



กระบวนกรหลัก

โรงเรียนพันจ่า กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

CP4 กระบวนการพัฒนากำลังพลตามแนวทางรับราชการ
CP4.2 กระบวนการพัฒนากำลังพลตามแนวทางรับราชการ
ต่ำกว่านายทหารสัญญาบัตร
CP4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม

คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม

EDU-CP4.2.1

ผู้รับผิดชอบ	น.ท.	
		(คมสิทธิ ฤทธิ์ประภา)
ตำแหน่ง :		หน.ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.
ทบทวนโดย	น.อ.	
		(ชัย เกตุวัฒนกิจ)
ตำแหน่ง :		ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร.
อนุมัติโดย	พล.ร.ท.	
		(เคารัพ แหลมคม)
ตำแหน่ง :		จก.ยศ.ทร.
		๕ /๓.๓./๖๓

ฉบับที่ ๒

วันที่บังคับใช้ ๕ /๓.๓./๖๓

สถานะเอกสาร ควบคุม

คู่มือการปฏิบัติงาน กองการศึกษา กองบัญชาการ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑	ของ ๑๐ หน้า

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๒
๒. ผังกระบวนการงาน	๓
๓. ขอบเขต	๕
๔. ความรับผิดชอบ	๕
๕. คำจำกัดความ	๖
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๗
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๗
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๙
๑๐. ภาคผนวก	๙
๑๐.๑ ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	๙
๑๐.๒ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระบวนการ	๑๐
๑๐.๓ แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการดำเนินงานหรือการรายงาน	๑๐

คู่มือการปฏิบัติงาน กองการศึกษา กองบัญชาการ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๒	ของ ๑๐ หน้า

๑. วัตถุประสงค์ของ CP4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม

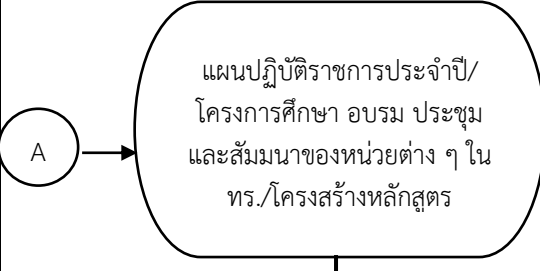
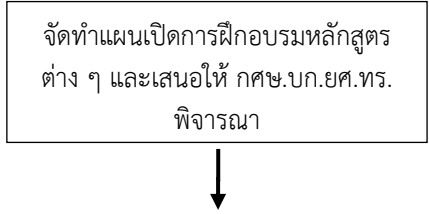
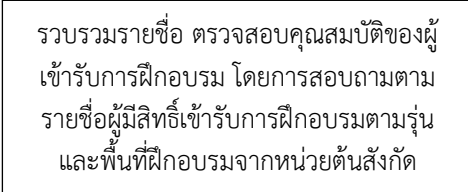
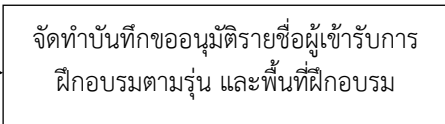
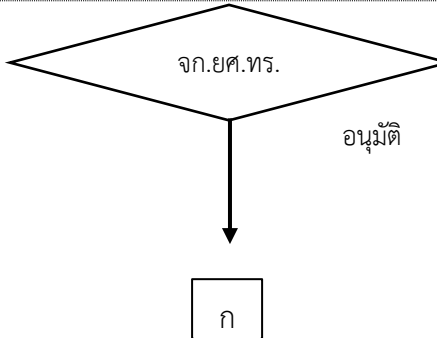
๑.๑ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรแนวทางรับราชการระดับต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ

๑.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ของกองการศึกษา กองบัญชาการ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ


๑.๓ เพื่อให้การจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรแนวทางรับราชการระดับต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือการปฏิบัติงาน กองการศึกษา กองบัญชาการ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๓	ของ ๑๐ หน้า

