



คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๒

กรมช่างโยธาทหารเรือ

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการพัฒนากำลังพลสาย ชย.

PMQA6-NPD-CP5

ผู้ดำเนินการ น.ท.

(อุทัย กรรณแก้ว)

ตำแหน่ง : เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหมวด ๒

ผู้รับผิดชอบ น.อ.

(พรชัย จ้อยจำรูญ)

ตำแหน่ง : ประธานคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหมวด ๒

ทบทวนโดย น.อ.

(เอกธนา รัตนสุวรรณ)

ตำแหน่ง : รอง จก.ชย.ทร.(๑) ประธานคณะกรรมการกำกับการ
การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ชย.ทร.

อนุมัติโดย พล.ร.ต.

(อภิวัฒน์ เพ็งศรีทอง)

ตำแหน่ง :

จก.ชย.ทร.

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ ๐๔

วันที่บังคับใช้๑๘ เมษายน ๒๕๖๑.....

สถานะเอกสาร**ควบคุม**



คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๖
กรมช่างโยธาทหารเรือ

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการพัฒนากำลังพลสาย ชย.

PMQA6-NPD-CP5

ผู้ดำเนินการ น.ท. _____

(อุทัย กรรณแก้ว)

ตำแหน่ง : เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหมวด ๖

ผู้รับผิดชอบ น.อ. _____

(พรชัย จ้อยจำรูญ)

ตำแหน่ง : ประธานคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหมวด ๖

ทบทวนโดย น.อ. _____

(เอกธนา รัตนสุวรรณ)

ตำแหน่ง : รอง จก.ชย.ทร.(๑) ประธานคณะกรรมการกำกับการ
การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ชย.ทร.

อนุมัติโดย พล.ร.ต. _____

(อภิรักษ์ เพ็งศรีทอง)

ตำแหน่ง : จก.ชย.ทร.

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ ๐๔

วันที่บังคับใช้๑๘ เมษายน ๒๕๖๑.....

สถานะเอกสารควบคุม

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๒ ของ ๓๕

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ผังกระบวนการทำงาน	๔
๓. ขอบเขต	๑๓
๔. ความรับผิดชอบ	๑๖
๕. คำจำกัดความ	๑๗
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๘
๗. องค์ความรู้	๓๔
๘. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๓๕
๙. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๓๕
๑๐. ระบบการติดตามและประเมินผล	๓๕
๑๑. ภาคผนวก	๓๕

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๓ ของ ๓๕

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำกระบวนการพัฒนากำลังพลสาย ชย.
ของกรมช่างโยธาทหารเรือ

๑.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

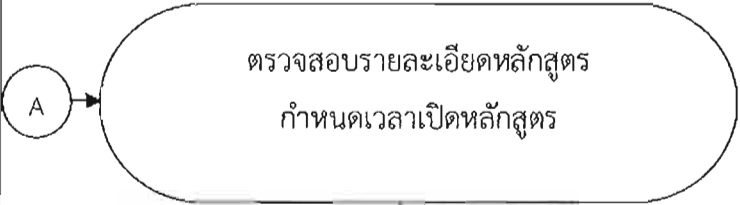
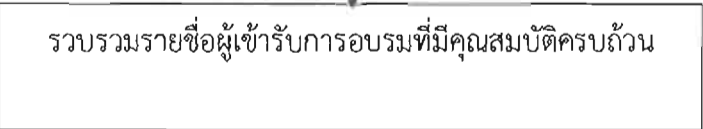
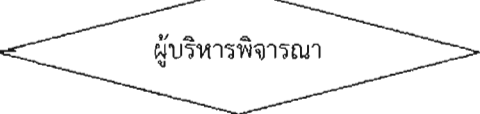
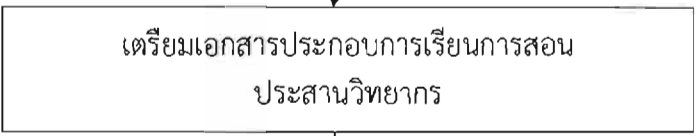
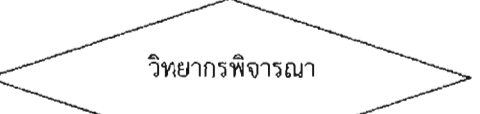
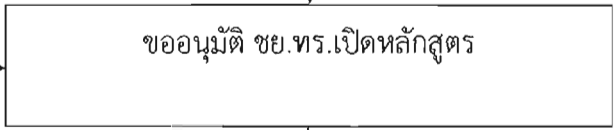

๑.๓ เพื่อให้กรมช่างโยธาทหารเรือดำเนินการจัดทำกระบวนการพัฒนากำลังพลของ
กรมช่างโยธาทหารเรือ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานการพัฒนากำลังพลของกองทัพเรือ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๔ ของ ๓๕

๒. ผังกระบวนการงานการกระบวนการพัฒนากำลังพล

๒.๑ ผังกระบวนการงานการฝึกอบรมตามแนวทางการรับราชการ

๒.๑.๑ การจัดอบรมหลักสูตร อาชีพเลื่อนฐานะ พ.จ.อ. และ จ.อ. พรรคพิเศษเหล่า ยย.(ช่างโยธาและก่อสร้าง)

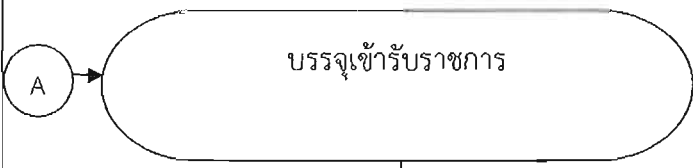
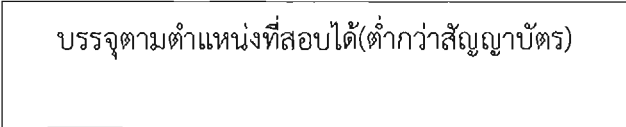
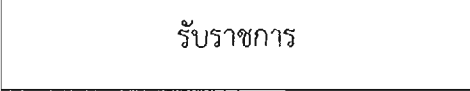
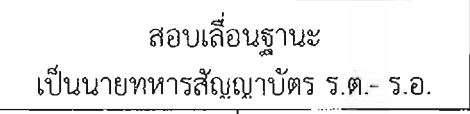
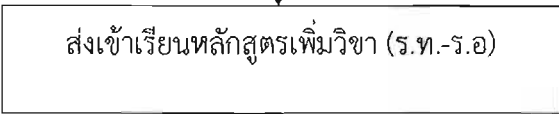
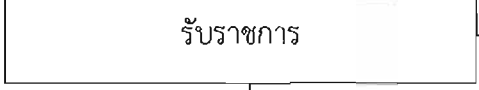
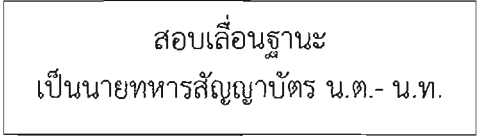
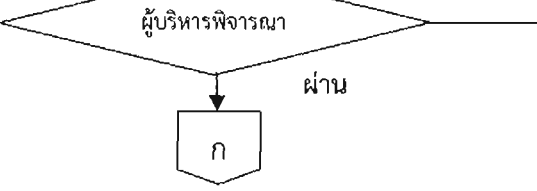
ลำดับ	ขั้นตอนกระบวนการงาน	มาตรฐาน เวลา (วัน)	ข้อกำหนด ของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑๐	คู่มือการ ประกัน คุณภาพ การศึกษา ยศ.ทร.	กวก.ชย.ทร.
๒		๑๕	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กวก.ชย.ทร. กพ.บก. ชย.ทร.
๓	 <p>ไม่อนุมัติ</p> <p>อนุมัติ</p>	๑	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	จก.ชย.ทร.
๔		๑๕	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กวก.ชย.ทร.
๕	 <p>ไม่ได้</p> <p>ได้</p>	๓	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	วิทยากร
๖		๕	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กวก.ชย.ทร.
๗	 <p>ไม่อนุมัติ</p> <p>อนุมัติ</p> <p>ก</p>	๑	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	จก.ชย.ทร.

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๓	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๕ ของ ๓๕

ลำดับ	ขั้นตอนกระบวนการงาน	มาตรฐาน เวลา (วัน)	ข้อกำหนด ของ กระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๘	<pre> graph TD A[ก] --> B[ดำเนินการเปิดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน] B --> C{ปฏิบัติตามแผน การสอน} C -- "ไม่เป็นไปตามแผน" --> B C -- "ตามแผน" --> D[การประเมินคุณภาพการศึกษา] D --> E[การประเมินผลการศึกษา ผู้เข้ารับการอบรม] E --> F([รายงานผลการอบรม และรายงานการประเมินตน SAR]) </pre>	๙๐	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ตร.กำหนด	กวก.ชย.ทร. นชต.ชย.ทร.
๙		๕	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ตร.กำหนด	กวก.ชย.ทร. นชต.ชย.ทร.
๑๐		๓	คู่มือการ ประกัน คุณภาพ การศึกษา ยศ.ทร.	กวก.ชย.ทร. ผู้เข้ารับการ อบรม
๑๑		๑๕	คู่มือการ ประกัน คุณภาพ การศึกษา ยศ.ทร.	นชต.ทร.
๑๒		๑๕	คู่มือการ ประกัน คุณภาพ การศึกษา ยศ.ทร.	ทร.
	รวม	๑๙๖		

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๖ ของ ๓๕

๒.๑.๒.๑ การพัฒนาระดับหน.แผนกพรรคพิเศษเหล่ายุทธโยธา ยย.

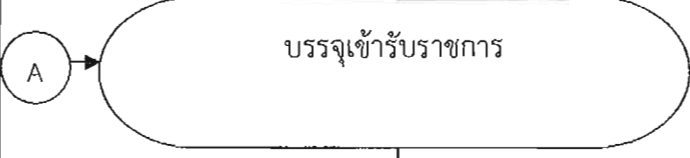
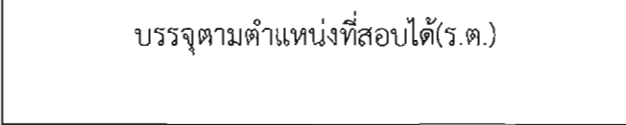
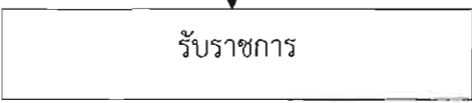
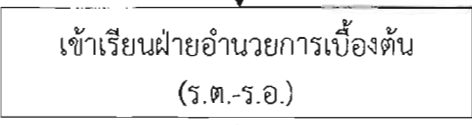
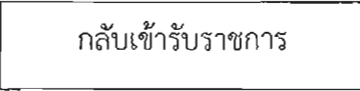
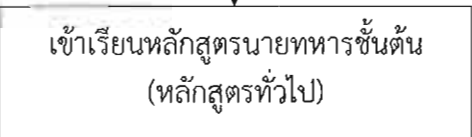
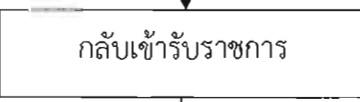
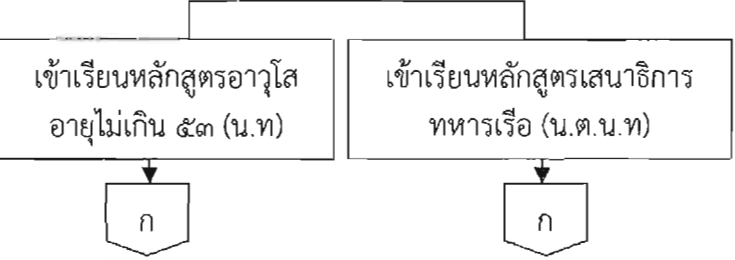
ลำดับ	ขั้นตอนกระบวนการงาน	มาตรฐาน เวลา (วัน)	ข้อกำหนด ของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑		ทันที	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กพ.ชย.ทร.
๒		ตามระยะเวลา เรียกตัว	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	ทร. หน่วยงานต้น สังกัด
๓		ตามระยะเวลา เรียกตัว	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	หน่วยงานต้น สังกัด
๔			ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	ทร. หน่วยงานต้น สังกัด
๕		15 วัน	ตามโครงสร้าง หลักสูตร ยศ.ทร.	ยศ.ทร.
๖			ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	หน่วยงานต้น สังกัด
๗			ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	ทร. หน่วยงานต้น สังกัด ยศ.ทร.
๘			ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	หน่วยงานต้น สังกัด

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๗ ของ ๓๕


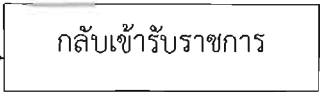
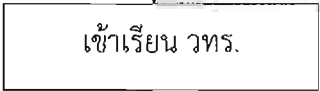
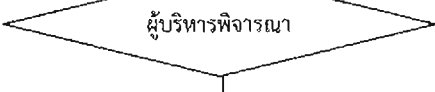

ลำดับ	กระบวนการงาน	มาตรฐาน เวลา (วัน)	ข้อกำหนดของ กระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๘	<pre> graph TD G[ก] --> A[เข้าเรียนหลักสูตรอาวุโส (น.ท.) อายุไม่เกิน ๕๓ ปี] A --> B[กลับเข้ารับราชการ] B --> C[ชย.ทร.เสนอให้เลื่อนยศ เป็น น.อ.] C --> D{ทร.พิจารณา} D --> E([เลื่อนยศเป็น น.อ.]) B --> C C --> C </pre>	6 เดือน	ตามโครงสร้าง หลักสูตร นายทหาร อาวุโส	ยศ.ทร.
๙			ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	หน่วยงานต้น สังกัด
๑๐			ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	หน่วยงานต้น สังกัด
๑๑			ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	หน่วยงานต้น สังกัด
๑๒			ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	หน่วยงานต้น สังกัด

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๘ ของ ๓๕

๒.๑.๒.๒ การพัฒนาระดับหน.แผนกพรคพิเศษเหล่ายุทธโยธา ยย.(ป)

ลำดับ	ขั้นตอนกระบวนการงาน	มาตรฐาน เวลา (วัน)	ข้อกำหนด ของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑		ทันที	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กพ.ชย.ทร.
๒		ตามระยะเวลา เรียกตัว	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	ทร. หน่วยงานต้น สังกัด
๓			ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	หน่วยงานต้น สังกัด
๔		๖ เดือน	ตามโครงสร้าง หลักสูตร ยศ.ทร.	ยศ.ทร.
๕			ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	หน่วยงานต้น สังกัด
๖		๖ เดือน	ตามโครงสร้าง หลักสูตร ยศ.ทร.	ยศ.ทร.
๗			ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	หน่วยงานต้น สังกัด
๘		๖เดือน/๑ปี	โครงสร้าง นายทหาร อาวุโส /รร. เสนาธิการ	ยศ.ทร. รร.เสธ ทร.

