



เรื่อง : ปี 63

การศึกษาดูงานการศึกษาภูมิประเทศและกระบวนการกลุ่มสัมพันธ์

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/22/2021 2:17:40 PM

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

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้
การศึกษาดูงาน
- จำนวนคนที่ใช้
159 คน
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
วิทยุสื่อสาร กระเป๋า
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
ชื่องบประมาณ : ตามอนุมัติโครงการ
จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้
6.00 วัน

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . วางแผนเตรียมการและตรวจสอบความพร้อม

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. บุญเหลือ โพธิ์เพชรเลіб

น.ท. มงคล หงษ์ทอง

พ.อ.อ. เฉลิมพล ชนะพาล

วิธีปฏิบัติ

> ขั้นตอนเตรียมการและวางแผน

๑ ผู้รับผิดชอบ

น.อ. บุญเหลือ โพธิ์เพชรเลіб

น.ท. มงคล หงษ์ทอง

พ.อ.อ. เฉลิมพล ชนะพาล

จ.อ. โชติรักษ์ เฟื่องเี่ยม

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 เดือน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

หัวข้องาน / วางแผนเตรียมการและตรวจสอบความพร้อม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. น.โครงการ ประสาน กกศ.ฯ เพื่อขอตารางสอนของรุ่นที่มีแผนการเปิดการศึกษาประจำปีงบประมาณ และนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนการศึกษาดูงานและการศึกษานิเทศ

๒. วางแผนกำหนดวันสำรวจพื้นที่ส่วนล่วงหน้าการศึกษาดูงานระยะใกล้และกระบวนการกลุ่มสัมพันธ์ ครั้งที่ ๑ (GET TOGETHER) ดูงานระยะใกล้ และดูงานระยะใกล้ครั้งที่ ๒

๒.๑ ดำเนินการรับรถยนต์บรรทุกเล็กจาก ขส.ทอ.ตามที่ได้รับอนุมัติ

๒.๒ ประสาน กกบ.บก.ยศ.ทอ.เพื่อรับบัตรน้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๓ ประสานงานภาครัฐและเอกชนในการดูงานและศึกษานิเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อหารายละเอียดการศึกษาดูงาน เช่น สถานที่รับประทานอาหาร โรงแรมที่พัก สถานที่ดูงาน และเส้นทางการศึกษาดูงาน

๓. ประสาน สอ.ทอ.เพื่อขอรับการสนับสนุนวิทยุสื่อสาร

๔. ประสาน ขส.ทอ.เพื่อขอยานพาหนะในการสำรวจล่วงหน้าการดูงานทั้งหมด

๕. ประสานวิทยากรกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (GET TOGETHER)

๖. วางแผนเส้นทางเพื่อขออนุมัติการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงงบบุพิเศษ

๗. เตรียมข้อมูลชี้แจงการปฏิบัติกิจกรรม นทน.ฯ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๘. ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ เช่น กระเป๋าพร้อมเวชภัณฑ์ อุปกรณ์วิทยุสื่อสาร

๙. นทน.ฯ เตรียมของที่ระลึก รวบรวมคำกล่าวพร้อมแฟ้ม

๑๐. กปค.ฯ เตรียม บฝ.พิเศษให้ นทน.ฯ สำหรับดูงานระยะใกล้ครั้งที่ ๑ และดูงานระยะไกล

๑๑. งานด้านธุรการที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับด้านงบประมาณ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักสำหรับการเดินทางไปราชการของข้าราชการ

๑๑.๒ ร่างหนังสือถึงกองกำกับการตำรวจทางหลวง เพื่อขอความอนุเคราะห์รถยนต์นำขบวน (กรณีจำเป็น)

๑๑.๓ ร่างหนังสือแจ้งเหมารถยนต์โดยสารปรับอากาศขนาดใหญ่ตลอดหลักสูตร (ในภาพรวมแต่ละรุ่นก่อนเปิดการศึกษา)