๒. ผังกระบวนการงานของ CP2.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐาน เวลา (วัน)	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>แผนปฏิบัติราชการประจำปี/ โครงการศึกษา อบรม ประชุม และสัมมนาของหน่วยต่าง ๆ ใน ทร./โครงสร้างหลักสูตร</p>	๑		หน.ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.
๒	 <p>จัดทำแผนเปิดการฝึกอบรมหลักสูตร ต่าง ๆ และเสนอให้ กศช.บก.ยศ.ทร. พิจารณา</p>	๓ (ใน ก.ค.)	- การปฏิบัติตามข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการแต่งตั้งยศ ทหาร พ.ศ.๒๕๐๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการ เลื่อนฐานะนายทหาร ประทวน พ.ศ.๒๕๕๗ ค่าเป้าหมาย : ปฏิบัติได้ ถูกต้อง ครบถ้วน	หน.ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.
๓	 <p>รวบรวมรายชื่อ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ เข้ารับการฝึกอบรม โดยการสอบถามตาม รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมตามรุ่น และพื้นที่ฝึกอบรมจากหน่วยต้นสังกัด</p>	๑๐	จำนวนรายชื่อผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม แต่ละหลักสูตรมี คุณสมบัติครบถ้วนตาม ข้อบังคับ และระเบียบที่ กำหนด ค่าเป้าหมาย : ครบทุกนาย	หน.แผนและ โครงการ กศช. บก.ยศ.ทร.
๔	 <p>จัดทำบันทึกขออนุมัติรายชื่อผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมตามรุ่น และพื้นที่ฝึกอบรม</p> <p>ไม่อนุมัติ</p>	๓	ระยะเวลาในการเสนอขอ อนุมัติรายชื่อผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร ค่าเป้าหมาย : ≥ 2 สัปดาห์ ก่อนเปิดการฝึกอบรม	หน.แผนและ โครงการ กศช. บก.ยศ.ทร.
๕	 <p>จก.ยศ.ทร.</p> <p>อนุมัติ</p> <p>ก</p>	๓	ร้อยละของจำนวนรายชื่อ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้รับ อนุมัติมีความคลาดเคลื่อน ซ้ำซ้อน ต่อจำนวนรายชื่อ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งหมดของแต่ละหลักสูตร ค่าเป้าหมาย : \leq ร้อยละ ๑	หน.แผนและ โครงการ กศช. บก.ยศ.ทร.

คู่มือการปฏิบัติงาน กองการศึกษา กองบัญชาการ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.1 กระบวนการจัดทำล้งพลเข้ารับการฝึกอบรม	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ - ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๔ ของ ๑๐ หน้า

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐาน เวลา (วัน)	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๖	 <p>รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่ได้รับการอนุมัติ</p>	๑๐	<p>๑. ระดับความสำเร็จของ การจัดผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ตรงตามรุ่น และพื้นที่ ฝึกอบรม ตรงตามความ ต้องการและความจำเป็น ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค่าเป้าหมาย : รายชื่อผู้เข้า รับการฝึกอบรมได้รับอนุมัติ ตามที่เสนอ</p> <p>๒. ระยะเวลาในการ ประชาสัมพันธ์แจ้งรายชื่อและ รายละเอียดการปฏิบัติการ เข้ารับการฝึกอบรมให้หน่วย ต้นสังกัดของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมทราบ ค่าเป้าหมาย : \geq ๑ สัปดาห์ ก่อนเปิดการฝึกอบรม</p> <p>๓. จำนวนครั้งในการแจ้ง รายละเอียดการฝึกอบรมให้ หน่วยต้นสังกัดของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร ทราบทางเว็บไซต์ ค่าเป้าหมาย : \geq ๑ ครั้ง</p> <p>๔. จำนวนการใช้กระดาษ สำหรับแจ้งรายชื่อ และ รายละเอียดการปฏิบัติให้ หน่วยต้นสังกัดของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ลดลงจากปีที่ ผ่านมา ค่าเป้าหมาย : \geq ๒ รีม/ปี/ หลักสูตร</p>	ทน.แผนและ โครงการ กศษ. บก.ยศ.ทร.
	รวมระยะเวลา (วันราชการ)	๓๐		