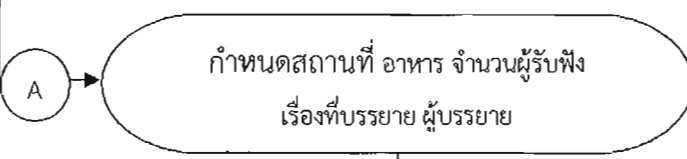
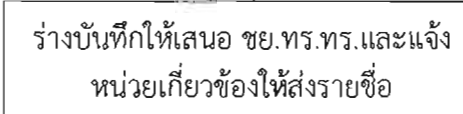
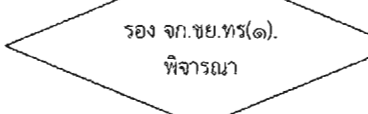
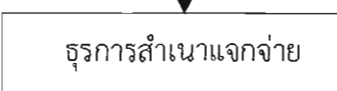
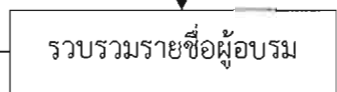
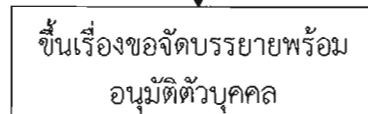
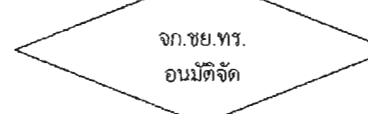
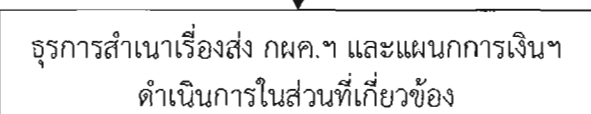

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๓	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๙ ของ ๓๕

ลำดับ	กระบวนการงาน	มาตรฐาน เวลา (วัน)	ข้อกำหนด ของ กระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๘			ระเบียบข้อบังคับต่างๆที่ ทร.กำหนด	หน่วยงานต้นสังกัด
๙			ระเบียบข้อบังคับต่างๆที่ ทร.กำหนด	หน่วยงานต้นสังกัด
๑๐			ตามโครงสร้างรร.วทร.	รร.วทร.
๑๑			ระเบียบข้อบังคับต่างๆที่ ทร.กำหนด	หน่วยงานต้นสังกัด
๑๒			ระเบียบข้อบังคับต่างๆที่ ทร.กำหนด	หน่วยงานต้นสังกัด

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๓	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๑๐ ของ ๓๕

๒.๒ ผังกระบวนการเพิ่มพูนความรู้ให้กำลังพล

๒.๒.๑.การจัดอบรมสัมมนา อบรม บรรยายพิเศษ ตามที่ ชย.จัดขึ้นตามโครงการหรือนอกโครงการ

ลำดับ	ขั้นตอนกระบวนการงาน	มาตรฐาน เวลา (วัน)	ข้อกำหนด ของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑		๒	ตามคำสั่ง ทร.ที่ ๔๘/๔๘ลง๑๕มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ ๑ ลำดับที่๑๖๒	กวก.ชย.ทร.
๒		๒	ตามคำสั่ง ทร.ที่ ๔๘/๔๘ลง๑๕มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ ๑ ลำดับที่๑๖๒	กวก.ชย.ทร.
๓		๓	ตามคำสั่ง ทร.ที่ ๔๘/๔๘ลง๑๕มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ ๑ ลำดับที่๑๖๒	รอง จก. ชย.ทร.(๑)
๔		๑	ระเบียบ ข้อบังคับ ต่างๆที่ ทร.กำหนด	ธุรการ
๕		๗	ระเบียบ ข้อบังคับ ต่างๆที่ ทร.กำหนด	กวก.ชย.ทร.
๖		๓	ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๒๑๗/๕๒และตาม คำสั่ง ทร. ที่ ๖/ ๒๕๔๙ ข้อ ๔๓	กวก.ชย.ทร.
๗		๒	ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๒๑๗/๕๒และตาม คำสั่ง ทร. ที่ ๖/ ๒๕๔๙ ข้อ ๔๓	จก.ชย.ทร.
๘		๑	ระเบียบ ข้อบังคับ ต่างๆที่ ทร.กำหนด	กผค.ชย.ทร. กวก.ชย.ทร. กง.บก.ชย.ทร.
				

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๑๑ ของ ๓๕

๙	<pre> graph TD A[ก] --> B[ดำเนินการจัดบรรยาย] B --> C([รายงานผลบรรยาย / ผลักใช้งบประมาณ]) </pre>	๓	ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๘/๕๔ ลง ๑๕ มี.ค.๕๔ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๖๒	กวก.ชย.ทร.
๑๐		๒	ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๘/๕๔ ลง ๑๕ มี.ค.๕๔ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๖๒	กวก.ชย.ทร.
	รวมระยะเวลา	๒๔		

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๑๒ ของ ๓๕

๒.๒ ผังกระบวนการเพิ่มพูนความรู้ให้กำลังพล

๒.๒.๒. การส่งกำลังพลไปอบรมในสถานศึกษาในประเทศนอก ทร.

ลำดับ	ขั้นตอนกระบวนการงาน	มาตรฐาน เวลา (วัน)	ข้อกำหนด ของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A((A)) --> B([เสนอโครงการศึกษา อบรม ประชุม สัมมนา ประจำปี ปป.]) B --> C[แผนโครงการได้รับอนุมัติจาก ทร.] C --> D[รวบรวมเอกสารเพื่อขออนุมัติหลักสูตร และขออนุมัติบุคคลเข้ารับการอบรม] D --> E{จก.ชย.ทร.พิจารณา} E --> D E --> F[อนุมัติหลักสูตร] F --> G[ธุรการสำเนาเรื่อง ส่งกผค.ชย.ทรและแผนกการเงินดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง] G --> H[ส่งตัวบุคลากรเข้าอบรม] H --> I([รายงานผลการอบรม]) </pre>	๑๘๐	ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๘๐	กวก.ชย.ทร. กผค.ชย.ทร.
๒		๓๐	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กผค.ชย.ทร กวก.ชย.ทร.
๓		๑๕	ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๘๐	กวก.ชย.ทร.
๔		๗	ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๘๐ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	จก.ชย.ทร.
๕		๗	ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๖/๒๕๕๙ ข้อ ๔๓ ลำดับที่ ๑๙	กวก.ชย.ทร.
๖		๓	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กวก.ชย.ทร. กพ.ชย.ทร.
๗		๗	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	ผู้รับการอบรม
	รวมระยะเวลา (รวมเสนอโครงการศึกษาฯ)	๑๖๓		

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๑๓ ของ ๓๕

๓. ขอบเขตกระบวนการพัฒนากำลังพล

๓.๑ กระบวนฝึกอบรมตามแนวทางการรับราชการ

เริ่มจากการรวบรวมความต้องการศึกษา จาก นขต.ชย.ทร. หรือ โครงการตามนโยบายของ จก.ชย.ทร. หรือ พิจารณาจากแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ในด้านการพัฒนาองค์บุคคล โดย แจกแจงเป็นรายการสำหรับ โครงการศึกษา อบรม ประชุม สัมมนา ใน ทร.วางแผนว่าหลักสูตรใด จะเปิดเมื่อใด คาดการณ์ว่าจะมีผู้เข้าศึกษาจำนวนเท่าใด จากหน่วยใดบ้าง ชั้นยศของผู้รับการอบรม เหตุผลความจำเป็น แล้วประเมินค่าใช้จ่าย เช่น ค่าพิธีเปิด ปิด ค่าเขียนประกาศนียบัตร ค่าเครื่องดื่มผู้บรรยาย ค่าวิทยากร ค่าอาหาร(สำหรับหน่วยต่างจังหวัด จะมีค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าที่พักด้วย)

๑.เมื่อได้รับอนุมัติแผนการศึกษาประจำปีแล้วต้องขึ้นเรื่องขอเปิดหลักสูตรใดๆ ให้ตรวจสอบว่าหลักสูตรเป็นโครงการศึกษาตามป.บ.นั้นๆหรือไม่ สำหรับหลักสูตรที่ต้องขอเปิดเป็นประจำได้แก่ หลักสูตรอาชีพเพื่อเลื่อนฐานะ ชั้น จ.อ. เหล่ายุทธโยธา สาขาช่างโยธาและก่อสร้าง และ หลักสูตรอาชีพเพื่อเลื่อนฐานะ ชั้น พ.จ.อ. เหล่ายุทธโยธา สาขาช่างโยธาและก่อสร้าง โดยสามารถประมาณการจำนวนผู้เข้ารับการอบรม โดยการออกข่าวฯ จาก นขต.ทร. (ควรให้เสนอรายชื่อ สังกัด และเบอร์โทรติดต่อด้วย แล้วเก็บไว้ในไฟล์ เพื่อใช้ยืนยันความต้องการ

๒. ตรวจสอบรายละเอียดหลักสูตร ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร กำหนดเวลา และระยะเวลาที่เปิดการอบรม

๓. ให้หน่วยต่างๆ เสนอรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ให้ทำบันทึกหรือ ข่าวดังหน่วยต่างๆ ให้เสนอรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม โดยต้องระบุสิ่งต่างๆ ให้ชัดเจน ดังนี้ ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร กำหนดเวลา และระยะเวลาที่เปิดการอบรม

๔. ตรวจสอบงบประมาณที่ใช้ในโครงการศึกษา นำ งบประมาณ ที่ได้รับในแต่ละหลักสูตร ทั้ง ค่าใช้จ่ายส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ โดยแยกค่าใช้จ่ายแต่ละประเภทให้ชัดเจนทุกครั้ง การบันทึกและติดตามค่าใช้จ่าย ใช้ประกอบการตัดสินใจว่า จะรับผู้เข้ารับการอบรมแต่ละหลักสูตรจำนวนเท่าใด มี งบ. เพียงพอ หรือไม่ ดังนั้นจึงต้องติดตามและบันทึกข้อมูลทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย

๕. ตรวจสอบคุณสมบัติจากหน่วยต้นสังกัดของผู้อบรม

๖. ประสานวิทยากรผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับหลักสูตรเข้าให้ความรู้

๗. จัดทำตารางเรียนตารางสอนรายวิชาจัดตารางสอน โดยใช้ไฟล์ตารางสอนในคู่มือปฏิบัติงาน ทำคำสั่งแต่งตั้งวิทยากร ทั้งใน และนอก ชย.ทร. สำหรับวิทยากรภายนอก ให้ทำข่าวเสนอหน่วยที่ขอรับการสนับสนุน พร้อมบอกหัวข้อที่จะให้สอนด้วย แล้วนำคำสั่งลง WEB

๘. รวบรวมรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

๙. เตรียมเอกสารประกอบการเรียนการสอน

๑๐. แบนรายละเอียดของหลักสูตร ซึ่งประกอบ ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ วิธีการอบรม และการวัดผลตัวชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร เป็นต้น ขออนุมัติ ชย.ทร.เปิดหลักสูตรและอนุมัติผู้เข้ารับการอบรม

๑๑. จัดพิธีเปิดหลักสูตร

๑๒. ดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย และการบริหารจัดการค่าใช้จ่าย ทำเรื่องเบิกยืม ให้บันทึกไว้ในแผนงานเบิกยืม เมื่อทำเบิกแต่ละครั้งให้นำยอดเงินที่ขอเบิกลงในแผนงานบันทึกค่าใช้จ่าย ทราบ งบ.ที่คงเหลือ รายงานผลการเบิกจ่ายให้ กพ.ทร. ทราบเมื่อจบแต่ละหลักสูตร ตามวงรอบในเดือนนั้นๆในราวเดือนสิงหาคม จะต้องคำนวณค่าใช้จ่าย และคืนเงินบางส่วนหากค่าตัวใช้ไม่หมด

๑๓. ดำเนินการเปิดหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๑๔ ของ ๓๕

๑๔.บริหารจัดการหลักสูตรและการปกครองนักเรียน (วางนโยบาย ปกครองกำกับดูแลการเรียนการสอน กำกับดูแลนักเรียน)

๑๕. ขออนุมัตินํานักเรียนไปดูงาน ทำหนังสือประสานหน่วยงานที่จะพานักเรียนไปดูงาน โดยควรโทรประสานหน่วยงานนั้นก่อน และในหนังสือควรบอกวัตถุประสงค์ กำหนดวันเวลา และกำหนดการ รวมทั้ง หน.คณะ และจำนวนผู้เข้าชมโดยประมาณ และสิ่งที่ต้องการดู หรือต้องการให้บรรยายสรุปในส่วนใด รวมทั้งผู้ติดต่อประสานงานและเบอร์โทรศัพท์รวบรวมรายชื่อผู้ที่จะร่วมไปดูงานในครั้งนั้น ให้ได้จำนวนที่แน่นอน เพื่อประมาณค่าใช้จ่าย ทำบันทึกเสนอ ชย.ทร. ขออนุมัติดูงาน

๑๖. จัดพิธีปิดหลักสูตร

๑๗. การประเมินผลการศึกษาผู้เข้ารับการอบรม

๑๘. รายงานผลการอบรมและรายงานการประเมินตน SAR

๑๙. ส่งผู้เข้าอบรมกลับต้นสังกัด

๓.๑.๑ กระบวนการพัฒนากำลังพลระดับหัวหน้าแผนกยุทธโยธา (ยย.)

