.ทร.	ฝวก.ยศ.ทร. (คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ ยศ.ทร.)	
86	EDU-SP11.2	กระบวนการจัดนิทรรศการการจัดการความรู้ของ ยศ.ทร.	ฝวก.ยศ.ทร. (คณะอนุกรรมการจัดการความรู้ ยศ.ทร.)	
		<b>รวม SP จำนวน 33 กระบวนการย่อย</b>		<b>33</b>
		<b>รวมทั้งหมด จำนวน 53 + 33 = 86 กระบวนการย่อย</b>		<b>86</b>

ตรวจถูกต้อง  
 น.อ.หญิง *Ng Nam*  
 (ชมภู พัฒนพงษ์)  
 รอง ผอ.กปก.ยศ.ทร.  
 ๑๗ มี.ค.๖๐