คู่มือการปฏิบัติงาน กองการศึกษา กองบัญชาการ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๕	ของ ๑๐ หน้า

๓. ขอบเขตของ CP4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม

เริ่มต้นจาก แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. ตรวจสอบแผนปฏิบัติราชการประจำปี โครงการศึกษา อบรม ประชุม และสัมมนาของหน่วยต่าง ๆ ใน ทร. และโครงสร้างหลักสูตรที่เปิดฝึกอบรม ได้แก่ หลักสูตรพันจ่านักเรียน (พจน.) หลักสูตรนักเรียนพันจ่า (นพจ.) หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ และหลักสูตรปฐมนิเทศพันจ่าใหม่ จากนั้นได้จัดทำบันทึกขออนุมัติแผนกำหนดเปิดการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ทั้ง ๒ พื้นที่ คือ พื้นที่พุทธมณฑล และพื้นที่สัตหีบ โดยเปิดฝึกอบรมหลักสูตรพันจ่านักเรียน จำนวน ๑ รุ่น ในเดือน ต.ค. - ธ.ค.ของทุกปี ระยะเวลาการฝึกอบรม ๕๕ วันทำการ หลักสูตรนักเรียนพันจ่า จำนวน ๒ รุ่น ในเดือน ม.ค. - มี.ค. และ เดือน พ.ค. - ก.ค. ของทุกปี ระยะเวลาการฝึกอบรม รุ่นละ ๔๕ วันทำการ หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ จำนวน ๑ รุ่น ในเดือน ก.ค.ของทุกปี ระยะเวลาการฝึกอบรม ๒๒ วันทำการ และหลักสูตรปฐมนิเทศพันจ่าใหม่ จำนวน ๒ รุ่น ในเดือน ส.ค. - ก.ย.ของทุกปี ระยะเวลาการฝึกอบรม รุ่นละ ๕ วันทำการ เสนอ ยศ.ทร. (ผ่าน กศช.บก.ยศ.ทร.) เพื่อดำเนินการพิจารณาเสนอตามลำดับชั้น จนถึง จก.ยศ.ทร. อนุมัติ

หลังจากที่ กศช.บก.ยศ.ทร. โดยแผนกแผนและโครงการ กศช.บก.ยศ.ทร. ได้รับบันทึกขออนุมัติ แผนกำหนดเปิดการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ทั้ง ๒ พื้นที่ จะออกข่าวราชานาวีแจ้งหน่วยต้นสังกัดส่งรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรม ตามรุ่น และพื้นที่จัดการฝึกอบรม (พื้นที่พุทธมณฑลหรือพื้นที่สัตหีบ) เพื่อรวบรวมรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมนำมาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และนำรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้รับจากหน่วยต้นสังกัด รุ่นการฝึกอบรม และพื้นที่ฝึกอบรม เสนอตามลำดับชั้นจนถึง จก.ยศ.ทร. อนุมัติ เมื่อ จก.ยศ.ทร. ลงนามอนุมัติรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยแล้ว แผนกแผนและโครงการ กศช.บก.ยศ.ทร. จะนำรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ส่งให้แผนกกรรมวิธีข้อมูล กบศ.ยศ.ทร. ดำเนินการลงเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ ยศ.ทร. โดยแผนกแผนและโครงการ กศช.บก.ยศ.ทร. จะออกข่าวราชานาวี แจ้ง นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ทร. ทราบ เพื่อแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตรวจสอบรายชื่อ กำหนดวันเปิดการฝึกอบรม ในเว็บไซต์ของ ยศ.ทร. ต่อไป