๑. บรรจุเข้าตามตำแหน่งที่สอบได้ (ต่ำกว่าสัญญาบัตร) โดยจบจากวิทยาลัยที่ได้รับการรับรองจาก ยศ.ทร.

๒. เข้ารับราชการตามตำแหน่งที่สอบได้ โดยมีคำสั่งให้เข้ารับราชการ

๓. สอบเลื่อนฐานะเป็นนายทหารชั้นสัญญาบัตร โดยมีคุณสมบัติตาม กพ.ชย.ทร.กำหนดและคำสั่งเลื่อนยศ

๔. ส่งเข้าเรียนหลักสูตรเพิ่มวิชา คุณสมบัติตาม ย.ศ.ทร. กำหนด

๕. สอบเลื่อนฐานะ (น.ต. – น.ท.) โดยมีคุณสมบัติตาม กพ.ชย.ทร.กำหนดและคำสั่งเลื่อนยศ

๖. เข้าเรียนหลักสูตรอาวุโส (น.ท.) โดยมีคุณสมบัติตาม ยศ.ทร. กำหนด

๗. กลับเข้ารับราชการ โดยมีหนังสือส่งตัวกลับหน่วย

๘. ชย.ทร.เสนอให้เลื่อนยศเป็น น.อ. โดยผ่านการพิจารณาและมีคำสั่งเลื่อนยศ

๓.๑.๒ กระบวนการพัฒนากำลังพลระดับหัวหน้าแผนกยุทธโยธาปริญญา (ยย.ป)

๑. บรรจุเข้าตามตำแหน่งที่สอบได้ สัญญาบัตร โดยจบจากมหาวิทยาลัยที่ได้รับการรับรองจาก ยศ.ทร.

๒. เข้ารับราชการตามตำแหน่งที่สอบได้ โดยมีคำสั่งให้เข้ารับราชการ

๓. เข้าเรียนหลักสูตรฝ่ายอำนวยการเบื้องต้น (ร.ต.-ร.อ.) โดยมีคุณสมบัติตาม ยศ.ทร. กำหนด

๔. กลับเข้ารับราชการ โดยมีหนังสือส่งตัวกลับหน่วย

๕. เข้าเรียนหลักสูตรนายทหารชั้นต้น (หลักสูตรทั่วไป) ร.อ.-น.ต โดยมีคุณสมบัติตาม ยศ.ทร. กำหนด

๖. กลับเข้ารับราชการ โดยมีหนังสือส่งตัวกลับหน่วย

๗. เข้าเรียนหลักสูตรตามที่ ทร.กำหนด

๗.๑ เข้าเรียนหลักสูตรอาวุโส (น.ท.) โดยมีคุณสมบัติตาม ยศ.ทร. กำหนด

๗.๒ เข้าเรียนเสนาธิการทหารเรือ (น.ต.-น.ท.) โดยมีคุณสมบัติตาม รร.สธ.ทร. กำหนด

๘. กลับเข้าทำงานตามความเหมาะสม

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๑๕ ของ ๓๕

๘.๑ กลับเข้าทำงานตามสาขาที่จบการศึกษาโดยมีหนังสือส่งตัวกลับหน่วย

๘.๒ กลับเข้าทำงานในฝ่ายอำนวยการของ ขย.ทร.ในโอกาสแรก(หลักสูตร สช.ทร.) โดยมีหนังสือส่งตัวกลับหน่วย

๙. เข้าเรียนหลักสูตรวิทยาลัยการทัพเรือ (รร.ทร.)

๑๐. เข้ารับการพิจารณาเลื่อนยศเป็น น.อ. โดย ขย.ทร.เป็นผู้เสนอ ให้ ทร.พิจารณา

๓.๒ กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ให้กับกำลังพล

เริ่มจากการได้รับบันทึกให้ นชต.ทร. เสนอโครงการศึกษา อบรม ประชุม สัมนา ในปี งบ. ถัดไป เมื่อต้องการจะส่งข้าราชการชั้นสัญญาบัตรไปศึกษา อบรม ฝึกงาน ประชุม และ สัมนาตามโครงการศึกษาในประเทศนอก ทร. ตามที่ ทร.ได้อนุมัติหลักการหรือเห็นชอบโครงการแล้ว ให้หาข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร ระยะเวลา กำหนดการ จำนวนคน งบ. และ รายชื่อผู้ที่ไปศึกษา อบรม ฝึกงาน ประชุม และ สัมนา แล้วทำบันทึก เสนอ ทร. ผ่าน กพ.ทร. เพื่อขออนุมัติส่งข้าราชการชั้นสัญญาบัตรไปศึกษา อบรม ฝึกงาน ประชุม และ สัมนา

๑.จะต้องรวบรวมความต้องการศึกษา จาก นชต.ทย.ทร. หรือโครงการตามนโยบาย ของ จก. ทย.ทร. หรือพิจารณาจากแผนปฏิบัติการราชการ ๔ ปี ในการพัฒนาองค์กรบุคคล โดยแจกแจง เป็นรายการขึ้นโครงการเข้าแผนตามปีงบประมาณ

๒.แยกประเภทหลักสูตร เป็นสัมนา ประชุม อบรมหรือโครงการศึกษา ตรวจสอบกำหนดเวลาเข้าอบรม ประชุม สัมนา ระยะเวลาเปิด-ปิดหลักสูตร

๓.ตรวจสอบงบประมาณและค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการอบรม จากบันทึก สบช.ทร. เรื่องมาตรการประหยัดงบประมาณของ ทร. ประจำปีงบประมาณ นั้นๆ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม แล้วคาดการณ์ว่า จะมีผู้เข้าศึกษาจำนวนเท่าใด แล้วประเมินค่าใช้จ่าย เช่น ค่าลงทะเบียน ค่าที่พัก ค่าพาหนะ เป็นต้น

๔. ตรวจสอบคัดเลือกผู้เข้าอบรมตามคุณสมบัติหรือภารกิจของผู้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่จัดไว้เลือกคุณสมบัติแน่นอน ขึ้นยศใดและมีเหตุผลความจำเป็นใดที่ควรเข้าอบรม สำหรับข้าราชการชั้นต่ำกว่าสัญญาบัตร คำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๒๕๔๙ กำหนดว่า การให้ข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ทหารกองประจำการ ลูกจ้าง และ พนักงานราชการ ในสังกัดไปศึกษา อบรม ฝึกงาน หรือฝึกงาน ตามโครงการศึกษาในประเทศ นอก ทร. ที่ ทร.อนุมัติหลักการหรือเห็นชอบโครงการแล้ว รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล ยกเว้น การไปศึกษาในระดับปริญญาหรือเทียบเท่าขึ้นไป ทร. มอบอำนาจให้ หน.นชต.ทร. ตามคำสั่ง ทร.ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๖๒

๕. รวบรวมรายชื่อผู้ที่เข้ารับการอบรมตามงบประมาณที่ได้รับส่งให้กับผู้เปิดหลักสูตร

๖.รวบรวมเอกสารทั้งหมดความผนวก ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลข ร่างใบปะหน้า เสนอ จก. ทย.ทร. พร้อมร่างบันทึกเสนอ กพ.ทร. ให้ จก.ทย.ทร. ลงนาม ขออนุมัติ ทย.ทร.ให้ข้าราชการเข้ารับการอบรม แนวนโยบายของหลักสูตร ซึ่งประกอบ ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ วิธีการอบรม และการวัดผล ตัวชี้วัดความสำเร็จของหลักสูตร เป็นต้น

๗. เมื่อได้รับอนุมัติจาก ทร. จะต้องเสนอ ขย.ทร. ให้รับทราบ พร้อมสำเนาส่ง กผค.ทย.ทร.เพื่อควบคุมกับ กำตูลการอบรมให้เป็นไปตามแผน งบ.ในส่วนนี้ต่อไป (รหัส ๒๔๕) ทำเรื่องเบิกงบประมาณจากการเงิน

๘. กำลังพลเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ทำเรื่องขออนุมัติไปตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนด แผนฝึกและศึกษา จะต้องคอยกำกับดูแล งบ. ด้วยโดยใช้ไฟล์ติดตาม งบ. ที่ กวก.ทย.ทร.จัดทำขึ้น แล้วควบคุม กำกับดูแลการอบรมให้เป็นไปตามแผน ควรมอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใดในแผนกฝึก เป็นผู้รับผิดชอบ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๑๖ ของ ๓๕

๙.เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม สัมมนา ประชุม บรรยายพิเศษให้ส่งกำลังพลที่ได้รับการฝึกอบรมกลับต้นสังกัด การลงนามในบันทึกส่งตัวผู้เข้ารับการอบรมกลับต้นสังกัด จก.ชย.ทร. มอบอำนาจให้ รอง จก.ชย.ทร. เป็นผู้ลงนาม

๑๐ .รายงานผลการฝึกอบรม สัมมนา ประชุม บรรยายพิเศษให้ ชย.ทร.ทราบ

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ เจ้ากรมช่างโยธาทหารเรือ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๔.๑.๑ พิจารณา และกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักให้สอดคล้องกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมช่างโยธาทหารเรือตามที่กองทัพบเรือ (ทร.) กำหนด
- ๔.๑.๒ เข้าร่วมพิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด คำน้ำหนัก เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด
- ๔.๑.๓ ลงนามคำสั่งที่เกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุงสายช่างโยธา และการซ่อมบำรุงสายช่างโยธา
- ๔.๑.๔ มอบหมาย ตัวชี้วัดให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการ
- ๔.๑.๕ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินการส่งกำลังบำรุงสายช่างโยธาทหารเรือ และการซ่อมบำรุงสายช่างโยธา
- ๔.๑.๖ จัดทำการส่งกำลังบำรุงสายช่างโยธา และการซ่อมบำรุงสายช่างโยธา ในส่วนความรับผิดชอบของส่วนราชการ หรือในตำแหน่งเจ้ากรมช่างโยธาทหารเรือ

๔.๒ รองเจ้ากรมช่างโยธาทหารเรือ ที่ดูแลกำกับหน่วยงานที่ขึ้นตรง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๔.๒.๑ พิจารณา และกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักให้สอดคล้องกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมช่างโยธาทหารเรือตามที่กองทัพบเรือ (ทร.) กำหนด
- ๔.๒.๒ เข้าร่วมพิจารณาความเหมาะสมของตัวชี้วัด คำน้ำหนัก เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด
- ๔.๒.๓ ลงนามรับรองคำสั่งที่เกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุงสายช่างโยธา และการซ่อมบำรุงสายช่างโยธา ที่กำกับ ดูแล
- ๔.๒.๔ มอบหมาย ตัวชี้วัดให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการ
- ๔.๒.๕ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินการส่งกำลังบำรุงสายช่างโยธา และการซ่อมบำรุงสายช่างโยธา

๔.๓ ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการภาครัฐ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๔.๓.๑ เสนอตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลตัวชี้วัดต่อเจ้ากรม และรองเจ้าที่กำกับดูแล
- ๔.๓.๒ ลงนามรับรองคำสั่งที่เกี่ยวกับการส่งกำลังบำรุงสายช่างโยธาทหารเรือ และการซ่อมบำรุงสายช่างโยธากับผู้บริหารที่กำกับดูแล
- ๔.๓.๒ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ที่หน่วยงานรับผิดชอบ
- ๔.๓.๓ ติดตามและรายงานผลการดำเนินการส่งกำลังบำรุงสายช่างโยธา และการซ่อมบำรุงสายช่างโยธา ตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งเสนอปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้น พร้อมแจ้งแนวทางการแก้ไข ปัญหาต่อเจ้ากรม หรือกลุ่มพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ

๔.๔ กลุ่มพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๑๗ ของ ๓๕

๔.๓.๓ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานการส่งกำลังบำรุงสายช่างโยธา และการซ่อมบำรุงสายช่างโยธา ตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งเสนอปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้น พร้อมแจ้งแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อเจ้ากรม หรือกลุ่มพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ

๔.๔ กลุ่มพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ รวบรวมและจัดเตรียมตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลตัวชี้วัด เสนอต่อเจ้ากรม / รองเจ้ากรม

๔.๔.๒ ดำเนินการเข้าร่วมการเจรจาตัวชี้วัดกับกองทัพเรือ

๔.๔.๓ รวบรวมและดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ของกรมช่างโยธาทหารเรือ

๔.๔.๔ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินการส่งกำลังบำรุงสายช่างโยธาทหารเรือ และการซ่อมบำรุงสายช่างโยธา

๔.๔.๕ ประสานข้อมูลระหว่างกรมฯ กับ สปช.ฯ หรือกองทัพเรือ

๕. คำจำกัดความ

๕.๑ กรม หมายถึง กรมช่างโยธาทหารเรือ

๕.๒ หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมช่างโยธาทหารเรือ ได้แก่

๕.๒.๑ สำนักผู้บังคับบัญชา กรมช่างโยธาทหารเรือ

๕.๒.๒ สำนักงานนายทหารชั้นผู้ใหญ่

๕.๒.๓ กองแผนและโครงการ

๕.๒.๔ กองออกแบบ

๕.๒.๕ กองบริหารงานช่าง

๕.๒.๖ กองการพัสดุ

๕.๒.๗ กองวิทยาการ

๕.๒.๘ กองงานโยธา

๕.๒.๙ กองงานเครื่องกล

๕.๒.๑๐ กองงานไฟฟ้า

๕.๒.๑๑ แผนกพระธรรมนูญ

๕.๒.๑๒ แผนกการเงิน

๕.๓ ผู้บริหาร หมายถึง เจ้ากรมและรองเจ้ากรม

๕.๔ ยศ.ทร. หมายถึง กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

๕.๕ สปช. หมายถึง สำนักงานปลัดบัญชาทหารเรือ

๕.๖ ทร. หมายถึง กองทัพเรือ

๕.๗ เจ้าของหลักสูตร หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการเปิดหลักสูตรทางวิชาการทั้งในและนอกกองทัพเรือ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๑๘ ของ ๓๕

