



เรื่อง : ปี 63 งานแก้ปัญหา Project-X

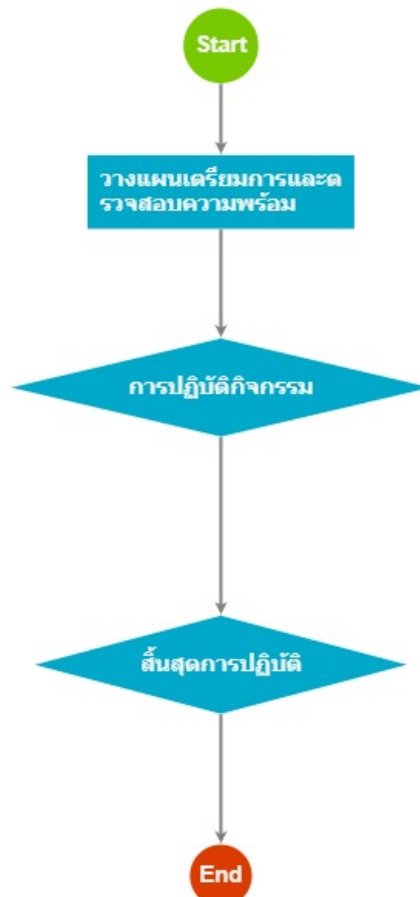
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/22/2021 2:17:39 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ. บุญเหลือ โพธิ์เพชรเลิศ

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้
การฝึกแก้ปัญหา Project-X
- จำนวนคนที่ใช้
159 คน
- วัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
อุปกรณ์การฝึกประจำสถานี น้ําประจำจุด วิทยุสื่อสาร พวงมาลา
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
ชื่องบประมาณ :
จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้
ชั่วโมง

Workflow การทำงาน



1 . วางแผนเตรียมการและตรวจสอบความพร้อม

ผู้รับผิดชอบ

น.ท. มงคล หงษ์ทอง

วิธีปฏิบัติ

> ขั้นตอนเตรียมการและวางแผน

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

2.00 สัปดาห์

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

หัวข้องาน / วางแผนเตรียมการและตรวจสอบความพร้อม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สมณ.กปค.ฯ รวบรวมบ่งการทุกสถานีและใส่แฟ้มพร้อมเสนอ น.กิจกรรม
๒. ประสาน รร.จอ.ฯ เพื่อขอรับการสนับสนุน ครูฝึก การฝึกฯ
๓. ประสาน รร.นบก.เพื่อขอใช้สถานที่ในการฝึก
๔. ประสาน พอ. เพื่อขอรับการสนับสนุนรถพยาบาล พร้อม จนท.
๕. ประสาน สอ.ทอ. เพื่อขอรับการสนับสนุนวิทยุสื่อสาร
๖. เตรียมข้อมูลชี้แจงการปฏิบัติกิจกรรมให้แก่ นทน.ฯ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๗. ตรวจสอบวันเวลาในตารางสอนให้ถูกต้องและตรงกับปฏิทินประจำปี
๘. ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึก เช่น กระเป๋าพร้อมเวชภัณฑ์ น้ำแข็ง แก้วน้ำ ถังน้ำดื่ม กระติกน้ำดื่ม เขี่ยอกน้ำ ชุดเครื่องเสียงเคลื่อนที่พร้อมอุปกรณ์ ชุดเครื่องฉาย เลื่อยกัก ๒๔ ตัว (แดง เขียว)และสภาพรถยนต์บรรทุกเล็กเพื่อขนอุปกรณ์ไปยังสนามฝึก
๙. ตรวจสอบสนามที่ใช้ในการฝึก สถานีการฝึกจาก รร.นบก. อุปกรณ์การฝึก จาก รร.จอ.ฯ
๑๐. งานด้านธุรการที่เกี่ยวข้อง
 - ๑๐.๑ ร่างหนังสือขอรับการสนับสนุนพื้นที่การฝึกจาก รร.นบก.นำเรียนตามสายงานดังนี้ ทก.กปค.ฯ, ผศก.รร.นฝ.ฯ ผอ.รร.นฝ.ฯ, กทบ.บก.ยศ.ทอ. (พื้นที่การฝึก อุปกรณ์การฝึก), รอง เสธ.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร) และ รอง จก.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร)
 - ๑๐.๒ ร่างหนังสือขอรับการสนับสนุนครูฝึกพร้อมอุปกรณ์จาก รร.จอ.ฯ นำเรียนตามสายงาน ดังนี้ ทก.กปค.ฯ, ผศก.รร.นฝ.ฯ ผอ.รร.นฝ.ฯ
 - ๑๐.๓ ร่างหนังสือขอรับการสนับสนุนรถพยาบาลพร้อม จนท. จาก พอ.นำเรียนตามสายงานดังนี้ ทก.กปค.ฯ, ผศก.รร.นฝ.ฯ ผอ.รร.นฝ.ฯ, กทบ.บก.ยศ.ทอ. (พื้นที่การฝึก อุปกรณ์การฝึก), รอง เสธ.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร) และ รอง จก.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร)
 - ๑๐.๔ ร่างหนังสือขอรับการสนับสนุนวิทยุสื่อสาร จาก สอ.ทอ. นำเรียนตามสายงานดังนี้ ทก.กปค.ฯ, ผศก.รร.นฝ.ฯ ผอ.รร.นฝ.ฯ, กทบ.บก.ยศ.ทอ. (พื้นที่การฝึก อุปกรณ์การฝึก), รอง เสธ.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร) และ รอง จก.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร)
 - ๑๐.๕ เสมียน กปค.ฯ

