



เรื่อง การส่งนายทหารสัญญาบัตร และ
นักเรียนนายร้อยเยี่ยมชม และ
ศึกษากิจการ ณ โรงเรียนนายร้อย
ต่างประเทศ ประจำปี พ.ศ.๒๕...

ชื่อผลงาน: การส่งคณะ น. และ นนร. เยี่ยมชมและศึกษากิจการ รร. นายร้อยต่างประเทศประจำปี

๑. เจ้าของผลงาน/สังกัด : ผชว. กยช. รร. จปร./ กยช. รร. จปร.

๒. ประเภทของผลงาน: ขั้นตอนการดำเนินงาน/งบประมาณ

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน

การส่งคณะ น. และ นนร. เยี่ยมชมและศึกษากิจการ รร. นายร้อยต่างประเทศประจำปี เป็นภารกิจที่ รร. จปร. จะต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปี จึงมีรูปแบบและการดำเนินงานคล้ายกันทุกปี ทำให้ผู้รับผิดชอบมีประสบการณ์ ความรู้ความชำนาญและสามารถเห็นปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน สามารถหาแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาล่วงหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการรวบรวมข้อมูลเหล่านี้เพื่อจัดทำเป็นคู่มือการส่งคณะ น. และ นนร. เยี่ยมชมและศึกษากิจการ รร. นายร้อยต่างประเทศประจำปี จึงก่อให้เกิดประโยชน์อย่างยิ่งในการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวในปีต่อไป

๔. ลักษณะของผลงาน

จัดทำเป็นคู่มือหรือแนวทางในการดำเนินการส่งคณะ น. และ นนร. เยี่ยมชมและศึกษากิจการ รร. นายร้อยต่างประเทศประจำปี ซึ่งประกอบด้วย คำสั่ง แผนการดำเนินการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระเบียบ และเอกสารประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปัญหาอุปสรรค ข้อขัดข้องและข้อเสนอแนะ

๕. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยในการรวบรวมและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการส่งคณะ น. และ นนร. เยี่ยมชมและศึกษากิจการ รร. นายร้อยต่างประเทศประจำปี รวมทั้งรวบรวมความคิดเห็นอื่นๆ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการจัดทำคู่มือ การส่งคณะ น. และ นนร. เยี่ยมชมและศึกษากิจการ รร. นายร้อยต่างประเทศประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในปีต่อไป

๖. ความสัมฤทธิ์

คู่มือการส่งคณะ น. และ นนร. เยี่ยมชมและศึกษากิจการ รร. นายร้อยต่างประเทศประจำปี ช่วยลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แม้ว่าเจ้าหน้าที่ประจำมีการปรับย้ายหรือลาออกเจ้าหน้าที่อื่นที่มำทำหน้าที่แทนก็สามารถปฏิบัติงานได้ทันที โดยใช้คู่มือดังกล่าวเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๗. ความภูมิใจ

๑. ลดขั้นตอน ลดความผิดพลาด
๒. จนท. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. จนท. อื่นที่มาทำหน้าที่แทนสามารถปฏิบัติงานได้ทันที

ตรวจถูกต้อง

พ.ท.

(กิตติพงษ์ ระมาศ)

ผู้จัดทำ

ม.ค.๕๕

ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำ KML การส่งคณะ น. และ นนร. เยี่ยมชมและศึกษากิจการ รร.นายร้อยต่างประเทศประจำปี