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ กระบวนการงานการพัฒนากำลังพล

กระบวนการพัฒนากำลังพลสาย ขย. ได้กำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการดังนี้

ข้อกำหนดด้านความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อกำหนดด้านกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับ	ข้อกำหนดด้านประสิทธิภาพ	ข้อกำหนดด้านความคุ้มค่า
๑.เชื่อมั่นว่าการพัฒนากำลังเป็นไปตามแผน มีมาตรฐานในการดำเนินการ ๒.กำลังพลที่มีคุณภาพและผลิตทันตามกำหนดเวลา ๓.จำนวนที่ตรงกับความต้องการ	๑. ระเบียบ ยศ.ว่าด้วยการศึกษาของสถานศึกษาที่ไม่ได้จัดการศึกษาเป็นภาค พ.ศ.๒๕๔๘ ๒. ระเบียบ ยศ.ของสถานศึกษาที่ไม่ได้จัดการศึกษาเป็นภาค ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑ ๓. การประกันคุณภาพการศึกษา (SAR) ๔. ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ ๕. ขีดสมรรถนะประจำกลุ่มงานวิศวกรรมช่างโยธา	๑. บูรณาการในการจัดทำแผนการพัฒนากำลังพล ๒. กำลังพลสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้	๑. ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการจัดทำแผนการพัฒนากำลังพล
สรุปข้อกำหนดของกระบวนการพัฒนากำลังพลสายช่างโยธา		ตัวชี้วัดควบคุมกิจกรรมในกระบวนการทำงาน	
๑. เชื่อมั่นว่าการพัฒนากำลังพลเป็นไปตามแผน ๒. กำลังพลมีคุณภาพ ๓. ทันตามกำหนดเวลา ๔. จำนวนตรงกับความต้องการ ๕. เชื่อมั่นว่าการดำเนินการพัฒนากำลังพลมีมาตรฐาน ๖. เป็นไปตาม ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ ระเบียบ ยศ.ของสถานศึกษาที่ไม่ได้จัดการศึกษาเป็นภาค พ.ศ.๒๕๓๐ และ พ.ศ.๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) ๗. บูรณาการในการจัดทำแผนดำเนินการพัฒนากำลังพล ๘. กำลังพลสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ ๙. ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการจัดทำแผนการพัฒนากำลังพล		๑. ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการพัฒนากำลังพลเป็นไปตามแผนที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐) ๒. ร้อยละของหน่วยต้นสังกัดมีความพึงพอใจในคุณภาพของกำลังพลที่ได้รับการอบรมอยู่ในระดับดีขึ้น (ร้อยละ ๘๐) ๔. ร้อยละของหน่วยต้นสังกัดมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหลังจากการได้รับการพัฒนากำลังพลได้ตรงกับความต้องการ (ร้อยละ ๘๐) ๕. ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการพัฒนากำลังพล ขย. มีมาตรฐานในการดำเนินการ (ร้อยละ ๘๐) ๖. ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการพัฒนากำลังพล ขย. เป็นไปตาม ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๐ ระเบียบ ยศ.ของสถานศึกษาที่ไม่ได้จัดการศึกษาเป็นภาค พ.ศ.๒๕๓๐ และ พ.ศ.๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) ๗. จำนวนแผนการพัฒนากำลังพลที่มี การบูรณาการ	

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๑๔ ของ ๓๕

	๘.กำลังพลสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ ๙.จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการจัดทำแผนการพัฒนากำลังพล
--	---

๖.๑.๑ กระบวนฝึกอบรมตามแนวทางการรับราชการ

๖.๑.๑.๑ การจัดอบรมหลักสูตร อาชีพเลื่อนฐานะ พ.จ.อ. และ จ.อ. พรรคพิเศษเหล่า ยย.(ช่างโยธาและก่อสร้าง)

๑. ตรวจสอบรายละเอียดหลักสูตร กำหนดเวลาเปิดหลักสูตร ทำการตรวจสอบรายละเอียดและ
ห้วงเวลาเปิดปิดแล้วออกข่าวให้หน่วยส่งรายชื่อผู้เข้าอบรม ให้หน่วยต่างๆ เสนอรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ก่อนถึง
กำหนดเปิดหลักสูตร ให้ทำบันทึกหรือ ขาวถึงหน่วยต่างๆ ให้เสนอรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม โดยต้องระบุสิ่งต่างๆ ให้
ชัดเจน ดังนี้ ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร กำหนดเวลา และระยะเวลาที่เปิดการอบรม คุณสมบัติของผู้
เข้ารับการอบรม สำหรับหลักสูตร อาชีพเลื่อนฐานะ ต้องบอกด้วยว่า มีเวลารับราชการเท่าใด ติดยศ จ.อ. มาไม่
น้อยกว่าเท่าใด หรือ ติดยศ จ.อ. มาไม่น้อยกว่าเท่าใด โดยยึดถือตาม ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการเลื่อนยศนายทหาร
ประทวน ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๒๙ ซึ่งกำหนดว่า

ข้อ ๑๐ การคัดเลือกจำเอก พันจ่าเอก เข้ารับการอบรม ในโรงเรียนอาชีพ ตามข้อ ๖ ให้พิจารณาคัดเลือก
จากผู้ที่มีคุณสมบัติดังนี้

๑๐.๑ จำเอก

ผู้ไม่ได้สำเร็จ นรจ. ทร. หรือ เทียบเท่าจากเหล่าทัพอื่น ต้องมีเวลารับราชการเป็นจำเอก
ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ผู้ที่สำเร็จวิชาชีพ ปวช. ต้องมีเวลารับราชการเป็นจำเอก ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ผู้ที่สอบเปลี่ยนเหล่าได้ ต้องมีเวลารับราชการเป็นจำเอก ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

การนับเวลารับราชการให้นับถึงสิ้นเดือนกันยายน (ของปี จ.ป. ที่เปิดหลักสูตร)

๑๐.๒ พันจ่าเอก

ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษา อนุปริญญา หรือดุษฎีบัณฑิต ต้องมีเวลารับราชการ
เป็นพันจ่าเอก ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ผู้ที่เคยเป็นนักเรียนทหาร สอบตกชั้นปีที่ ๓ ของรร.ทหารที่เมื่อสำเร็จแล้วจะเป็น
นายทหารสัญญาบัตร ต้องมีเวลารับราชการเป็นพันจ่าเอก ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน

พ.จ.อ. ที่สำเร็จจาก รร.จ่าหรือ รร.ทหารของเหล่าทัพอื่นที่เทียบเท่า / ผู้ที่เคยเป็น
นักเรียนทหาร สอบตกชั้นปีที่ ๒ ของรร.ทหารที่เมื่อสำเร็จแล้วจะเป็นนายทหารสัญญาบัตร / ผู้ที่สำเร็จวิชาชีพ
ปวส. / ต้องมีเวลารับราชการเป็นนายทหารประทวน ไม่น้อยกว่า ๗ ปี ๖ เดือน

พ.จ.อ. ที่เคยเป็นนักเรียนทหารของ รร.จ่าหรือ รร.ทหารของเหล่าทัพอื่นที่เทียบเท่า และ
ต้องออกก่อนสำเร็จการศึกษา ต้องมีเวลารับราชการเป็นนายทหารประทวน ไม่น้อยกว่า ๙ ปี ๖ เดือน

พ.จ.อ. ที่เป็นข้าราชการพลเรือนกลาโหม ต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรมาก่อน ต้องมีเวลารับ
ราชการเป็นข้าราชการพลเรือนกลาโหมและนายทหารประทวนรวมกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี ๖ เดือน โดยมียศ
เป็นพันจ่าเอกไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน หรือได้รับเงินเดือนอัตราสูงสุดของข้าราชการพลเรือนกลาโหมต่ำกว่าชั้น
สัญญาบัตรและอัตราพันจ่าเอกรวมกันไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน

พ.จ.อ.ที่รับราชการเป็นทหารกองประจำการแล้วได้รับการสมัครต่อ หรือเป็นพลทหาร
ประจำกรมมาก่อน ต้องมีเวลารับราชการเป็นทหาร ไม่น้อยกว่า ๑๑ ปี ๖ เดือนและต้องมียศ เป็นพ.จ.อ. ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๓	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๒๐ ของ ๓๕

การนับเวลารับราชการให้นับถึงสิ้นเดือนกันยายน (ของปี งป. ที่เปิดหลักสูตร) เศษของเดือนให้คิดเป็น ๑ เดือน

ได้คะแนนความเหมาะสม ที่ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๕
ให้หน่วยส่งการประเมินผลคะแนนความเหมาะสมนายทหารประทวน
ให้กรอกใบสมัครรับการอบรมโดย ดาวนโหลดแบบฟอร์มได้ที่ info.navy.mi.th/ncd หัวข้อ DOWNLOAD
กำหนดสิ่งที่ชัดเจน และบอกด้วยว่า จะไม่พิจารณารับกรณีที่ส่งไม่ทันกำหนด
บอกเงื่อนไขด้วยว่า กรณีที่ผู้สมัครมีจำนวนมากกว่าจำนวนที่จะสามารถรับได้ ชย.ทร. ขอสงวน
สิทธิ์ในการพิจารณาโดยใช้เกณฑ์อาวุโส และ ความเหมาะสม
โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จในการตรวจสอบรายละเอียดหลักสูตรอาชีพเลื่อนฐานะ พ.จ.อ. และ จ.อ. (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จในการกำหนดเวลาเปิดหลักสูตรฯ (ร้อยละ ๘๐)

๒. รวบรวมรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตรวจสอบคุณสมบัติรายชื่อบุคคลที่
หน่วยส่งมารวบรวมรายชื่อพร้อมประสานวิทยากรเตรียมเอกสารขึ้นขออนุมัติเปิดหลักสูตร โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จในการตรวจสอบคุณสมบัติผู้เข้าอบรมรายละเอียดหลักสูตร (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จในการเผยแพร่ราคากลาง ร่างเอกสารประกวดราคาในเว็บไซต์ (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการประสานวิทยากร (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการขออนุมัติหลักสูตรอบรมฯ (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตาม ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการศึกษา (ร้อยละ ๘๐)

พ.ศ.๒๕๓๐ ระเบียบ ยศ.ของสถานศึกษาที่ไม่ได้จัดการศึกษาเป็นภาค พ.ศ.๒๕๓๐ และ พ.ศ.๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒)

-จำนวนแผนที่มีการบูรณาการในการอบรม (๑ แผน)

-จำนวนสารสนเทศที่ใช้ในการจัดทำแผนฯ (๑ ระบบ)

๓. จัดเตรียมเอกสารในการขออนุมัติเปิดหลักสูตร เตรียมการก่อนเปิดหลักสูตร การเตรียมการก่อนถึง
กำหนดเปิดหลักสูตรประมาณ ๑-๒ เดือน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ จัดตารางสอน โดยใช้ไฟล์ตารางสอนในคู่มือปฏิบัติงาน อย่าลืมหักลดวันหยุดด้วยแล้วนำลง WEB

๓.๒ ทำคำสั่งแต่งตั้งวิทยากร ทั้งใน และนอก ชย.ทร. สำหรับวิทยากรภายนอก ให้ทำข่าว
เสนอหน่วยที่ขอรับการสนับสนุน พร้อมบอกหัวข้อที่จะให้สอนด้วย แล้วนำคำสั่งลง WEB

๓.๓ การแต่งตั้งข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานราชการ ที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยต้นสังกัดแล้ว
เป็นครูช่วยสอน อาจารย์ และกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการฝึก ศึกษา อบรม ในหลักสูตรต่างๆ ของ ทร. ตามที่ ทร.
ได้อนุมัติหลักการ หรือเห็นชอบโครงการแล้ว ทรมอบอำนาจให้ พบนชต.ทร. ที่เปิดการศึกษา ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๔ / ๒๕๔๔
ลง ๑๕ มี.ค.๕๔ ผวนก ก ข้อ ๑ ลำดับที่ ๑๔๔

๓.๔ เมื่อได้รับรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ที่เข้ารับการ
อบรมตามระเบียบ และคุณสมบัติที่ได้แจ้งไป ตรวจสอบค่าใช้จ่ายให้อยู่ภายใน งป. ทำบันทึกขออนุมัติเปิดหลักสูตร

๓.๕ การอนุมัติให้ข้าราชการ ทหารกองประจำการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ที่ได้รับ
อนุมัติจากหน่วยต้นสังกัดแล้ว เข้าศึกษา อบรม ฝึกงาน ดูกาน สัมมนาในหลักสูตรที่เปิดการศึกษาตามโครงการ
ศึกษาในประเทศ ที่ ทร.อนุมัติหลักการหรือเห็นชอบโครงการแล้ว รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลและการพัน

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๒๑ ของ ๓๕

การศึกษา ทร.มอบอำนาจให้ หน.นชต.ทร. ที่เปิดการศึกษา ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๔/๕๔ ลง ๑๕ มี.ค.๕๔ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๔๔

๓.๖ กรณีมีรายละเอียดตามโครงการฯ เปลี่ยนแปลงไปจากที่ ทร.อนุมัติไว้ ให้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงไปในคราวเดียวกับการขออนุมัติเปิดหลักสูตร โดยการปรับแต่งรายละเอียดของโครงการศึกษาและอบรมข้าราชการ ตามสถานศึกษา ในประเทศ นอก ทร. และโครงการศึกษา อบรม ประชุม สัมมนา ของหน่วยต่างๆ ใน ทร. ประจำปี ซึ่ง ทร. ได้อนุมัติหลักการหรือเห็นชอบโครงการแล้ว โดยไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ และไม่ทำให้ค่าใช้จ่ายในภาพรวมของหน่วยเกินจากที่ได้รับอนุมัติไว้ รวมทั้งการงดเปิดการศึกษาอบรม หรือจัดส่งข้าราชการไปศึกษาอบรม ตามโครงการได้ตามความเหมาะสม ทร.มอบอำนาจให้ หน.นชต.ทร. ที่เปิดการศึกษา ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๔/๕๔ ลง ๑๕ มี.ค.๕๔ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๔๔

๓.๗ ร่างคำกล่าวพิธีเปิดหลักสูตร สำหรับ จก.ชย.ทร.หรือผู้แทน และคำกล่าวรายงาน ของ หก.กวก.ชย.ทร.