๔. ความรับผิดชอบของ CP4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม

๔.๑ จก.ยศ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- อนุมัติรายชื่อนายทหารประทวนสังกัด นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร พันจ่านักเรียน นักเรียนพันจ่า ปฐมนิเทศนายทหารใหม่ และปฐมนิเทศพันจ่าใหม่

๔.๒ เสธ.ยศ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ ลงนามรับรองข่าว ยศ.ทร. แจ้ง นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ทร. ขอให้ส่งรายชื่อ นายทหารประทวนเข้ารับการฝึกอบรม

๔.๒.๒ ลงนามรับรองข่าว ยศ.ทร. แจ้ง นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ทร. ขอให้ตรวจสอบรายชื่อนายทหารประทวนที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม และการปฏิบัติในการรายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรม

๔.๓ ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ กำกับ ดูแล และลงนามในบันทึกขออนุมัติแผนเปิดการอบรมหลักสูตรพันจ่านักเรียน หลักสูตรนักเรียนพันจ่า หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ และหลักสูตรปฐมนิเทศพันจ่าใหม่ ประจำปี เสนอ ยศ.ทร. (ผ่าน กศช.บก.ยศ.ทร.) พิจารณาอนุมัติ

๔.๔ รอง ผบ.รร.พจ.ยศ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- กำกับ ดูแล การจัดทำแผนเปิดการอบรมหลักสูตรพันจ่านักเรียน หลักสูตรนักเรียนพันจ่า

คู่มือการปฏิบัติงาน กองการศึกษา กองบัญชาการ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๖	ของ ๑๐ หน้า

หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ และหลักสูตรปฐมนิเทศพันจ่าใหม่ ประจำปี เสนอ ยศ.ทร. (ผ่าน กศช.บก.ยศ.ทร.) พิจารณานุมัติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๕ แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๕.๑ จัดทำแผนเปิดการอบรมหลักสูตรพันจ่านักเรียน หลักสูตรนักเรียนพันจ่า หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ และหลักสูตรปฐมนิเทศพันจ่าใหม่ ประจำปี เสนอ ยศ.ทร. (ผ่าน กศช.บก.ยศ.ทร.) พิจารณานุมัติ

๔.๖ แผนกแผนและโครงการ กศช.ยศ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๖.๑ พิจารณาเสนอขออนุมัติแผนเปิดการอบรมหลักสูตรพันจ่านักเรียน หลักสูตรนักเรียนพันจ่า หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ และหลักสูตรปฐมนิเทศพันจ่าใหม่ ประจำปี ตามที่ รร.พจ.ยศ.ทร. เสนอ

๔.๖.๒ จัดทำข่าว ยศ.ทร. แจ้ง นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ทร. ขอให้ส่งรายชื่อนายทหารประทวนเข้ารับการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร

๔.๖.๓ เสนอขออนุมัติให้นายทหารประทวนที่ นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ทร. แจ้งมา เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร

๔.๖.๔ นำรายชื่อ นายทหารประทวนที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร เสนอแผนกกรรมวิธีข้อมูล กบศ.ยศ.ทร. เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ ยศ.ทร.

๔.๖.๕ จัดทำข่าว ยศ.ทร. แจ้ง นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ทร. ขอให้ตรวจสอบรายชื่อ นายทหารประทวนที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม และการปฏิบัติในการรายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรม

๔.๗ แผนกกรรมวิธีข้อมูล กบศ.ยศ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- นำรายชื่อ นายทหารประทวนที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ ยศ.ทร.