ติดตามการเดินทางของหนังสือขอรับการสนับสนุนให้ถึงหน่วยผู้รับตรงตามความมุ่งหมาย

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- การทำหนังสือราชการในงานสารบรรณ ตรวจสอบรูปแบบ และข้อกำหนดตามระเบียบงานสารบรรณ
- สถานที่ ในการฝึก Project -x มีสภาพชำรุด

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

> ขั้นตอนเตรียมการและวางแผน

๑ ผู้รับผิดชอบ

น.ท. มงคล หงษ์ทอง

พ.อ.อ. เฉลิมพล ชนะपाल

จ.อ. โชติรักษ์ เพ็งเอี่ยม

๑ เวลาดำเนินการ

2.00 สัปดาห์

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

2. การปฏิบัติกิจกรรม

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. บุญเหลือ โพธิ์เพชรเลิศ

วิธีปฏิบัติ

➢ การปฏิบัติกิจกรรม

○ ผู้รับผิดชอบหมาย

-

○ เวลาดำเนินการ

6.00 ชั่วโมง

○ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

○ รายละเอียด

การปฏิบัติกิจกรรม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ประชุมชี้แจงการปฏิบัติกิจกรรมในภาพรวม ให้ นทน.๑ และ อาจารย์ ผู้เกี่ยวข้อง ได้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติ

๒. สมท.กปค.๑ แจกแฟ้มบ่งการและใบกำหนดรายชื่อ นทน.๑ ที่ต้องปฏิบัติตามสถานี ให้ อาจารย์ และ จนท.ที่เกี่ยวข้อง และส่งให้ กปค.๑ ตามเวลาที่กำหนด

๓. กปค.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและความปลอดภัยในการติดตั้งอุปกรณ์ ประจำสถานี ให้พร้อมสำหรับการฝึก ก่อนวันปฏิบัติจริง ๑ วัน

๔. จนท.รร.นฝ.๑ เตรียมการและรวบรวมอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งอุปกรณ์เครื่องฉายวิดีโอ เช่น โปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง สายไฟ วิดีโอชุดนำเสนอ เป็นต้น