ลำดับ	ห้วงเวลา	การดำเนินงาน	เอกสาร/อ้างอิง	หมายเหตุ
๑	-	๑. การบ่งชี้ความรู้: จากการประชุมของหน่วยงานกำหนดเรื่องที่ต้องการจัดการความรู้โดยมีชื่อเรื่อง “การส่งคณะ น. และ นนร. เยี่ยมชมและศึกษากิจการ รร.นายร้อยต่างประเทศประจำปี”	-	
๒	พ.ย.	๒. การสร้างและแสวงหาความรู้: คณะทำงานจัดทำแผนการปฏิบัติในการเตรียมการเดินทางไปศึกษากิจการ รร.นายร้อยต่างประเทศ ประจำปี	หมายเลข ๑	
๓	ธ.ค.	คณะทำงาน นำคำสั่ง ทบ.(อนุมัติงบประมาณดูงานฯ ประจำปี) ยืมเงิน รร.จปร. ในส่วนของค่าจัดทำหนังสือเดินทางของ น. และ นนร. ก่อน ๑๕ ธ.ค. เพื่อนำไปให้กับ กรม.นนร.รอ. ดำเนินการ	หมายเลข ๒	
๔	ธ.ค.	กรม.นนร.รอ. ดำเนินการจัดทำหนังสือเดินทางของ นนร. ให้แล้วเสร็จก่อน ๓๑ ธ.ค.		
๕	ธ.ค.	กรม.นนร.รอ. เตรียมการด้านเอกสารเพื่อทำหนังสือเดินทางโดยมีรายละเอียดดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบบัตรประชาชนของ นนร. ชื่อและนามสกุลบนบัตรต้องตรงกับชื่อและนามสกุลในปัจจุบัน (หากบัตรประชาชนของ นนร. ไม่เป็นไปตามข้างต้นให้ กรม.นนร.รอ. นำ นนร. ไปทำบัตรประชาชนให้แล้วเสร็จก่อนนำ นนร. ไปทำหนังสือเดินทาง) - หลักฐานที่ต้องใช้มีบัตรประชาชนพร้อมสำเนา ๑ ชุดและเงินค่าธรรมเนียม จำนวน ๑,๐๐๐.- บาท - การแต่งกาย ชุดสุภาพ(งดเครื่องแบบ) เนื่องจากเป็นหนังสือเดินทางพลเรือน 		
๖	ธ.ค.	กรม.นนร.รอ. คัดเลือก นนร. เดินทางไปดูงานจำนวน ๑๕ ประเทศ โดยคัดเลือก นนร. ที่มีลักษณะทางทหารดีและมีความสามารถด้านภาษาอังกฤษอยู่ในเกณฑ์ดี กระจายอยู่ในทุกคณะ พร้อมกับจัดทำประวัติย่อพร้อมรูปถ่ายของ นนร. เป็นภาษาอังกฤษก่อน ๓๑ ธ.ค.	หมายเลข ๓	ตัวอย่างประวัติ+ รายชื่อประเทศ
๗	ธ.ค.	คณะทำงานออก หนังสือถึง สน.ผชท.ทหารไทยในต่างประเทศ ขอดูงานสัปดาห์รองสุดท้ายของเดือน เม.ย. ยกเว้น สปจ., บย., ญป. และกัมพูชา โดยส่งหนังสือก่อน ๒๖ ธ.ค.และต้องได้รับคำตอบก่อน ๒๖ ก.พ.	หมายเลข ๔	

ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำ KML การส่งคณะ น. และ นนร. เยี่ยมชมและศึกษากิจการ รร.นายร้อยต่างประเทศประจำปี

ลำดับ	ช่วงเวลา	การดำเนินงาน	เอกสาร/อ้างอิง	หมายเหตุ
๘	ธ.ค.	นขต.รร.จปร., กอง ฝสธ.ฯ และ พัน.ร.รร.จปร. คัดเลือกและส่งชื่อ น. ควบคุมให้ กยช.รร.จปร. ก่อน ๒๓ ธ.ค.	หมายเลข ๕	
๙	ม.ค.	จัดการประชุมคัดเลือก น.ควบคุม(รอง เสธ.รร.จปร.(๒) เป็นประธาน) ก่อน ๑๕ ม.ค.	หมายเลข ๖	
๑๐	ม.ค.	นำเรียน ผบ.รร.จปร. เพื่อขออนุมัติ ทบ.(น.และ นนร. เดินทางฯ) ภายใน ๓๐ ม.ค.	หมายเลข ๗	
๑๑	ม.ค.	กรม.นนร.รอ. จัด จนท. รับหนังสือเดินทางของ นนร. ภายใน ๓๐ ม.ค.		
๑๒	ม.ค.	กรม.นนร.รอ. ให้ นนร. ที่เดินทางไป USA กรอกแบบฟอร์มการขอวีซ่าให้เรียบร้อยก่อนเดินทางไปฝึกภาค		
๑๓	ก.พ.	เมื่อได้รับอนุมัติจาก ทบ. แล้วให้ ทบ.(ชว.ทบ.) ออกหนังสือนำไปจัดทำหนังสือเดินทาง		
๑๔	ก.พ.	คณะทำงานนำคำสั่ง ทบ. ยืมเงิน รร.จปร. ในส่วนของ นนร. ไป USA เพื่อเตรียมการ		
๑๕	ก.พ.	คณะทำงานประสาน สน.ผชท.ไทย/USA ในส่วนของ นนร. เดินทางไป USA (ขอหนังสือเชิญจาก USA)		
๑๖	๒๖ ก.พ.	ได้รับหนังสือตอบจาก สน.ผชท.ทหารไทยในต่างประเทศ		
๑๗	๒๘ ก.พ.	คณะทำงานยืมเงิน รร.จปร. เตรียมการกับคณะที่ สน.ผชท.ทหารไทยในต่างประเทศตอบ		
๑๘	มี.ค.	คณะทำงานเดินทางไปซื้อตั๋วไป USA ณ บ.การบินไทย หลานหลวง	หมายเลข ๘	
๑๙	มี.ค.	กรม.นนร.รอ. จัด น. ทำวีซ่าให้ นนร.ไป USA ณ สถานทูต USA		
๒๐	มี.ค.-เม.ย.	กำหนดให้คณะเดินทางไป USA พบ ผบ.รร.จปร. เพื่อเข้ารับฟังโอวาทก่อนการเดินทาง	หมายเลข ๙	
๒๑	มี.ค.-เม.ย.	คณะ นนร. เดินทางไป USA		
๒๒	เม.ย.	คณะทำงานเดินทางไปซื้อตั๋วให้กับคณะที่ได้รับหนังสือตอบรับจากต่างประเทศ		
๒๓	เม.ย.	กำหนดให้คณะที่ได้รับหนังสือตอบจากต่างประเทศพบ ผบ.รร.จปร. เพื่อเข้ารับฟังโอวาทก่อนการเดินทาง		
๒๔	๑๘-๒๔ เม.ย.	คณะที่ได้รับการตอบรับฯ เดินทางไปดูงาน		
๒๕	พ.ค.-ก.ค.	คณะทำงานเก็บตกคณะที่ยังไม่เดินทาง โดยจัดทำหนังสือสอบถามต่างประเทศ	หมายเลข ๑๐	

ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำ KML การส่งคณะ น. และ นนร. เยี่ยมชมและศึกษากิจการ รร.นายร้อยต่างประเทศประจำปี

ลำดับ	ช่วงเวลา	การดำเนินงาน	เอกสาร/อ้างอิง	หมายเหตุ
๒๖	พ.ค.-ส.ค.	คณะตกค้าง(๑) เดินทาง(เยี่ยมเงิน รร.จปร., ซื่อตัว, พบ ผบ.รร.จปร. และเดินทาง)	หมายเลข ๑๑	
๒๗	ส.ค.	คณะทำงานเตรียมของงบประมาณประจำปีต่อไปเพื่อรองรับคณะตกค้างโดยในแต่ละปีจะมีประมาณ ๓-๕ คณะ		
๒๘	ส.ค.	คณะทำงานจัดทำหนังสือสอบถามต่างประเทศเพิ่มเติม		
๒๙	ก.ย.-ธ.ค.	คณะตกค้าง (๒) เดินทาง(เยี่ยมเงิน รร.จปร., ซื่อตัว, พบ ผบ.รร.จปร. และเดินทาง)		
๓๐	พ.ย.	เตรียมการสำหรับรุ่นต่อไป		
๓๑		๓.การจัดความรู้ให้เป็นระบบ: เป็นการจัดความรู้ในด้านการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจข้อสอบและประเมินผลฯ โดยการกลั่นกรองความรู้ที่ผ่านการปฏิบัติจากปีที่ผ่านมาแล้วนำมาเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานในอนาคตโดยละเอียด รวมทั้งการนำข้อดีข้อเสียมาปรับปรุงให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพช่วยประหยัดทรัพยากรและงบประมาณ สามารถนำมาปฏิบัติในอนาคตโดยมีรูปแบบที่ชัดเจน มีความสะดวก ง่ายประหยัดเวลาและบุคลากร		
๓๒		๔.การประมวลและกลั่นกรองความรู้: จัดทำเป็นคู่มือการส่งคณะ น. และ นนร. เยี่ยมชมและศึกษากิจการ รร.นายร้อยต่างประเทศประจำปี เพื่อให้ง่ายต่อการจัดเก็บ การค้นหาและเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน		
๓๓		๕.การเข้าถึงความรู้: จัดทำเอกสารในรูปแบบคู่มือและแปลงเป็น PDF และนำขึ้นเว็บไซต์ kmlo.crma.ac.th		
๓๔		๖.การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้: ทำการแลกเปลี่ยนความรู้โดยจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลบนเว็บไซต์ จัดทำระบบสืบค้นข้อมูล		

ตรวจถูกต้อง

พ.ท.

(กิตติพงษ์ ระมาศ)

ธ.ค.๕๔