๕. คำจำกัดความของ CP 4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรพันจ่านักเรียน หมายถึง หลักสูตรการฝึกอบรมนายทหารประทวนชั้นพันจ่าเอกที่ได้รับการบรรจุให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งนายทหารสัญญาบัตร

หลักสูตรนักเรียนพันจ่า หมายถึง หลักสูตรการฝึกอบรมจำเอกที่สอบเลื่อนฐานะได้เป็นพันจ่า

หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ หมายถึง หลักสูตรการฝึกอบรมนายทหารประทวนซึ่งดำรงตำแหน่งพันจ่าเอก อัตราเงินเดือน พันจ่าเอกพิเศษ อายุตั้งแต่ ๕๕ ปี ขึ้นไปสามารถแต่งตั้งเป็นนายทหารสัญญาบัตร (นายทหารชำนาญงาน)

หลักสูตรปฐมนิเทศพันจ่าใหม่ หมายถึง หลักสูตรการฝึกอบรม จำเอกที่สอบเลื่อนฐานะได้พันจ่า เพื่ออบรมความรู้เกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา เสริมสร้างลักษณะท่าทางการเป็นทหาร รู้จักการใช้กระบี่ พร้อมทั้ง การมีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดีงาม ก่อนที่จะเข้าฝึกอบรมในหลักสูตรนักเรียนพันจ่า

คู่มือการปฏิบัติงาน กองการศึกษา กองบัญชาการ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๗	ของ ๑๐ หน้า

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติของ CP 4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. ตรวจสอบแผนปฏิบัติราชการประจำปี โครงการศึกษา อบรม ประชุม และสัมมนาของหน่วยต่าง ๆ ใน ทร. และโครงสร้างหลักสูตรที่เปิดฝึกอบรม ได้แก่ หลักสูตรพันจ่านักเรียน (พจน.) หลักสูตรนักเรียนพันจ่า (นพจ.) หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ และหลักสูตรปฐมนิเทศพันจ่าใหม่

๖.๒ แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. จัดทำแผนกำหนดเปิดการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ใน ๒ พื้นที่ คือ พื้นที่พุทธมณฑล และพื้นที่สตหีบ โดยเปิดฝึกอบรม หลักสูตรพันจ่านักเรียน จำนวน ๑ รุ่น ระยะเวลาการฝึกอบรม ๕๕ วันทำการ หลักสูตรนักเรียนพันจ่า จำนวน ๒ รุ่น ระยะเวลาการฝึกอบรมรุ่นละ ๔๕ วันทำการ หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ จำนวน ๑ รุ่น ระยะเวลาการฝึกอบรม ๒๒ วันทำการ และหลักสูตรปฐมนิเทศพันจ่าใหม่ จำนวน ๒ รุ่น ระยะเวลาการฝึกอบรม รุ่นละ ๕ วันทำการ

๖.๓ แผนกแผนและโครงการ กศช.บก.ยศ.ทร. รวบรวมรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรม ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สอบถามความต้องการในการอบรมตามรุ่น และพื้นที่ที่จัดฝึกอบรมในพื้นที่พุทธมณฑลหรือพื้นที่สตหีบ

๖.๔ แผนกแผนและโครงการ กศช.บก.ยศ.ทร. จัดรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามรุ่น และสถานที่ฝึกอบรม และจัดทำบันทึกขออนุมัติรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามรุ่น และพื้นที่ฝึกอบรม เสนอให้ จก.ยศ.ทร. พิจารณาอนุมัติ

๖.๕ จก.ยศ.ทร. อนุมัติรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามรุ่น และพื้นที่ฝึกอบรม

๖.๖ แผนกแผนและโครงการ กศช.ยศ.ทร. นำรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้รับการอนุมัติ จำแนกตามหลักสูตร รุ่นการฝึกอบรม และพื้นที่ฝึกอบรม แจ้งผลให้ รร.พจ.ยศ.ทร. และหน่วยต้นสังกัดของผู้รับการฝึกอบรมทราบ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมารายงานตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องของ CP4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม

๗.๑ ข้อบังคับ กห. ว่าด้วยการแต่งตั้งยศทหาร พ.ศ.๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.๒ ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.๓ ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการเลื่อนฐานนายทหารประทวน พ.ศ.๒๕๕๗

๘. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสาร และเอกสารที่เกี่ยวข้องของ CP4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
แผนเปิดการฝึกอบรมหลักสูตรพันจ่านักเรียน หลักสูตรนักเรียนพันจ่า หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ และหลักสูตรปฐมนิเทศ พันจ่าใหม่ ประจำปี	- ตู้เก็บเอกสาร แผนกศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. - ตู้เก็บเอกสาร แผนกแผนและโครงการ กศช.บก.ยศ.ทร.	- แ ผ น ก ศี ก ษ า รร.พจ.ยศ.ทร. - แ ผ น ก แ ผ น แ ล และ โครงการ กศช.บก.ยศ.ทร.	เอกสาร	๕ ปี

คู่มือการปฏิบัติงาน กองการศึกษา กองบัญชาการ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.1 กระบวนการจัดทำล้งพลเข้ารับการฝึกอบรม		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๘	ของ ๑๐ หน้า

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
รายชื่อผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรพันจ่านักเรียน หลักสูตรนักเรียนพันจ่า หลักสูตรปฐมนิเทศนายทหารใหม่ และ หลักสูตรปฐมนิเทศพันจ่าใหม่	- ตู้เก็บเอกสาร แผนก แผนและโครงการ กศษ.บก.ยศ.ทร. - ตู้เก็บเอกสาร แผนก ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร. - เว็บไซต์ ยศ.ทร.	- แผนกแผนและ โครงการ กศษ.บก.ยศ.ทร. - แผน ก ศี ก ษ า รร.พจ.ยศ.ทร. - แผนกกรรมวิธี ข้อมูล กบศ.ยศ.ทร.	- เอกสาร - ไฟล์ เอกสาร	๕ ปี
ข่าว ยศ.ทร. แจ้ง นขต.ทร. และ หน่วยเฉพาะกิจ ทร. ขอให้ส่งรายชื่อ ผู้รับการฝึกอบรม	- ตู้เก็บเอกสาร แผนก แผนและโครงการ กศษ.บก.ยศ.ทร. - ตู้เก็บเอกสาร แผนก ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	- แผนกแผนและ โครงการ กศษ.บก.ยศ.ทร. - แผน ก ศี ก ษ า รร.พจ.ยศ.ทร.	เอกสาร	๑ ปี
ข่าว ยศ.ทร. แจ้ง นขต.ทร. และ หน่วยเฉพาะกิจ ทร. ขอให้ตรวจสอบ รายชื่อผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการ ฝึกอบรม และการปฏิบัติในการ รายงานตัวการเข้ารับการฝึกอบรม	- ตู้เก็บเอกสาร แผนก แผนและโครงการ กศษ.บก.ยศ.ทร. - ตู้เก็บเอกสาร แผนก ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	- แผนกแผนและ โครงการ กศษ.บก.ยศ.ทร. - แผน ก ศี ก ษ า รร.พจ.ยศ.ทร.	เอกสาร	๑ ปี
บันทึกขออนุมัติให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม เปลี่ยนพื้นที่หรือรุ่นเข้ารับ การฝึกอบรม	- ตู้เก็บเอกสาร แผนก แผนและโครงการ กศษ.บก.ยศ.ทร. - ตู้เก็บเอกสาร แผนก ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	- แผนกแผนและ โครงการ กศษ.บก.ยศ.ทร. - แผน ก ศี ก ษ า รร.พจ.ยศ.ทร.	เอกสาร	๕ ปี
ข่าว ยศ.ทร. แจ้งหน่วยที่ขออนุมัติ เปลี่ยนพื้นที่ และรุ่นเข้ารับการ ฝึกอบรม	- ตู้เก็บเอกสาร แผนก แผนและโครงการ กศษ.บก.ยศ.ทร. - ตู้เก็บเอกสาร แผนก ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	- แผนกแผนและ โครงการ กศษ.บก.ยศ.ทร. - แผน ก ศี ก ษ า รร.พจ.ยศ.ทร.	เอกสาร	๑ ปี
ข้อบังคับกระทรวง กลาโหม ว่าด้วย การแต่งตั้งยศทหาร พ.ศ.๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- ตู้เก็บเอกสาร แผนก แผนและโครงการ กศษ.บก.ยศ.ทร. - ตู้เก็บเอกสาร แผนก ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	- แผนกแผนและ โครงการ กศษ.บก.ยศ.ทร. - แผน ก ศี ก ษ า รร.พจ.ยศ.ทร.	เอกสาร	ตลอดไป
ระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- ตู้เก็บเอกสาร แผนก แผนและโครงการ กศษ.บก.ยศ.ทร.	- แผนกแผนและ โครงการ กศษ.บก.ยศ.ทร.	เอกสาร	ตลอดไป