๕. จนท.กปค.๑ จัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในสนามฝึก เช่น เครื่องสีกการะ (พวงมาลัย ๓ พวง) ถังน้ำดื่ม แก้วน้ำ เขี่ยอกน้ำ น้ำแข็ง ป้ายติดสถานี วิชูลู่อสื่อสาร โทรโข่ง นกหวีด นาฬิกาจับเวลา ไม้เท้า อ้อ เสื่อกัก (ตามตารางแจกจ่ายอุปกรณ์)

๖. นทน.๑ และผู้ที่เกี่ยวข้องเดินทางเข้าพื้นที่การฝึก (ชุดฝึก) ที่ รร.นนก.โดยเดินทางไปด้วยรถยนต์ส่วนตัว และจอดรถยนต์ตามที่ กปค.๑ กำหนด

๗. พิธีสีกการะบุพการีกองทัพอากาศบริเวณหน้า บก.รร.นนก. (ผอ.รร.นฝ.๑ และ อาจารย์ประจำสัมนา)

๘. ผู้ควบคุม ตรวจสอบยอด นทน.๑ ตามเวลาที่ กปค.๑ กำหนด

๙. ให้ นทน.๑ เข้าที่จุดรวมพลเพื่อนั่งรอเตรียมความพร้อมเข้าพื้นที่การฝึกตามกลุ่มที่กำหนด

๑๐. อาจารย์ประจำสัมนาชี้แจงการปฏิบัติกับ นทน.๑ (ประมาณ ๑๕ นาที)

๑๑. ผู้ควบคุม จะเรียก นทน.๑ กลุ่มที่ ๑ เข้าแถวและอบอุ่นร่างกายก่อนเข้าพื้นที่การฝึกตามที่ กปค.๑ กำหนด ส่วนกลุ่มที่ ๒ นั่งรอและชมภาพยนตร์จนกว่ากลุ่มที่ ๑ จะเสร็จภารกิจ

๑๒. กลุ่มที่ ๒ จะปฏิบัติเช่นเดียวกับ กลุ่มที่ ๑

๑๓. เมื่อถึงเวลา น.กิจกรรม จะสั่งให้กลุ่มที่ ๑ วิ่งเข้าพื้นที่การฝึก โดยให้ ประธานทหารอยู่ด้านหน้าแถวตามด้วย นทน.๑ ในสัมนา ตามด้วย นทน.๑ ที่ทำหน้าที่ด้านนริภัย และ นทน.๑ ที่ทำหน้าที่ น.สังเกตการณ์อยู่แถวหลังสุด เมื่อถึงสนามฝึกแล้วให้นั่งฟังคำชี้แจงการปฏิบัติกับครูฝึกอีกครั้งหนึ่ง

๑๔. จากนั้น นทน.๑ แต่ละสัมนาจะเดินเข้าประจำสถานีตามที่ กปค.๑ กำหนดไว้แล้ว

โดยเดินเป็นแถวตอนเรียงสอง เมื่อถึงสถานีแล้ว ครูประจำสถานีจะแจกบัตรให้ปฏิบัติ จนกระทั่งปฏิบัติครบทุกสถานี

๑๕.

เมื่อทุกสัมนาปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้วให้มาเข้าแถวที่กลางสนามเพื่อเดินทางกลับจุดรวมพลเพื่อให้ กลุ่มที่ ๒ เข้าพื้นที่การฝึกต่อไป

๑๖. เมื่อทุกสัมนาปฏิบัติเสร็จภารกิจเรียบร้อยแล้วให้มานั่งรอที่จุดรวมพลเพื่อรอ คำชี้แจง โดยอนุญาตให้ นทน.๑ แต่งชุดครึ่งท่อนได้

๑๗. ผู้ควบคุม ชี้แจงและเน้นย้ำการปฏิบัติตนโดยให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ อย่างเคร่งครัด หลังจากนั้นปล่อย นทน.๑ ไปรับประทานอาหารกลางวันและตามอัธยาศัย ให้ นทน.๑ ทุกคนแต่งชุดกีฬาประจำสัมนา