๑๑.๔ ร่างหนังสือขอความอนุเคราะห์บรรยายสรุป เยี่ยมชมกิจการหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องนำเรียนตามสายงานดังนี้ หก.กปค.ฯ, ผชก.รร.นฝ.ฯ, ผอ.รร.นฝ.ฯ, สบศ.บก.ยศ.ทอ.ฯ รอง เสธ.ยศ.ทอ.(สายงานการศึกษา) และ รอง จก.ยศ.ทอ.(สายงานการศึกษา)

๑๑.๕ ร่างหนังสือขอรับการสนับสนุนเชื้อเพลิงภาคพื้นงบบุพิเศษ จาก กบ.ทอ. นำเรียนตามสายงานดังนี้ หก.กปค.ฯ, ผชก.รร.นฝ.ฯ, ผอ.รร.นฝ.ฯ, กกบ.บก.ยศ.ทอ.ฯ, รอง เสธ.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร) และ รอง จก.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร) (ทำขออนุมัติเชื้อเพลิงในภาพรวมในแต่ละรุ่น ก่อนเปิดการศึกษา)

๑๑.๖ ร่างหนังสือขอรับการสนับสนุนวิทยุสื่อสาร จาก สอ.ทอ. นำเรียนตามสายงานดังนี้ หก.กปค.ฯ, ผชก.รร.นฝ.ฯ, ผอ.รร.นฝ.ฯ, กกบ.บก.ยศ.ทอ.ฯ, รอง เสธ.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร) และ รอง จก.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร) (ทำขออนุมัติในภาพรวมในแต่ละรุ่น ก่อนเปิดการศึกษา)

๑๑.๗ ร่างหนังสือขอรับการสนับสนุนยานพาหนะ จาก ขส.ทอ. นำเรียนตามสายงานดังนี้ หก.กปค.ฯ, ผชก.รร.นฝ.ฯ, ผอ.รร.นฝ.ฯ, กกบ.บก.ยศ.ทอ.ฯ, รอง เสธ.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร) และ รอง จก.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร)

๑๑.๘ ร่างหนังสือขออนุมัติเคลื่อนย้ายกำลัง นำเรียนตามสายงานดังนี้ หก.กปค.ฯ, ผชก.รร.นฝ.ฯ, ผอ.รร.นฝ.ฯ, ผยช.บก.ยศ.ทอ., รอง เสธ.ยศ.ทอ.(สายงานบริหาร), เสธ.ยศ.ทอ. และ จก.ยศ.ทอ.(รับคำสั่ง ผบ.ทอ.)

๑๑.๙ ออกคำสั่ง รร.นฝ.ฯ เรื่องให้ นทน.ฯ และข้าราชการเดินทางไปศึกษาดูงาน

๑๑.๑๐ เสร็จสิ้น กปค.ฯ

ติดตามการเดินทางของหนังสือขอรับการสนับสนุนให้ถึงหน่วยผู้รับตรงตามความมุ่งหมาย

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

การวางแผนเรื่องเส้นทางการดูงาน สถานที่รับประทานอาหารกลางวัน จุดพักรถ สถานที่ดูงาน โรงแรมที่พัก
ไม่ควรอาศัยข้อมูลที่ผ่านมา เพราะบางสถานที่ เส้นทาง อาจมีการเปลี่ยนแปลง และปิดปรับปรุง

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . ปฏิบัติกิจกรรม

ผู้รับผิดชอบ

น.อ. บุญเหลือ โพธิ์เพชรเลิศ

วิธีปฏิบัติ

➢ ปฏิบัติกิจกรรม

๑ ผู้รับผิดชอบหมาย

น.ท. มงคล หงษ์ทอง

พ.อ.อ. เฉลิมพล ชนะपाल

จ.อ. โชติรักษ์ เพ็งเอี่ยม

พ.อ.อ. สรพงษ์ โฉมงาม

พ.อ.อ. กิตติเมศร์ ไกรรวี้อัครวุฒิ

ร.ท. เดชาวุธ มนทิม

จ.อ.หญิง ศิริวรรณ ยังจีน

พ.อ.อ. สมเกียรติ จำนงค์ผล

๑ เวลาดำเนินการ

6.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

หัวข้องาน / การปฏิบัติกิจกรรม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ขั้นตอนก่อนวันเดินทาง