เมื่อหลักสูตรอนุมัติเปิดแล้ว ให้สำเนาแจกจ่ายหน่วยและผู้เข้ารับการอบรม พร้อมแจ้งข่าวราชานาวีให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ สำเนาส่ง กพ.ทร. โดยนำรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณา ลง WEB ด้วย

ทำรายชื่อนักเรียน

บันทึกทะเบียนประวัติลงไฟล์ทะเบียนประวัติ โดยใช้ข้อมูลจากใบสมัคร

แจกจ่ายคำสั่งและตารางสอนและรายชื่อนักเรียน ให้กับวิทยากร

เชิญวิทยากรชี้แจงแนวทางการเรียนการสอนในครั้งนั้น

ทำหนังสือเชิญวิทยากร หน.หมวดวิชาการร่วมพิธีเปิดหลักสูตร

จัดเตรียมคู่มือนักเรียน

จัดเตรียมเอกสารประกอบการเรียนการสอน

จัดเตรียมสมุดการลาของนักเรียน และ คະแนนความประพฤติ

จัดเตรียมห้องเรียน ตรวจสอบอุปกรณ์การเรียนการสอนให้พร้อม

จัดโต๊ะและป้ายชื่อติดโต๊ะ

จัดเตรียมโต๊ะลงทะเบียน

จัดเตรียมอุปกรณ์ในพิธีเปิด เช่น ป้ายโพม ดอกไม้ ธูปเทียน เทปเพลงมหาฤกษ์ พร้อมมอบหมายหน้าที่

จัดเตรียมการจัดเลี้ยงอาหาร พร้อมทำเรื่องเบิกยืมค่าอาหารจาก สโมสร ชย.ทร.

จัดเตรียมเอกสารบัญชีนักเรียนใหม่ รวมทั้งมอบหมายตำแหน่งต่างๆพร้อมหน้าที่ในโรงเรียนด้วยตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการจัดเตรียมเอกสารในการขออนุมัติเปิดหลักสูตร (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดเตรียมเอกสารในการขอเปิดอบรมได้ในไตรมาสแรก (ร้อยละ ๘๐)

๔. จัดเตรียมเอกสารและประสานงานกับวิทยากรที่เกี่ยวข้องตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดเตรียมเอกสารการสอนตามรายวิชาที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในประสานกับวิทยากรที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ ๘๐)

๕. วิทยากรตรวจสอบเอกสารการสอน ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จในตรวจสอบเอกสารเอกสารการสอนของวิทยากร (ร้อยละ ๘๐)

๖. รวบรวมเอกสารและรายชื่อผู้เข้าอบรมขึ้นขออนุมัติ ชย.ทร.เพื่อเปิดหลักสูตร ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการรวบรวมเอกสารและรายชื่อ ผู้เข้าอบรมขึ้นขออนุมัติ ชย.ทร. (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการเปิดอบรมได้ในไตรมาสแรก (ร้อยละ ๘๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๒๒ ของ ๓๕

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตาม ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ ระเบียบ ยศ.ของสถานศึกษา ที่ไม่ได้จัดการศึกษาเป็นภาค พ.ศ.๒๕๓๐ และ พ.ศ.๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) และที่ ทร.กำหนด (ร้อยละ ๘๐)

๗. กวก.ชย.ทร. เสนอขออนุมัติ ในเดือน ก.ย. ของทุกปี ทร.จะอนุมัติโครงการศึกษา อบรม ประชุม สัมมนา ของ นชต.ทร. และสำเนาแจกจ่ายให้ นชต.ทร. รับทราบและใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติ

- ทำบันทึกขออนุมัติเปิดหลักสูตร โดยอ้างอนุมัติ ทร.

- ตรวจสอบรายชื่อและคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

- พิมพ์รายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ ตรวจสอบจำนวนว่าใช้ งบประมาณ เกินที่อนุมัติหรือไม่ ถ้าเกินพอจะถ่วงเฉลี่ยกับหลักสูตรอื่นได้หรือไม่ ถ้าได้ ก็รับเกินได้

- การอนุมัติให้ข้าราชการ ทหารกองประจำการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ที่ได้รับอนุมัติจาก หน่วยต้นสังกัดแล้ว เข้าศึกษา อบรม ฝึกงาน ใช้งาน สัมมนาในหลักสูตรที่เปิดการศึกษาตามโครงการศึกษาในประเทศ ที่ ทร.อนุมัติหลักการหรือเห็นชอบโครงการแล้ว รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลและการพัฒนาการศึกษา ทรมอบอำนาจให้ ทน.นชต.ทร. ที่เปิดการศึกษา ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙ / ๒๕๔๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ ๑ ลำดับที่ ๑๙๙

กรณีมีรายละเอียดตามโครงการฯ เปลี่ยนแปลงไปจากที่ ทร.อนุมัติไว้ ให้ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงไป ในคราวเดียวกับการขออนุมัติเปิดหลักสูตร โดยการปรับแต่งรายละเอียดของโครงการศึกษาและอบรมข้าราชการ ตามสถานศึกษา ในประเทศ นอก ทร. และโครงการศึกษา อบรม ประชุม สัมมนา ของหน่วยต่างๆ ใน ทร. ประจำปี ซึ่ง ทร. ได้อนุมัติหลักการหรือเห็นชอบโครงการแล้ว โดยไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ และไม่ทำให้ ค่าใช้จ่ายในภาพรวมของหน่วยเกินจากที่ได้รับอนุมัติไว้ รวมทั้งการงดเปิดการศึกษาอบรม หรือจัดส่งข้าราชการไป ศึกษาอบรม ตามโครงการได้ตามความเหมาะสม ทรมอบอำนาจให้ ทน.นชต.ทร. ที่เปิดการศึกษา ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙ / ๒๕๔๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ ๑ ลำดับที่ ๑๙๙

บันทึกขออนุมัติเปิดหลักสูตร ประกอบด้วย สารสำคัญดังนี้

- ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ ระยะเวลา กำหนดเปิด-ปิด คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ผู้เข้ารับการอบรม และค่าใช้จ่าย ตามที่ ทร. อนุมัติ

- ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ ระยะเวลา กำหนดเปิด-ปิด คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ผู้เข้ารับการอบรม ที่ ขออนุมัติเปิด

- กรณีมีการเปลี่ยนแปลง บอกถึงเหตุผลความจำเป็นด้วย

ผนวก รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม

ผนวก กำหนดการพิธีเปิด พร้อมการแต่งกาย

ผู้เข้าร่วมพิธี

คำกล่าวรายงาน และคำกล่าวในพิธีเปิดหลักสูตร

ให้ข้อพิจารณาตามความเหมาะสม

สำเนาเรื่อง ให้ หน่วยที่ส่งผู้เข้ารับการอบรม และ กพ.ทร. ทราบด้วย
ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการอนุมัติเปิดหลักสูตร (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการเปิดอบรมได้ในไตรมาสแรก (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จของตาม ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ ระเบียบ ยศ.ของสถานศึกษาที่ไม่ได้จัดการศึกษาเป็นภาค พ.ศ.๒๕๓๐ และ พ.ศ.๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) และคำสั่ง ทร.ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ ๑ ลำดับที่ ๑๙๙ (ร้อยละ ๘๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๒๓ ของ ๓๕

๘. ดำเนินการเปิดหลักสูตรการเรียนการสอน การจัดพิธีเปิดหลักสูตร สิ่งที่ต้องเตรียมดำเนินการในพิธีเปิดหลักสูตร ได้แก่

- สถานที่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา คอมพิวเตอร์ และโปรเจคเตอร์
- โต๊ะหมู่บูชา แท่นกราบ ธงชาติ พระบรมฉายาลักษณ์
- ดอกไม้ ธูป เทียน เทียนขนวน ไฟแช็ค พร้อมคนส่งให้ประธานในพิธี
- ป้ายโคมด้านหลัง
- แท่นกล่าวสำหรับประธาน
- ไมค์สำหรับประธาน ไมค์สำหรับกล่าวรายงาน
- เทปเพลงมหาฤกษ์ พร้อมเจ้าหน้าที่เปิด
- คำกล่าวประธาน
- คำกล่าวรายงาน
- ช่างภาพ และ กล้อง

ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเปิดหลักสูตร (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเปิดหลักสูตรอบรมได้ในไตรมาสแรก (ร้อยละ ๘๐)

๙. ปฏิบัติตามแผนการสอน ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามแผน

๙.๑ การบริหารจัดการหลักสูตรและการปกครองดูแลนักเรียนผอ.รร.ช่างโยธา มีหน้าที่ ดังนี้
วางนโยบาย ปกครอง กำกับดูแล บริหารจัดการหลักสูตร ทั้งงานด้านวิชาการ และงานด้านการปกครอง บังคับบัญชา งานธุรการหลักสูตร และดำเนินการทั้งปวง ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ครูประจำชั้น มีหน้าที่ ดังนี้

กำกับดูแลการเรียนการสอน การบริหารจัดการหลักสูตร ให้เป็นไปตามนโยบายที่ ผอ.รร.ช่างโยธา มอบหมาย และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ปกครอง กำกับดูแล ครูวิชาการ และครูปกครอง เจ้าหน้าที่ฝึกและศึกษา เจ้าหน้าที่วิชาการ หลักสูตร เจ้าหน้าที่ธุรการหลักสูตร ให้ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร แก่ ผอ.รร.ช่างโยธา

อื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ครูปกครองมีหน้าที่ ดังนี้

ปกครอง กำกับดูแล นักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัย และ ระเบียบข้อบังคับ ของ ทร. และ ของโรงเรียน อนุญาตให้นักเรียนลาป่วย ลาภิก ลาชั่วคราว พร้อมบันทึกวันลา แล้วรายงานให้ครูประจำชั้นทราบ

ทุกสัปดาห์

กำกับดูแล และบันทึก คะแนนความประพฤติของนักเรียน แล้วรายงานให้ครูประจำชั้นทุกสัปดาห์ กรณีที่นักเรียนทำผิดระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน มีอำนาจในการสั่งลงโทษนักเรียน แล้วรายงานตามลำดับชั้นจนถึง ผอ.รร.ช่างโยธา

เข้าอบรมเกี่ยวกับ ระเบียบวินัย กิจกรรม และชี้แจงในเรื่องที่นักเรียน ควรทราบ ในช่วงเช้า วันละ ๑๐-๑๕ นาที ทุกวัน

รับแถวนักเรียนในตอนเช้า และตอนบ่าย ก่อนเข้าห้องเรียน และตอนเย็นก่อนเลิกเรียน รวมทั้งตรวจสอบบัญชีพล ให้ถูกต้อง และชี้แจงเรื่องต่างๆ ให้นักเรียนทราบหน้าแถว

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๒๔ ของ ๓๕

ตรวจเครื่องแต่งกาย ผูกมัดแถว และทำมือเปล่า ในช่วงเวลาที่เหมาะสม
นำหรือกำกับดูแลการออกกำลังกาย ในช่วงเวลาที่เหมาะสม
ดูแล ทุกข์ สุข ความเป็นอยู่ ของนักเรียนในปกครอง
สัมภาษณ์และซักประวัตินักเรียนในปกครองวันละ ๑-๒ นาย เพื่อสังเกตลักษณะนิสัย และให้
คะแนนความเหมาะสม
ทำ และ กำกับดูแล ทะเบียนนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
กำกับดูแล และบันทึก ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ค่าวิทยากร ค่าที่พัก
ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยแล้วรายงานให้ ผอ.รร.ช่างโยธาทราบทุกเดือน
ดำเนินการเกี่ยวกับ การแต่งตั้งหัวหน้านักเรียน รองหัวหน้านักเรียน และคณะกรรมการของนักเรียน
แล้วทำคำสั่งให้ ผอ.รร.ช่างโยธา ลงนาม
อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
ครูวิทยากรมีหน้าที่ ดังนี้
กำกับดูแล งานด้านวิทยากร การเรียน การสอน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
กำกับดูแล นักเรียน ให้อยู่ในสภาพที่สามารถฝึกศึกษาได้จนสำเร็จหลักสูตร
จัดตารางการเรียน การสอน รวมทั้งสามารถเปลี่ยนแปลงตารางสอนได้ตามความเหมาะสมโดยไม่
เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
กำกับดูแล วิทยากร ให้ทำการสอนให้เป็นไปตาม นโยบายของหลักสูตร รวมทั้ง มีหน้าที่ โท
เรียนวิทยากรล่วงหน้าในช่วงเวลาที่เหมาะสม
จัดทำตำรา แนวทางการเรียนการสอน คู่มือนักเรียน
รวบรวมเอกสารประกอบการสอน ทุกวิชาให้เป็นหมวดหมู่ แล้วบันทึกลง ระบบสารสนเทศ (การ
จัดการความรู้) แล้วรายงานความก้าวหน้าให้ ผอ.รร.ช่างโยธา ทราบทุกเดือน
รวบรวมคะแนนรายวิชา คะแนนเก็บจากการทำงาน และคะแนนจากการสอบใหญ่ ให้เป็น
หมวดหมู่ แล้วรายงานความก้าวหน้าให้ ผอ.รร.ช่างโยธา ทราบทุกเดือน
รายงานผลการสอบใหญ่ ให้ ผอ.รร.ช่างโยธาทราบเมื่อมีการสอบ
กำกับดูแล และบันทึก คะแนนความเหมาะสมของนักเรียน
กรณีที่มีสิ่งบอกเหตุว่า นักเรียนจะสอบตก หรือ ไม่สำเร็จการศึกษา ให้รายงานตามลำดับชั้นจนถึง
ผอ.รร.ช่างโยธา
เข้าอบรมเกี่ยวกับ วิทยากร การเรียน การสอน และชี้แจงในเรื่องที่นักเรียน ควรทราบ ในช่วง
เช้า วันละ ๑๐-๑๕ นาที ทุกวัน
ร่วมในการรับแถวนักเรียนในตอนเช้า และตอนเย็นก่อนเลิกเรียน และชี้แจงเรื่องต่างๆ ให้นักเรียน
ทราบหน้าแถวร่วมกับครูปกครอง
ให้การบ้าน ตรวจการบ้าน เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนสนใจเรียน ในช่วงเวลาที่เหมาะสม
สัมภาษณ์และซักประวัตินักเรียนในปกครองวันละ ๑-๒ นาย เพื่อสังเกต ความสามารถและ
สติปัญญา ลักษณะนิสัย และให้คะแนนความเหมาะสม
ติดตามวิทยากร เพื่อรวบรวมคะแนน และ กำกับดูแล และตัดสินผลสอบของนักเรียน จัดทำใบ
ยศ. ๖ ประกาศนียบัตร ประกาศเกียรติคุณสำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนดี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ
ทันเวลาก่อนปิดหลักสูตร