๑๘. เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ จนท.๑ เก็บอุปกรณ์ขึ้นรถยนต์กลับ รร.นฝ.๑ ให้เรียบร้อย

๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

๑. อุปสรรค

๑.๑ สภาพสนามทดสอบกำลังกาย กำลังใจ ของ รร.นนท.อยู่ในสภาพชำรุด ทรุดโทรม บางสถานีใช้การไม่ได้ทำให้เกิดอันตราย

๑.๒ สถานีอยู่ในพื้นที่เปิด นทน.๑ สามารถเข้าไปศึกษาและเห็นสถานีก่อนปฏิบัติจริง

๑.๓ สภาพอากาศและสิ่งแวดล้อมไม่เอื้ออำนวย (โรคระบาด ฝุ่นละออง)

๑.๔ นทน.รู้แนวทางการปฏิบัติแต่ละสถานีที่ จาก นทน.รุ่นที่ผ่านมา

๐ ผลงาน

-

> ปฏิบัติกิจกรรม

๐ ผู้รับผิดชอบ

น.อ. บุญเหลือ โพธิ์เพชรเลิศ

น.ท. มงคล หงษ์ทอง

พ.อ.อ. เฉลิมพล ชนะพาล

จ.อ. โชติรักษ์ เฟื่องเยี่ยม

๐ เวลาดำเนินการ

6.00 ชั่วโมง

๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๐ รายละเอียด

-

- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-
- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-
- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
-
- ผลงาน
-

3 . สิ้นสุดการปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบ

น.ท. มงคล หงษ์ทอง

วิธีปฏิบัติ

▶ ปฏิบัติกิจกรรม

- ผู้รับผิดชอบหมาย
-
- เวลาดำเนินการ
- 4.00 ชั่วโมง
- ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

○ รายละเอียด

การปฏิบัติกิจกรรม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ประชุมชี้แจงการปฏิบัติกิจกรรมในภาพรวม ให้ นทท.๑ และ อาจารย์ ผู้เกี่ยวข้อง ได้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติ
๒. สมท.กปค.๑ แจกแฟ้มบ่งการและใบกำหนดรายชื่อ นทท.๑ ที่ต้องปฏิบัติตามสถานี ให้ อาจารย์ และ จนท.ที่เกี่ยวข้อง และส่งให้ กปค.๑ ตามเวลาที่กำหนด
๓. กปค.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและความปลอดภัยในการติดตั้งอุปกรณ์ ประจำสถานี ให้พร้อมสำหรับการฝึก ก่อนวันปฏิบัติจริง ๑ วัน
๔. จนท.รร.นฝ.๑ เตรียมการและรวบรวมอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งอุปกรณ์เครื่องฉายวิดีโอทัศน์ เช่น โปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง สายไฟ วิดีโอชุดนำเสนอ เป็นต้น
๕. จนท.กปค.๑ จัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในสนามฝึก เช่น เครื่องสั๊กการะ (พวงมาลัย ๓ พวง) ถังน้ำดื่ม แก้วน้ำ เขี่ยอกน้ำ น้ำแข็ง ป้ายติดสถานี วิหุสู่อสาร โทรโข่ง นกหวีด นาฬิกาจับเวลา โต๊ะ เก้าอี้ เสื่อกัก (ตามตารางแจกจ่ายอุปกรณ์)
๖. นทท.๑ และผู้ที่เกี่ยวข้องเดินทางเข้าพื้นที่การฝึก (ชุดฝึก) ที่ รร.นนก.โดยเดินทาง ไปด้วยรถยนต์ส่วนตัว และจอดรถยนต์ตามที่ กปค.๑ กำหนด

พ.อ.อ. เนตรมพต ชนระพาส

น.ท. มงคล หงษ์ทอง

จ.อ. โชติรักษ์ เฟ็งเอี่ยม

๑ เวลาดำเนินการ

2.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-