คู่มือการปฏิบัติงาน กองการศึกษา กองบัญชาการ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่	ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๙	ของ ๑๐ หน้า

	- ตู๋เก็บเอกสาร แผนก ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	- แผน ก ศี ก ษา รร.พจ.ยศ.ทร.		
ระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการ เลื่อนฐานะนายทหารประทวน พ.ศ.๒๕๕๗	- ตู๋เก็บเอกสาร แผนก แผนและโครงการ กศช.บก.ยศ.ทร. - ตู๋เก็บเอกสาร แผนก ศึกษา รร.พจ.ยศ.ทร.	- แผนกแผนและ โครงการ กศช.บก.ยศ.ทร. - แผน ก ศี ก ษา รร.พจ.ยศ.ทร.	เอกสาร	ตลอดไป

๙. ระบบการติดตามและประเมินผลของ CP4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม

๙.๑ ติดตามประเมินผล : โดยการประชุมสรุปผลการดำเนินงานหลังสิ้นสุดกระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับ
การอบรมฝึกแต่ละหลักสูตร

๙.๒ ตัวชี้วัด : จำนวนรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตรงตามรุ่น และพื้นที่อบรม

๑๐. ภาคผนวกของ CP4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม

๑๐.๑ ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑๐.๑.๑ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๑) ความต้องการของผู้รับบริการ

๑) รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับอนุมัติตามรุ่นและพื้นที่เข้ารับการฝึกอบรม
มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

๒) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม และรายละเอียด
การปฏิบัติที่ชัดเจน และรวดเร็ว

(๒) ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑) การจัดรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามรุ่นและพื้นที่ฝึกอบรม เป็นไปตามความ
ต้องการ และความจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม และรายละเอียด
การปฏิบัติที่ชัดเจน และรวดเร็ว

๑๐.๑.๒ ข้อกำหนดด้านกฎหมาย

๑. ข้อบังคับกระทรวง กลาโหม ว่าด้วยการแต่งตั้งยศทหาร พ.ศ.๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการเลื่อนฐานะนายทหารประทวน พ.ศ.๒๕๕๗

๑๐.๑.๓ ประสิทธิภาพ

- นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการแจ้งรายชื่อและการปฏิบัติในการเข้ารับการฝึกอบรม
ให้หน่วยต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด

๑๐.๑.๔ ความคุ้มค่า

- ใช้ระบบสารสนเทศแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการปฏิบัติผ่านทางเว็บไซต์ ทำให้
ลดต้นทุนในการจัดทำเอกสารแจกจ่าย

คู่มือการปฏิบัติงาน กองการศึกษา กองบัญชาการ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ	เรื่อง CP4.2.1 กระบวนการจัดกำลังพลเข้ารับการฝึกอบรม	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ - ฉบับที่ ๒
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑๐ ของ ๑๐ หน้า

๑๐.๒ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระบวนการ

- ระดับความสำเร็จของการจัดผู้เข้ารับการอบรมได้ตรงตามรุ่น และพื้นที่อบรม ตรงตามความต้องการ และความจำเป็นของผู้เข้ารับการอบรม ; ค่าเป้าหมาย : รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมได้รับอนุมัติตามที่เสนอ

๑๐.๓ แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการดำเนินงานหรือการรายงาน

- แบบฟอร์มบันทึกข้อความ
- แบบฟอร์มข่าวราชนาวิ

.....