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๒๕ ของ ๓๕

กำกับดูแล และจัดให้มีการประเมินผลวิทยากร ทุกครั้งทันทีที่วิทยากร สอนจบ แล้วสรุปผลให้ ครูประจำชั้น และ ผอ.รร.ช่างโยธา ทราบ

เป็นเจ้าภาพในการวิจารณ์หลักสูตร รวมทั้งสรุปการประเมินผลหลักสูตร แล้วรายงานให้ ผอ.รร.ช่างโยธาทราบ

ดำเนินการเกี่ยวกับการเชิญวิทยากรจากภายนอก มาสอนในหลักสูตร

กรณีที่วิทยากรไม่สามารถมาบรรยายตามเวลาได้ ให้ทำหน้าที่วิทยากรแทนใน ชม.นั้น

ดำเนินการเกี่ยวกับ การนำนักเรียนไปดูงาน

อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เจ้าหน้าที่ฝึกและศึกษา มีหน้าที่ ดังนี้

ช่วยเหลือครูปกครองในการปกครอง กำกับดูแล นักเรียน ให้อยู่ในระเบียบวินัย และ ระเบียบข้อบังคับ ของ ทร. และ ของโรงเรียน

ช่วยเหลือครูปกครองในการบันทึกวันลา แล้วรายงานให้ครูปกครองทราบ

ช่วยเหลือครูปกครองในการบันทึก คະแนนความประพฤติของนักเรียน

กรณีที่นักเรียนทำผิดระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน ซึ่งเป็นความผิดซึ่งหน้า มีอำนาจในการสั่งลงโทษนักเรียน แล้วรายงานให้ครูปกครองทราบ

ช่วยเหลือครูปกครองในการเข้าอบรมเกี่ยวกับ ระเบียบวินัย กิจกรรม และชี้แจงในเรื่องที่นักเรียนควรทราบ ในช่วงเช้า

ช่วยเหลือครูปกครองในการรับแถวนักเรียนในตอนเช้า และตอนบ่าย ก่อนเข้าห้องเรียน และตอนเย็นก่อนเลิกเรียน รวมทั้งตรวจสอบบัญชีพล ให้ถูกต้อง และชี้แจงเรื่องต่างๆ ให้นักเรียนทราบหน้าแถว

ช่วยเหลือครูปกครองในการตรวจเครื่องแต่งกาย ฝึกหัดแถว และท่ามือเปล่าตามที่ครูปกครองสั่งการ

นำหรือกำกับดูแลการออกกำลังกาย ตามที่ครูปกครองสั่งการ

ดูแล ทุกข์ สุข ความเป็นอยู่ ของนักเรียนในปกครอง

ช่วยเหลือครูปกครองในการทำ และ กำกับดูแล ทะเบียนนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ช่วยเหลือครูปกครองในการเบิก หรือเบิกยืม รวมทั้งบันทึก ค่าใช้จ่ายของหลักสูตร ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ค่าวิทยากร ค่าที่พัก ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ช่วยเหลือครูวิทยากรในการกำกับดูแล วิทยากร ให้ทำการสอนให้เป็นไปตาม นโยบายของหลักสูตร รวมทั้ง มีหน้าที่ โทรเตือนวิทยากรล่วงหน้าในช่วงเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งการให้วิทยากรบันทึกการสอนในสมุดบันทึกการสอน

ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เจ้าหน้าที่วิทยากรหลักสูตร มีหน้าที่ ดังนี้

ช่วยเหลือครูวิทยากร ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิทยากรของหลักสูตร ตามที่ครูปกครองมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เจ้าหน้าที่ธุรการหลักสูตร มีหน้าที่ ดังนี้

ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการของหลักสูตร ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๒๖ ของ ๓๕

คะแนนความประพฤติ

นักเรียนทุกคนเมื่อเริ่มหลักสูตรจะมีคะแนนความประพฤติ ๑๐๐ คะแนน และเมื่อทำผิดจะถูกตัดแต้มตามกรณีข้างล่าง นักเรียนที่จะจบหลักสูตรได้ต้องมี

- คะแนนความประพฤติ ไม่น้อยกว่า 65 %
- คะแนนความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า 75 %
- คะแนนเวลาเรียน ไม่น้อยกว่า 75 %

๙.๒ การขออนุมัตินำนักเรียนไปดูงาน

ในบางหลักสูตร มีความจำเป็นต้องพานักเรียนไปดูงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจ ในเรื่องนั้นๆ ได้ดียิ่งขึ้น โดยการดูงานมีสิ่งที่จะต้องเตรียมการ และต้องดำเนินการ ดังนี้

ทำหนังสือประสานหน่วยงานที่จะพานักเรียนไปดูงาน โดยควรโทรประสานหน่วยนั้นก่อน และในหนังสือควรบอกวัตถุประสงค์ กำหนดวันเวลา และกำหนดการ รวมทั้ง หน.คณะ และจำนวนผู้เข้าชมโดยประมาณ และสิ่งที่ต้องการดู หรือต้องการให้บรรยายสรุปในส่วนใด รวมทั้งผู้ติดต่อประสานงานและเบอร์โทรศัพท์

รวบรวมรายชื่อผู้ที่พร้อมไปดูงานในครั้งนั้น ให้ได้จำนวนที่แน่นอน เพื่อประมาณค่าใช้จ่าย

ทำบันทึกเสนอ ชย.ทร. ขออนุมัติดูงาน

การให้ข้าราชการในสังกัด และผู้เข้ารับการศึกษาศึกษาในหลักสูตรต่างๆ ของ ทร. ไปศึกษาภูมิประเทศ ตามที่ ทร. อนุมัติหลักการ หรือ เห็นชอบโครงการแล้ว ทร.มอบอำนาจให้ หน.นชต.ทร.ที่เปิดการศึกษา ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๖/๒๕๔๙ ข้อ ๔๔ ลำดับที่ ๒

ประสาน ชส.ทร. ทางโทรศัพท์ล่วงหน้า พร้อมจัดทำใบขอรถ โดยให้ รอง จก.ชย.ทร. ลงนาม (โดยการลงนามในแบบการขอพาหนะดูงานนอกหน่วย จก.ชย.ทร. มอบอำนาจให้ รอง จก.ชย.ทร.เป็นผู้ลงนาม) ควรดำเนินการล่วงหน้าประมาณอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ เนื่องจาก ต้องแนบบันทึกการขออนุมัติ

ดำเนินการเบิกน้ำมันโดยอำนาจอนุมัติ ทร. ในค่าใช้จ่ายส่วนที่ ๒ โดยคำนวณระยะทาง(รถบัสชย.ทร.ใช้น้ำมัน๒๐๐ลิตร)

เตรียมการเกี่ยวกับการกล่าวขอบคุณ และของที่ระลึก เตรียมการเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ดำเนินการนัดหมายเวลา และแผนการเดินทางให้ชัดเจน รวมทั้งของใช้ที่ต้องเตรียมเมื่อกลับมาแล้ว ให้ดำเนินการเบิกน้ำมันผลักใช้ในโอกาสแรก

๙.๓ การจัดพิธีเปิดหลักสูตร สิ่งที่ต้องเตรียมดำเนินการในพิธีเปิดหลักสูตร ได้แก่

สถานที่

โต๊ะหมู่บูชา แท่นกราบ ธงชาติ พระบรมฉายาลักษณ์

ดอกไม้ ธูป เทียน เทียนชนวน ไฟแช็ค พร้อมคนส่งให้ประธานในพิธี

ป้ายโฟมด้านหลัง

แท่นกล่าวสำหรับประธาน

ไมค์สำหรับประธาน ไมค์สำหรับกล่าวรายงาน

เทปเพลงมหาฤกษ์ พร้อมเจ้าหน้าที่เปิด

คำกล่าวประธาน

คำกล่าวรายงาน

ช่างภาพ และ กล้อง

ใบประกาศนียบัตร / ใบประกาศเกียรติคุณ พร้อมพาน และเจ้าหน้าที่ส่ง

ผู้เข้าร่วมพิธี

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๒๗ ของ ๓๕

การขออนุมัติจัดพิธีเปิด ปิดหลักสูตร หรือ การบรรยายพิเศษ ต่างๆ จก.ชย.ทร. มอบอำนาจให้ รอง จก.ชย.ทร.

๙.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย และการบริหารจัดการค่าใช้จ่าย

ในเดือน ก.ย. ของทุกปี ทร.จะอนุมัติโครงการศึกษา อบรม ประชุม สัมมนา ของ นชต.ทร. และ
สำเนาแจกจ่ายให้ นชต.ทร. รับทราบและใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติ

นางป. ที่ได้รับในแต่ละหลักสูตร ทั้งค่าใช้จ่ายส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ มาลงในไฟล์ EXCEL ที่
เตรียมไว้ โดยแยกค่าใช้จ่ายแต่ละประเภทให้ชัดเจน

ทุกครั้งที่ทำเรื่องเบิกยืม ให้บันทึกไว้ใน แผ่นงานเบิกยืม

เมื่อทำเบิกแต่ละครั้งให้นำยอดเงินที่ขอเบิกลงในแผ่นงานบันทึกค่าใช้จ่าย จะทราบป.ที่คงเหลือ
โดยอัตโนมัติ

รายงานผลการเบิกจ่ายให้ กพ.ทร. ทราบเมื่อจบแต่ละหลักสูตร ตามวงรอบในเดือนนั้นๆ

ในราวเดือนสิงหาคมจะต้องคำนวณค่าใช้จ่าย และคืนเงินบางส่วนหากคาดว่าใช้ไม่หมด

การบันทึกและติดตามค่าใช้จ่ายเป็นข้อมูลที่สำคัญมาก เนื่องจากใช้ประกอบการตัดสินใจว่า จะรับ
ผู้เข้ารับการอบรมแต่ละหลักสูตรจำนวนเท่าใด มี งบ. เพียงพอ หรือไม่ ดังนั้นจึงต้องติดตามและบันทึกข้อมูลทุก
ครั้งที่มีการเบิกจ่าย

ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนการสอน (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละจำนวนรายวิชาที่ดำเนินการสอนได้ (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละของกำลังพลมีพอใจในคุณภาพการสอน (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตาม ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ ระเบียบ ยศ.ของสถานศึกษา
ที่ไม่ได้จัดการศึกษาเป็นภาค พ.ศ.๒๕๓๐ และ พ.ศ.๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) และที่ ทร.กำหนด (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละจำนวนของผู้สำเร็จการศึกษา (ร้อยละ ๘๐)

๑๐. การประเมินคุณภาพการศึกษา ให้ผู้อบรมประเมินคุณภาพการเรียนการสอนของ โรงเรียน วิทยากร
ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการให้ผู้อบรมประเมินคุณภาพการเรียนการสอนของ โรงเรียน วิทยากร (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตาม ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ ระเบียบ ยศ.ของสถานศึกษา
ที่ไม่ได้จัดการศึกษาเป็นภาค พ.ศ.๒๕๓๐ และ พ.ศ.๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๒) และคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษายศ.ทร. (ร้อยละ ๘๐)

๑๑. การประเมินผลการศึกษาผู้เข้ารับการอบรมส่งแบบฟอร์มการประเมินให้ต้นสังกัดของผู้อบรม
และรับผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการประเมินผลการศึกษาผู้เข้ารับการอบรมจากหน่วยต้นสังกัด (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความพึงพอใจในคุณภาพการอบรมจากหน่วยต้นสังกัด (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตาม ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการศึกษา

พ.ศ.๒๕๓๐ ระเบียบ ยศ.๗ และคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ยศ.ทร. (ร้อยละ ๘๐)

๑๒. รายงานผลการอบรม และรายงานการประเมินตน SAR จัดทำรายงานการประเมินการอบรม
ส่งเสนอ ชย.ทร. และ ยศ.ทร. ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการรายงานผลการอบรมและรายงานการประเมินตน SAR (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตาม ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐ ระเบียบ ยศ.๗ และ
คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ยศ.ทร. (ร้อยละ ๘๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๒๘ ของ ๓๕

๖.๑.๑.๒ กระบวนการพัฒนากำลังพลระดับหัวหน้าแผนกพรรคพิเศษเหล่ายุทธโยธา

๖.๑.๑.๒.๑ กระบวนการพัฒนากำลังพลระดับหัวหน้าแผนกพรรคพิเศษเหล่ายุทธโยธา (ยย.)