- ๑.๑ ประสานบริษัทที่รับจ้างเหมารถยนต์โดยสาร เพื่อชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติ
- ๑.๒ ประสานโรงแรมเรื่องการจัดห้องพัก สำหรับ นทน.๑ และคณะ
- ๑.๓ ประสานสถานที่ศึกษาดูงาน
- ๑.๔ ประสานร้านอาหารและจุดพักรถสำหรับคณะ ตลอดการเดินทาง
- ๑.๕ ชี้แจง นทน.๑ อาจารย์และผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติได้ตรงกัน
รวมทั้งแจกจ่ายกำหนดการในการศึกษาดูงาน และแจก บฟ.พิเศษ การศึกษาดูงานให้ นทน.๑ และ อาจารย์
- ๑.๖ นทน.๑ รับผิดชอบตรวจคัดค้านตามที่ส่งยอดมาให้ กปค.๑
- ๑.๗ รับวิทยุสื่อสารที่ สอ.ทอ. (๑ วันก่อนปฏิบัติจริง)
- ๑.๘ ประสานกองกำกับการตำรวจทางหลวง เพื่อขอรยยนต์นำขบวน (กรณีจำเป็น)

๒. ขั้นตอนวันเดินทาง

- ๒.๑ ผู้ควบคุม ตรวจสอบยอด นทน.๑ ตามเวลาที่ กปค.๑ กำหนด
- ๒.๒ นทน.๑ อาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้องขึ้นรถโดยสาร และเดินทางตามเส้นทางที่กำหนดไว้ ปฏิบัติตามแผนการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ น.โครงการกำกับดูแลด้านความปลอดภัยของ นทน.๑ และคณะ
- ๒.๔ น.ปกครอง รวมทั้ง อาจารย์ จะเฝ้าดูและสังเกตพฤติกรรมของ นทน.๑
ในการศึกษาดูงาน
- ๒.๕ นทน.๑ ปฏิบัติกิจกรรมสังคม
- ๒.๖ กำกับดูแล นทน.๑ ส่งคืนกุญแจห้องพักและรับประทานอาหารเข้าให้เรียบร้อยเมื่อ นทน.๑ ขึ้นรถ
ตรวจสอบยอด จากนั้นเดินทางกลับ รร.นฝ.๑
- ๒.๗ ส่งคืนวิทยุสื่อสารให้กับ สอ.ทอ.

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- อุบัติเหตุระหว่างการเดินทาง การขับรถโดยสารควรปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

๑. อุปสรรค

- ๑.๑ รถยนต์โดยสารขัดข้องระหว่างการเดินทาง
- ๑.๒ ร้านอาหารไม่ทำตามมาตรฐานที่ตกลงกันไว้ (นทน.ที่เป็นมุสลิมควรแยกโต๊ะอาหาร)
- ๑.๓ สิ่งแวดล้อมไม่เอื้ออำนวย (โรคระบาด ฝุ่นละออง)
- ๑.๔ สภาพภูมิอากาศไม่เอื้ออำนวย เช่น มีพายุลมแรง ฝนตกหนัก มีหมอกลง ฯ

๑ ผลงาน

-

3 . สิ้นสุดกิจกรรม

ผู้รับผิดชอบ

น.ท. มงคล หงษ์ทอง

พ.อ.อ. เฉลิมพล ชนะपाल

จ.อ. โชติรักษ์ เพ็งเอี่ยม

วิธีปฏิบัติ

> สิ้นสุดการปฏิบัติ

๑ ผู้รับผิดชอบ

น.ท. มงคล หงษ์ทอง

พ.อ.อ. เฉลิมพล ชนะपाल

จ.อ. โชติรักษ์ เพ็งเอี่ยม

๑ เวลาดำเนินการ

2.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

สิ้นสุดการปฏิบัติกิจกรรม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. นทน.๑ ทุกคนเขียนรายงานการศึกษาดูงานส่ง กปค.๑ ตามที่
บฟ.กำหนดและนำเสนอผลงานในห้องบรรยายต่อไป

๒. กปค.๑ ตรวจสอบและประเมินรายงานการศึกษาดูงานของ นทน.๑

๓. ทบทวนผลการประเมินในระบบ และนำมาประยุกต์ใช้ในรุ่นถัดไป

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

-