๑. บรรจุเข้าตามตำแหน่งที่สอบได้ (ต่ำกว่าสัญญาบัตร) โดยจบจากวิทยาลัยที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการบรรจุเข้ารับราชการ (ร้อยละ ๙๐)

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ทร. และ ตามหลักเกณฑ์ของ ยศ.ทร. (ร้อยละ ๘๐)

๒. เข้ารับราชการตามตำแหน่งที่สอบได้ โดยมีคำสั่งให้เข้ารับราชการ

ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการเข้ารับราชการตามตำแหน่งที่สอบได้ (ร้อยละ ๙๐)

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ทร. และ พรบ. รับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ (ร้อยละ ๘๐)

๓. ปฏิบัติหน้าที่รับราชการ ใน นขต.ชย.ทร. และ นขต.ทร. ที่มีอัตราของสายวิทยาการ ชย.

ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติราชการตามตำแหน่งที่สอบได้ (ร้อยละ ๙๐)

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ทร. และ พรบ. รับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ (ร้อยละ ๘๐)

๔. สอบเลื่อนฐานะเป็นนายทหารชั้นสัญญาบัตร โดยมีคุณสมบัติตาม กพ.ชย.ทร. กำหนด

โดยดำเนินการสอบในช่วงเดือน พ.ค. – มิ.ย. ของทุกปี ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความเชื่อมั่นของผู้สอบว่าการสอบมีมาตรฐาน (ร้อยละ ๙๐)

- จำนวนเรื่องที่ร้องเรียนในการสอบฯ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการเลื่อนฐานะนายทหารประทวน (ร้อยละ ๘๐)

๕. ส่งเข้าเรียนหลักสูตรเพิ่มวิชา คุณสมบัติตาม ยศ.ทร. กำหนด เป็นเวลา ๖ เดือน

ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการส่งเข้าเรียนหลักสูตรเพิ่มวิชา (ร้อยละ ๙๐)

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ยศ.ทร. (ร้อยละ ๘๐)

๖ ปฏิบัติหน้าที่รับราชการ ใน นขต.ชย.ทร. และ นขต.ทร. ที่มีอัตราของสายวิทยาการ ชย.

ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติราชการตามตำแหน่งที่สอบได้ (ร้อยละ ๙๐)

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ทร. และ พรบ. รับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗ (ร้อยละ ๘๐)

๗. สอบเลื่อนฐานะ (น.ต. – น.ท.) โดยมีคุณสมบัติตาม กพ.ชย.ทร. กำหนด โดยดำเนินการ

สอบในช่วงเดือน พ.ค. – มิ.ย. ของทุกปี ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการสอบเลื่อนฐานะนายทหารชั้นสัญญาบัตร (ร้อยละ ๙๐)

- ร้อยละความเชื่อมั่นของผู้สอบว่าการสอบมีมาตรฐาน (ร้อยละ ๘๐)

- จำนวนเรื่องที่ร้องเรียนในการสอบฯ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการแต่งตั้งยศและการเลื่อนยศของข้าราชการทหาร (ร้อยละ ๘๐)

๘. จก.ชย.ทร. พิจารณาตามความเหมาะสม ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการพิจารณาความเหมาะสมการสอบเลื่อนฐานะนายทหารชั้นสัญญาบัตร (ร้อยละ ๙๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๒๙ ของ ๓๕

- ร้อยละความเชื่อมั่นของผู้สอบว่าการสอบมีมาตรฐาน (ร้อยละ ๘๐)
- จำนวนเรื่องที่ร้องเรียนในการสอบฯ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการแต่งตั้งยศและการเลื่อนยศของข้าราชการทหาร (ร้อยละ ๘๐)

๘. จก.ชย.ทร.พิจารณาตามความเหมาะสม ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการพิจารณาความเหมาะสมการสอบเลื่อนฐานะนายทหารชั้นสัญญาบัตร (ร้อยละ ๙๐)
- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการแต่งตั้งยศและการเลื่อนยศของข้าราชการทหาร (ร้อยละ ๘๐)

๙. เข้าเรียนหลักสูตรอาวุโส (น.ท.) โดยมีคุณสมบัติตาม ยศ.ทร. กำหนด เป็นเวลา ๖ เดือน โดยต้องมีอายุไม่เกิน ๕๓ ปี ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการส่งเข้าเรียนหลักสูตรนายทหารอาวุโส (ร้อยละ ๙๐)
- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ยศ.ทร. ตามโครงสร้างหลักสูตรนายทหารอาวุโส (ร้อยละ ๘๐)

๑๐. กลับเข้ารับราชการ โดยมีหนังสือส่งตัวกลับหน่วย ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการส่งกลับเข้ารับราชการตามตำแหน่งที่สอบได้ (ร้อยละ ๙๐)
- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ทร.และ พรบ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗ (ร้อยละ ๘๐)

๑๑. ชย.ทร.เสนอให้เลื่อนยศเป็น น.อ. โดย ชย.ทร. เป็นผู้พิจารณาในเบื้องต้น

ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการเสนอ ทร.ขอเลื่อนยศ เป็น น.อ. (ร้อยละ ๖๐)
- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการแต่งตั้งยศและการเลื่อนยศของข้าราชการทหาร (ร้อยละ ๘๐)

๑๒. ทร. พิจารณาตามความเหมาะสม โดยคณะกรรมการพิจารณาฯ ที่ ทร.แต่งตั้ง ขึ้นมา โดยมี เสธ.ทร.เป็นประธาน ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการพิจารณาความเหมาะสมเลื่อนยศ เป็น น.อ. (ร้อยละ ๖๐)
- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการแต่งตั้งยศและการเลื่อนยศของข้าราชการทหาร (ร้อยละ ๘๐)

๑๓. รับการพระราชทานเลื่อนยศสูงขึ้น เป็น น.อ.พิเศษ ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการแต่งตั้งยศและการเลื่อนยศของข้าราชการทหาร (ร้อยละ ๘๐)

๖.๑.๑.๒.๒ กระบวนการพัฒนากำลังพลระดับหัวหน้าแผนกพรรคพิเศษเหล่ายุทธโยธา (ปริญญา) (ยย.ป)

๑. บรรจุเข้าตามตำแหน่งที่สอบได้ ระดับสัญญาบัตร โดยจบจากมหาวิทยาลัยที่ได้รับการรับรองจากทบวงมหาวิทยาลัย กระทรวงศึกษาธิการ คือ วิศวกรรมศาสตร์สาขาต่าง ๆ และสถาปัตยกรรม ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการบรรจุเข้ารับราชการ (ร้อยละ ๙๐)
- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ทร.และ ตามหลักเกณฑ์ของ ยศ.ทร. (ร้อยละ ๘๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๓๐ ของ ๓๕

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ทร.และ พรบ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗ (ร้อยละ ๘๐)

๔. เข้าเรียนหลักสูตรฝ่ายอำนวยการเบื้องต้น (ร.ต.-ร.อ.) โดยมีคุณสมบัติตาม ยศ.ทร. กำหนด เป็นเวลา ๑ เดือน โดยศึกษากฎ ระเบียบ และข้อปฏิบัติต่าง ๆ ของ ทร. ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการส่งเข้าเรียนหลักสูตรฝ่ายอำนวยการเบื้องต้น (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ยศ.ทร. ตามโครงสร้างหลักสูตรฝ่ายอำนวยการเบื้องต้น (ร้อยละ ๘๐)

๕. ปฏิบัติหน้าที่รับราชการ ใน นขต.ชย.ทร. และ นขต.ทร. ที่มีอัตราของสายวิทยาการ ชย. ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติราชการตามตำแหน่งที่สอบได้ (ร้อยละ ๙๐)

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ทร.และ พรบ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗ (ร้อยละ ๘๐)

๖. เข้าเรียนหลักสูตรนายทหารชั้นต้น (หลักสูตรทั่วไป) ร.อ.-น.ต โดยมีคุณสมบัติตาม ยศ.ทร. กำหนด เป็นเวลา ๖ เดือน โดยเข้าศึกษาร่วมกับหลักสูตรนายทหารพรคนาวิน ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการส่งเข้าเรียนหลักสูตรนายทหารชั้นต้น (หลักสูตรทั่วไป) (ร้อยละ ๙๐)

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ยศ.ทร. ตามโครงสร้างหลักสูตรนายทหารชั้นต้น (หลักสูตรทั่วไป) (ร้อยละ ๘๐)

๗. ปฏิบัติหน้าที่รับราชการ ใน นขต.ชย.ทร. และ นขต.ทร. ที่มีอัตราของสายวิทยาการ ชย. ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๙๐)

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ทร.และ พรบ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗ (ร้อยละ ๘๐)

๘. เข้าเรียนหลักสูตรที่ ทร.กำหนด โดยมีคุณสมบัติตาม ยศ.ทร. กำหนด

(๑) เข้าเรียนเสนาธิการทหารเรือ (น.ต.-น.ท.) โดยมีคุณสมบัติตาม รร.สธ.ทร. กำหนดเป็นเวลา ๑ ปี ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการส่งเข้าเรียนเสนาธิการทหารเรือ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ยศ.ทร. ตามโครงสร้างเสนาธิการทหารเรือ (ร้อยละ ๘๐)

(๒) เข้าเรียนหลักสูตรอาวุโส (น.ท.) โดยมีคุณสมบัติตาม ยศ.ทร. กำหนด เป็นเวลา ๖ เดือน ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการส่งเข้าเรียนหลักสูตรนายทหารอาวุโส (ร้อยละ ๙๐)

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ยศ.ทร. ตามโครงสร้างหลักสูตรนายทหารอาวุโส (ร้อยละ ๘๐)

๙. รับราชการ ใน นขต.ชย.ทร. และ นขต.ทร. ที่มีอัตราของสายวิทยาการ ชย.

(๑) กลับเข้าทำงานในฝ่ายอำนวยการของ ชย.ทร.ในโอกาสแรก โดยมีหนังสือ ส่งตัวกลับหน่วย สำหรับผู้ที่จบการศึกษาหลักสูตรเสนาธิการทหารเรือ ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติราชการตามตำแหน่งที่สอบได้ (ร้อยละ ๙๐)

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ทร.และ พรบ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๕๔๗ (ร้อยละ ๘๐)

(๒) กลับเข้าทำงานตามสาขาที่จบการศึกษาโดยมีหนังสือส่งตัวกลับหน่วย พิจารณาจากคุณวุฒิและความชำนาญของกำลังพลนั้น ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๓๑ ของ ๓๕

๙. รับราชการ ใน นขต.ชย.ทร. และ นขต.ทร. ที่มีอัตราของสายวิทยาการ ชย.

- (๑) กลับเข้าทำงานในฝ่ายอำนวยการของ ชย.ทร.ในโอกาสแรก โดยมีหนังสือส่งตัวกลับหน่วย สำหรับผู้ที่จบการศึกษาหลักสูตรเสนาธิการทหารเรือ ตัวชีวิตที่สำคัญดังนี้
- ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติราชการตามตำแหน่งที่สอบได้ (ร้อยละ ๙๐)
 - ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ทร.และ พรบ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ (ร้อยละ ๘๐)

- (๒) กลับเข้าทำงานตามสาขาที่จบการศึกษาโดยมีหนังสือส่งตัวกลับหน่วยพิจารณาจากคุณวุฒิและความชำนาญของกำลังพลนั้น ตัวชีวิตที่สำคัญดังนี้
- ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติราชการตามตำแหน่งที่สอบได้ (ร้อยละ ๙๐)
 - ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ทร.และ พรบ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ (ร้อยละ ๘๐)

๑๐. ชย.ทร.เสนอให้เลื่อนยศเป็น น.อ. โดย ชย.ทร. เป็นผู้พิจารณาในเบื้องต้น ตัวชีวิตที่สำคัญดังนี้
- ร้อยละความสำเร็จของการเสนอ ทร.ขอเลื่อนยศ เป็น น.อ. (ร้อยละ ๘๐)
 - ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการแต่งตั้งยศและการเลื่อนยศของข้าราชการทหาร (ร้อยละ ๘๐)

๑๑. ทร. พิจารณาตามความเหมาะสม โดยคณะกรรมการพิจารณาฯ ที่ ทร.แต่งตั้งขึ้นมา โดยมี เสธ.ทร.เป็นประธาน ตัวชีวิตที่สำคัญดังนี้
- ร้อยละความสำเร็จของการพิจารณาความเหมาะสมเลื่อนยศ เป็น น.อ. (ร้อยละ ๖๐)
 - ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการแต่งตั้งยศและการเลื่อนยศของข้าราชการทหาร (ร้อยละ ๘๐)

๑๒. เข้าเรียนหลักสูตรวิทยาลัยการทัพเรือ (รร.วทร.) เป็นเวลา ๑ ปี ตัวชีวิตที่สำคัญดังนี้
- ร้อยละความสำเร็จของการส่งเข้าเรียนหลักสูตรวิทยาลัยการทัพเรือ (ร้อยละ ๘๐)
 - ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ชย.ทร. ตามโครงสร้างหลักสูตรวิทยาลัยการทัพเรือ (ร้อยละ ๘๐)

๑๓. ทร. พิจารณาตามความเหมาะสม โดยคณะกรรมการพิจารณาฯ ที่ ทร.แต่งตั้งขึ้นมา โดยมี เสธ.ทร.เป็นประธาน ตัวชีวิตที่สำคัญดังนี้
- ร้อยละความสำเร็จของการพิจารณาความเหมาะสมเลื่อนยศ เป็น น.อ.(พิเศษ) (ร้อยละ ๖๐)
 - ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการแต่งตั้งยศและการเลื่อนยศของข้าราชการทหาร (ร้อยละ ๘๐)

๑๔. ปฏิบัติหน้าที่รับราชการ ใน นขต.ชย.ทร. และ นขต.ทร. ตัวชีวิตที่สำคัญดังนี้
- ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๙๐)
 - ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ทร.และ พรบ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ (ร้อยละ ๘๐)

๑๕. พิจารณาเลื่อนยศเป็น พล.ร.ต. โดย ทร. เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสม ตัวชีวิตที่สำคัญดังนี้
- ร้อยละความสำเร็จของการพิจารณาความเหมาะสมเลื่อนยศ เป็น พล.ร.ต. (ร้อยละ ๖๐)
 - ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการแต่งตั้งยศและการเลื่อนยศของข้าราชการทหาร (ร้อยละ ๘๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๓๒ ของ ๓๕

๖.๑.๑.๒ กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ให้กับกำลังพล

๖.๑.๑.๒.๑ การขออนุมัติจัดสัมมนา อบรม บรรยายพิเศษ ตามที่ ขย.ทร.จัดขึ้นตามโครงการ หรือนอกโครงการ มีขั้นตอนดังนี้

๑. กำหนดรายละเอียด ดังนี้ กำหนดการ สถานที่ อาหาร จำนวน เรื่องที่บรรยาย เอกสาร ผู้บรรยายแล้วขึ้นเรื่องให้กรมรับทราบและสั่งการหน่วยที่เกี่ยวข้องส่งรายชื่อ การให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ไปฟังบรรยายหรือร่วมฟังการสัมมนา ตามที่หน่วยหรือองค์กร ซึ่งได้รับการจัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายเชิญมาหรือจัดขึ้น ในระยะเวลาไม่เกิน ๑ สัปดาห์ โดย ทร.ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ทร. มอบอำนาจให้ หน.นชต.ทร. ตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๖๒

๑.๑ กรณีเป็นการประชุมหรือสัมมนาในเรื่อง ที่ไม่เกี่ยวข้องกับนโยบาย จะเข้าหลักเกณฑ์ที่ว่า การให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ไปประชุมหรือสัมมนา ในเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบ หน่วย ตามที่หน่วย ตามที่หน่วยหรือองค์กร ซึ่งได้รับการจัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายเชิญมาหรือจัดขึ้น ยกเว้น เรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย

๑.๒ กรณีเป็นการไปศึกษา อบรม ดูงาน ฝึกงาน ประชุม สัมมนาในประเทศ จะเข้าหลักเกณฑ์ที่ว่า การให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ไปศึกษา อบรม ดูงาน ฝึกงาน ประชุม สัมมนาในประเทศ ในเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบหน่วย ตามที่หน่วยหรือองค์กร ซึ่งได้รับการจัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายเชิญมาหรือจัดขึ้น

ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดสถานที่ อาหาร จำนวน เรื่องที่บรรยาย (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๖๒ (ร้อยละ ๘๐)

๒. ร่างบันทึกให้ ขย.ทร.ทราบ และแจ้งหน่วยเกี่ยวข้องให้ส่งรายชื่อ ออกหนังสือเวียนให้หน่วยต่างๆ ทราบ เมื่อได้รับหนังสือเชิญชวน ในเรื่องที่น่าสนใจ และจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานใน นชต.ทย.ทร. ให้พิจารณาว่า หน่วยใดเกี่ยวข้อง แล้วขึ้นเรื่อง โดยพิมพ์ต่อท้ายบันทึกให้ กรมรับทราบ และสั่งการให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง ส่งรายชื่อผู้ที่จะไปฟังบรรยายภายในกำหนดเวลา โดยการออกหนังสือเวียน หรือหนังสือสั่งการ ให้ นชต.ทย.ทร. ทราบและถือปฏิบัติ หรือ สนับสนุนข้อมูล หรือดำเนินการใดๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานของ กวก.ทย.ทร. จก.ทย.ทร. มอบอำนาจให้ รอง จก.ทย.ทร. เป็นผู้ลงนาม ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการร่างบันทึกเสนอ ขย.ทร.และแจ้งหน่วยที่เกี่ยวข้องส่งรายชื่อ (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๖๒ (ร้อยละ ๘๐)

๓. รอง จก.ทย.ทร.(๑) พิจารณานุมัติการจัดกำลังพลฟังบรรยายตามวันเวลาที่กำหนด และอย่าลืมสั่งการให้ตเวรและรายงานผลการฟังบรรยาย ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการพิจารณานุมัติการจัดกำลังพลฟังบรรยาย (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๖๒ (ร้อยละ ๘๐)

๔. อธิการสำเนาเรื่องในส่วนที่เกี่ยวข้อง เมื่ออนุมัติแล้วให้อธิการสำเนาแจกจ่าย ผู้ที่เกี่ยวข้อง เมื่ออนุมัติแล้วให้อธิการสำเนาแจกจ่าย ผู้ที่เกี่ยวข้อง ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการสำเนาเรื่องแจกจ่ายหน่วยที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๖๒ (ร้อยละ ๘๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๓๓ ของ ๓๕

๕. รวบรวมรายชื่อผู้อบรม รวบรวมรายชื่อจาก นชต.ชย.ทร.เป็นข้อมูลในการขึ้นเรื่อง
ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการรวบรวมรายชื่อผู้ฟังบรรยาย (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการรวบรวมรายชื่อทันเวลา (ร้อยละ ๘๐)

๖. ขึ้นเรื่องขอจัดบรรยายพร้อมอนุมัติตัวบุคคล ร่างบันทึกให้ จก.ชย.ทร.อนุมัติพร้อม
กำหนดการ/รายชื่อ/รายละเอียดค่าใช้จ่าย/คำสั่งแต่งตั้งวิทยากร/ค่ากล่าวรายงาน/ส่งคนเข้าอบรม

ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการร่างบันทึกให้ จก.ชย.ทร.อนุมัติจัดบรรยาย (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๖๒ (ร้อยละ ๘๐)

๗. จก.ชย.ทร. พิจารณาอนุมัติจัดบรรยาย ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการอนุมัติจัดบรรยาย (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๖๒ (ร้อยละ ๘๐)

๘. ธุรการสำเนาเรื่องส่ง กผค.ชย.ทร. และแผนกการเงินดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
เพื่อดำเนินการตรวจสอบยอดงบประมาณที่จะใช้กับ กผค.ชย.ทร. และขอเบิกยืมเงินกับ แผนกการเงินฯ

ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการสำเนาเรื่องแจกจ่ายหน่วยที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๖๒ (ร้อยละ ๘๐)

๙. ดำเนินการจัดบรรยาย จัดสถานที่ /เชิญวิทยากร/เตรียมของว่างจัดเตรียมเครื่อง
เสียง/คอมพิวเตอร์ ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการจัดบรรยาย (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับในการจัดบรรยาย (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละจำนวนผู้เข้ารับการฟังบรรยายเทียบกับจำนวนผู้มีรายชื่อที่ขออนุมัติ (ร้อยละ ๘๐)

๑๐. รายงานผลการบรรยายและผลักใช้งบประมาณที่เบิกมาก่อน ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการรายงานผลการบรรยาย (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการผลักใช้งบประมาณ (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณด้านการจัดบรรยายฯ (ร้อยละ ๘๐)

๖.๑.๑.๒.๒ การส่งบุคคลากรเข้าอบรม โครงการศึกษาและอบรมข้าราชการตามสถานศึกษาใน
ประเทศ นอก ทร. ประจำปี ๖๖. มีขั้นตอนดังนี้

๑. เสนอโครงการศึกษาอบรม ประชุมสัมมนาประจำปี ๖๖. เมื่อต้องการจะส่งข้าราชการชั้น
สัญญาบัตรไปศึกษา อบรม ดูงาน ฝึกงานประชุม และ สัมมนาตามโครงการศึกษาในประเทศนอก ทร. ตามที่ ทร.ได้อนุมัติ
หลักการหรือเห็นชอบโครงการแล้ว ให้หาข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร ระยะเวลา กำหนดการ จำนวนคน ๖๖. และ รายชื่อผู้ที่
จะไปศึกษา อบรม ดูงาน ฝึกงานประชุม และ สัมมนา แล้วทำบันทึก เสนอ ทร. ผ่าน กพ.ทร. เพื่อขออนุมัติส่งข้าราชการ
ชั้นสัญญาบัตรไปศึกษา อบรม ดูงาน ฝึกงานประชุม และ สัมมนา ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการเสนอโครงการศึกษาอบรมประชุมสัมมนาประจำปี ๖๖. (ร้อยละ ๘๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๓๔ ของ ๓๕

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๘๐ (ร้อยละ ๘๐)

๒. จากแผนโครงการได้รับอนุมัติจาก ทร. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ที่เข้ารับการอบรมว่าตรงตามหลักสูตร และคุณสมบัติที่ได้แจ้งไป ประสานผู้เข้าอบรมสามารถเข้าอบรมในกำหนดเวลาได้หรือไม่ ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้
-ร้อยละความสำเร็จของแผนโครงการได้รับอนุมัติจาก ทร. (ร้อยละ ๘๐)

๓. รวบรวมเอกสารเพื่อขออนุมัติหลักสูตรและขออนุมัติบุคคลเข้ารับการอบรมผ่าน กผค.ชย.ทร. เมื่อได้รายชื่อแล้วให้รวบรวมเอกสารทั้งหมดทำบันทึกขออนุมัติให้ บุคคลนั้น เข้าร่วมฟังการบรรยายตามวันเวลาที่กำหนด และอย่าลืมส่งการให้แจ้งและรายงานผลการสัมมนาให้ทราบ สัมมนา ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้
-ร้อยละความสำเร็จของการขออนุมัติหลักสูตรและขออนุมัติบุคคลากร (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๘๐ (ร้อยละ ๘๐)

๔. จก.พิจารณาอนุมัติหลักสูตรและบุคคลากรเข้ารับการอบรม ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้
-ร้อยละความสำเร็จของการขออนุมัติหลักสูตรและขออนุมัติบุคคลากร (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๘๐ (ร้อยละ ๘๐)

๕. สำเนาเรื่องแจกจ่ายส่วนที่เกี่ยวข้อง ผ.รุกรการสำเนาเรื่องให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบ และสำเนาเรื่องให้ กผค.ชย.ทร. และ แผนกการเงิน บก.ชย.ทร. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้
-ร้อยละความสำเร็จของการสำเนาเรื่องแจกจ่ายส่วนที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๘๐ (ร้อยละ ๘๐)

๖. ดำเนินการส่งตัวบุคลากรเข้าอบรมตามโครงการที่เสนอไว้ ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้
-ร้อยละความสำเร็จของการส่งตัวผู้เข้าอบรมตามโครงการที่เสนอไว้ (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเป็นไปตามคำสั่ง ทร. ที่ ๔๙/๕๙ ลง ๑๕ มี.ค.๕๙ ผนวก ก ข้อ๑ ลำดับที่ ๑๘๐ (ร้อยละ ๘๐)

๗. รายงานผลการอบรม เมื่อเสร็จการอบรมต้องรายงานผลการอบรมให้ทาง ชย.ทร. ตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จการรายงานผลการอบรม (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมได้ตรงตามความต้องการ (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละพึงพอใจของหน่วยต้นสังกัดมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหลังจากได้รับการอบรม (ร้อยละ ๘๐)

กรณีเป็นการประชุมหรือสัมมนาในเรื่อง ที่ไม่เกี่ยวข้องกับนโยบาย จะเข้าหลักเกณฑ์ที่ว่า การให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ไปประชุมหรือสัมมนา ในเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบหน่วย ตามที่หน่วย ตามที่หน่วยหรือองค์กร ซึ่งได้รับการจัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมายเชิญมาหรือจัดขึ้น ยกเว้นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย

๗. องค์ความรู้

- การบริหารจัดการงบประมาณด้านพัฒนากำลังพลสาย ชย.
- จัดให้มีการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตั้งแต่ช่วงไตรมาสแรก
- พิจารณาเลือกหลักสูตรที่กรมช่างโยธาทหารเรือ ต้องการต้องใช้กำลังพลที่มีความรู้ด้านดังกล่าว
- วางแผนการศึกษาระยะยาว ๑๐ ปี เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาพลที่ต้องการใช้ในอนาคต

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนากำลังพล	เรื่อง กระบวนการพัฒนากำลังพล ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย. ๖๐	หน้า ๓๕ ของ ๓๕

๘. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ คู่มือประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกองทัพเรือ
- ๘.๒ คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ยศ.พร.
- ๘.๓ ยุทธศาสตร์และแนวนโยบายด้านกำลังพลของ พร.
- ๘.๔ พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๕ ระเบียบ ยศ.ว่าด้วยการศึกษาของสถานศึกษาที่ไม่ได้จัดการศึกษาเป็นภาค พ.ศ.๒๕๔๘
- ๘.๖ ระเบียบ ยศ.ของสถานศึกษาที่ไม่ได้จัดการศึกษาเป็นภาค ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑
- ๘.๗ การประกันคุณภาพการศึกษา (SAR)
- ๘.๘ ระเบียบ พร.ว่าด้วยการศึกษา พ.ศ.๒๕๓๐
- ๘.๙ ขีดสมรรถนะประจำกลุ่มงานวิศวกรรมช่างโยธา

๙. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
การพัฒนากำลังพล	เก็บเอกสาร ของ กลุ่ม การ พัฒนา บริหาร จัด การ ภาครัฐ (PMQA) และเว็บไซต์ของการ พัฒนาบริหารจัดการ ภาครัฐ (PMQA)	กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ กวก.ชย.พร.	- แฟ้มเอกสาร - ไฟล์ข้อมูลในเครื่อง คอมพิวเตอร์	๑๐ ปี

๑๐. ระบบการติดตามและประเมินผล

- ๑๐.๑ ตามแผนการปฏิบัติงานการพัฒนากำลังพล
- ๑๐.๒ ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการการพัฒนากำลังพล

๑๑. ภาคผนวก

- ๑๑.๑ แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด
- ๑๑.๒ แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการพัฒนากำลังพล