



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ ทรภ.๒ (โทร.๒๒๐๗๒)

ที่ ๐๕๓ /๒๕๖๐

วันที่ ๒๕ ต.ค.๖๐

เรื่อง ขออนุมัติทดลองใช้คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ตามผังการจัดการกระบวนการของ ทรภ.๒

ตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

เรียน ประธานคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ ทรภ.๒/เสธ.ทรภ.๒

๑. คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ ทรภ.๒ ขออนุมัติทดลองใช้คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ตามผังการจัดการกระบวนการของ ทรภ.๒ ตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public sector Management Quality Award: PMQA) หมวด ๖ : การจัดการกระบวนการ รายละเอียดตามที่แนบ

๒. คณะทำงาน พคบ.ทรภ.๒ ขอเสนอเพื่อกรุณาทราบดังนี้

๒.๑ อ้างถึงอนุมัติทำบันทึก ประธานคณะกรรมการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ ทรภ.๒/ผบ.ทรภ.๒ ที่ ๔/๒๕๕๖ ลง ๒ พ.ค.๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

๒.๒ หน่วยรับผิดชอบและหน่วยสนับสนุนของกระบวนการหลัก (Core Process) และกระบวนการสนับสนุน (Support Process) ร่วมกันจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) และมาตรฐานการทำงาน เพื่อเป็นร่างแนวทางการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดการกระบวนการของ ทรภ.๒

๓. คณะทำงาน พคบ.ทรภ.๒ พิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการในเรื่องนี้มีรายละเอียดมาก ต้องการ การเรียนรู้และทำความเข้าใจ รวมทั้งมีประสบการณ์ในการปฏิบัติพอสมควร ต้องดำเนินการในลักษณะค่อยเป็นค่อยไป ไม่สามารถบรรลุความสำเร็จได้ในระยะเวลาอันสั้น ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน/คู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการ (Work manual) ของ ทรภ.๒ มีความสมบูรณ์ครบถ้วน เป็นไปตามแนวทางและขั้นตอน ตามคำแนะนำของคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับ ทร. (Working Team) จึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ อนุมัติให้นำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) และมาตรฐานการทำงาน ของแต่ละกระบวนการ ตามข้อ ๒.๒ สื่อสารถ่ายทอดให้กับกำลังพลของกองต่าง ๆ ใน บก.ทรภ.๒ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ ได้รับทราบและนำไปทดลองใช้ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับได้มีการตรวจสอบรายละเอียดของกระบวนการ การติดตามประเมินผลตามมาตรฐานการทำงาน และรวบรวมปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้อง และข้อเสนอแนะ ภายหลังจากการปฏิบัติตามกระบวนการในคู่มือ และกำหนดจุดที่ควรปรับปรุงในแต่ละกระบวนการ

๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่คณะทำงาน พคบ.ทรภ.๒ (๖) ติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๓.๑ เพื่อนำมาสู่ขั้นตอนการปรับปรุงกระบวนการ (Process Improvement) อีกครั้งหนึ่ง และเสนอขออนุมัติประธาน คตค.พคบ.ทรภ.๒ /ผบ.ทรภ.๒ สำหรับใช้เป็นคู่มือที่มาตรฐานของหน่วย เพื่อนำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการ (Work Manual) ของ ทรภ.๒ ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติและติดตามประเมินผลตามมาตรฐานการทำงานได้อย่างถูกต้องในโอกาสต่อไป

// ๔. เห็นควร

๔. เห็นควร

๔.๑ อนุมัติให้ดำเนินการตามแนวทางในข้อ ๓.๑

๔.๒ ให้กองต่าง ๆ ใน บก.ทรภ.๒ ดำเนินการตามข้อ ๔.๑ โดยขอรับไฟล์ข้อมูลที่

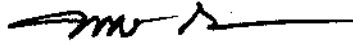
คป.บก.ทรภ.๒

๔.๓ ให้เจ้าหน้าที่คณะทำงาน พคบ.ทรภ.๒ (๖) ดำเนินการตามข้อ ๓.๒

จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๔

- อนุมัติ

น.อ.



เลขานุการ พคบ.ทรภ.๒

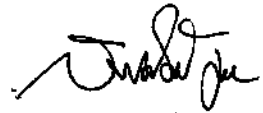
ทก.คป.บก.ทรภ.๒

ทค.ร.ค.

เสธ.ทรภ.๒

ประธานคณะกรรมการ

วสธ.ค.๒๐

น.อ. 

รอง เสธ.ทรภ.๒

รองประธานคณะกรรมการ

๑๙ ธ.ค. ๖๐

สำเนาส่ง ( เฉพาะบันทึกนี้ )

- กองต่างๆ ใน บก.ทรภ.๒ และ รฐท.สข.ทรภ.๒
- ต้นเรื่องส่งคืน เลขานุการฯ

<input type="checkbox"/>	ออกที่หนังสือออก
<input type="checkbox"/>	ออกที่คำสั่ง
<input checked="" type="checkbox"/>	นำเข้าระบบสารบรรณ ทรภ.๒
<input type="checkbox"/>	เวียนเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาใน ทรภ.๒
<input type="checkbox"/>	สำเนาแรกจ่าย..... ชุด
<input checked="" type="checkbox"/>	คืนเรื่องคืน..... ๑๒
	๑๙ / ธ.ค. / ๖๐



คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การถวายความปลอดภัย	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า                      ของ

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. แผนผังขั้นตอนกระบวนการ	๓ - ๕
๓. ขอบเขต	๕
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๕ - ๖
๕. คำจำกัดความ	๖
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖ - ๗
๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๘
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๘
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๘

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การถวายความปลอดภัย	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า                      ของ

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การถวายความปลอดภัย องค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ ในพื้นที่ที่ ทรภ.๒ ได้รับมอบหมายบังเกิดความปลอดภัยสูงสุด และสมพระเกียรติ

### ๒. ผังกระบวนการทำงาน ( Work Flow) การถวายความปลอดภัย

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทรภ.๒ ได้รับแจ้งข่าว/หมายกำหนดการเสด็จของพระบรมวงศานุวงศ์ ในพื้นที่ จาก สรอ./จว.สงขลา/ศปก.ทร./มทบ.๔๒</li> </ul>	๑๐ นาที	ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการเสด็จฯ มีความถูกต้อง/ทันเวลา	ยก.บก.ทรภ.๒
๒.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กพ.บก.ทรภ.๒ จัดทำคำสั่งกำลังพลที่ปฏิบัติราชการ ฯ</li> <li>- ยก.บก.ทรภ.๒ จัดทำบันทึกการเสด็จฯ</li> <li>- ขว.บก.ทรภ.๒ สนับสนุนข้อมูลด้านการข่าว</li> <li>- ยก.บก.ทรภ.๒ ประสานแจ้ง เรือ/อากาศยาน ตรวจสอบความพร้อม กับหน่วยที่เกี่ยวข้องพร้อมแจ้งภารกิจให้ทราบ และเสนอบันทึกขออนุมัติจัดทำคำสั่ง ฯ ในการ ฎปภ. และให้ นตต.จัดทำคำสั่ง ฯ ฎปภ. ฯ</li> <li>- กบ.บก.ทรภ.๒ ตรวจสอบความพร้อมด้านการส่งกำลังบำรุง</li> <li>- สส.บก.ทรภ.๒ ตรวจสอบความพร้อมด้านการสื่อสาร/วางแผนการสื่อสาร</li> <li>- ร้อย บก.ทรภ.๒ ติดตั้งพระบรมฉายาลักษณ์ บริเวณรั้ว ทรภ.๒ (พิจารณาตาม รอ.ประสาน)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๒ วัน</li> <li>๑ วัน</li> <li>๑ วัน</li> <li>๑ - ๓ วัน</li> <li>๑ วัน</li> <li>๑ วัน</li> <li>๑ วัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งกำลังพลที่ปฏิบัติราชการ ฎปภ. ให้เสร็จตามกำหนดเวลา</li> <li>- จัดทำบันทึกให้แล้วเสร็จถูกต้องทันเวลา</li> <li>- ข้อมูลด้านการข่าวมีความถูกต้องครบถ้วน</li> <li>- อำนาจการ/ประสานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด</li> <li>- ความสิ้นเปลือง นม.ขพ. มีความถูกต้อง</li> <li>- การสื่อสารมีความพร้อม</li> <li>- ติดตั้งพระบรมฉายาลักษณ์ ถูกต้อง/</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กพ.บก.ทรภ.๒</li> <li>ยก.บก.ทรภ.๒</li> <li>ขว.บก.ทรภ.๒</li> <li>ยก.บก.ทรภ.๒</li> <li>กบ.บก.ทรภ.๒</li> <li>สส.บก.ทรภ.๒</li> </ul>

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การถวายความปลอดภัย	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

				ทันเวลา/สมพระเกียรติ	ร้อย บก. ทรภ.๒
๓.		- ยก.บก.ทรภ.๒ เสนอขออนุมัติบันทึก ถปน.	๒ ชั่วโมง	-บันทึกได้รับการพิจารณาอนุมัติจาก ผบ.ทรภ.๒	ยก.บก.ทรภ.๒
๔.		- นตต.ทรภ.๒ จัดทำคำสั่งยุทธการ ผบ.มรภ.ถปน.	๑ วัน	-คำสั่ง ฯ มีความถูกต้อง/เสร็จทันเวลา	นตต.ทรภ.๒
๕.		- นตต.ทรภ.๒ เสนอขออนุมัติคำสั่งยุทธการ ผบ.มรภ.ถปน.	๑ วัน	-คำสั่งได้รับการพิจารณาอนุมัติจาก ผบ.มรภ.ถปน.	นตต.ทรภ.๒
๖.		- แผนกธุรการ ทรภ.๒ แจกจ่ายคำสั่งยุทธการ ฯ	๑ วัน	แจกจ่ายคำสั่ง ฯ ครบตาม ผนวก ตามเวลาที่กำหนด	แผนกธุรการ ทรภ.๒
๗.		- กบ.บก.ทรภ.๒ ให้การสนับสนุนการส่งกำลังบำรุง - เรือ อากาศยาน วางกำลังตามคำสั่งที่กำหนด  - สส.บก.ทรภ.๒ สนับสนุนและดำรงช่วยการสื่อสาร - นตต.ทรภ.๒ ประสาน/ควบคุมการปฏิบัติ แจ้งการปฏิบัติให้ ผบ.มรภ. และ ศปก.ทรภ.๒ ทราบ - ทน.ศยก.ศปก.ทรภ.๒ ติดตามและ	ตามคำสั่ง ตามคำสั่ง  ตลอดห่วงการปฏิบัติ ตลอดห่วงการปฏิบัติ ตลอดห่วงการปฏิบัติ	-การสนับสนุนด้าน กบ.มีความถูกต้องตรงตามวันเวลาที่กำหนด - เรือ/อากาศยานมีความเข้าใจตามแผนวางกำลังเข้าพื้นที่ถูกต้องตามกำหนด  - การสื่อสารมีความพร้อม  - การแจ้งข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน	กบ. บก.ทรภ.๒ กำลังทางเรือ/อากาศยาน         สส.บก.ทรภ.๒ นตต.ทรภ.๒

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การถวายความปลอดภัย	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

		แจ้งการปฏิบัติให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ		ตามสถานการณ์จริง - ข้อมูลมีความถูกต้องตามเวลาสถานการณ์จริง	หน.ศยก.ศ ปก.ทรภ.๒
๘.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เสร็จสิ้น/แจ้งยกเลิก กอร.ถปก.</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขว.บก.ทรภ.๒รวบรวมข้อมูลข่าวสารหลังเสร็จสิ้นภารกิจ</li> <li>- สส.บก.ทรภ.๒ รายงานอุปสรรค ข้อขัดข้องด้านการสื่อสารรวบรวมเครื่องมือ สส.</li> <li>- กพร.บก.ทรภ.๒/ร้อย บก.ทรภ.๒ จัดเก็บพระบรมฉายาลักษณ์/ป้าย</li> <li>- เรือและอากาศยาน ถอนกำลังกลับที่ตั้งปกติและรายงานผลการปฏิบัติให้ ศปก.ทรภ.๒ ทราบ</li> <li>- นตต.ทรภ.๒ แจ้งการเสร็จกลับให้ ผบ.มรก. ๑ และ ศปก.ทรภ.๒ ทราบ</li> <li>- ศปก.ทรภ.๒ ส่ง SMS แจ้งผลการปฏิบัติให้ ผบ.ขา รับทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ วัน</li> <li>๑ วัน</li> <li>๑๐ นาที</li> <li>ทันทีที่เสร็จสิ้นภารกิจ</li> <li>ทันทีที่เสร็จสิ้นภารกิจ</li> <li>ทันทีที่เสร็จสิ้นภารกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ข้อมูลข่าวสารมีความถูกต้องครบถ้วน</li> <li>-รายงานถูกต้อง อุปกรณ์ด้านการ สส. ครบตามจำนวน</li> <li>-พระบรมฉายาลักษณ์/ป้าย จัดเก็บเรียบร้อย</li> <li>- เรือและอากาศยาน กลับที่ตั้งปกติด้วยความปลอดภัยและเป็นไปตามแผนที่กำหนด</li> <li>-ข้อมูลมีความถูกต้อง เป็นไปตามสถานการณ์จริง</li> <li>-ข้อมูลมีความถูกต้อง เป็นไปตามสถานการณ์จริง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ขว.บก.ทรภ.๒</li> <li>สส.บก.ทรภ.๒</li> <li>กพร.บก.ทรภ.๒</li> <li>กำลังทางเรือและอากาศยาน</li> <li>นตต.ทรภ.๒</li> <li>หน.ศยก.ศ ปก.ทรภ.๒</li> </ul>
๙.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">รายงานผลการปฏิบัติ</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยก.บก.ทรภ.๒ สรุปรายงานผลการปฏิบัติ</li> <li>- กบ.บก.ทรภ.๒ รวบรวมค่าใช้จ่าย เสนอ สปช.ทร.</li> <li>- คป.บก.ทรภ.๒ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายตามที่ กบ.ทรภ. เสนอ</li> <li>-หน.ศยก.ศปก.ทรภ.๒ นำข้อมูลประกอบการประชุม VTC ในวันถัดไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ วัน</li> <li>๑ วัน</li> <li>๑๐ นาที</li> <li>๑ วัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-การสรุปมีความถูกต้องตรงตามเวลา</li> <li>-ข้อมูลการรวบรวมค่าใช้จ่ายมีความถูกต้อง</li> <li>-การตรวจสอบค่าใช้จ่ายมีความถูกต้อง</li> <li>-ข้อมูลมีความถูกต้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ยก.บก.ทรภ.๒</li> <li>กบ.บก.ทรภ.๒</li> <li>คป.บก.ทรภ.๒</li> <li>หน.ศยก.ศ ปก.ทรภ.๒</li> </ul>
		รวมระยะเวลา	๑๙ วัน ๒.๕ ชม.		

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การถวายความปลอดภัย	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ของ

- ๔.๑.๒ แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กอร.ถปภ.ประจำพื้นที่/ผบ.มรภ.ถปภ.
- ๔.๑.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำในการถวายความปลอดภัย
- ๔.๒ ผอ.กอร.ถปภ.ประจำพื้นที่/ผบ.มรภ.ถปภ.
- ๔.๒.๑ รับผิดชอบในภารกิจในการถวายความปลอดภัยที่ได้รับ
- ๔.๒.๒ ควบคุม บังคับบัญชา และ อำนวยการ หน่วยที่มาขึ้นการควบคุมกับ กอร.ถปภ.ประจำพื้นที่/มรภ.ถปภ. (ทั้งในและนอก ทร.)
- ๔.๒.๓ ประสานการปฏิบัติกับหน่วยข้างเคียงข้างเพื่อให้การถวายความปลอดภัยมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ๔.๓ นชต.บก.ทรภ.๒และหน่วยสมทบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๔.๓.๑ จัดกำลังเข้าร่วมในการถวายความปลอดภัยตามที่ ทรภ.๒ ได้อนุมัติ
- ๔.๓.๒ ปฏิบัติตามคำสั่งปฏิบัติการ ผอ.กอร.ประจำพื้นที่/มรภ.ถปภ. โดยเคร่งครัด
- ๔.๓.๓ รายงานผลการปฏิบัติ พร้อมอุปสรรค ข้อขัดข้อง ข้อเสนอแนะ หลังเสร็จสิ้นภารกิจ
- ๔.๔ ยก.บก.ทรภ.๒ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๔.๔.๑ จัดนายทหารเป็นผู้ประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ขั้นตอนการตรวจพื้นที่ จนถึง การปฏิบัติเสร็จสิ้น
- ๔.๔.๒ เสนอร่างบันทึกเพื่ออนุมัติจัดตั้ง กอร.ถปภ.ประจำพื้นที่/มรภ.ถปภ. และแจ้งแนวความคิดในการปฏิบัติให้ ทร. ทราบ
- ๔.๔.๓ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติ อุปสรรค ข้อขัดข้อง ข้อเสนอแนะ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติ ภายหลังเสร็จสิ้นภารกิจ นำเสนอ ทร. ต่อไป

- สินค้าหรือบริการ การจัดกำลังถวายความปลอดภัยตามที่ได้รับมอบหมาย

- ผู้รับบริการภายใน/ภายนอก กรมราชองครักษ์ กองทัพเรือ กองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย

กองทัพภาคที่ ๔

๕. คำจำกัดความ -

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยละเอียด

ขั้นตอน	ระยะเวลาตามมาตรฐานงาน	รายละเอียดงานตามขั้นตอน	หน่วยรับผิดชอบ
๑		เริ่มต้น	
๒	ไม่กำหนด	- ศึกษาแนวทางการใช้กำลัง หลักนิยมกฎระเบียบปฏิบัติ และอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการถวายความปลอดภัย - ศึกษาคำสั่งของ ทร. และแผนเผชิญเหตุของ ทรภ.๒ ที่เกี่ยวข้องกับการถวายความปลอดภัย และผลการปฏิบัติที่ผ่านมา - เริ่มปฏิบัติเมื่อ ทรภ.๒ รับแจ้งกำหนดการเสด็จฯ ในพื้นที่จาก ทก.๔/มทบ.๔๒/จว.สงขลา	ยก.บก.ทรภ.๒
๓	๑ วัน (คิดเป็น ๑๐%)	- จัดเจ้าหน้าที่ร่วมประชุมและตรวจพื้นที่กับส่วนล่วงหน้ากรมราชองครักษ์	ยก.บก.ทรภ.๒
๔	๑ วัน (คิดเป็น ๒๕%)	- ทรภ.๒ รับทราบหน้าที่ในการ ถปภ.จาก ทก.๔/มทบ.๔๒ (จัดตั้ง กอร.ประจำพื้นที่/จัดตั้ง มรภ.ถปภ.)	ยก.บก.ทรภ.๒

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การถวายความปลอดภัย		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....	
	วันที่บังคับใช้	หน้า	ของ

๕	๑ วัน (คิดเป็น ๔๐%)	- ทรภ.๒ แจ้งความตั้งใจ/ขออนุมัติดำเนินการในการปฏิบัติให้ ทร. ทราบ (การจัดตั้ง กอร.ประจำพื้นที่/จัดตั้ง มรก.ถปภ.)	ยก.บก.ทรภ.๒
๖	๒ วัน (คิดเป็น ๕๐%)	- ทร.อนุมัติให้ ทรภ.๒ ดำเนินการ	ทร. (ยก.ทร.)
๗	๑ วัน (คิดเป็น ๖๐%)	- ประชุมร่วมกับส่วนล่วงหน้ากรมราชองครักษ์/ร่วมตรวจพื้นที่รับเสด็จกับหน่วยที่เกี่ยวข้องทั้งหมด	ยก.บก.ทรภ.๒
๘	๒ วัน (คิดเป็น ๗๐%)	- ยก.บก.ทรภ.๒ เสนออนุมัติ ผบ.ทรภ.๒ จัดตั้ง กอร.ประจำพื้นที่/จัดตั้ง มรก.ถปภ. และ กำหนด ผอ.กอร.ประจำพื้นที่/ผบ.มรก.ถปภ. - โดยมีแนวทางการจัดกำลังได้แก่ บก.กอร.ประจำพื้นที่ กรณีได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบพื้นที่ทางบก (กำลังใน บก.กอร.๑ และ กำลัง ออร.จาก นขต.ทรภ.๒ และ ส่วนราชการอื่น )/พื้นที่ทางบกและทางทะเล (กำลังใน บก.กอร.๑ กำลัง ออร.จาก นขต.ทรภ.๒ ผอ.ใน มรก.๑ เรือ ใน มรก.๑ และส่วนราชการ	ยก.บก.ทรภ.๒
๙	๒ วัน (คิดเป็น ๘๐%)	- ยก.บก.ทรภ.๒ จัดทำคำสั่ง ผอ.กอร.ประจำพื้นที่/มรก.ถปภ. เสนอ ผอ.กอร.๑/ผบ.มรก.ถปภ.๑ ลงนาม	ยก.บก.ทรภ.๒
๑๐	ไม่กำหนด	- ผอ.กอร.๑/ผบ.มรก.ถปภ.๑ พิจารณาลงนาม (เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ) กรณีไม่เห็นชอบ กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ ๙ ใหม่	ยก.บก.ทรภ.๒
		- ดำเนินการด้านการวางแผน/จัดทำเอกสารสั่งการ (คำสั่ง ผบ.ทรภ.๒) แจกจ่ายให้ กรมราชองครักษ์และหน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	
๑๑	๓ วัน (คิดเป็น ๘๕%)	- ยก.บก.ทรภ.๒ แจกจ่ายคำสั่งให้กรมราชองครักษ์ และ หน่วยต่างๆที่เกี่ยวข้อง	รก.บก.ทรภ.๒
๑๒	๑ วัน (คิดเป็น ๙๐%)	- ยก.บก.ทรภ.๒ จัดการประชุม โดยเชิญหน่วยงานทั้งใน และ นอก ทร.มารับทราบ และซักซ้อมความเข้าใจในแผน ถปภ.	ยก.บก.ทรภ.๒

ขั้นตอน	ระยะเวลาตามมาตรฐานงาน	รายละเอียดงานตามขั้นตอน	หน่วยรับผิดชอบ
๑๓	ระยะเวลาตามห้วงเวลา การเสด็จฯ ปฏิบัติตาม พระราชกฤษฎีกา (คิดเป็น ๑๐๐%)	- กำลังใน ทรภ.๒ และหน่วยเกี่ยวข้อง วางกำลังใน กอร.๑/มรก.ถปภ. ตามแผน ๑ และดำเนินการในการ ถปภ. จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ	ยก.บก.ทรภ.๒ หน่วยกำลังต่าง ๆ
๑๔	ไม่กำหนด	- ยก.บก.ทรภ.๒ รายงานผลการปฏิบัติ พร้อมทั้งรวบรวมรายงานจ่ายทั้งหมดเสนอ ทร.	ยก.บก.ทรภ.๒ คป.บก.ทรภ.๒
๑๕		<b>สิ้นสุด</b> ระยะเวลาขึ้นกับห้วงเวลาในการดำเนินการทั้งหมดขึ้นกับห้วงเวลาในการเสด็จฯ ในแต่ละพื้นที่และห้วงเวลาในการรับแจ้งล่วงหน้าจากทภ.๔/มทบ.๔๒ (รวมเวลาตามขั้นตอนในการดำเนินการที่สามารถกำหนดได้คิดเป็นเวลาประมาณ ๑๔ วัน ในการนี้สามารถเร่งรัดดำเนินการได้ในกรณีที่เป็นการกำหนดการเร่งด่วน)	

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การถวายความปลอดภัย	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

๑๕		สิ้นสุด ระยะเวลาขึ้นกับช่วงเวลาในการดำเนินการทั้งหมดขึ้นกับช่วงเวลาในการเสด็จฯ ในแต่ละพื้นที่และช่วงเวลาในการรับแจ้งล่วงหน้าจากทก.๔/มทบ.๔๒ (รวมเวลาตามขั้นตอนในการดำเนินการที่สามารถกำหนดได้คิดเป็นเวลาประมาณ ๑๔ วัน ในการนี้สามารถเร่งรัดดำเนินการได้ในกรณีที่เป็นกำหนดการเร่งด่วน)	คป.บก.ทรภ.๒
----	--	--	-------------

๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

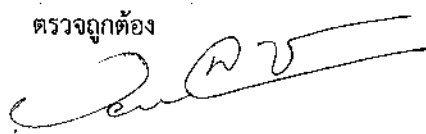
- ๗.๑ พ.ร.บ.ถวายความปลอดภัย พ.ศ.๒๕๕๗
- ๗.๒ หลักนิยมการปฏิบัติการถวายความปลอดภัย กรมราชองครักษ์ พ.ศ.๒๕๕๘
- ๗.๓ อทร.๒๐๐๔ การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ
- ๗.๔ รปจ.ทร. และ กอร.ถปภ.ทก.๔ ว่าด้วยการถวายความปลอดภัย ณ พระตำหนักทักษิณราชินีเวศน์

๘. การจัดเก็บ และการเข้าถึงเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
คำสั่ง ปฏิบัติการ กอร.ถปภ.ประจำพื้นที่/มรก.ถปน.	ชั้นเก็บเอกสาร ของ ยก.บก.ทรภ.๒	ยก.บก.ทรภ.๒	- เพิ่มเอกสาร - ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

- ๙.๑ การประชุมเตรียมการของหน่วยต่างๆ ใน กอร.ถปภ.ประจำพื้นที่/มรก.ถปน.
- ๙.๒ ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนในการถวายความปลอดภัยได้ตามมาตรฐาน ระยะเวลาที่กำหนด (คิดเป็น %)
- การบริหารความเสี่ยง
  - มีการตรวจพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำมาจัดคำสั่งปฏิบัติการ และแผนเผชิญเหตุให้ครอบคลุม การปฏิบัติ การประชุมเตรียมการของหน่วยใน กอร.ถปภ.ประจำพื้นที่/มรก.ถปน. การซักซ้อมแผนต่างๆ ร่วมกัน
  - ภาคผนวก ไม่มี

ตรวจถูกต้อง  
 ว่าที่ น.ท.   
 ปฏิบัติหน้าที่ หน.แผนกแผนและโครงการ  
 คป.บก.ทรภ.๒  
 ๑๕ ธ.ค.๖๐

CP. 311

คู่มือการปฏิบัติงาน  
การรักษาอธิปไตยของชาติทางทะเลในพื้นที่รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ : นาวาโท พิเชษฐ์ มีมานาน  
ตำแหน่ง : ทน.แผน บก.ยก.ทรภ.๒

ทบทวนโดย ๑. นาวาเอก

ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการกองยุทธการ กองบัญชาการ ท้าเรือภาคที่ ๒

ทบทวนโดย ๒. นาวาเอก โชคชัย เรืองแจ่ม

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองยุทธการ กองบัญชาการ ท้าเรือภาคที่ ๒

อนุมัติโดย : พลเรือตรี

ตำแหน่ง : รองผู้บัญชาการ ท้าเรือภาคที่ ๒

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ ๐

วันที่บังคับใช้ .....

สถานะเอกสารลับ \_\_

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาอริปไตยของชาติทาง ทะเลในความรับผิดชอบ	เรื่องการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ...๒๙..มิถุนายน..๒๕๕๙..	หน้า ๑ จาก ๒๑ หน้า

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๒
๒. แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน	๒ - ๓
๓. ขอบเขต	๓
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
๕. คำจำกัดความ	๔
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔ - ๕
๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๕
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๖
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๖

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาอหิวาต์ของชาติทาง ทะเลในความรับผิดชอบ	เรื่องการรักษาอหิวาต์ของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ...๒๙..มิถุนายน..๒๕๕๙..	หน้า ๒ จาก ๒๑ หน้า

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การรักษาอหิวาต์ของชาติทางทะเลในพื้นที่รับผิดชอบของ ทรภ.๒ ได้แก่ กระบวนการจัดทำแผน/คำสั่ง ยุทธการบรรลุมติวัตถุประสงค์ ในการจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ การจัดกำลังลาดตระเวน ฝึาตรวจ ในพื้นที่รับผิดชอบ ได้รับความปลอดภัยจากภัยการก่อการร้ายอื่นๆ รวมทั้งดำรงไว้ซึ่งการเส้นทางคมนาคมทางทะเลของประเทศ โดยใช้ กำลังตามการจัด กำลังในการรักษาอหิวาต์ของชาติในภาวะปกติและคู่มือนี้จะใช้เป็นแนวทางในการรักษาอหิวาต์ของชาติทางทะเลในพื้นที่รับผิดชอบ ให้มีความเป็นมาตรฐานตามขั้นตอนตามระยะเวลา กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อกำหนดอื่น ๆ

### ๒. ผังกระบวนการทำงาน ( Work Flow) การจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑.		- การศึกษากำหนดและ ผล กระทบ สภาพ แวดล้อม การประเมิน ค่า และการกำหนดการ ปฏิบัติของฝ่ายตรงข้าม	๗ วัน	- ข่าวกรองมีความ ถูกต้องเชื่อถือได้	ทน.แผน ยก.ทรภ.๒
		- ศึกษาและทำความเข้าใจกับสนามรบด้าน การข่าว เจตนารมณ์ ของหน่วยเหนือ ข้อจำกัด ข้อกำหนด กำลังฝ่ายเรา ความ เสี่ยง ให้ได้เจตนารมณ์ ของ ผบ.ทรภ.๒ ภารกิจ องค์ประกอบทางยุทธ ศาสตร์ และคำแนะนำใน การวางแผน/คำสั่งเตือน	๗ วัน	- เป็นไปตาม เจตนารมณ์หน่วยเหนือ	ทน.แผน ยก.ทรภ.๒
		- จัดทำหนทางปฏิบัติ ของหน่วย จัดทำตาราง จุดชี้ขาดการรบ เส้นแนวการยุทธ์ของแต่ ละหนทาง	๗ วัน	- ชัดความสามารถด้าน กำลังฝ่ายเราและฝ่าย ตรงข้าม - ระยะเวลาในการเข้า พื้นที่การยุทธ์กำลังฝ่าย เราและฝ่ายตรงข้าม - พื้นที่ตั้งสำคัญทาง ทหารที่เป็นจุด ยุทธศาสตร์	ทน.แผน ยก.ทรภ.๒

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาอริปไตยของชาติทาง ทะเลในความรับผิดชอบ	เรื่องการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ...๒๕๖๖ มิถุนายน..๒๕๕๙..	หน้า ๓ จาก ๒๑ หน้า

		<p>- ฝ่ายอำนวยการด้านต่าง ๆ ร่วมกันวิเคราะห์หนทางปฏิบัติของฝ่ายเรากับข้าศึก ข้อได้เปรียบเสียเปรียบ ความเสี่ยง ความสำเร็จ และจุดตกลงใจของ ผบ.ทรภ.๒</p>	๓ วัน	<p>- ชี้ความสามารถด้านกำลังฝ่ายเราและฝ่ายตรงข้าม - ระยะเวลาในการเข้าพื้นที่การยุทธ์กำลังฝ่ายเราและฝ่ายตรงข้าม - พื้นที่ตั้งสำคัญทางทหารที่เป็นจุดยุทธศาสตร์</p>	ผบ.ทรภ.๒ ทน.แผนต่าง ๆ ใน ผอ.บก.ทรภ.๒
		<p>- ผู้บังคับบัญชากำหนดหนทางปฏิบัติของหน่วยและฝ่ายอำนวยการด้านต่าง ๆ จัดทำแนวทางการปฏิบัติ</p>	๑ วัน	<p>- ชี้ความสามารถด้านกำลังฝ่ายเราและฝ่ายตรงข้าม - ระยะเวลาในการเข้าพื้นที่การยุทธ์กำลังฝ่ายเราและฝ่ายตรงข้าม - พื้นที่ตั้งสำคัญทางทหารที่เป็นจุดยุทธศาสตร์</p>	ทน.แผนต่าง ๆ ใน ผอ.บก.ทรภ.๒
		<p>- จัดทำเอกสาร คำสั่ง/แผนยุทธการรองรับหนทางปฏิบัติของหน่วย</p>	๗ วัน		ทน.แผน ยก.ทรภ.๒ นายทะเบียน ข้อมูล ข่าวสารลับ ของหน่วย

### ๓. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนก่อนปฏิบัติการ ระหว่างปฏิบัติการ และหลังปฏิบัติการ โดยกระบวนการทั้งหมดประกอบไปด้วยกระบวนการย่อย ซึ่งต้องดำเนินการในแต่ละขั้นตอนภายใต้กรอบข้อกำหนดที่สำคัญ และระยะเวลาที่กำหนดโดยมีผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติในภาพรวมของการบริหารงานของหน่วย

- สินค้าหรือบริการ การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติรองรับภัยคุกคาม
- ผู้รับบริการภายใน/ภายนอก กองทัพเรือกระทรวงกลาโหม กองทัพไทย ประชาชนในพื้นที่

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาอริปไตยของชาติทาง ทะเลในความรับผิดชอบ	เรื่องการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ...๒๙..มิถุนายน..๒๕๕๙..	หน้า ๔ จาก ๒๑ หน้า

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผบ.ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

- กำหนดหนทางปฏิบัติของหน่วย

๔.๒ ผอ.ต่างๆ ใน บก.ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

- ร่วมวิเคราะห์หนทางปฏิบัติของฝ่ายเรากับฝ่ายข้าศึก ข้อได้เปรียบเสียเปรียบ ความเสี่ยง ความสำเร็จ และจุดดกกลางใจของ ผบ.ทรภ.๒
- พัฒนาแผนและจัดทำแนวทางการปฏิบัติ

๔.๓ ทน.แผน ยก.ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

- เตรียมสนามรบด้านการข่าว
- วิเคราะห์ภารกิจ
- กำหนดหนทางปฏิบัติ
- ร่วมวิเคราะห์หนทางปฏิบัติของฝ่ายเรากับฝ่ายข้าศึก ข้อได้เปรียบเสียเปรียบ ความเสี่ยง ความสำเร็จ และจุดดกกลางใจของ ผบ.ทรภ.๒
- พัฒนาแผนและจัดทำแนวทางการปฏิบัติ
- จัดทำเอกสาร คำสั่ง/แผนยุทธการ รองรับหนทางปฏิบัติของหน่วย

๔.๔ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของ ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

- จัดทำเอกสารคำสั่ง/แผนยุทธการ แจกจ่าย

#### ๕. คำจำกัดความ

๕.๑ ศปก.ทรภ.๒ หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการทัพเรือภาคที่ ๒

๕.๒ มวก.ทรภ.๒ หมายถึง หมวดเรือเฉพาะกิจทัพเรือภาคที่ ๒

๕.๓ ทน.ศยก.ศปก.ทรภ.๒ หมายถึง หัวหน้าศูนย์ยุทธการศูนย์ปฏิบัติการทัพเรือภาคที่ ๒ ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับอนุมัติ/สั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์ยุทธการศูนย์ปฏิบัติการทัพเรือภาคที่ ๒ ในแต่ละวัน ได้รับหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘๐๐ จนถึงเวลา ๐๘๐๐ ของวันรุ่งขึ้น โดยจัดจากนายทหารสัญญาบัตร ใน บก.ทรภ.๒ ชั้นยศ น.ท. - น.อ. (จบการศึกษาจาก รร.เสธ.ทร.)

#### ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยละเอียด การจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ

##### ๖.๑ ก่อนปฏิบัติการ

- ทน.แผน ยก.ทรภ.๒ เตรียมสนามรบด้านการข่าวโดยศึกษากำหนดและผลกระทบสภาพแวดล้อม การประเมินค่า และการกำหนดการปฏิบัติของฝ่ายตรงข้าม
- ทน.แผน ยก.ทรภ.๒ วิเคราะห์ภารกิจโดยศึกษาและทำความเข้าใจสนามรบด้านการข่าว เจตนารมณ์ของหน่วยเหนือ ข้อจำกัด ข้อกำหนด กำลังฝ่ายเรา ความเสี่ยง ให้ได้เจตนารมณ์ของ ผบ.ทรภ.๒ ภารกิจองค์ประกอบทางยุทธศิลป์ และคำแนะนำในการวางแผน/คำสั่งเตือน

##### ๖.๒ หัวงปฏิบัติการ

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาอธิปไตยของชาติทาง ทะเลในความรับผิดชอบ	เรื่องการรักษาอธิปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ...๒๙..มิถุนายน..๒๕๕๙..	หน้า ๕ จาก ๒๑ หน้า

- หน.แผน ยก.ทรภ.๒ กำหนดหนทางปฏิบัติโดยจัดทำหนทางปฏิบัติของหน่วย จัดทำตารางจุดชี้ขาดการรบ เส้นแนวการยุทธ์ของแต่ละหนทาง
- ฝ่ายอำนวยการด้านต่างๆ ร่วมวิเคราะห์หนทางปฏิบัติของฝ่ายเรากับฝ่ายข้าศึก ข้อได้เปรียบเสียเปรียบ ความเสี่ยง ความสำเร็จ และจุดตกกลางใจของ ผบ.ทรภ.๒
- พัฒนาแผนโดยผู้บังคับบัญชากำหนดหนทางปฏิบัติของหน่วยและฝ่ายอำนวยการด้านต่างๆ จัดทำแนวทางการปฏิบัติ

๖.๓ หลังปฏิบัติการ

- หน.แผน ยก.ทรภ.๒ การจัดทำเอกสาร คำสั่ง/แผนยุทธการ รองรับหนทางปฏิบัติของหน่วย และนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของ ทรภ.๒ ดำเนินการแจกจ่าย

๗. กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ
  - ๗.๑.๑ คำแนะนำในการจัดทำแผน/คำสั่งการจากหน่วยเหนือ
- ๗.๒ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ
  - ๗.๒.๑ คำสั่งยุทธการ ผบ.ทรภ.๒
- ๗.๓ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอธิปไตยของชาติทางทะเล
  - ๗.๓.๑ อพท.๘๓๐๗ กระบวนการวางแผนทหาร
- ๗.๔ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการอำนวยการยุทธ์ระดับยุทธการ
  - ๗.๔.๑ แผนป้องกันประเทศด้าน ตอ. ของ บก.ทท., ทร. และ ทรภ.๒
  - ๗.๔.๒ คำสั่งยุทธการในการอำนวยการยุทธ์ตามแผนป้องกันประเทศของ ทรภ.๒
- ๗.๕ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการลาดตระเวนในพื้นที่
  - ๗.๕.๑ แผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๕๙ ของ ทรภ.๒
  - ๗.๕.๒ แผน ลว.ของเรือและอากาศยานใน ทรภ.๒ ประจำเดือน
  - ๗.๕.๓ การรายงานสถานภาพความพร้อมของเรือและอากาศยานประจำสัปดาห์
  - ๗.๕.๔ การประชุมรับทราบนโยบายและแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน
  - ๗.๕.๕ พ.ร.บ.ให้อำนาจทหารเรือ ฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาอริปไตยของชาติทาง ทะเลในความรับผิดชอบ	เรื่องการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ...๒๙..มิถุนายน..๒๕๕๙..	หน้า ๖ จาก ๒๑ หน้า

๘. การจัดเก็บ และการเข้าถึงเอกสาร

๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร/โปรแกรม	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ
แผนผังขั้นตอนกระบวนการ การจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ	ยก.ทรภ.๒	หน.แผน. ยก.ทรภ.๒	- แฟ้มเอกสาร(รูปเล่ม)	๕ ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึงคือ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ

๙. ระบบติดตาม และประเมินผล

๙.๑ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ

๙.๑.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำรายละเอียดในการจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ มีรายละเอียดการปฏิบัติถูกต้องครบถ้วน

๙.๒ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ

๙.๒.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในการรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ สามารถปฏิบัติได้เป็นไปตามคำสั่งยุทธการ ผบ.ทรภ.๒

๙.๓ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเล

๙.๓.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในการปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเล ได้รับการปรับปรุงพัฒนา เป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการวางแผนทางทหาร

๙.๔ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการอำนวยความสะดวกยุทธระดับยุทธการ

๙.๔.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตามแผนป้องกันประเทศด้าน ทอ. ของ บก. ทท., ทร. และ ทรภ.๒

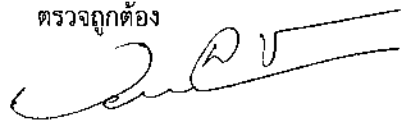
๙.๔.๒ การดำเนินการเป็นไปตามคำสั่งยุทธการในการอำนวยความสะดวกตามแผนป้องกันประเทศของ ทรภ.๒

๙.๕ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการลาดตระเวนในพื้นที่

๙.๕.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการบรรลุภารกิจในการลาดตระเวนในพื้นที่ในการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ

๙.๕.๒ การดำเนินการเป็นไปตามแผน ขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของการปฏิบัติการลาดตระเวนในพื้นที่ในการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ

ตรวจถูกต้อง

ว่าที่ น.ท.   
ปฏิบัติหน้าที่ หน.แผนกแผนและโครงการ

คป.บก.ทรภ.๒

๑๕ ธ.ค.๖๐

คู่มือปฏิบัติงาน การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ  
กองยุทธการ กองบัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ผู้รับผิดชอบ นาวาโท พิเชษฐ์ มีมานาน

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกแผน กองยุทธการ กองบัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ทบทวนโดย ๑. นาวาเอก

ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการกองยุทธการ กองบัญชาการ ทัพเรือภาคที่ ๒

ทบทวนโดย ๒. นาวาเอก โชคชัย เรืองแจ่ม

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองยุทธการ กองบัญชาการ ทัพเรือภาคที่ ๒

อนุมัติโดย พลเรือตรี

ตำแหน่ง : รองผู้บัญชาการ ทัพเรือภาคที่ ๒

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ .....

วันที่บังคับใช้ .....

สถานะเอกสาร ควบคุม

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ ทักษะภาคที่ ๒	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า                      ของ

### สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. แผนผังขั้นตอนกระบวนการ	๓ - ๔
๓. ขอบเขต	๔
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
๕. คำจำกัดความ	๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๕
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๖
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๖

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>กองยุทธการ</b>	เรื่อง การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ ทักษะเรือภาคที่ ๒	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ... ฉบับที่ ...
	วันที่บังคับใช้	หน้า                      ของ

**๑. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ ทักษะเรือภาคที่ ๒ ในการปฏิบัติภารกิจรักษาอธิปไตยของชาติทางทะเลในพื้นที่รับผิดชอบเป็นด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐานตามขั้นตอนตามระยะเวลา กฎหมายระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ๆ

**๒. ผังกระบวนการทำงาน ( Work Flow) การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ**

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑.		- หน่วยขึ้นตรงและหน่วยขึ้นการบังคับบัญชาทางยุทธการ รายงานผลการปฏิบัติหลังเสร็จสิ้นภารกิจประจำวัน/ ประจำเดือน หรือกิจที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม แล้วดำเนินการส่งให้ ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย ทน.ศยก. ศปก.ทรภ.๒ / ทน.ยุทธการและการฝึก ยก.ทรภ.๒	๑ วัน/หลังเสร็จสิ้นภารกิจ	- ตามคำสั่งยุทธการ ทรภ.๒	ทน.ศยก. ศปก.ทรภ.๒  ทน.ยุทธการและการฝึก ยก.ทรภ.๒
		- จัดประชุมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการวิเคราะห์ ประเมินผล รายงานที่ไม่ใช่การรายงานตามวงรอบปกติ หรือมีการปฏิบัติที่สำคัญ แล้วจัดทำสรุปรายงานเสนอ ผู้บังคับบัญชา	๓ วัน	- ตามคำสั่งยุทธการ ทรภ.๒	ทน.ยุทธการและการฝึก ยก.ทรภ.๒
		ยก.ทรภ.๒ ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติ หากเป็นการรายงานตามวงรอบ/ประจำ ให้ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติ หากเป็นผลการปฏิบัติที่ยังไม่เคยเกิดขึ้นหรือเป็นกรณีศึกษาให้มีการจัดประชุมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้องทำการพิจารณาต่อไป	๒ วัน	- ตามคำสั่งยุทธการ ทรภ.๒	ทน.ยุทธการและการฝึก ยก.ทรภ.๒
		- นำข้อมูลจากมติที่ประชุมจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติเสนอ ผบ.ทรภ.๒ ทั้งนี้ในส่วนของการรายงานตามวงรอบปกติให้ดำเนินการตามสายงาน	๑ วัน	- ตามคำสั่งยุทธการ ทรภ.๒	ทน.ยุทธการและการฝึก ยก.ทรภ.๒

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ ทักษะภาคที่ ๒	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

	- ผบ.ทรภ.๒ พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ รายงานผลการปฏิบัติ เสนอ ทร. รับทราบต่อไป หรือ นำผลการปฏิบัติ ไปเข้าสู่กระบวนการ ทบทวนและปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอธิปไตยของชาติทางทะเล	๓ วัน		ผบ.ทรภ.๒ หน.ยุทธการ และการฝึก ยก.ทรภ.๒
	- อนุมัติรายงานผลการปฏิบัติ เสนอ รายงานให้ ทร.(ผ่าน ยก.ทร.) ทราบต่อไป - นำผลการปฏิบัติ ไปเข้าสู่กระบวนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอธิปไตยของชาติทางทะเล	๓ วัน  ๕ วัน	- ตามคำสั่ง ยุทธการ ทรภ.๒	หน.ยุทธการ และการฝึก ยก.ทรภ.๒  หน.แผน ยก.ทรภ.๒

**๓. ขอบเขต**

คู่มือปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนก่อนปฏิบัติการ ระหว่างปฏิบัติการ และหลังปฏิบัติการ โดยกระบวนการทั้งหมดประกอบไปด้วยกระบวนการย่อย ซึ่งต้องดำเนินการในแต่ละขั้นตอนภายใต้กรอบข้อกำหนดที่สำคัญ และระยะเวลาที่กำหนดโดยมีผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้มีให้ส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติ ในภาพรวมของการบริหารงานของหน่วย

- สินค้าหรือบริการ การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ ทักษะภาคที่ ๒
- ผู้รับบริการภายใน/ภายนอก ศปก.ทร. กองทัพเรือ กระทรวงกลาโหม

**๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๔.๑ ผบ.ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

- พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบรายงานผลการปฏิบัติ เสนอ ทร.รับทราบ

๔.๒ หน.ศยก.ศปก.ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

- ได้รับรายงานผลการปฏิบัติหลังเสร็จสิ้นภารกิจประจำวัน/ประจำเดือน
- เพิ่มเติม หรือกิจที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ หน.ยุทธการและการฝึก มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

- ได้รับรายงานผลการปฏิบัติหลังเสร็จสิ้นภารกิจประจำวัน/ประจำเดือน
- เพิ่มเติม หรือกิจที่ได้รับมอบหมาย

- รวบรวม วิเคราะห์ ประเมินผล
- ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติ
- จัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติเสนอ ผบ.ทรภ.๒
- เสนอผลการปฏิบัติให้ ทร.(ผ่าน ยก.ทร.)

๔.๔ หน.แผน ยก.ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ ทักษะภาคที่ ๒	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า                      ของ

- นำผลการปฏิบัติไปเข้าสู่กระบวนการ ทบทวนและปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอธิปไตยของชาติ

#### ๕. คำจำกัดความ

๕.๑ ศปก.ทรภ.๒ หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการทัพเรือภาคที่ ๒

๕.๒ มวก.ทรภ.๒ หมายถึง หมวดเรือเฉพาะกิจทัพเรือภาคที่ ๒

๕.๓ ทน.ศยก.ศปก.ทรภ.๒ หมายถึง หัวหน้าศูนย์ยุทธการศูนย์ปฏิบัติการทัพเรือภาคที่ ๒ ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับอนุมัติ/สั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์ยุทธการศูนย์ปฏิบัติการทัพเรือภาคที่ ๒ ในแต่ละวัน ได้รับหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๐๘๐๐ จนถึงเวลา ๐๘๐๐ ของวันรุ่งขึ้น โดยจัดจากนายทหารสัญญาบัตร ใน บก.ทรภ.๒ ชั้นยศ น.ท. - น.อ. (จบการศึกษาจาก รร.เสธ.ทร.) บัญชาทางยุทธการ ดำเนินการตามแผน/เอกสารสั่งการที่กำหนด

#### ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอธิปไตยของชาติทางทะเล

##### ๖.๑ ก่อนปฏิบัติการ

- ทน.แผน ยก.ทรภ.๒ นำรายงานผลการปฏิบัติที่ ผบ.ทรภ.๒ อนุมัติ เข้าสู่กระบวนการพัฒนาแผน

##### ๖.๒ หัวงปฏิบัติการ

- ทน.แผน ยก.ทรภ.๒ จัดประชุมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้อง มาทบทวนแนวความคิดในการปฏิบัติ ตามสาขา เพื่อพัฒนาแผนและออกเป็นเอกสารสั่งการ หรือคำสั่งยุทธการ

- ผบ.ทรภ.๒ พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ แผน/เอกสารสั่งการ เพื่อให้หน่วยขึ้นตรง และหน่วยขึ้นการบังคับบัญชาทางยุทธการ นำไปปฏิบัติ

##### ๖.๓ หลังปฏิบัติการ

- เมื่อ ผบ.ทรภ.๒ ได้ข้อตกลงใจ และอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ให้หน่วยขึ้นตรงและหน่วยขึ้นการบังคับ

#### ๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ

๗.๑.๑ คำแนะนำในการจัดทำแผน/คำสั่งการจากหน่วยเหนือ

๗.๒ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ

๗.๒.๑ คำสั่งยุทธการ ผบ.ทรภ.๒

๗.๓ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอธิปไตยของชาติทางทะเล

๗.๓.๑ อพท.๘๓๐๗ กระบวนการวางแผนทหาร

๗.๔ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการอำนวยการยุทธระดับยุทธการ

๗.๔.๑ แผนป้องกันประเทศด้าน ใต้ ของ บก.ทท., ทร. และ ทรภ.๒

๗.๔.๒ คำสั่งยุทธการในการอำนวยการยุทธตามแผนป้องกันประเทศของ ทรภ.๒

๗.๕ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการลาดตระเวนในพื้นที่

๗.๕.๑ แผนปฏิบัติราชการประจำปี ของ ทรภ.๒

๗.๕.๒ แผน ลว.ของเรือและอากาศยานใน ทรภ.๒ ประจำปีเดือน

๗.๕.๓ การรายงานสถานภาพความพร้อมของเรือและอากาศยานประจำสัปดาห์

๗.๕.๔ การประชุมรับทราบนโยบายและแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน

๗.๕.๕ พ.ร.บ.ให้อำนาจทหารเรือ ฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ ทักษะภาคที่ ๒	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ... ฉบับที่ ...
	วันที่บังคับใช้	หน้า                      ของ

๘. การจัดเก็บ และการเข้าถึงเอกสาร

๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร/โปรแกรม	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ
คู่มือการปฏิบัติงานตาม กระบวนการหลักของ ทรภ.๒	คป.บก.ทรภ.๒	ทน.แผน คป.บก.ทรภ.๒	- แฟ้มเอกสาร(รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลบนเว็บไซต์	๕ ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึงคือ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องในการจัดแผนร่วมของ  
หน่วยงาน ศรชล.เขต ๒

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

๙.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการวางแผน

๙.๒ การดำเนินการเป็นไปตามแผน ขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

ตรวจถูกต้อง

ว่าที่ น.ท.

ปฏิบัติหน้าที่ ทน.แผนกแผนและโครงการ

คป.บก.ทรภ.๒

๑๕ ธ.ค.๖๐

๐๙.๖.๖๖

คู่มือการปฏิบัติงาน  
การรักษาอธิปไตยของชาติทางทะเลในพื้นที่รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ นาวาโท พิเชษฐ์ มีมานาน  
ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกแผนกกองยุทธการ ทหารเรือภาคที่ ๒  
ทบทวนโดย  
ตำแหน่งผู้อำนวยการกองยุทธการ ทหารเรือภาคที่ ๒  
อนุมัติโดย  
ตำแหน่ง ผู้บัญชาการทหารเรือภาคที่ ๒

ฉบับที่ ๑  
แก้ไขครั้งที่ ๐  
วันที่บังคับใช้ .....  
สถานะเอกสารลับ \_\_

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาอริปไตยของชาติทาง ทะเลในความรับผิดชอบ	เรื่องการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า จาก หน้า

หัวข้อ	สารบัญ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์		๒
๒. แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน		๒ - ๓
๓. ขอบเขต		๓
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ		๓
๕. คำจำกัดความ		๓
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		๔
๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง		๔
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร		๕
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล		๕

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาอหิวาต์ของชาติทาง ทะเลในความรับผิดชอบ	เรื่องการรักษาอหิวาต์ของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า จาก หน้า

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การรักษาอหิวาต์ของชาติทางทะเลในพื้นที่รับผิดชอบของ ทรภ.๒ ได้แก่ กระบวนการจัดทำแผน/คำสั่ง ยุทธการบรรลุมติวัตถุประสงค์ ในการจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ การจัดกำลังลาดตระเวน เผ่าตรวจ ในพื้นที่รับผิดชอบ ได้รับความปลอดภัยจากภัยการก่อการร้ายอื่นๆ รวมทั้งดำรงไว้ซึ่งการเส้นทางคมนาคมทางทะเลของประเทศ โดยใช้ กำลังตามการจัด กำลังในการรักษาอหิวาต์ของชาติในภาวะปกติและคู่มือนี้จะใช้เป็นแนวทางในการรักษาอหิวาต์ของชาติทางทะเลในพื้นที่รับผิดชอบ ให้มีความเป็นมาตรฐานตามขั้นตอนตามระยะเวลา กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อกำหนดอื่น ๆ

### ๒. ผังกระบวนการทำงาน ( Work Flow )

๒.๑ แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน ( Work Flow ) การปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอหิวาต์ของชาติทางทะเล

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา (วัน)	ข้อกำหนด	
๑		- ทน.แผน ยก. บก.ทรภ.๒ นำรายงานผลการปฏิบัติที่ ผบ.ทรภ.๒ อนุมัติ เข้าสู่กระบวนการพัฒนาแผน	๑ วัน	- อทร.๘๓๐๗ กระบวนการวางแผนทหาร	- ทน.แผน ยก. บก.ทรภ.๒
๒		- จัดประชุมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้องมาทบทวนแนวความคิดในการปฏิบัติ ตามสาขา เพื่อพัฒนาแผนและออกเป็นเอกสารสั่งการหรือคำสั่งยุทธการ	๔ วัน	- อทร.๘๓๐๗ กระบวนการวางแผนทหาร	- ทน.แผน ยก. บก.ทรภ.๒
๓		- ผบ.ทรภ.๒ พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ แผน/เอกสารสั่งการ เพื่อให้หน่วยขึ้นตรง และหน่วยขึ้นการบังคับบัญชาทางยุทธการนำไปปฏิบัติ	๑ วัน	- อทร.๘๓๐๗ กระบวนการวางแผนทหาร	- ทน.แผน ยก. บก.ทรภ.๒

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาอริปไตยของชาติทาง ทะเลในความรับผิดชอบ	เรื่องการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า จาก หน้า

๔	หน่วยขึ้นตรงและหน่วยขึ้นการบังคับบัญชาทางยุทธการ ดำเนินการตามแผน/เอกสารสั่งการที่กำหนด	- เมื่อ ผบ.ทรภ.๒ ได้ ข้อตกลงใจ และอนุมัติ ให้ดำเนินการแล้ว ให้ หน่วยขึ้นตรงและ หน่วยขึ้นการบังคับ บัญชาทางยุทธการ ดำเนินการตามแผน/ เอกสารสั่งการที่ กำหนด	ปฏิบัติทันที หลังรับ การสั่งการ	- อพร.๘๓๐๗ กระบวนการ วางแผนทหาร	- หน่วยขึ้นตรง และหน่วยขึ้นการ บังคับบัญชาทาง ยุทธการ
		รวมระยะเวลา	๖ วัน		

### ๓. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนก่อนปฏิบัติการ ระหว่างปฏิบัติการ และหลังปฏิบัติการ โดยกระบวนการทั้งหมดประกอบไปด้วยกระบวนการย่อย ซึ่งต้องดำเนินการในแต่ละขั้นตอนภายใต้กรอบข้อกำหนดที่สำคัญ และระยะเวลาที่กำหนดโดยมีผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติในภาพรวมของการบริหารงานของหน่วย

- สินค้าหรือบริการ การจัดเรือ/อากาศยาน ลาดตระเวนในพื้นที่รับผิดชอบ
- ผู้รับบริการภายใน/ภายนอก บก.ทพ./ทร./ประชาชน

### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ผบ.ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้
- พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ แผน/เอกสารสั่งการ เพื่อให้หน่วยขึ้นตรง และหน่วยขึ้นการบังคับบัญชาทางยุทธการ นำแผน/เอกสารสั่งการที่ได้รับการปรับปรุงฯ ไปปฏิบัติ
- ๔.๒ ทน.แผน ยก.ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้
- นำรายงานผลการปฏิบัติที่ ผบ.ทรภ.๒ อนุมัติ มาปรับปรุงพัฒนาแผน
  - ทบทวนแนวความคิดในการปฏิบัติตามสาขาในการออกเอกสารสั่งการ
- ๔.๓ หน่วยขึ้นตรงและหน่วยขึ้นการบังคับบัญชาทางยุทธการของ ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้
- หน่วยขึ้นตรงและหน่วยขึ้นการบังคับบัญชาทางยุทธการ ดำเนินการตามแผน/เอกสารสั่งการที่กำหนด

### ๕. คำจำกัดความ

- ๕.๑ ศปก.ทรภ.๒ หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการทัพเรือภาคที่ ๒
- ๕.๒ มวก.ทรภ.๒ หมายถึง หมวดเรือเฉพาะกิจทัพเรือภาคที่ ๒
- ๕.๓ ทน.ศยก.ศปก.ทรภ.๒ หมายถึง หัวหน้าศูนย์ยุทธการศูนย์ปฏิบัติการทัพเรือภาคที่ ๒ ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับอนุมัติ/สั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์ยุทธการศูนย์ปฏิบัติการทัพเรือภาคที่ ๒ ในแต่ละวัน ได้รับหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๐๘๐๐ จนถึงเวลา ๐๘๐๐ ของวันรุ่งขึ้น โดยจัดจากนายทหารสัญญาบัตร ใน บก.ทรภ.๒ ชั้นยศ น.ท. - น.อ. (จบการศึกษาจาก รร.เสธ.ทร.)

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาอริปไตยของชาติทาง ทะเลในความรับผิดชอบ	เรื่องการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า จาก หน้า

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๖.๑ ก่อนปฏิบัติการ

- หน.แผน ยก.ทรภ.๒ นำรายงานผลการปฏิบัติที่ ผบ.ทรภ.๒ อนุมัติ เข้าสู่กระบวนการพัฒนาแผน

### ๖.๒ ท่วงปฏิบัติการ

- หน.แผน ยก.ทรภ.๒ จัดประชุมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้อง มาทบทวนแนวความคิดในการปฏิบัติ ตามสาขา เพื่อพัฒนาแผนและออกเป็นเอกสารสั่งการ หรือคำสั่งยุทธการ
- ผบ.ทรภ.๒ พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ แผน/เอกสารสั่งการ เพื่อให้หน่วยขึ้นตรง และหน่วยขึ้นการบังคับบัญชาทางยุทธการ นำไปปฏิบัติ

### ๖.๓ หลังปฏิบัติการ

- เมื่อ ผบ.ทรภ.๒ ได้ข้อตกลงใจ และอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ให้หน่วยขึ้นตรงและหน่วยขึ้นการบังคับบัญชาทางยุทธการ ดำเนินการตามแผน/เอกสารสั่งการที่กำหนด

## ๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

### ๗.๑ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ

#### ๗.๑.๑ คำแนะนำในการจัดทำแผน/คำสั่งการจากหน่วยเหนือ

### ๗.๒ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ

#### ๗.๒.๑ คำสั่งยุทธการ ผบ.ทรภ.๒

### ๗.๓ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเล

#### ๗.๓.๑ อทร.๘๓๐๗ กระบวนการวางแผนทหาร

### ๗.๔ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการอำนวยการยุทธระดับยุทธการ

#### ๗.๔.๑ แผนป้องกันประเทศด้าน ต่อ. ของ บก.ทท., ทร. และ ทรภ.๒

#### ๗.๔.๒ คำสั่งยุทธการในการอำนวยการยุทธตามแผนป้องกันประเทศของ ทรภ.๒

### ๗.๕ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการลาดตระเวนในพื้นที่

#### ๗.๕.๑ แผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๕๙ ของ ทรภ.๒

#### ๗.๕.๒ แผน ลว.ของเรือและอากาศยานใน ทรภ.๒ ประจำเดือน

#### ๗.๕.๓ การรายงานสถานภาพความพร้อมของเรือและอากาศยานประจำสัปดาห์

#### ๗.๕.๔ การประชุมรับทราบนโยบายและแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน

#### ๗.๕.๕ พ.ร.บ.ให้อำนาจทหารเรือ ฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาอริปไตยของชาติทาง ทะเลในความรับผิดชอบ	เรื่องการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ฉบับที่
	วันที่บังคับใช้	หน้า จาก หน้า

## ๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

### ๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร/โปรแกรม	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ
แผนผังขั้นตอนกระบวนการ การจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ	ยก.ทรภ.๒	หน.แผน, ยก.ทรภ.๒	- แฟ้มเอกสาร(รูปเล่ม)	๕ ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึงคือ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ

## ๙. ระบบติดตามและประเมินผล

๙.๑ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ

๙.๑.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำรายละเอียดในการจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ มีรายละเอียดการปฏิบัติถูกต้องครบถ้วน

๙.๒ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ

๙.๒.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในการรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ สามารถปฏิบัติได้เป็นไปตามคำสั่งยุทธการ ผ.บ.ทรภ.๒

๙.๓ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเล

๙.๓.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในการปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเล ได้รับการปรับปรุงพัฒนา เป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการวางแผนทางทหาร

๙.๔ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการอำนวยความสะดวกระดับยุทธการ

๙.๔.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตามแผนป้องกันประเทศด้าน ตอ. ของ บก. ทท., ทร. และ ทรภ.๒

๙.๔.๒ การดำเนินการเป็นไปตามคำสั่งยุทธการในการอำนวยความสะดวกตามแผนป้องกันประเทศของ ทรภ.๒

๙.๕ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการลาดตระเวนในพื้นที่

๙.๕.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการบรรลุภารกิจในการลาดตระเวนในพื้นที่ในการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ

๙.๕.๒ การดำเนินการเป็นไปตามแผน ขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของการปฏิบัติการลาดตระเวนในพื้นที่ในการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ

ตรวจถูกต้อง

ว่าที่ น.ท.

ปฏิบัติหน้าที่ หน.แผนกแผนและโครงการ

ค.บ.ทรภ.๒

๑๘ ธ.ค.๖๐

คู่มือปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกตามแผนป้องกันประเทศ  
กองบัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ผู้รับผิดชอบ นาวาโท พิเชษฐ์ มีมานาน  
ตำแหน่ง : ทน.แผน บก.ยก.ทรภ.๒

ทบทวนโดย ๑. นาวาเอก

ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการกองยุทธการ กองบัญชาการ ทัพเรือภาคที่ ๒

ทบทวนโดย ๒. นาวาเอก โชคชัย เรืองแจ่ม

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองยุทธการ กองบัญชาการ ทัพเรือภาคที่ ๒

อนุมัติโดย พลเรือตรี

ตำแหน่ง : รองผู้บัญชาการ ทัพเรือภาคที่ ๒

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ .....

วันที่บังคับใช้ .....

สถานะเอกสาร

ควบคุม

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การอำนวยความสะดวกตามแผนป้องกันประเทศ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

สารบัญ

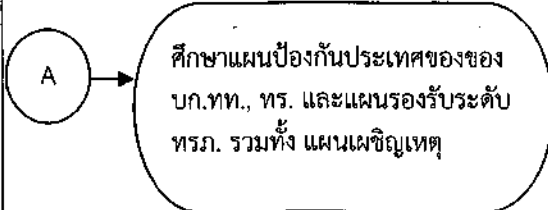
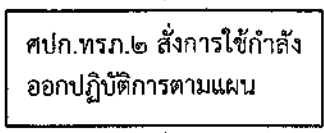
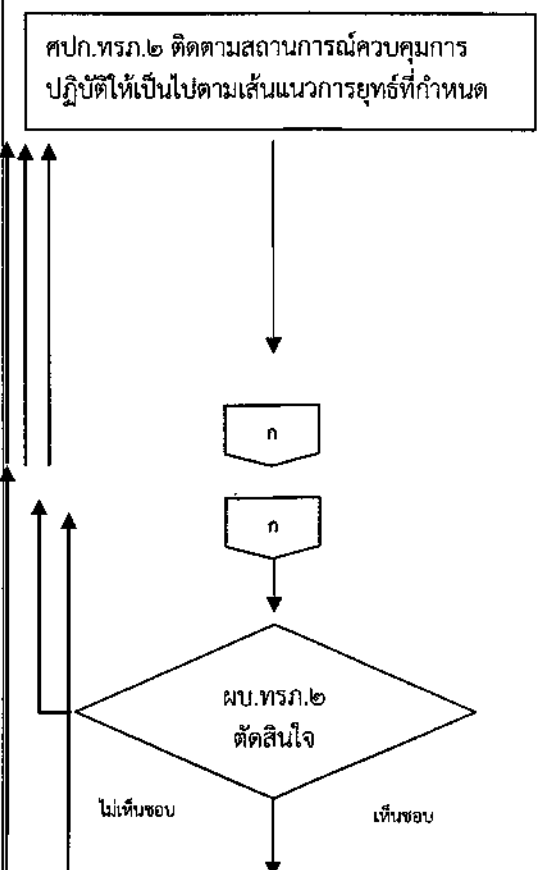
หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน	๓ - ๕
๓. ขอบเขต	๖
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๖
๕. คำจำกัดความ	๖
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖ - ๘
๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๘
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๘
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๘

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>กองยุทธการ</b>	เรื่อง การอำนวยความสะดวกตามแผนป้องกันประเทศ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

**๑. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกของ ทรภ.๒ ตามแผนป้องกันประเทศ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ ทร.

**๒. ผังกระบวนการทำงาน ( Work Flow) การอำนวยความสะดวกระดับยุทธการ**

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑		- ศึกษาแผนป้องกันประเทศของ ทร.และ แผนรองรับของ ทรภ.๒ ตลอดจนแผนของหน่วยระดับเดียวกัน (ทรภ.) และแผนของหน่วยเตรียมกำลังที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย กร. นย. สอ.รฝ. และผลการดำเนินการในการปฏิบัติ/การฝึกเพื่อทดสอบแผน/คำสั่งยุทธการในการอำนวยความสะดวกตามแผนป้องกันประเทศของ ทรภ.๒ ที่ผ่านมา	๓๐ วัน	- เป็นไปตามแผนป้องกันประเทศด้าน ตอ. ตต. และด้านใต้ของ บก.ทท., ทร. และ ทรภ.๒ - เป็นไปตามแผนเผชิญเหตุที่เกี่ยวข้อง	ทน.แผน ยก.ทรภ.๒
		- ศปก.ทรภ.๒ สั่งการให้ เรือ/อากาศยาน และกำลังอื่นๆ ในหน่วยรองของ ทรภ.๒ ออกปฏิบัติการตามแผน	๑๕ วัน	- เป็นไปตามคำสั่งยุทธการในการอำนวยความสะดวกตามแผนป้องกันประเทศของ ทรภ.๒	ทน.ศยก. ศปก.ทรภ.๒
		- ศปก.ทรภ.๒ ติดตามสถานการณ์ควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามเส้นแนวการยุทธ์ที่กำหนดโดยตัวชี้วัดความสำเร็จในการปฏิบัติในแต่ละจุดตกหักทางการรบ ( DP;Dicisive Points) ที่กำหนดไว้หากผ่านเกณฑ์การประเมิน/ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินเพื่อเข้าสู่การปฏิบัติใน DP ต่อไป หรือจุดตัดสินใจที่จะผ่านการปฏิบัติใน DP ใดๆ ให้เป็นไปตามเส้นแนวการยุทธ์ที่กำหนด	ตลอดระยะเวลาที่มีเกิดสถานการณ์ความขัดแย้ง	- เป็นไปตามเส้นแนวการยุทธ์ ที่กำหนดไว้	ทน.ศยก. ศปก.ทรภ.๒

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>กองยุทธการ</b>	เรื่อง การอำนวยความสะดวกยุทธตามแผนป้องกันประเทศ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

	<p>- สถานการณ์เข้าสู่ขั้นปกติ สถานการณ์วิกฤติ (ทร.ประกาศ วัน ว.) ทำการส่งมอบ/รับมอบ กำลังเพิ่มเติมตามแผนป้องกัน ประเทศแต่ละด้าน ศปก.ทรภ.๒ อำนาจการยุทธ์ ให้เป็นไปตาม เส้นแนวการยุทธ์ที่กำหนดหาก สถานการณ์ยุติความขัดแย้ง/ ยกเลิก การประกาศวัน ว.หน่วย กำลังเดินทางกลับที่ตั้งปกติ หาก เหตุการณ์ความขัดแย้งพัฒนาเข้าสู่ การประกาศวัน ต. ศปก.ทรภ.๒ อำนาจการยุทธ์ ให้เป็นไปตาม เส้นแนวการยุทธ์ที่กำหนดเพื่อ เตรียมการปฏิบัติเข้าสู่ขั้นต่อไป</p>	<p>ตลอด ระยะเวลา ที่มีเกิด สถานการณ์ ความ ขัดแย้ง</p>	<p>- เป็นไปตามคำสั่ง หน่วยเหนือ</p>	<p>ทน.ศยก. ศปก.ทรภ.๒</p>
	<p>- ศปก.ทรภ.๒ อำนาจการยุทธ์ ให้ เป็นไปตามเส้นแนวการยุทธ์ที่ กำหนดและเข้าสู่ขั้นต่อไปได้ รับ มอบกำลังเพิ่มเติมตามแผน ป้องกันประเทศแต่ละด้าน/จัดตั้ง กกล.ทรภ.๒ พร้อมหน่วยรอง กกล.ทรภ.๒</p>	<p>๑ วัน</p>	<p>- เป็นไปตามคำสั่ง ยุทธการ</p>	<p>ทน.ศยก. ศปก.ทรภ.๒</p>
	<p>- ทน.หน่วยกำลังต่างๆใน ทรภ.๒ รายงานผลการปฏิบัติให้ ศปก.ทรภ.๒ ทราบตามห้วงเวลา ที่กำหนดในแผน เพื่อ ผอ.ที่ เกี่ยวข้องนำมาใช้เป็นข้อมูลใน การจัดทำประมาณสถานการณ์ ของผู้บังคับบัญชา ให้มีความ สอดคล้องกับสถานการณ์ที่ เกิดขึ้นให้มีขัดแย้ง/ยกเลิก การประกาศวัน ว.หน่วยกำลัง เดินทางกลับที่ตั้งปกติความ หันสมัยและเป็นปัจจุบันมากที่สุด หากสถานการณ์ยุติความขัดแย้ง</p>	<p>๑ วัน</p>	<p>- การรายงานผลการ ปฏิบัติเป็นไปตามห้วง เวลาที่กำหนด และ ข้อมูลมีความถูกต้อง</p>	<p>ทน.ศยก. ศปก.ทรภ.๒</p>
	<p>- การประเมินความสำเร็จในการ ปฏิบัติในแต่ละ P ที่กำหนดไว้ หากผ่านเกณฑ์การประเมิน/ไม่ ผ่านเกณฑ์การประเมินเพื่อเข้าสู่ การปฏิบัติใน DP ต่อไป</p>	<p>ตลอด ระยะเวลา ที่มีเกิด สถานการณ์ ความ ขัดแย้ง</p>	<p>- ข้อมูลที่รวบรวมให้ ผบ.ทรภ.๒ ตัดสินใจ มีความถูกต้อง และ หันเวลา</p>	

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การอำนวยความสะดวกตามแผนป้องกันประเทศ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ของ

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เข้าสู่การปฏิบัติในวัน ร. (บก.ทท.ประกาศวัน ร.)</div>	- เข้าสู่การปฏิบัติในวัน ร.(บก.ทท.ประกาศวัน ร.)	๑ วัน	- การปฏิบัติเป็นไปตามที่ บก.ทท.ประกาศ	หน.ศยก. ศปก.ทรภ.๒
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">กกล.ทรภ.๒ รับการส่งมอบกำลังเพิ่มเติม</div>	- รับการส่งมอบกำลังเพิ่มเติมตามบัญชีระดมสรรพกำลังผู้บังคับบัญชาใน ศปก.ทรภ.๒ พิจารณาการปฏิบัติใน DP ต่อไป  เพื่อเข้าสู่การปฏิบัติในชั้นป้องกันประเทศ	๕ วัน	- ได้รับการส่งมอบกำลังเพิ่มเติม ตามจำนวนที่กำหนดไว้ในบัญชี ฯ	หน.ศยก. ศปก.ทรภ.๒
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">หน่วยกำลัง ใน ทรภ.๒ ทราบแนวความคิดและการปฏิบัติในวงรอบอำนวยความสะดวก</div>	- ศปก.ทรภ.๒ แจ้งหนทางปฏิบัติให้ หน.หน่วยกำลังใน ทรภ.๒ ทราบถึงแนวความคิดและการปฏิบัติในวงรอบอำนวยความสะดวก (Battle Rhythm ) ต่อไป	ห้วงเวลาตามตารางประสานสอดคล้องของหน่วย	- หน่วยกำลังใน ทรภ.๒ รับทราบแนวความคิดและการปฏิบัติ มีความถูกต้องและทันเวลา	หน.ศยก. ศปก.ทรภ.๒
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">หน่วยกำลัง ใน ทรภ.๒ ควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามตาราง ประสานสอดคล้องของศปก.ทรภ.๒ ในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติ</div>	- หน่วยกำลังต่างๆใน ทรภ.๒ ปฏิบัติตามแผนที่ ศปก.ทรภ.๒ กำหนดพร้อมแจ้งผลการดำเนินการให้ ศปก.ทรภ.๒ ทราบเพื่อติดตามสถานการณ์ และควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามตาราง ประสานสอดคล้องของศปก.ทรภ.๒ ในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติ	ห้วงเวลาตามตารางประสานสอดคล้องของหน่วย	- การปฏิบัติของหน่วยกำลังต่างๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนด และรายงานผลการปฏิบัติให้ ศปก.ทรภ.๒ ทราบตามวงรอบการรายงานที่กำหนด	หน.ศยก. ศปก.ทรภ.๒
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ค</div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ค</div>				
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 20px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">บรรลุสถานะสุดท้ายที่ต้องการ</div>	- บรรลุการปฏิบัติสู่ DP สุดท้ายที่กำหนดภาพสถานการณ์เข้าสู่ End State หรือสถานะสุดท้ายของการยุทธ์ที่ต้องการตามแผน	ห้วงเวลาตามตารางประสานสอดคล้องของหน่วย	- การปฏิบัติเป็นไปตามเส้นแนวการยุทธ์	หน.ศยก. ศปก.ทรภ.๒

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การอำนวยความสะดวกตามแผนป้องกันประเทศ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

**๓. ขอบเขต**

เริ่มจากการติดตามสถานการณ์ความขัดแย้งที่เกิดขึ้น ศึกษาแผนป้องกันประเทศ แผนเผชิญเหตุ รวมถึงแผนเตรียมกำลังของหน่วยต่างๆ การรับมือกำลัง ดำเนินการตามเส้นแนวการยุทธ์ที่กำหนดโดยตัวชี้วัดความสำเร็จในการปฏิบัติในแต่ละจุดแตกหักทางการรบ ( DP ; Decisive Points) ที่กำหนดไว้ ต่าง ๆ จนบรรลุการปฏิบัติสู่ DP สุดท้ายที่กำหนดภาพสถานการณ์เข้าสู่ End State หรือสถานะสุดท้ายของการยุทธ์ที่ต้องการตามแผน และการรายงานผลการปฏิบัติ

- สินค้าหรือบริการ การปฏิบัติของกำลังตามแผนป้องกันประเทศ
- ผู้รับบริการภายใน/ภายนอก กองทัพอากาศ กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ ประชาชนในพื้นที่

**๔. ความรับผิดชอบ**

๔.๑ ผบ.ทรภ.๒ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ รับผิดชอบในการควบคุมและกำกับดูแลงานทั้งด้านธุรการและด้านยุทธการ ให้เป็นไปตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจาก ทร.

๔.๑.๒ รับผิดชอบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการปฏิบัติภารกิจ

๔.๑.๓ มอบอำนาจการปฏิบัติให้กับ ผบ.หน่วยรอง ตามขอบเขต เพื่อผลต่อการบรรลุภารกิจ

๔.๒ ฝ่ายอำนวยการใน ทรภ.๒

๔.๒.๑ ให้ข่าวสารและข้อเสนอแนะผู้บังคับบัญชา และฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้อง ตามขอบเขต

**รับผิดชอบ**

๔.๒.๒ จัดเตรียมแผนและคำสั่งในส่วนที่รับผิดชอบ ตามนโยบายผู้บังคับบัญชา

๔.๒.๓ กำกับดูแลการปฏิบัติของหน่วยหรือหน่วยรองให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บังคับบัญชา

๔.๒.๔ ประสานการปฏิบัติกับหน่วยข้างเคียง หน่วยรอง และฝ่ายอำนวยการอื่น ตามขอบเขตความ

**รับผิดชอบ**

๔.๒.๕ จัดบันทึกและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารของหน่วย

๔.๓ หน่วยรอง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ จัดทำแผน/คำสั่ง รองรับแผน/คำสั่ง ของ ทรภ.๒

๔.๓.๒ ปฏิบัติแผนที่กำหนด และรับผิดชอบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการปฏิบัติภารกิจตาม

**ขอบเขตที่ได้รับมอบ**

**๕. คำจำกัดความ**

**๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยละเอียด กระบวนการอำนวยความสะดวกตามแผนป้องกันประเทศ**

ขั้นตอน	ระยะเวลาตามมาตรฐานงาน	รายละเอียดตามขั้นตอน	หน่วยรับผิดชอบ
๑		เริ่มต้น	
๒	๑ เดือน (คิดเป็น ๑๐%)	ศึกษาแผนป้องกันประเทศของ ทร. และ แผนรองรับของ ทรภ.๒ ตลอดจนแผนของหน่วยระดับเดียวกัน (ทรภ.) และแผนของหน่วยเตรียมกำลังที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย กร. นย. สอ.รฝ. และผลการดำเนินการในการปฏิบัติ/การฝึกเพื่อทดสอบแผน/คำสั่งยุทธการในการอำนวยความสะดวกตามแผนป้องกันประเทศของ ทรภ.๒ ที่ผ่านมา	แผนกแผนของ กองต่างๆ ใน บก.ทรภ.๒
๓	๑๕ วัน	ศปก.ทรภ.๒ สั่งการให้ เรือ/อากาศยาน และกำลังอื่นๆ ในหน่วยรองของ ทรภ.๒ ออก	ศปก.ทรภ.๒

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การอำนวยความสะดวกตามแผนป้องกันประเทศ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

	(คิดเป็น ๑๕ %)	ปฏิบัติการตามแผน	
๔	ตลอดระยะเวลาที่มีเกิดสถานการณ์ความขัดแย้ง (คิดเป็น ๒๐%)	ศปก.ทรภ.๒ ติดตามสถานการณ์ควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามเส้นแนวการยุทธ์ที่กำหนด โดยตัวชี้วัดความสำเร็จในการปฏิบัติในแต่ละจุดแตกหักทางการรบ ( DP; D decisive Points) ที่กำหนดไว้หากผ่านเกณฑ์การประเมิน/ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินเพื่อเข้าสู่การปฏิบัติใน DP ต่อไป หรือจุดตัดสินใจที่จะผ่านการปฏิบัติใน DP ใดๆ ให้เป็นไปตามเส้นแนวการยุทธ์ที่กำหนด	ศปก.ทรภ.๒
๕	ตลอดระยะเวลาที่มีเกิดสถานการณ์ความขัดแย้ง (คิดเป็น ๓๐%)	สถานการณ์เข้าสู่ขั้นปกติสถานการณ์วิกฤติ (ทร.ประกาศวัน ว.) ทำการส่งมอบ/รับมอบกำลังเพิ่มเติมตามแผนป้องกันประเทศแต่ละด้าน ศปก.ทรภ.๒ อำนาจการยุทธ์ ให้เป็นไปตามเส้นแนวการยุทธ์ที่กำหนดหากสถานการณ์ยุติความขัดแย้ง/ยกเลิก การประกาศวัน ว.หน่วยกำลังเดินทางกลับที่ตั้งปกติ หากเหตุการณ์ความขัดแย้งพัฒนาเข้าสู่การประกาศวัน ต. ศปก.ทรภ.๒ อำนาจการยุทธ์ ให้เป็นไปตามเส้นแนวการยุทธ์ที่กำหนดเพื่อเตรียมการปฏิบัติเข้าสู่ขั้นต่อไป	ศปก.ทรภ.๒
๖	ตลอดระยะเวลาที่มีเกิดสถานการณ์ความขัดแย้ง (คิดเป็น ๔๐%)	ศปก.ทรภ.๒ อำนาจการยุทธ์ ให้เป็นไปตามเส้นแนวการยุทธ์ที่กำหนด	ศปก.ทรภ.๒
๗	ตลอดระยะเวลาที่มีเกิดสถานการณ์ความขัดแย้ง (คิดเป็น ๕๐%)	การปฏิบัติเข้าสู่ขั้นต่อไป รับมอบกำลังเพิ่มเติมตามแผนป้องกันประเทศแต่ละด้าน/จัดตั้ง กกล.ทรภ.๒ พร้อมหน่วยรอง กกล.ทรภ.๒	ศปก.ทรภ.๒
๘	ตลอดระยะเวลาที่มีเกิดสถานการณ์ความขัดแย้ง (คิดเป็น ๖๐%)	หน.หน่วยกำลังต่างๆใน ทรภ.๒ รายงานผลการปฏิบัติให้ ศปก.ทรภ.๒ ทราบตามห้วงเวลาที่กำหนดในแผน เพื่อ ผอ.ที่เกี่ยวข้องนำมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำประมาณสถานการณ์ของผู้บังคับบัญชา ให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบันมากที่สุด หากสถานการณ์ยุติความขัดแย้ง/ยกเลิก การประกาศวัน ว.หน่วยกำลังเดินทางกลับที่ตั้งปกติ	หน่วยรอง กกล.ทรภ.๒
ขั้นตอน	ระยะเวลาตามมาตรฐานงาน	รายละเอียดตามขั้นตอน	หน่วยรับผิดชอบ
๙	ตลอดระยะเวลาที่มีเกิดสถานการณ์ความขัดแย้ง (คิดเป็น ๗๐%)	การประเมินความสำเร็จในการปฏิบัติในแต่ละ DP ที่กำหนดไว้หากผ่านเกณฑ์การประเมิน/ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินเพื่อเข้าสู่การปฏิบัติใน DP ต่อไป	ฝ่ายแผน อนาคต ศปก.ทรภ.๒
๑๐	ตลอดระยะเวลาที่มีเกิดสถานการณ์ความขัดแย้ง (คิดเป็น ๘๐%)	เข้าสู่การปฏิบัติในวัน ร. (บก.ทท.ประกาศวัน ร.)	ศปก.ทรภ.๒
๑๑	ตลอดระยะเวลาที่มีเกิดสถานการณ์ความขัดแย้ง (คิดเป็น ๙๐%)	รับการส่งมอบกำลังเพิ่มเติมตามบัญชีระดมสรรพกำลังผู้บังคับบัญชาใน ศปก.ทรภ.๒ พิจารณาการปฏิบัติใน DP ต่อไปเพื่อเข้าสู่การปฏิบัติในขั้นป้องกันประเทศ	ศปก.ทรภ.๒
๑๒	ห้วงเวลาตามตารางประสานสอดคล้องของหน่วย (คิดเป็น ๙๕%)	ศปก.ทรภ.๒ แจ้งหนทางปฏิบัติให้ หน.หน่วยกำลังใน ทรภ.๒ ทราบถึงแนวความคิดและการปฏิบัติในวงรอบอำนาจการยุทธ์ (Battle Rhythm ) ต่อไป	ศปก.ทรภ.๒
๑๓	ห้วงเวลาตามตารางประสานสอดคล้องของหน่วย (คิดเป็น ๑๐๐%)	- หน่วยกำลังต่างๆใน ทรภ.๒ ปฏิบัติตามแผนที่ ศปก.ทรภ.๒ กำหนดพร้อมแจ้งผลการดำเนินการให้ ศปก.ทรภ.๒ ทราบเพื่อติดตามสถานการณ์ และควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามตาราง ประสานสอดคล้องของ ศปก.ทรภ.๒ ในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติ - บรรลุการปฏิบัติสู่ DP สุดท้ายที่กำหนดภาพสถานการณ์เข้าสู่ End State หรือสภาวะ	หน่วยรอง กกล.ทรภ.๒

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การอำนวยความสะดวกตามแผนป้องกันประเทศ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

		สุดท้ายของการยุทธ์ที่ต้องการตามแผน	
๑๔		สิ้นสุด (รวมระยะเวลาในการดำเนินงานตามขั้นตอน ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ ความขัดแย้ง โดยไม่สามารถกำหนดกรอบเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจนได้)	

**๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

- ๗.๑ แผนกษัตริย์ศึก ๒ แผนนเรศวร ๒ แผนศรีวิชัย ๒
- ๗.๒ แผนกษัตริย์ศึก ๒ - ๒ แผนนเรศวร ๒ - ๒ แผนศรีวิชัย ๒ - ๒ และแผนรองรับของหน่วยอื่น
- ๗.๓ แผนเผชิญเหตุที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๔ อพท.๘๓๐๗ การวางแผนทางทหาร
- ๗.๕ กฎการใช้กำลังกองทัพเรือ ที่ ๕๙/๒๕๕๐

**๘. การจัดเก็บ และการเข้าถึงเอกสาร**

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
คู่มือปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวก ตามแผนป้องกัน ประเทศ ทรภ.๒	ชั้นเก็บเอกสาร ของ ยก.บก.ทรภ.๒	ยก.บก.ทรภ.๒	- เพิ่มเอกสาร	หลังจากเสร็จสิ้น ภารกิจ

**๙. ระบบการติดตามและประเมินผล**

๙.๑ ติดตามสถานการณ์ควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามเส้นแนวการยุทธ์ที่กำหนดโดยตัวชี้วัดความสำเร็จ ในการปฏิบัติในแต่ละจุดแตกหักทางการรบ ( DP; Decisive Points) ที่กำหนดไว้หากผ่านเกณฑ์การประเมิน/ไม่ผ่าน เกณฑ์การประเมินเพื่อเข้าสู่การปฏิบัติใน DP ต่อไป หรือจุดตัดสินใจที่จะผ่านการปฏิบัติใน DP ใดๆ ให้เป็นไปตาม เส้นแนวการยุทธ์ที่กำหนด

๙.๒ ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการอำนวยความสะดวกหน่วยกำลังต่าง ๆ ตามแผนป้องกันประเทศได้ตาม มาตรฐานระยะเวลาที่กำหนด (คิดเป็น %)

**- การบริหารความเสี่ยง**

ต้องมีการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น ซึ่งจะประเมินจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น และความรุนแรงที่จะส่งผลกระทบต่อภารกิจ เพื่อให้นำไปเป็นกรอบในการประมาณสถานการณ์ต่อเนื่อง ทั้งนี้ใน การปฏิบัติจะใช้วงรอบการอำนวยความสะดวกในการประเมินความเสี่ยงและแนวทางลดความเสี่ยง

**- ภาคผนวก ไม่มี**

ตรวจถูกต้อง

ว่าที่ น.ท.   
ปฏิบัติหน้าที่ ทน.แผนกแผนและโครงการ

ค.บ.ก.ทรภ.๒  
๑๘ ธ.ค.๖๐

CP 2.5

คู่มือปฏิบัติงาน การจัดเรือและอากาศยานลาดตระเวนในพื้นที่  
กองยุทธการ กองบัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ผู้รับผิดชอบ นาวาโท พิเชษฐ์ มีมานาน

ตำแหน่ง : ฝ่ายเสนาธิการ กองเรือปฏิบัติการ กองบัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ทบทวนโดย ๑. นาวาเอก

ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการกองยุทธการ กองบัญชาการ ทัพเรือภาคที่ ๒

ทบทวนโดย ๒. นาวาเอก

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองยุทธการ กองบัญชาการ ทัพเรือภาคที่ ๒

อนุมัติโดย พลเรือตรี

ตำแหน่ง : รองผู้บัญชาการ ทัพเรือภาคที่ ๒

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ .....

วันที่บังคับใช้ .....

สถานะเอกสาร ควบคุม

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การจัดเรือและอากาศยานลาดตระเวนในพื้นที่	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

**สารบัญ**

<b>หัวข้อ</b>	<b>สารบัญ</b>	<b>หน้า</b>
๑.	วัตถุประสงค์	๓
๒.	แผนผังขั้นตอนกระบวนการ	๓ - ๕
๓.	ขอบเขต	๖
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๖
๕.	คำจำกัดความ	๖
๖.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖ - ๘
๗.	กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๘
๘.	การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๘
๙.	ระบบการติดตามและประเมินผล	๘

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การจัดเรือและอากาศยานลาดตระเวนในพื้นที่	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

**๑. วัตถุประสงค์**

๑.๑ เพื่อคุ้มครองและรักษาความปลอดภัยแทนผลิตภัณฑ์ฯ การป้องกันปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายในทะเล การช่วยเหลือผู้ประสบภัยในทะเล การรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติของ ทรภ.๒ ในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๒ เพื่อป้องกันและสกัดกั้นการแทรกซึมทางทะเล/การลำเลียงอาวุธสงครามขึ้นสู่ฝั่งในพื้นที่ จชต. การลักลอบนำแรงงานต่างด้าวเข้าเมืองโดยผิดกฎหมาย การปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายในทะเล รวมทั้งคุ้มครองเส้นทางคมนาคม และการลำเลียงทางทะเลในพื้นที่

๑.๓ เพื่อ ลว.ร่วม กับ ทร.มิตรประเทศ

๑.๔ เพื่อให้อากาศยานบินลาดตระเวน ซึ่เป้ากลุ่มเรือประมงที่มีลักษณะต้องสงสัยให้เรือที่ลาดตระเวนทราบ

**๓. ขอบเขต**

เริ่มจาก ยก.บก.ทรภ.๒ จัดร่างทำแผน ลว. ของเรือและอากาศยาน ประจำเดือน โดยคำนึงจากภารกิจ นโยบาย หน่วยเหนือ ภัยคุกคามในพื้นที่ จำนวน ประเภทของกำลังที่มีอยู่ เพื่อนำเสนอ ผบ.ทรภ.๒ อนุมัติ และนำแจกจ่าย หน่วยเรือและอากาศยาน หลังจากนั้นเป็นขั้นตอนของการ ลว. ของเรือและอากาศยาน ซึ่งมี ศปก.ทรภ.๒ ทำหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก ปฏิบัติ ทั้งนี้ในแต่ละเดือน ทรภ.๒ จะรายงานผลการปฏิบัติให้ ศปก.ทร. ทราบสำหรับเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลต่อไป

- สินค้าหรือบริการ การ ลว. ของ เรือและอากาศยาน ในพื้นที่รับผิดชอบ
- ผู้รับบริการภายใน/ภายนอก กองทัพเรือกระทรวงกลาโหม กองทัพไทย ประชาชนในพื้นที่ ชาวประมงในพื้นที่

**๒. ผังกระบวนการทำงาน ( Work Flow) การจัดเรือและอากาศยานลาดตระเวนในพื้นที่**

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา (วัน)	ข้อกำหนด	
๑.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- บก.ทรภ.๒ ได้รับการจัดกำลังทางเรือ จาก กร.</li> <li>- ขว.บก.ทรภ.๒ ประสานข้อมูลด้านการข่าว</li> <li>- ยก.บก.ทรภ.๒ จัดทำร่างแผนการ ลว.ประจำเดือน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ ชั่วโมง</li> <li>๓๐ นาที</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนด ทชส. ตรงตามภารกิจ</li> <li>- จัดทำร่างแผนการ ลว. ประจำเดือนให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>หน.แผน ยก.บก.ทรภ.๒</li> <li>หน.แผน ขว.บก.ทรภ.๒</li> <li>หน.แผน ยก.บก.ทรภ.๒</li> </ul>
๒.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขว.บก.ทรภ.๒ เตรียมข้อมูลด้านการข่าว</li> <li>- ยก.บก.ทรภ.๒ กำหนดแนวความคิดในการปฏิบัติ วางแผนการ ลว. ตามพื้นที่ และจัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติ</li> <li>- กบ.บก.ทรภ.๒ พิจารณาความสิ้นเปลือง นม.ขฟ. และ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ วัน</li> <li>๑ วัน</li> <li>๓ ชั่วโมง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลด้านการข่าวมีความถูกต้องครบถ้วน</li> <li>- จัดทำบันทึกให้แล้วเสร็จถูกต้องทันเวลา</li> <li>- ความสิ้นเปลือง นม.ขฟ.มีความถูกต้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>หน.แผน ขว.บก.ทรภ.๒</li> <li>หน.แผน ยก.บก.ทรภ.๒</li> </ul>

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การจัดเรือและอากาศยานลาดตระเวนในพื้นที่	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ... ฉบับที่ ...
	วันที่บังคับใช้	หน้า                      ของ

		<p>สนับสนุน นม.ชพ.ให้แก่เรือ/อากาศยาน ที่ออก ลว.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สส.บก.ทรภ.๒ ตรวจสอบความพร้อมด้านการสื่อสาร/วางแผนการสื่อสาร</li> <li>- กพร.บก.ทรภ.๒ เตรียม/เบิกแผ่นพับการประชาสัมพันธ์และกล่องยาสามัญประจำบ้านให้แก่เรือที่ ออก ลว.</li> <li>- ธน.บก.ทรภ.๒ เตรียมข้อมูลการให้คำแนะนำด้านกฎหมาย</li> </ul> <p>- เรือ/อากาศยาน ที่ออก ลว. เตรียมความพร้อมของเรือ/อากาศยาน ก่อนออก ลว. และรับนโยบายการออก ลว.</p>	<p>๑ วัน</p> <p>๑ วัน</p> <p>๑ วัน</p> <p>๑ วัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุน นม.ชพ. ให้แก่เรือ/อากาศยาน ที่ออก ลว.ทันเวลา</li> <li>- การสื่อสารมีความพร้อม</li> <li>- แจกจ่ายแผ่นพับการประชาสัมพันธ์และกล่องยาสามัญประจำบ้านให้แก่เรือที่ออก ลว.ทันเวลา</li> <li>- เรือ/อากาศยาน ที่ออก ลว. ได้รับความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องครบถ้วน</li> <li>- เรือ/อากาศยาน มีความพร้อม และได้รับนโยบายการออก ลว. ครบถ้วน</li> </ul>	<p>ทน.แผน กบ.บก.ทรภ.๒</p> <p>ทน.แผน กบ.บก.ทรภ.๒</p> <p>ทน.แผน สส.บก.ทรภ.๒</p> <p>ทน.แผน กพร.บก.ทรภ.๒</p> <p>นธ.น.บก.ทรภ.๒</p> <p>เรือ/อากาศยานที่ออก ลว.</p>
๓.	<p>ไม่อนุมัติ</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">เสนอ ผบ.ทรภ.๒</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">อนุมัติ</p>	<p>- ยก.บก.ทรภ.๒ เสนอขออนุมัติบันทึก แผนการ ลว.</p>	<p>๒ ชั่วโมง</p>	<p>- บันทึกได้รับการพิจารณาอนุมัติจาก ผบ.บก.ทรภ.๒</p>	<p>ทน.แผน ยก.บก.ทรภ.๒</p>
๔.	<p>เรือ/อากาศยาน ลว.ตามแผน</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กพ.บก.ทรภ.๒ จัดทำคำสั่งกำลังพลที่ปฏิบัติราชการ ฯ</li> <li>- ขว.บก.ทรภ.๒ ให้การสนับสนุนข้อมูลด้านการข่าว</li> <li>- ยก.บก.ทรภ.๒ จัดเรือ/อากาศ</li> </ul>	<p>๒ วัน</p> <p>ตลอดเวลาการ ลว.</p> <p>ตลอดเวลา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งกำลังพลที่ปฏิบัติราชการ การ ลว. ให้เสร็จตามกำหนดเวลา</li> <li>- เรือ/อากาศยานได้รับข้อมูลด้านการข่าวมีความถูกต้องครบถ้วน</li> <li>- การปฏิบัติของ เรือ/</li> </ul>	<p>ทน.แผน กพ.บก.ทรภ.๒</p> <p>ทน.แผน ขว.บก.ทรภ.๒</p>

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>กองยุทธการ</b>	เรื่อง การจัดเรือและอากาศยานลาดตระเวนในพื้นที่	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

		ยาน ลว. ตามแผน และติดตามควบคุมการปฏิบัติ - สส.บก.ทรภ.๒ ให้การสนับสนุนเครื่องมือสื่อสาร และดำรงช่วยการสื่อสาร - ศปก.ทรภ.๒ ติดตามสถานการณ์ - เรือ/อากาศยาน รายงานตำบลที่/รายงานเหตุการณ์ให้ ศปก.ทรภ.๒	การ ลว. ตลอดเวลา การ ลว. ตลอดเวลา การ ลว. ตลอดเวลา การ ลว.	อากาศยาน เป็นไปตามแผนที่กำหนด - สามารถดำรงการติดต่อสื่อสารกับเรือ/อากาศยานได้ตลอดเวลาการ ลว. - สามารถพลีตติดตามสถานการณ์เพื่อแจ้งให้ ผบ.ชา ทราบตลอดเวลาการ ลว. - การรายงานตำบลที่/รายงานเหตุการณ์ เป็นไปตามแผนที่กำหนด และข้อมูลการรายงานมีความถูกต้อง	ทน.แผน ยก.บก.ทรภ.๒ ทน.แผน สส.บก.ทรภ.๒ ทน.ศยก.ศปก.บก.ทรภ.๒ เรือ/อากาศยานที่ออก ลว.
๕.		<b>กรณีตรวจพบการรुक้าอธิปไตย</b> - เรือ/อากาศยาน ที่ออก ลว. รายงานเหตุการณ์ให้ ศปก.ทรภ.๒ ทราบ - ศปก.ทรภ.๒ ติดตามสถานการณ์ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ - ผอ.กองต่างๆ ใน บก.บก.ทรภ.๒ ปฏิบัติตามแผนป้องกันประเทศ	ทันที	- ข้อมูลการรายงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว และทันต่อสถานการณ์ - สามารถพลีตติดตามสถานการณ์และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบได้อย่างต่อเนื่อง - การปฏิบัติเป็นไปตามแผนป้องกันประเทศ	เรือ/อากาศยานที่ออก ลว. ทน.ศปก.บก.ทรภ.๒ ผอ.กองต่างๆ ใน บก.ทรภ.๒
๖.		- เรือ/อากาศยาน เดินทางกลับที่ตั้งปกติ	ตามแผน	- เรือ/อากาศยาน เดินทางกลับที่ตั้งปกติด้วยความปลอดภัย	เรือ/อากาศยานที่ออก ลว.
๗.		- เรือ/อากาศยาน รายงานผลการปฏิบัติ - ยก.บก.ทรภ.๒ สรุปรายงานผลการปฏิบัติ - ยก.บก.ทรภ.๒ รวบรวมค่าใช้จ่ายเสนอผ่าน กบ.บก.ทรภ.๒ - คป.ทรภ. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายตามที่ กบ.ทรภ. เสนอ - ธน.บก.ทรภ.๒ ติดตามผลการ	๓ วัน ๑ วัน ๑๐ นาที ๑ วัน จนกว่าคดี	- การสรุปมีความถูกต้องตรงตามเวลา - การสรุปมีความถูกต้องตรงตามเวลา - ข้อมูลการรวบรวมค่าใช้จ่ายมีความถูกต้อง - การตรวจสอบค่าใช้จ่ายมีความถูกต้อง - การติดตามผลการ	เรือ/อากาศยานที่ออก ลว. ทน.แผน ยก.บก.ทรภ.๒ ทน.แผน กบ.บก.ทรภ.๒ ทก.คป.บก.ทรภ.๒

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การจัดเรือและอากาศยานลาดตระเวนในพื้นที่	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ของ

	ดำเนินคดี	จะสิ้นสุด	ดำเนินคดีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความต่อเนื่อง	นธ.บก.ทรภ.๒
	เริ่มต้น			
	รวมระยะเวลา	-		

**๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยละเอียด กระบวนการการจัดเรือและอากาศยานลาดตระเวนในพื้นที่**

ขั้นตอน	มาตรฐานเวลา	รายละเอียดงานตามขั้นตอน	หน่วยรับผิดชอบ
๑		เริ่มต้น	
๒	๓ วัน	- ศึกษานโยบายและแนวทางการใช้กำลังของ ทร. แผนเผชิญเหตุ และแผนป้องกันประเทศด้านใต้ระดับ ทร. หลักนิยมในการปฏิบัติการทางทหาร ยุทธวิธีการปฏิบัติการทางเรือและสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนศึกษาผลการปฏิบัติในการจัดกำลังลาดตระเวนรักษาอธิปไตยที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดเรือและอากาศยานในการลาดตระเวน - ดำเนินการจัดทำแผนลาดตระเวนประจำเดือนเสนอขออนุมัติตามสายงาน	ยก.บก.ทรภ.๒
๓	๓ วัน	- เสนอ ทรภ.๒ (ผบ.ทรภ.๒) พิจารณออนุมัติแผนการลาดตระเวนประจำเดือน กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปสู่ขั้นตอนการจัดแผนลาดตระเวนประจำเดือน (ขั้นตอนที่ ๒) ใหม่	ยก.บก.ทรภ.๒
๔	๓ วัน	- เมื่อแผนลาดตระเวนได้รับอนุมัติ ดำเนินการสำเนาแจกจ่ายให้กับเรือและอากาศยาน และหน่วยที่เกี่ยวข้องใน ทรภ.๒ ต่อไป	ธก.บก.ทรภ.๒
๕	๒ วัน	- ผบ.เรือ ที่มีกำหนดออกปฏิบัติการ ลว.ตามแผนฯ รับนโยบายจาก ยก.บก.ทรภ.๒ และ หขส.จาก ขว.บก.ทรภ.๒	ยก.บก.ทรภ.๒ ขว.บก.ทรภ.๒ เรือใน มวก.ทรภ.๒ และ อากาศยานใน มวบ.ทรภ.๒
๖	ไม่กำหนด	- เรือ/อากาศยาน ออกลาดตระเวนตามแผนกำหนด เรือที่จอด ณ ท่าเทียบเรือ รฐ.สข.ทรภ.๒ ผึกเตรียมความพร้อมองค์บุคคล ด้านองค์วัตถุทำการเตรียมเรือให้พร้อมออกปฏิบัติการได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนดเมื่อได้รับการสั่งการ ซึ่งสามารถแบ่งเรือตามระดับความพร้อมได้ ๓ กลุ่มประกอบด้วยพร้อมระดับ ๑ ออกเรือได้ภายใน ๑ ชม.พร้อมระดับ ๒ ออกเรือได้ภายใน ๒ ชม. และพร้อมระดับ ๓ ออกเรือได้ภายใน ๑๒ ชม.	เรือใน มวก.ทรภ.๒ และ อากาศยานใน มวบ.ทรภ.๒
๗	ไม่กำหนด	- ขณะที่กำลังทางเรืออยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการ กำหนดให้เรือขนาดเล็กรับ กบ.ในพื้นที่ปฏิบัติการ กรณีมีเรือขนาดใหญ่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการใกล้เคียงให้ รับ-ส่งกำลังบำรุงกับเรือใหญ่ หากสามารถเข้าจอด ณ ท่าเรือ บริเวณชายฝั่งในพื้นที่ปฏิบัติการได้จะใช้การจัดซื้อ สป.๓ ในพื้นที่ปฏิบัติการโดยหากไม่สามารถดำเนินการตามวิธีการทั้งสองวิธีตามข้างต้นได้จะใช้การส่งกำลังบำรุงโดยเรือสนับสนุนใน มวก.ทรภ.๒ (จะพิจารณาประสาน/สั่งการเป็นกรณีไป)	เรือใน มวก.ทรภ.๒
๘	๑ วัน	- กรณีเรือชำรุด/ขัดข้องระหว่างการ ลว.ตามแผนทางเรือดำเนินการตรวจสอบและซ่อมทำเบื้องต้น	เรือใน มวก.ทรภ.๒
๙	๒ วัน	- กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการซ่อมทำได้ ประสาน กรง.รฐ.สข.ทรภ.๒ จัดชุดซ่อมทำ	รฐ.สข.ทรภ.๒

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การจัดเรือและอากาศยานลาดตระเวนในพื้นที่	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ของ

	เคลื่อนที่ ทำการตรวจสอบและซ่อมทำ เมื่อซ่อมทำแล้วเสร็จ เรือดำเนินการลาดตระเวนตามปกติ	
--	---	--

ขั้นตอน	ระยะเวลาตามมาตรฐานงาน	รายละเอียดงานตามขั้นตอน	หน่วยรับผิดชอบ
๑๐	๓ วัน	- กรณีที่ กรง.รท.สข.ทรภ.๒ ไม่สามารถซ่อมทำได้ พิจารณาจัดเรืออื่นปฏิบัติงานทดแทน และดำเนินการเสนอขออนุมัติปรับแผนการลาดตระเวนต่อไป	ยก.บก.ทรภ.๒
๑๑	ไม่กำหนด	- เสนอ ผบ.ทรภ.๒ พิจารณาอนุมัติปรับแผนการลาดตระเวนประจำเดือน กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปสู่ขั้นตอน (๑๐) พิจารณาจัดเรืออื่นทดแทนและขออนุมัติใหม่	ยก.บก.ทรภ.๒
๑๒	ไม่กำหนด	- เรือ/อากาศยาน เรือ/อากาศยาน ตรวจสอบการละเมิดอธิปไตยทางทะเล ตรวจสอบการกระทำผิดกฎหมายทะเลโดยบูรณาการปฏิบัติร่วมกับหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒ รวมทั้งลาดตระเวนป้องกัน/ป้องปรามการละเมิดอธิปไตยทางทะเลของกำลังทางเรือประเทศอื่น โดย ยก.บก.ทรภ.๒ ร่วมประสานข้อมูลกับ ขว.บก.ทรภ.๒ เพื่อให้นำไปสู่การปฏิบัติ ทั้งนี้หากไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารเพิ่มเติม จะใช้ข้อมูลจากวงรอบและสถิติที่มีอยู่ในการปฏิบัติ รวมทั้งประสานกับส่วนราชการข้างเคียง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลนำไปสู่การปฏิบัติ กับเน้นให้ทางเรือหาข่าวในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง	เรือใน มวก.ทรภ.๒ และ อากาศยานใน มวบ.ทรภ.๒
๑๓	๓ วัน	- รายงานผลการดำเนินการให้ สปก.ทรภ.๒ ทราบในโอกาสแรกที่การดำเนินการเสร็จสิ้น (ทั้งนี้ สปก.ทรภ.๒ ติดตามแสดงภาพการปฏิบัติของเรือและอากาศยานขณะลาดตระเวนตลอด ๒๔ ชม.)	เรือใน มวก.ทรภ.๒ และ อากาศยานใน มวบ.ทรภ.๒
๑๔	๑ วัน	- กรณีตรวจพบการละเมิดอธิปไตยทางทะเล สปก.ทรภ.๒ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติ กรณีตรวจพบการกระทำผิดกฎหมายอื่นๆ จะให้คำแนะนำในการจับกุม ควบคุมหากตรวจพบการกระทำผิดกฎหมายทางทะเลโดยประสานการปฏิบัติร่วมกับหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒	สปก.ทรภ.๒
๑๕	๓ วัน	- สปก.ทรภ.๒ ร่วมกับหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒ ที่รับผิดชอบในการรักษากฎหมายนั้นๆโดยตรงดำเนินการตามกฎหมาย	สปก.ทรภ.๒
๑๖	๓ วัน	- ทรภ.๒ นำข้อมูลผลการ ลว. รวมทั้งข้อมูลที่ได้จาก หสส.ใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเรือออกทำการ ลว.ตามแผนในเดือนต่อไป กับแจ้งข้อมูลให้หน่วยงานราชการที่รับผิดชอบโดยตรงทราบหากตรวจพบการกระทำผิดกฎหมายอื่นๆ อาทิหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒	ยก.บก.ทรภ.๒
๑๗	๓ วัน	- ทรภ.๒ รายงานผลการปฏิบัติ ให้ สปก.ทร.ทราบเพื่อรวบรวมสถิติการปฏิบัติการทางเรือของ ทร.	ยก.บก.ทรภ.๒
๑๘		สิ้นสุด (รวมระยะเวลาในการดำเนินงานตามวงรอบ ๑ เดือน)	

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผบ.ทรภ.๒ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ กำหนดนโยบาย

๔.๑.๒ พิจารณา/ลงนามให้ความเห็นชอบในแผนลาดตระเวน

๔.๑.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงานตามแผนลาดตระเวน

๔.๒ นขต.บก.ทรภ.๒และหน่วยสมทบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ จัดทำแผนลาดตระเวนรองรับแผนลาดตระเวนประจำประจำเดือน

๔.๒.๒ เตรียมการ ดำเนินงานตามแผนลาดตระเวน

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การจัดเรือและอากาศยานลาดตระเวนในพื้นที่	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

๔.๒.๓ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน การปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งเสนอปัญหา และอุปสรรคข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น พร้อมแจ้งแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อ ทรภ.๒

๔.๓ ยก.บก.ทรภ.๒ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ วางแผนการจัดเรืออากาศยานลาดตระเวน และขึ้นเรื่องเสนอขออนุมัติต่อ ผบ.ทรภ.๒

๔.๓.๒ ติดตามประสานงานหน่วยกำลังที่เกี่ยวข้องในการลาดตระเวน

๔.๓.๓ สรุปผลการลาดตระเวน รวบรวมปัญหา อุปสรรคข้อขัดข้องของหน่วยต่างๆ เสนอต่อ ผบ.ทรภ.๒

๔.๓.๔ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินการตามแผนลาดตระเวน

#### ๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ แผนการจัดเรือและอากาศยานลาดตระเวนประจำเดือน

๗.๒ คำสั่งทัพเรือภาคที่ ๒ เรื่อง การจัดเรือและอากาศยานลาดตระเวน

๗.๓ แผนที่เดินเรือหมายเลข ๐๔๕

๗.๔ ระเบียบปฏิบัติประจำหน่วยปฏิบัติการภาคใต้(รปจ.นปต.)

๗.๕ แผนยุทธการ ผบ.ทรภ.๒ ที่ ๗/๒๕๕๖

#### ๘. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
การจัดเรือและอากาศยานลาดตระเวนในพื้นที่	ชั้นเก็บเอกสาร ของ ยก.บก.ทรภ.๒	ยก.บก.ทรภ.๒	- แฟ้มเอกสาร - ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	๕ ปี

#### ๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

๙.๑ การรายงานผลการลาดตระเวนของกำลังต่าง ๆ หลังปฏิบัติการ

๙.๒ ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการจัดกำลังทางเรือและอากาศยานได้ตามมาตรฐานระยะเวลาที่กำหนด (คิดเป็น %)

- การบริหารความเสี่ยง

มีการรวบรวมข้อมูลความพร้อมของ เรือและอากาศยาน อยู่ตลอดเวลาเพื่อที่จะสามารถจัดเรือได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้อง กับ ภารกิจ นโยบายหน่วยเหนือ ภัยคุกคามในพื้นที่ รวมทั้งจัดเตรียมเรือและอากาศยานไว้เป็นเรือพร้อมไว้สำหรับเพิ่มเติม/ทดแทนในกรณีฉุกเฉิน

- ภาคผนวก ไม่มี

ตรวจสอบถูกต้อง

ว่าที่ น.ท.   
ปฏิบัติหน้าที่ ทน.แผนกแผนและโครงการ

คป.บก.ทรภ.๒

๑๕ ธ.ค.๖๐

คู่มือปฏิบัติงาน การจัดทำแผนร่วมของหน่วยงาน ศรชล.เขต ๒  
กองยุทธการ กองบัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ผู้รับผิดชอบ นาวาโท พิเชษฐ์ มีมานาน  
ตำแหน่ง ประจำฝ่ายนโยบายและแผน ศรชล.เขต ๒  
ทบทวนโดย  
ตำแหน่ง ฝ่ายนโยบายและแผน ศรชล.เขต ๒  
อนุมัติโดย พล.ร.ท.ชุมศักดิ์ นาควิจิตร  
ตำแหน่ง ผู้บัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่บังคับใช้ .....

สถานะเอกสาร ลับ

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การจัดทำแผนร่วมของหน่วยงาน ศรชล.เขต	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า                      ของ

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. แผนผังขั้นตอนกระบวนการ	๓ - ๔
๓. ขอบเขต	๔
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
๕. คำจำกัดความ	๔ - ๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๖
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๖
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๖

### ๑. วัตถุประสงค์

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การจัดทำแผนร่วมของหน่วยงาน ศรชล.เขต	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า .....

เพื่อให้การจัดทำแผนร่วมของหน่วยงาน ศรชล.เขต ๒ ในการปฏิบัติการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล ในพื้นที่รับผิดชอบเป็นด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐานตามขั้นตอนตามระยะเวลา กฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ๆ

**๒. ผังกระบวนการทำงาน ( Work Flow) การจัดทำแผนร่วมของหน่วยงาน ศรชล.เขต ๒**

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑.		- การศึกษากำหนดและผลกระทบสภาพแวดล้อม การประเมินค่า และการกำหนดการปฏิบัติของผู้ที่จะกระทำผิดกฎหมายในทะเล	๗ วัน	ข่าวกรอง	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒
๒.		- ศึกษาและทำความเข้าใจข้อมูลด้านการข่าว เจตนาของหน่วยเหนือ ข้อจำกัด ข้อกำหนด กำลังฝ่ายเรา ความเสี่ยง ให้ได้เจตนาของ ผบ. การกิจ และคำแนะนำในการวางแผน/คำสั่งเตือน	๗ วัน	เจตนาของหน่วยเหนือ	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒
๓.		- จัดทำหนทางปฏิบัติของหน่วยทั้งหนทางปฏิบัติหลักและหนทางปฏิบัติรอง - ฝ่ายอำนวยการด้านต่างๆ ร่วมวิเคราะห์แนวทางปฏิบัติ/รปจ.ศรชล.เขต ๒	๗ วัน	- การร่วมประชุมจัดทำแผนของผู้แทนหน่วยปฏิบัติงานหลัก	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒
๔.		- ผู้บังคับบัญชาระดับสูง ใน บก.ศรชล.เขต ๒ ร่วมพิจารณา และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอ ผอ.ศรชล.เขต ๒	๓ วัน	- ร่าง รปจ. ศรชล.เขต ๒ - ถูกต้องครบถ้วนสามารถนำไปปฏิบัติได้	- หน.ฝ่ายต่างๆ ใน ศรชล.เขต ๒ - ผู้แทนหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒
๕.		- ผู้บังคับบัญชากำหนดหนทางปฏิบัติของหน่วยและฝ่ายอำนวยการด้านต่างๆ จัดทำแนวทางการปฏิบัติ	๑ วัน	- ซัดความสามารถด้านกำลังฝ่ายเราและผู้กระทำผิดกฎหมายทางทะเล - ระยะเวลาในการเข้าพื้นที่ปฏิบัติการของฝ่ายเราและ	- ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การจัดทำแผนร่วมของหน่วยงาน ศรชล.เขต	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า                      ของ

				ผู้กระทำผิด กฎหมายทาง ทะเล	
๖.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <b>จัดทำเอกสารคำสั่ง/แผน / รพจ.ศรชล.เขต ๒ แจกจ่าย</b> </div>	การจัดทำเอกสาร คำสั่ง/แผน/รพจ.ศรชล.เขต ๓ รองรับหนทางปฏิบัติของหน่วย แจกจ่ายให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง	๗ วัน		ทน.ผนผ. ศรชล.เขต ๒/ นายทะเบียน ข้อมูลข่าวสาร ลับหน่วย
		<b>รวมระยะเวลา</b>	<b>๓๒ วัน</b>		

**๓. ขอบเขต**

คู่มือปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนก่อนปฏิบัติการ ระหว่างปฏิบัติการ และหลังปฏิบัติการ โดยกระบวนการทั้งหมดประกอบไปด้วยกระบวนการย่อย ซึ่งต้องดำเนินการในแต่ละขั้นตอนภายใต้กรอบข้อกำหนดที่สำคัญ และระยะเวลาที่กำหนดโดยมีผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้มีให้ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติในภาพรวมของการบริหารงานของหน่วย

- สินค้าหรือบริการ การเตรียมความพร้อมในแนวทางการปฏิบัติ
- ผู้รับบริการภายใน/ภายนอก ประชาชนที่ใช้ประโยชน์ทางทะเล

**๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๗.๑ ผอ.ศรชล.เขต ๒ รับผิดชอบในการควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติของหน่วยให้เป็นไปตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยแจ้งวัตถุประสงค์หรือเจตนารมณ์ที่ชัดเจนให้กับฝ่ายอำนวยการใน ศรชล.เขต ๒ ทั้งนี้สามารถมอบอำนาจในการปฏิบัติให้ผู้หนึ่งผู้ใดได้ ตามความเหมาะสม

๗.๒. ฝ่ายอำนวยการใน ศรชล.เขต ๒

- ๗.๒.๑ ให้ข่าวสารและเสนอแนะผู้บังคับบัญชา และฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้อง ตามขอบเขตความรับผิดชอบ
- ๗.๒.๒ จัดเตรียมแผนและคำสั่งการในส่วนที่รับผิดชอบ ตามนโยบายผู้บังคับบัญชา
- ๗.๒.๓ กำกับดูแลการปฏิบัติของหน่วยรองให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บังคับบัญชา
- ๗.๒.๔ ประสานการปฏิบัติกับหน่วยข้างเคียง หน่วยรองและฝ่ายอำนวยการอื่น ตามขอบเขตความรับผิดชอบ
- ๗.๒.๕ จัดบันทึกและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารหน่วย

๗.๓ หน่วยงานหลัก/หน่วยงานสนับสนุน ใน ศรชล.เขต ๒ มีหน้าที่ในการจัดผู้ประสานงานของหน่วยในการร่วมจัดทำแผน และให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายอำนวยการใน ศรชล.เขต ๒

**๕. คำจำกัดความ**

๕.๑ ผบ.ทรภ.๒ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.ศรชล.เขต ๒

๕.๒ ฝ่ายอำนวยการใน ศรชล.เขต ๒ เป็นไปตาม รพจ.ศรชล.เขต ๒ และ คำสั่งของ ผอ.ศรชล.เขต ๒

๕.๓ หน่วยปฏิบัติงานหลัก ได้แก่ หน่วยงานของ กองทัพเรือ กรมประมง กรมเจ้าท่า กรมศุลกากร กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง และกองบังคับการตำรวจน้ำ ในพื้นที่ ศรชล.เขต ๒

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การจัดทำแผนร่วมของหน่วยงาน ศรชล.เขต	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ของ

### ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ที่	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
		ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
1	- การศึกษากำหนดและผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม การประเมินค่า และการกำหนดการปฏิบัติของผู้กระทำผิด/ภัยคุกคามด้านต่าง ๆ	ไม่กำหนด	ข่าวกรอง	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒
2	- ศึกษาและทำความเข้าใจสภาพแวดล้อมด้านการข่าว กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เจตนาของหน่วยเหนือ ข้อจำกัด ข้อกำหนด กำลังฝ่ายเรา ความเสี่ยง ฯลฯ - ให้ได้เจตนาของ ผบ. การกิจ องค์กรประกอบทางยุทธศิลป์ และคำแนะนำในการวางแผน/คำสั่งเตือน	ไม่กำหนด แล้วแต่ สถานการณ์	เจตนาของหน่วยเหนือ	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒
3	- จัดทำทบทวนทางปฏิบัติของหน่วย จัดทำตารางจุดชี้ขาด เส้นแนวการปฏิบัติของแต่ละหนทาง	ไม่กำหนด แล้วแต่ สถานการณ์	ข้อมูลที่เพียงพอ	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒
4	- ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วม วิเคราะห์หนทางปฏิบัติของฝ่ายเราเทียบกับฝ่ายผู้กระทำผิด/ภัยคุกคามด้านต่าง ๆ ข้อได้เปรียบเสียเปรียบ ความเสี่ยง ความสำเร็จ และจุดดกกลางใจของ ผบ.	ไม่กำหนด แล้วแต่ สถานการณ์	ให้ฝ่ายเราได้เปรียบ ผู้กระทำผิด/ภัยคุกคาม ด้านต่าง ๆ ในทุกๆหนทาง	ฝ่ายอำนวยการทุกฝ่าย ใน ศรชล.เขต ๒
5	- นำเอาผลของขั้นตอนที่ ๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาเลือกเป็นแนวคิดในการปฏิบัติของหน่วย	ไม่กำหนด แล้วแต่ สถานการณ์	เป็นหนทางที่ดีที่สุด	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒
6	- จัดทำรายละเอียดเพิ่มเติมต่าง ๆ เพื่อให้แนวคิดการปฏิบัติทุกสาขา มีความสมบูรณ์ครอบคลุม และเพียงพอที่จะนำไปใช้ในการจัดทำเอกสารต่อไป	ไม่กำหนด แล้วแต่ สถานการณ์	ความสมบูรณ์ใน รายละเอียด สามารถ นำไปจัดทำโครงสร้าง การ จัดกำลัง การมอบกิจ และ ตารางประสานสอดคล้อง	ฝ่ายอำนวยการทุกฝ่าย ใน ศรชล.เขต ๒
7	- การจัดทำเอกสารแผนร่วมของหน่วยงานตามข้อมูลในขั้นที่ผ่านมา	ไม่กำหนด แล้วแต่ สถานการณ์	การแจกจ่ายที่ทันต่อ สถานการณ์	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒

### ๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ อทริ.๘๓๐๗ การวางแผนทางทหาร

๗.๒ รปจ.ศรชล.เขต ๒

๗.๓ กฎหมายให้อำนาจทหารเรือ ๒๙ ฉบับ

๗.๔ กฎหมายของหน่วยงานหลัก/หน่วยงานสนับสนุน

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การจัดทำแผนร่วมของหน่วยงาน ศรชล.เขต	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

๘. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารสารที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร/โปรแกรม	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ
คู่มือการปฏิบัติงานตาม กระบวนการหลักของ ทรภ.๒ การจัดทำแผนร่วมของ หน่วยงาน ศรชล.เขต	ฝนผ.ศรชล.เขต ๒	ประจำ ฝนผ.ศร ชล.เขต ๒	- เพิ่มเอกสาร(รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลบนเว็บไซต์	๕ ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึงคือ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องในการจัดแผนร่วมของ  
หน่วยงาน ศรชล.เขต ๒

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

๑๑.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการวางแผนร่วมของหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒

๑๑.๒ การดำเนินการเป็นไปตามแผน ขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ รปจ.ศรชล.เขต ๒

ตรวจถูกต้อง

ว่าที่ น.ท.   
ปฏิบัติหน้าที่ ทน.แผนกแผนและโครงการ

คป.บก.ทรภ.๒

๑๕ ธ.ค.๖๐

CP.3.2

คู่มือปฏิบัติงาน การจัดทำแผนร่วมของหน่วยงาน ศรชล.เขต  
ฝ่ายนโยบายและแผน ศรชล.เขต ๒

ผู้รับผิดชอบ

ตำแหน่ง    ประจำฝ่ายนโยบายและแผน ศรชล.เขต ๒

ทบทวนโดย

ตำแหน่ง    ฝ่ายนโยบายและแผน ศรชล.เขต ๒

อนุมัติโดย   พล.ร.ท.ชุมศักดิ์ นาควิจิตร

ตำแหน่ง    ผู้บัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ .....

วันที่บังคับใช้ .....

สถานะเอกสาร    ควบคุม

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ ศรชล.เขต	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า                      ของ

## สารบัญ

	หัวข้อ	หน้า
๑.	วัตถุประสงค์	๓
๒.	แผนผังขั้นตอนกระบวนการ	๓ - ๔
๓.	ขอบเขต	๔
๔.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔ - ๕
๕.	คำจำกัดความ	๕
๖.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗.	กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๕ - ๖
๘.	การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๖
๙.	ระบบการติดตามและประเมินผล	๖

### ๑. วัตถุประสงค์

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ ศรชล.เขต	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

เพื่อให้การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ ศรชล.เขต ๒ ในการปฏิบัติภารกิจรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเลในพื้นที่รับผิดชอบเป็นด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐานตามขั้นตอนตามระยะเวลา กฎหมายระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ๆ

**๒.ผังกระบวนการทำงาน ( Work Flow) การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ**

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑.		- หน่วยขึ้นตรงและหน่วยขึ้นการบังคับบัญชาทางยุทธการ รายงานผลการปฏิบัติหลังเสร็จสิ้นภารกิจประจำวัน/ประจำเดือน หรือกิจที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม แล้วดำเนินการส่งให้ ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย ทน.ศยก. ศปก.ทรภ.๒ / ทน.ยุทธการและการฝึก ยก.ทรภ.๒	๑ วัน/หลังเสร็จสิ้นภารกิจ	- ตามคำสั่งยุทธการ ทรภ.๒	ประจำ ผนผ.ศรชล.เขต ๒
		- จัดประชุมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการวิเคราะห์ ประเมินผล รายงานที่ไม่ใช่การรายงานตามวงรอบปกติ หรือมีการปฏิบัติที่สำคัญ แล้วจัดทำสรุปรายงานเสนอ ผู้บังคับบัญชา	๓ วัน	- ตามคำสั่งยุทธการ ทรภ.๒	ประจำ ผนผ.ศรชล.เขต ๒
		ยก.ทรภ.๒ ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติ หากเป็นการรายงานตามวงรอบ/ประจำ ให้ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติ หากเป็นผลการปฏิบัติที่ยังไม่เคยเกิดขึ้นหรือเป็นกรณีศึกษาให้มีการจัดประชุมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้องทำการพิจารณาต่อไป	๒ วัน	- ตามคำสั่งยุทธการ ทรภ.๒	ประจำ ผนผ.ศรชล.เขต ๒
		- นำข้อมูลจากมติที่ประชุมจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติเสนอ ผบ.ทรภ.๒ ทั้งนี้ในส่วนของการรายงานตามวงรอบปกติให้ดำเนินการตามสายงาน	๑ วัน	- ตามคำสั่งยุทธการ ทรภ.๒	ประจำ ผนผ.ศรชล.เขต ๒

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ ศรชล.เขต	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า                      ของ

	- ผบ.ทรภ.๒ พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ รายงานผลการปฏิบัติ เสนอ ทร. รับทราบต่อไป หรือ นำผลการปฏิบัติ ไปเข้าสู่กระบวนการ ทบทวนและ ปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษา อธิปไตยของชาติทางทะเล	๓ วัน		ผอ. ศรชล.เขต ๒  ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒
	- อนุมัติรายงานผลการปฏิบัติ เสนอ รายงานให้ ทร.(ผ่าน ยก.ทร.) ทราบต่อไป - นำผลการปฏิบัติ ไปเข้าสู่ กระบวนการปรับปรุงพัฒนา กระบวนการรักษาอธิปไตยของชาติ ทางทะเล	๓ วัน  ๕ วัน	- ตามคำสั่ง ยุทธการ ทรภ.๒	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒  ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒

### ๓. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนก่อนปฏิบัติการ ระหว่างปฏิบัติการ และหลังปฏิบัติการ โดยกระบวนการทั้งหมดประกอบไปด้วยกระบวนการย่อย ซึ่งต้องดำเนินการในแต่ละขั้นตอนภายใต้กรอบข้อกำหนดที่สำคัญ และระยะเวลาที่กำหนดโดยมีผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติ ในภาพรวมของการบริหารงานของหน่วย

- สินค้าหรือบริการ การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ ศรชล.เขต
- ผู้รับบริการภายใน/ภายนอก ศรชล.

### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผบ.ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

- พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบรายงานผลการปฏิบัติ เสนอ ทร.รับทราบ

๔.๒ ทน.ศยก.ศปก.ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

- ได้รับรายงานผลการปฏิบัติหลังเสร็จสิ้นภารกิจประจำวัน/ประจำเดือนหรือกิจที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

๔.๓ ทน.ยุทธการและการฝึก มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

- ได้รับรายงานผลการปฏิบัติหลังเสร็จสิ้นภารกิจประจำวัน/ประจำเดือนหรือกิจที่ได้รับมอบหมาย

เพิ่มเติม

- รวบรวม วิเคราะห์ ประเมินผล
- ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติ
- จัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติเสนอ ผบ.ทรภ.๒
- เสนอผลการปฏิบัติให้ ทร.(ผ่าน ยก.ทร.)

๔.๔ ทน.แผน ยก.ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ ศรชล.เขต	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

## ๕. คำจำกัดความ

๕.๑ ศปก.ทรภ.๒ หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการทัพเรือภาคที่ ๒

๕.๒ มวก.ทรภ.๒ หมายถึง หมวดเรือเฉพาะกิจทัพเรือภาคที่ ๒

๕.๓ หน.ศยก.ศปก.ทรภ.๒ หมายถึง หัวหน้าศูนย์ยุทธการศูนย์ปฏิบัติการทัพเรือภาคที่ ๒ ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับอนุมัติ/สั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์ยุทธการศูนย์ปฏิบัติการทัพเรือภาคที่ ๒ ในแต่ละวัน ได้รับหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๐๘๐๐ จนถึงเวลา ๐๘๐๐ ของวันรุ่งขึ้น โดยจัดจากนายทหารสัญญาบัตร ใน บก.ทรภ.๒ ชั้นยศ น.ท. – น.อ. (จบการศึกษาจาก รร.เสธ.ทร.) บัญชาทางยุทธการ ดำเนินการตามแผน/เอกสารสั่งการที่กำหนด

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอธิปไตยของชาติทางทะเล

๖.๑ ก่อนปฏิบัติการ

- หน.แผน ยก.ทรภ.๒ นำรายงานผลการปฏิบัติที่ ผบ.ทรภ.๒ อนุมัติ เข้าสู่กระบวนการพัฒนาแผน

๖.๒ ห้วงปฏิบัติการ

- หน.แผน ยก.ทรภ.๒ จัดประชุมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้อง มาทบทวนแนวความคิดในการปฏิบัติ ตามสาขา เพื่อพัฒนาแผนและออกเป็นเอกสารสั่งการ หรือคำสั่งยุทธการ

- ผบ.ทรภ.๒ พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ แผน/เอกสารสั่งการ เพื่อให้หน่วยขึ้นตรง และหน่วยขึ้นการบังคับบัญชาทางยุทธการ นำไปปฏิบัติ

๖.๓ หลังปฏิบัติการ

- เมื่อ ผบ.ทรภ.๒ ได้ข้อตกลงใจ และอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ให้หน่วยขึ้นตรงและหน่วยขึ้นการบังคับ

๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ

๗.๑.๑ คำแนะนำในการจัดทำแผน/คำสั่งการจากหน่วยเหนือ

๗.๒ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ

๗.๒.๑ คำสั่งยุทธการ ผบ.ทรภ.๒

๗.๓ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอธิปไตยของชาติทางทะเล

๗.๓.๑ อพร.๘๓๐๗ กระบวนการวางแผนทหาร

๗.๔ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการอำนวยการยุทธระดับยุทธการ

๗.๔.๑ แผนป้องกันประเทศด้าน ใต้ ของ บก.ทท., ทร. และ ทรภ.๒

๗.๔.๒ คำสั่งยุทธการในการอำนวยการยุทธตามแผนป้องกันประเทศของ ทรภ.๒

๗.๕ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการลาดตระเวนในพื้นที่

๗.๕.๑ แผนปฏิบัติราชการประจำปี ของ ทรภ.๒

๗.๕.๒ แผน ลว.ของเรือและอากาศยานใน ทรภ.๒ ประจำปีเดือน

๗.๕.๓ การรายงานสถานภาพความพร้อมของเรือและอากาศยานประจำสัปดาห์

๗.๕.๔ การประชุมรับทราบนโยบายและแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน

๗.๕.๕ พ.ร.บ.ให้อำนาจทหารเรือ ฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ ศรชล.เขต	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ของ

๘. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารสารที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร/โปรแกรม	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ
คู่มือการปฏิบัติงานตาม กระบวนการหลักของ ทรม.๒	แผน.ศรชล.เขต ๒	ประจำ แผน.ศรชล. เขต ๒	- แฟ้มเอกสาร(รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลบนเว็บไซต์	๕ ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึงคือ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องในการจัดแผนร่วมของ  
หน่วยงาน ศรชล.เขต ๒

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

๙.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการวางแผนร่วมของหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒

๙.๒ การดำเนินการเป็นไปตามแผน ขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ รบจ.ศรชล.เขต ๒

ตรวจถูกต้อง

ว่าที่ น.ท.

ปฏิบัติหน้าที่ หน.แผนกแผนและโครงการ

คป.บก.ทรม.๒

๑๕ ธ.ค.๖๐

คู่มือการปฏิบัติงาน  
การรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในพื้นที่รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ นาวาโท พิเชษฐ์ มีมานาน  
ตำแหน่ง ประจำฝ่ายนโยบายและแผน ศรชล.เขต ๒  
ทบทวนโดย  
ตำแหน่ง ฝ่ายนโยบายและแผน ศรชล.เขต ๒  
อนุมัติโดย พล.ร.ท.ชুমศักดิ์ นาควิจิตร  
ตำแหน่ง ผู้บัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ ๐

วันที่บังคับใช้ .....

สถานะเอกสารลับ \_

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาอริปไตยของชาติทาง ทะเลในความรับผิดชอบ	เรื่องการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑ จาก ๒๑ หน้า

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๒
๒. แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน	๒ - ๓
๓. ขอบเขต	๓
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓ - ๔
๕. คำจำกัดความ	๔
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๔ - ๕
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๕
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๕

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในพื้นที่รับผิดชอบของ ทรภ.๒ ได้แก่ กระบวนการจัดทำแผน/คำสั่ง ยุทธการบรรล่วัตถุประสงค์ ในการจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ การจัดกำลังลาดตระเวน เผ่าตรวจ ในพื้นที่รับผิดชอบ ได้รับความปลอดภัยจากภัยการก่อการร้ายอื่นๆ รวมทั้งดำรงไว้ซึ่งการเส้นทางคมนาคมทางทะเลของประเทศ โดยใช้ กำลังตามการจัด กำลังในการรักษาอริปไตยของชาติในภาวะปกติและคู่มือนี้จะใช้เป็นแนวทางในการรักษาอริปไตย

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาอริปไตยของชาติทาง ทะเลในความรับผิดชอบ	เรื่องการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๒ จาก ๒๑ หน้า

ของชาติทางทะเลในพื้นที่รับผิดชอบ ให้มีความเป็นมาตรฐานตามขั้นตอนตามระยะเวลา กฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ๆ

## ๒. แผนผังขั้นตอนกระบวนการ ( Work Flow )

๒.๑ แผนผังขั้นตอนกระบวนการ ( Work Flow ) การปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเล

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา (วัน)	ข้อกำหนด	
๑		- หน.แผน ยก.บก.ทรภ.๒ นำรายงานผลการปฏิบัติที่ ผบ.ทรภ.๒ อนุมัติ เข้าสู่กระบวนการพัฒนาแผน	๑ วัน	- อทร.๘๓๐๗ กระบวนการวางแผนทหาร	ประจำ ผนผ.ศรชล.เขต ๒
๒		- จัดประชุมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้องมาทบทวนแนวความคิดในการปฏิบัติ ตามสาขา เพื่อพัฒนาแผนและออกเป็นเอกสารสั่งการหรือคำสั่งยุทธการ	๔ วัน	- อทร.๘๓๐๗ กระบวนการวางแผนทหาร	ประจำ ผนผ.ศรชล.เขต ๒
๓		- ผบ.ทรภ.๒ พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ แผน/เอกสารสั่งการ เพื่อให้หน่วยขึ้นตรง และหน่วยขึ้นการบังคับบัญชาทางยุทธการนำไปปฏิบัติ	๑ วัน	- อทร.๘๓๐๗ กระบวนการวางแผนทหาร	ประจำ ผนผ.ศรชล.เขต ๒
๔		- เมื่อ ผบ.ทรภ.๒ ได้ข้อตกลงใจ และอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ให้หน่วยขึ้นตรงและหน่วยขึ้นการบังคับบัญชาทางยุทธการดำเนินการตามแผน/เอกสารสั่งการที่กำหนด	ปฏิบัติทันที หลังรับการสั่งการ	- อทร.๘๓๐๗ กระบวนการวางแผนทหาร	- หน่วยขึ้นตรงและหน่วยขึ้นการบังคับบัญชาทางยุทธการ



คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาอริปไตยของชาติทาง ทะเลในความรับผิดชอบ	เรื่องการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๔ จาก ๒๑ หน้า

## ๖.๒ หัวงปฏิบัติการ

- หน.แผน ยก.ทรภ.๒ จัดประชุมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้อง มาทบทวนแนวความคิดในการปฏิบัติ ตามสาขา เพื่อพัฒนาแผนและออกเป็นเอกสารสั่งการ หรือคำสั่งยุทธการ
- ผบ.ทรภ.๒ พิจารณานุมัติ/เห็นชอบ แผน/เอกสารสั่งการ เพื่อให้หน่วยขึ้นตรง และหน่วยขึ้นการบังคับบัญชาทางยุทธการ นำไปปฏิบัติ

## ๖.๓ หลังปฏิบัติการ

- เมื่อ ผบ.ทรภ.๒ ได้ข้อตกลงใจ และอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ให้หน่วยขึ้นตรงและหน่วยขึ้นการบังคับบัญชาทางยุทธการ ดำเนินการตามแผน/เอกสารสั่งการที่กำหนด

## ๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ

๗.๑.๑ คำแนะนำในการจัดทำแผน/คำสั่งการจากหน่วยเหนือ

๗.๒ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ

๗.๒.๑ คำสั่งยุทธการ ผบ.ทรภ.๒

๗.๓ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเล

๗.๓.๑ อพท.๘๓๐๗ กระบวนการวางแผนทหาร

๗.๔ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการอำนวยการยุทธระดับยุทธการ

๗.๔.๑ แผนป้องกันประเทศด้าน ทอ. ของ บก.ทท., ทร. และ ทรภ.๒

๗.๔.๒ คำสั่งยุทธการในการอำนวยการยุทธตามแผนป้องกันประเทศของ ทรภ.๒

๗.๕ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการลาดตระเวนในพื้นที่

๗.๕.๑ แผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๕๙ ของ ทรภ.๒

๗.๕.๒ แผน ลว.ของเรือและอากาศยานใน ทรภ.๒ ประจำเดือน

๗.๕.๓ การรายงานสถานภาพความพร้อมของเรือและอากาศยานประจำสัปดาห์

๗.๕.๔ การประชุมรับทราบนโยบายและแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน

๗.๕.๕ พ.ร.บ.ให้อำนาจทหารเรือ ฯ

## ๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

### ๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร/โปรแกรม	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
แผนผังขั้นตอนกระบวนการ การจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ	ผนผ.ศรชล.เขต ๒	ประจำ ผนผ.ศรชล.เขต ๒	- แฟ้มเอกสาร(รูปเล่ม)	๕ ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึงคือ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการรักษาอริปไตยของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาอหิวาต์ของชาติทาง ทะเลในความรับผิดชอบ	เรื่องการรักษาอหิวาต์ของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๕ จาก ๒๑ หน้า

๙. ระบบติดตามและประเมินผล

๙.๑ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ

๙.๑.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำรายละเอียดในการจัดทำแผน/คำสั่งยุทธการ มีรายละเอียดการปฏิบัติถูกต้องครบถ้วน

๙.๒ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ

๙.๒.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในการรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ สามารถปฏิบัติได้เป็นไปตามคำสั่งยุทธการ ผบ.ทรภ.๒

๙.๓ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอหิวาต์ของชาติทางทะเล

๙.๓.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในการปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอหิวาต์ของชาติทางทะเล ได้รับการปรับปรุงพัฒนา เป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการวางแผนทางทหาร

๙.๔ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการอำนวยความสะดวกระดับยุทธการ

๙.๔.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตามแผนป้องกันประเทศด้าน ตอ. ของ บก. ทท., ทร. และ ทรภ.๒

๙.๔.๒ การดำเนินการเป็นไปตามคำสั่งยุทธการในการอำนวยความสะดวกตามแผนป้องกันประเทศของ ทรภ.๒

๙.๕ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการลาดตระเวนในพื้นที่

๙.๕.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการบรรลุภารกิจในการลาดตระเวนในพื้นที่ในการรักษาอหิวาต์ของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ

๙.๕.๒ การดำเนินการเป็นไปตามแผน ขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของการปฏิบัติการลาดตระเวนในพื้นที่ในการรักษาอหิวาต์ของชาติทางทะเลในความรับผิดชอบ

ตรวจถูกต้อง

ว่าที่ น.ท.

ปฏิบัติหน้าที่ หน.แผนกแผนและโครงการ

คป.บก.ทรภ.๒

๑๘ ธ.ค.๖๐

CP. 3.4

คู่มือปฏิบัติงาน การควบคุมสั่งการ  
กองยุทธการ กองบัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ผู้รับผิดชอบ นาวาโท พิเชษฐ์ มีมานาน  
ตำแหน่ง ประจำฝ่ายนโยบายและแผน ศรชล.เขต ๒  
ทบทวนโดย  
ตำแหน่ง ฝ่ายนโยบายและแผน ศรชล.เขต ๒  
อนุมัติโดย พล.ร.ท.ชুমศักดิ์ นาควิจิตร  
ตำแหน่ง ผู้บัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ .....

วันที่บังคับใช้ .....

สถานะเอกสาร ควบคุม

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การควบคุมสั่งการ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

**สารบัญ**

<b>หัวข้อ</b>	<b>หน้า</b>
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. แผนผังขั้นตอนกระบวนการ	๓ - ๔
๓. ขอบเขต	๔
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔ - ๕
๕. คำจำกัดความ	๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๖
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๖
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๖

**๑. วัตถุประสงค์**

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การควบคุมสั่งการ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจในการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเลในพื้นที่รับผิดชอบของ ศรชล.เขต ๒ เป็นไปตาม รปจ.ศรชล. และมีมาตรฐานตามขั้นตอนตามระยะเวลา กฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ๆ

**๒. ผังกระบวนการทำงาน ( Work Flow) การควบคุมสั่งการ**

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา (วัน)	ข้อกำหนด	
๑.		การตรวจสอบนโยบายจาก ศรชล. หรือหน่วยงานหลัก โดยเข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบายจาก ผอ.ศรชล. แล้วนำมาร่างเป็นนโยบาย และแผนปฏิบัติประจำปีของ ศรชล.เขต ๒	ประมาณเดือน ม.ค. ๗ วัน	- เป็นไปตามเจตนารมณ์ของ ผอ.ศรชล.	ประจำ ผนผ.ศรชล.เขต ๒
๒.		- รับนโยบายจาก ผอ.ศรชล. นำมาร่างเป็นนโยบาย และแผนปฏิบัติประจำปีของ ศรชล.เขต ๒	๒ สัปดาห์ หลังรับนโยบายของ ผอ.ศรชล. ๓ วัน	- ครอบคลุมกฎหมายที่ได้รับมอบอำนาจในการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	ประจำ ผนผ.ศรชล.เขต ๒
๓.		ขออนุมัติ ศรชล.เขต ๒ จัดประชุมแถลงนโยบายที่ได้รับอนุมัติจาก ผอ.ศรชล.เขต ๒ แล้ว โดยเชิญ ทน./ผู้แทน หน่วยทั้งในและนอก ศรชล.ในพื้นที่ เข้าร่วมประชุม	ภายในเดือน ก.พ. ๗ วัน	เชิญหน่วยที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมทั้งหมด	ประจำ ผนผ.ศรชล.เขต ๒
๔.		- หน่วยงานหลักใน ศรชล.เขต ๒ นำนโยบายของ ผอ.ศรชล.เขต ๒ แปลงสู่การปฏิบัติรวมถึงทำการฝึกร่วมกันของ ศรชล.เขต ๒ - รายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งอุปสรรค ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้ ศรชล.เขต ๒ ทราบ	๒๑๐ วัน	- สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน	ประจำ ผนผ.ศรชล.เขต ๒

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การควบคุมสั่งการ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

๕.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดสัมมนา ศรชล.เขต ๒ กับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</div>	- จัดสัมมนา ศรชล.เขต ๒ กับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นการนำเอาประเด็นปัญหา และข้อเสนอแนะมากำหนดเป็นหัวข้อการสัมมนา และขึ้นขออนุมัติการจัดสัมมนาต่อไป	๑ วัน	หัวข้อสัมมนา ต้องเป็น ประเด็นที่ หน่วยงานเห็น พ้อง	ประจำ ฝนพ. ศรชล.เขต ๒
๖.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">รายงานผลการปฏิบัติ</div>	การประชุมสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีของ ศรชล.เขต ๒ ให้ ศรชล.	ต้นเดือน ส.ค. ๗ วัน	ครอบคลุม กฎหมายที่ ได้รับมอบ อำนาจในการ รักษา ผลประโยชน์ ของชาติทาง ทะเล	ประจำ ฝนพ. ศรชล.เขต ๒
รวมระยะเวลา			๒๓๑ วัน		

### ๓. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนของการจัดทำนโยบาย การปฏิบัติงานของหน่วยงานหลัก การกำกับควบคุม และการสรุปผลการปฏิบัติ โดยกระบวนการทั้งหมดประกอบไปด้วยกระบวนการย่อย ซึ่งต้องดำเนินการในแต่ละขั้นตอนภายใต้กรอบข้อกำหนดที่สำคัญ และระยะเวลาที่กำหนดโดยมีผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้มีผลกระทบท่อการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒

- สินค้าหรือบริการ
- ผู้รับบริการภายใน/ภายนอก

### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผอ.ศรชล.เขต ๒ รับผิดชอบการกำหนดนโยบาย ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติของฝ่ายอำนวยการใน ศรชล.เขต ๒ ในการประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒ ให้เป็นไปตามแนวทางของ ศรชล.

#### ๔.๒ ฝ่ายอำนวยการใน ศรชล.เขต ๒

๔.๒.๑ ให้ข่าวสารและเสนอแนะผู้บังคับบัญชา และฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้อง ตามขอบเขตความรับผิดชอบ

๔.๒.๒ จัดเตรียมแผนและคำสั่งการในส่วนที่รับผิดชอบ ตามนโยบายผู้บังคับบัญชา

๔.๒.๓ กำกับดูแลการปฏิบัติของหน่วยรองให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บังคับบัญชา

๔.๒.๔ ประสานการปฏิบัติกับหน่วยข้างเคียง หน่วยรองและฝ่ายอำนวยการอื่น ตามขอบเขตความรับผิดชอบ

๔.๒.๕ จัดบันทึกและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารหน่วย

๔.๒.๖ จัดการสัมมนา และฝึกปฏิบัติการณ์ร่วม หัวข้อตามที่หน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒ เสนอ

#### ๔.๓ หน่วยงานหลัก/หน่วยงานสนับสนุน ใน ศรชล.เขต ๒

๔.๓.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยให้สอดคล้องกับนโยบายของ ศรชล.เขต ๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งอุปสรรคข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้ ศรชล.เขต ๒ ทราบ

๔.๓.๒ จัดผู้ประสานงานของหน่วยร่วมจัดทำแผนและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายอำนวยการใน ศรชล.เขต ๒

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การควบคุมสั่งการ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

### ๕. คำจำกัดความ

๕.๑ ศรชล.เขต ๒ เป็นหน่วยงานในการประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานปฏิบัติหลัก รวมถึงหน่วยงานร่วม ทั้งนี้ ศรชล.เขต ๒ ไม่มีอำนาจในการสั่งการหน่วยนั้น ๆ

๕.๑ ผบ.ทรภ.๒ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.ศรชล.เขต ๒

๕.๒ ฝ่ายอำนวยการใน ศรชล.เขต ๒ เป็นไปตาม รปจ.ศรชล.เขต ๒ และ คำสั่งของ ผอ.ศรชล.เขต ๒

๕.๓ หน่วยปฏิบัติงานหลัก ได้แก่ หน่วยงานของ กองทัพเรือ กรมประมง กรมเจ้าท่า กรมศุลกากร กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง และกองบังคับการตำรวจน้ำ ในพื้นที่ ศรชล.เขต ๒

### ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยละเอียด การควบคุมสั่งการ

ที่	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
		ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
1	- การตรวจสอบนโยบายจาก ศรชล. หรือ หน่วยงานหลัก โดยเข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบายจาก ผอ.ศรชล. แล้วนำมาร่างเป็นนโยบาย และแผนปฏิบัติประจำปีของ ศรชล.เขต ๒ แล้วนำขออนุมัติ ผอ.ศรชล.เขต ๒	ประมาณ ม.ค.	เจตนาธรรมของ ผอ.ศรชล.	ผนผ.ศรชล.เขต ๒
2	- รับนโยบายจาก ผอ.ศรชล. นำมาร่างเป็นนโยบาย และแผนปฏิบัติประจำปีของ ศรชล.เขต ๒ แล้วนำขออนุมัติ ผอ.ศรชล.เขต ๒	๒ สัปดาห์หลังรับนโยบายของ ผอ.ศรชล.	ทันเวลา	ผนผ.ศรชล.เขต ๒
3	- ขออนุมัติ ศรชล.เขต ๒ จัดประชุมแถลงนโยบายที่ได้รับอนุมัติจาก ผอ.ศรชล.เขต ๒ แล้ว โดยเชิญ ทน./ผู้แทน หน่วยทั้งในและนอก ศรชล.ในพื้นที่เข้าร่วมประชุม	ภายใน ก.พ.	เชิญ ท น วย ที่ เกี่ยว ว ข้อง ให้ ครอบคลุมทั้งหมด	ผนผ.ศรชล.เขต ๒
4	- หน่วยงานหลักใน ศรชล.เขต ๒ นำนโยบายของ ผอ.ศรชล.เขต ๒ แปลงสู่การปฏิบัติ - รายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งอุปสรรคข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้ ศรชล.เขต ๒ ทราบ	ไม่กำหนด	สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงาน	ผนผ.ศรชล.เขต ๒
5	- การจัดสัมมนา ศรชล.เขต ๒ เป็นการนำเอาประเด็นปัญหา และข้อเสนอแนะจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำมากำหนดเป็นหัวข้อการสัมมนา และขึ้นขออนุมัติการจัดสัมมนาต่อไป	ไม่กำหนด แล้วแต่ สถานการณ์	หัวข้อสัมมนาต้องเป็นประเด็นที่หน่วยงานเห็นพ้อง	ผนผ.ศรชล.เขต ๒
6	- การฝึกปฏิบัติการร่วม ศรชล.เขต ๒ เป็นการนำเอาผลการสัมมนาในประเด็นปัญหา ๆ มาฝึกพร้อมเพื่อให้หน่วยต่าง ๆ ได้มีการปฏิบัติไปแนวทางเดียวกัน	ไม่กำหนด แล้วแต่ สถานการณ์	ต่อเนื่องจากการสัมมนาฯ	ผนผ.ศรชล.เขต ๒
7	- การประชุมสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีของ ศรชล.เขต ๒	ต้นเดือน ส.ค.	เชิญ ท น วย ที่ เกี่ยว ว ข้อง ให้ ครอบคลุมทั้งหมด	ผนผ.ศรชล.เขต ๒

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การควบคุมสั่งการ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ รปจ.ศรชล.เขต ๒

๗.๒ กฎหมายให้อำนาจทหารเรือ ๒๙ ฉบับ

๗.๓ กฎหมายของหน่วยงานหลัก/หน่วยงานสนับสนุน

๘. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร/โปรแกรม	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ
คู่มือการปฏิบัติงานตามกระบวนการหลักของ ศรชล.เขต ๒	ฝนผ.ศรชล.เขต ๒	ประจำ ฝนผ.ศรชล.เขต ๒	- เพิ่มเอกสาร(รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลบนเว็บไซต์	๕ ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึงคือ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของ ศรชล.เขต ๒

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

๙.๑ การดำเนินการเป็นไปตามแผน ขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ รปจ.ศรชล.เขต ๒

๙.๒ ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามขั้นตอน (คิดเป็น %)

ตรวจถูกต้อง

ว่าที่ น.ท.   
ปฏิบัติหน้าที่ หน.แผนกแผนและโครงการ

ค.บ.ก.ทรภ.๒

๑๙ ธ.ค.๖๐

CP-7.5  
คู่มือการปฏิบัติงาน การลาดตระเวนในพื้นที่  
การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล

ผู้รับผิดชอบ

ตำแหน่ง    ประจำฝ่ายนโยบายและแผน ศรชล.เขต ๒

ทบทวนโดย

ตำแหน่ง    ฝ่ายนโยบายและแผน ศรชล.เขต ๒

อนุมัติโดย   พล.ร.ท.ชุมศักดิ์ นาควิจิตร

ตำแหน่ง    ผู้บัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่บังคับใช้ .....

สถานะเอกสาร   ลับ

คู่มือการปฏิบัติงาน การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑ จาก ๑๗ หน้า

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1 วัตถุประสงค์	๒
2 แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน	๒-๑๑
3 ขอบเขต	๑๒
4 หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑๒
5 คำจำกัดความ	๑๓
6 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๓
7 กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๑๖
8 การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๑๖
9 ระบบการติดตามและประเมินผล	๑๖

คู่มือการปฏิบัติงาน การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๒ จาก ๑๗ หน้า

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กระบวนการคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล ในส่วนของกระบวนการลาดตระเวนในพื้นที่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดกำลังทางเรือทางบกและทางอากาศของทัพเรือภาคที่ ๒ ในการวางกำลังลาดตระเวน เผ่าตรวจในการรักษากฎหมาย ในพื้นที่รับผิดชอบให้มีความปลอดภัยจากภัยการก่อการร้ายอื่นๆ รวมทั้ง ดำรงไว้ซึ่งการเส้นทางคมนาคมทางทะเล ผลประโยชน์ของชาติทางทะเล การคุ้มครองฐานชูดเจาะน้ำมัน ก๊าซธรรมชาติในทะเลท่าเรือสำคัญและคู่มือนี้จะใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานการจัดกำลังทางเรือทางบกและทางอากาศของทัพเรือภาคที่ ๒ ให้มีความเป็นมาตรฐาน ตามขั้นตอน ตามระยะเวลา กฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ๆ

### ๒. แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน (Work Flow)

๒.๑ แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน (Work Flow) การจัดทำแผนร่วมของหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑.		- การศึกษากำหนดและผลกระทบสถานะแวดล้อม ด้านการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	๗ วัน	ข่าวกรอง	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒
๒.		- ศึกษาและทำความเข้าใจข้อมูลด้านการข่าว เจตนาของหน่วยเหนือ ข้อจำกัด ข้อกำหนด กำลังฝ่ายเรา ความเสี่ยง ให้ได้เจตนาของ ผอ.ศรชล. ภารกิจ และคำแนะนำในการวางแผน/คำสั่งเตือน	๗ วัน	เจตนาของหน่วยเหนือ	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒
๓.		- กำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วยปฏิบัติการหลักทั้ง ๖ หน่วยงาน และแนวทางในการสนับสนุนในการปฏิบัติของหน่วยปฏิบัติการร่วม  - ฝ่ายอำนวยการด้านต่างๆร่วมวิเคราะห์แนวทางปฏิบัติ/รปจ.ศรชล.เขต ๒	๗ วัน	-การร่วมประชุมจัดทำแผนของผู้แทนหน่วยปฏิบัติงานหลัก	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒

เอกสารฉบับนี้เป็นของ ทัพเรือภาคที่ ๒ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๓ จาก ๑๗ หน้า

๔.		- ผู้บังคับบัญชาระดับสูง ใน บก.ครรชล.เขต ๒ ร่วม พิจารณา และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอ ผอ.ครรชล.เขต ๒	๓ วัน	-ร่าง รบจ.ครรชล.เขต ๒  - ถูกต้องครบถ้วนสามารถนำไปปฏิบัติได้	ทน.ผนผ.ครรชล.เขต ๒
๕.		จัดทำเอกสาร/แผน/รบจ.ครรชล.เขต ๒ แจกจ่ายให้กับผู้เกี่ยวข้อง	๗ วัน	- รบจ.ครรชล.เขต ๒	ประจำ ผนผ.ครรชล.เขต ๒
รวมระยะเวลา			๓๑ วัน		

๒.๒ แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน (Work Flow) การรวบรวม ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติ

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา (วัน)	ข้อกำหนด	
๑.		- หน่วยงานใน ครรชล.เขต ๒ รายงานผลการปฏิบัติหลังเสร็จสิ้นภารกิจประจำวัน/ประจำเดือน แล้วดำเนินการส่งให้ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย ทน.ศยก.ศปก.ครรชล.เขต ๒/ ทน.ผนผ.ครรชล.เขต ๒	๑ วัน/หลังเสร็จสิ้นภารกิจ	- รบจ.ครรชล.เขต ๒	- ทน.ศยก.ศปก.ครรชล.เขต ๒ - ทน.ผนผ.ครรชล.เขต ๒
๒.		- จัดประชุมฝ่ายต่างๆ ใน ครรชล.เขต ๒ ร่วมกับหน่วยงานใน ครรชล.เขต ๒ เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ ประเมินผล แล้วจัดทำสรุปรายงานเสนอ	๓ วัน	- รบจ.ครรชล.เขต ๒	- ทน.ศยก.ศปก.ครรชล.เขต ๒ - ทน.ผนผ.ครรชล.เขต ๒

เอกสารฉบับนี้เป็นของ ททัเรืออากาศที่ ๒ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๔ จาก ๑๗ หน้า

๓.		พิจารณาตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติ หากเป็นการรายงานตามวงรอบการรายงานตามวงรอบ/ประจำ ให้ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติ หากเป็นผลการปฏิบัติที่ยังไม่เคยเกิดขึ้นหรือเป็นกรณีศึกษาให้มีการจัดประชุมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้องทำการพิจารณาต่อไป	๒ วัน	- รปจ.ศรชล.เขต ๒	ทน.ผ.น.ศรชล.เขต ๒
๔.		- นำข้อมูลจากมติที่ประชุมจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติเสนอ ผอ.ศรชล.เขต ๒	๑ วัน	- รปจ.ศรชล.เขต ๒	ทน.ผ.น.ศรชล.เขต ๒
๕.		- ผอ.ศรชล.เขต ๒พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบรายงานผลการปฏิบัติ เสนอศรชล. รับทราบต่อไป หรือนำผลการปฏิบัติไปเข้าสู่กระบวนการทบทวนและปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอธิปไตยของชาติทางทะเล	๓ วัน	- รปจ.ศรชล.เขต ๒	ทน.ผ.น.ศรชล.เขต ๒
๖.		- อนุมัติรายงานผลการปฏิบัติ เสนอรายงานให้ ศรชล.(ผ่าน ผ.น.ศรชล.) ทราบต่อไป - นำผลการปฏิบัติ ไปเข้าสู่กระบวนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการคุ้มครองและรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	๓ วัน  ๗ วัน	- รปจ.ศรชล.เขต ๒	ทน.ผ.น.ศรชล.เขต ๒
รวมระยะเวลา			๒๐ วัน		

๒.๓ แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน (Work Flow) การปรับปรุงพัฒนากระบวนการคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา (วัน)	ข้อกำหนด	

คู่มือการปฏิบัติงาน การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๕ จาก ๑๗ หน้า

๑.		- ผ.น.ศรชล.เขต ๒ นำรายงานผลการปฏิบัติที่ ผอ.ศรชล.เขต ๒ อนุมัติ เข้าสู่กระบวนการพัฒนาแผน	๑ วัน	- ร.ปจ.ศรชล.เขต ๒	ท.น.ผ.น.ศรชล.เขต ๒
๒.		- จัดประชุมหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒ ที่เกี่ยวข้อง มาทบทวนแนวความคิดในการปฏิบัติตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพัฒนาแผนและออกเป็นเอกสารสั่งการ	๔ วัน	- ร.ปจ.ศรชล.เขต ๒	ท.น.ผ.น.ศรชล.เขต ๒
๓.		- ผอ.ศรชล.เขต ๒ พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ แผน/เอกสารสั่งการ เพื่อให้หน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒ นำไปปฏิบัติ	๒ วัน	- ร.ปจ.ศรชล.เขต ๒	ท.น.ผ.น.ศรชล.เขต ๒
๔.		- เมื่อ ผอ.ศรชล.เขต ๒ ได้ข้อตกลงใจและอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ให้หน่วยงานใน ศรชล.เขต ดำเนินการตามแผน/เอกสารสั่งการที่กำหนด	ปฏิบัติทันทีหลังรับคำสั่งการ	- ร.ปจ.ศรชล.เขต ๒	หน่วยงานในศรชล.เขต ๒
รวมระยะเวลา			๗ วัน		

๒.๔ แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน (Work Flow) การควบคุมสั่งการ

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา (วัน)	ข้อกำหนด	

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์</b> <b>ของชาติทางทะเล</b>	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๖ จาก ๑๗ หน้า

๑.		การตรวจสอบนโยบายจาก ศรชล. หรือ หน่วยงานหลัก โดยเข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบายจาก ผอ.ศรชล. แล้วนำมาร่างเป็นนโยบาย และแผนปฏิบัติประจำปีของ ศรชล.เขต ๒	ประมาณเดือน ม.ค. ๗ วัน	- เป็นไปตามเจตนารมณ์ของ ผอ.ศรชล.	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒
๒.		- รับนโยบายจาก ผอ.ศรชล. นำมาร่างเป็นนโยบาย และแผนปฏิบัติประจำปีของ ศรชล.เขต ๒	๒ สัปดาห์ หลังรับนโยบายของ ผอ.ศรชล. ๓ วัน	- ครอบคลุมกฎหมายที่ได้รับมอบอำนาจในการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒
๓.		ขออนุมัติ ศรชล.เขต ๒ จัดประชุม แลกเปลี่ยนนโยบายที่ได้รับอนุมัติจาก ผอ.ศรชล.เขต ๒ แล้ว โดยเชิญ ทน./ผู้แทน หน่วยทั้งในและนอก ศรชล.ในพื้นที่ เข้าร่วมประชุม	ภายในเดือน ก.พ. ๗ วัน	เชิญหน่วยที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมทั้งหมด	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒
๔.		- หน่วยงานหลักใน ศรชล.เขต ๒ นำนโยบายของ ผอ.ศรชล.เขต ๒ แปลงสู่การปฏิบัติรวมถึงทำการฝึกร่วมกันของ ศรชล.เขต ๒ - รายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งอุปสรรคข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้ ศรชล.เขต ๒ ทราบ	๒๑๐ วัน	- สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงาน	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒
๕.		- จัดสัมมนา ศรชล.เขต ๒ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นการนำเอาประเด็นปัญหา และข้อเสนอแนะมา กำหนดเป็นหัวข้อการสัมมนา และขึ้นขออนุมัติการจัดสัมมนาต่อไป	๑ วัน	หัวข้อสัมมนาต้องเป็นประเด็นที่หน่วยงานเห็นพ้อง	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒
๖.		การประชุมสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีของ ศรชล.เขต ๒ ให้ ศรชล.	ต้นเดือน ส.ค. ๗ วัน	ครอบคลุมกฎหมายที่ได้รับมอบอำนาจในการรักษา	ประจำ ผนผ. ศรชล.เขต ๒

รายงานผลการปฏิบัติ

เอกสารนี้เป็นของ ทพเรือภาคที่ ๒ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๗ จาก ๑๗ หน้า

			ผลประโยชน์ ของชาติทาง ทะเล	
		รวมระยะเวลา	๒๓๑ วัน	

๒.๕ แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน (Work Flow) การลาดตระเวนในพื้นที่

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและ ตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา (วัน)	ข้อกำหนด	
๑.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศรชล.เขต ๒ ได้รับความแจ้งทางเรือ</li> <li>- ผ.ว.ศรชล.เขต ๒ ประสานข้อมูลด้านการข่าว</li> <li>- ผ.ผ.ศรชล.เขต ๒ จัดทำร่างแผนการ ลว. ประจำเดือน</li> </ul>	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนด ทชส. ตรงตามภารกิจ</li> <li>- จัดทำร่างแผนการ ลว. ประจำเดือนให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด</li> </ul>	ทน.แผน ผ.ว.ศรชล. เขต ๒ ทน.แผน ผ.ผ.ศรชล.เขต ๒
๒.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผ.ว.ศรชล.เขต ๒ เตรียมข้อมูลด้านการข่าว</li> <li>- ผ.ผ.ศรชล.เขต ๒ กำหนดแนวความคิดในการปฏิบัติ วางแผนการ ลว. ตามพื้นที่ และจัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติ</li> <li>- ผ.กบ.ศรชล.เขต ๒ พิจารณาความเปลี่ยนแปลง เม.ขพ. และสนับสนุน เม.ขพ. ให้แก่เรือ/อากาศยาน ที่ออก ลว.</li> </ul>	๑ วัน ๑ วัน ๓ ชั่วโมง ๑ วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลด้านการข่าวมีความถูกต้องครบถ้วน</li> <li>- จัดทำบันทึกให้แล้วเสร็จถูกต้องทันเวลา</li> <li>- ความเปลี่ยนแปลง เม.ขพ. มีความถูกต้อง</li> <li>- สนับสนุน</li> </ul>	ทน.แผน ผ.ว.ศรชล.เขต ๒ ทน.แผน ผ.ผ.ศรชล.เขต ๒ ทน.แผน ผ.กบ.ศรชล.เขต ๒ ทน.แผน ผ.กบ.

คู่มือการปฏิบัติงาน การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๘ จาก ๑๗ หน้า

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝส.ศรชล.เขต ๒ ตรวจสอบความพร้อมด้านการสื่อสาร/วางแผนการสื่อสาร</li> <li>- ฝปก.ศรชล.เขต ๒ เตรียม/เบิก แผ่นพับ การประชาสัมพันธ์และกล่องยาสามัญประจำบ้านให้แก่เรือที่ ออก ลว.</li> <li>- ฝกม.ศรชล.เขต ๒ เตรียมข้อมูลการให้คำแนะนำด้านกฎหมาย</li> <li>- เรือ/อากาศยาน ที่ออก ลว. เตรียมความพร้อมของเรือ/อากาศยาน ก่อนออก ลว. และรับนโยบายการออก ลว.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ วัน</li> <li>๑ วัน</li> <li>๑ วัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝส.ศรชล.เขต ๒ ตรวจสอบความพร้อม</li> <li>- แจกจ่ายแผ่นพับ การประชาสัมพันธ์และกล่องยาสามัญประจำบ้านให้แก่เรือที่ออก ลว. ทันเวลา</li> <li>- เรือ/อากาศยาน ที่ออก ลว. ได้รับความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องครบถ้วน</li> <li>- เรือ/อากาศยาน มีความพร้อม และได้รับนโยบายการออก ลว. ครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ศรชล.เขต ๒</li> <li>ทน.แผน ฝส.ศรชล.เขต ๒</li> <li>ทน.แผน ฝปก.ศรชล.เขต ๒</li> <li>ทน.แผน ฝกม.ศรชล.เขต ๒</li> <li>เรือ/อากาศยาน ที่ออก ลว.</li> </ul>
๓.	<p>ไม่อนุมัติ</p>	- ฝผผ.ศรชล.เขต ๒ เสนอขออนุมัติบันทึก แผนการ ลว.	๒ ชั่วโมง	- บันทึกได้รับการพิจารณาอนุมัติจาก ผอ.ศรชล.เขต ๒	ทน.แผน ฝผผ.ศรชล.เขต ๒
๔.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝกพ.ศรชล.เขต ๒ จัดทำคำสั่งกำลังพลที่ปฏิบัติราชการ ฯ</li> <li>- ฝชว.ศรชล.เขต ๒ ให้การสนับสนุนข้อมูลด้านการข่าว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๒ วัน</li> <li>ตลอดเวลาการ ลว.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งกำลังพลที่ปฏิบัติราชการ การ ลว. ให้เสร็จตามกำหนดเวลา</li> <li>- เรือ/อากาศยาน ได้รับข้อมูลด้าน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทน.แผน ฝกพ.ศรชล.เขต ๒</li> <li>ทน.แผน ฝชว.ศรชล.เขต ๒</li> </ul>

เอกสารฉบับนี้เป็นของ ทพเรือภาคที่ ๒ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๕ จาก ๑๗ หน้า

		<p>- ฝนผ.ศรชล.เขต ๒ จัดเรือ/อากาศยาน ลว. ตามแผน และติดตามควบคุมการปฏิบัติ</p> <p>- ฝสส.ศรชล.เขต ๒ ให้การสนับสนุน เครื่องมือสื่อสาร และดำรงช่วยการสื่อสาร</p> <p>- ศปก.ศรชล.เขต ๒ ติดตามสถานการณ์</p> <p>- เรือ/อากาศยาน รายงานตำบลที่/รายงาน เหตุการณ์ให้ ศปก.ศรชล.เขต ๒</p>	<p>ตลอดเวลา การ ลว.</p> <p>ตลอดเวลา การ ลว.</p> <p>ตลอดเวลา การ ลว.</p> <p>ตลอดเวลา การ ลว.</p>	<p>การเข้ามีความ ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>- การปฏิบัติของ เรือ/อากาศยาน เป็นไปตามแผนที่ กำหนด</p> <p>- สามารถดำรงการ ติดต่อสื่อสารกับ เรือ/อากาศยานได้ ตลอดเวลาการ ลว.</p> <p>- สามารถพลี้อ ตติดตาม สถานการณ์เพื่อ แจ้งให้ ผบ.ชว ทราบตลอดเวลา การ ลว.</p> <p>- การรายงาน ตำบลที่/รายงาน เหตุการณ์เป็นไป ตามแผนที่กำหนด และข้อมูลการ รายงานมีความ ถูกต้อง</p>	<p>ทน.แผน ฝนผ. ศรชล.เขต ๒</p> <p>ทน.แผน ฝสส. ศรชล.เขต ๒</p> <p>ทน.ศยก.ศปก. ศรชล.เขต ๒</p> <p>เรือ/อากาศยาน ที่ออก ลว.</p>
๕.	<pre> graph TD     A[ข] --&gt; B[ตรวจพบ การกระทำผิด]     A --&gt; C[ตรวจไม่พบ การกระทำผิด]     B --&gt; D[ฝ่ายต่างๆ ดำเนินการตาม หน้าที่รับผิดชอบ] </pre>	<p><u>กรณีตรวจพบการกระทำผิด</u></p> <p>- ฝกพ.ศรชล.เขต ๒ จัดทำคำสั่งปฏิบัติ ราชการของ จนท.</p> <p>- ฝชว.ศรชล.เขต ๒ จัด จนท.สอบสวน พร้อมล่าม</p>	<p>๒ วัน</p> <p>๑ ชั่วโมง</p>	<p>- จัดทำคำสั่ง กำลังผลที่ปฏิบัติ ราชการ จนท.ที่ เกี่ยวข้องให้เสร็จ ตามกำหนดเวลา</p> <p>- จนท.สอบสวน พร้อมล่ามมี ความสามารถ สอบสวนและ สื่อสารกับ ผู้ต้องหาคได้</p>	<p>ทน.แผน ฝกพ.ศรชล. เขต ๒</p> <p>ทน.แผน ฝชว. ศรชล.เขต ๒</p>

เอกสารฉบับนี้เป็นของ ทหารเรือภาคที่ ๒ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑๐ จาก ๑๗ หน้า

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผนผ.ศรชล.เขต ๒ อำนวยการ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติ</li> <li>- ผบก.ศรชล.เขต ๒ จัดยานพาหนะและอาหารสำหรับผู้ต้องหา</li> <li>- ผสส.ศรชล.เขต ๒ ตรวจสอบการสื่อสารเรือที่กระทำผิด</li> <li>- ผปก.ศรชล.เขต ๒ บันทึกภาพ และประสานนักข่าวจัดทำข่าวการจับกุม</li> <li>- ผกม.ศรชล.เขต ๒ จัด นสท.สอบสวนและจัดทำบันทึกจับกุม</li> <li>- ศปก.ศรชล.เขต ๒ ประสาน สท. ควบคุมตัวผู้ต้องหา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ ชั่วโมง</li> <li>๑ ชั่วโมง</li> <li>๑ ชั่วโมง</li> <li>๑ ชั่วโมง</li> <li>๑ ชั่วโมง</li> <li>๑ ชั่วโมง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การติดตาม ควบคุมการปฏิบัติ เป็นไปตามนโยบายของ ผบ.ช.</li> <li>- ยานพาหนะ และอาหารเพียงพอ และทันเวลา</li> <li>- การจัดทำฐานข้อมูลช่องทางการสื่อสาร/ ช่วยการสื่อสารของเรือที่กระทำผิดมีความถูกต้องครบถ้วน</li> <li>- ภาพที่บันทึกมีความชัดเจน และนักข่าวที่ประสานมาทันเวลา</li> <li>- บันทึกจับกุมมีความถูกต้อง</li> <li>- สท.เดินทางมาควบคุมตัวผู้ต้องหาทันเวลา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทน.แผน ผนผ.ศรชล.เขต ๒</li> <li>ทน.แผน ผบก.ศรชล.เขต ๒</li> <li>ทน.แผน ผสส.ศรชล.เขต ๒</li> <li>ทน.แผน ผปก.ศรชล.เขต ๒</li> <li>นสท.ผกม.ศรชล.เขต ๒</li> <li>ทน.ศยก.ศปก.ศรชล.เขต ๒</li> </ul>
๖.	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> </div> </div>	ตามแผน	- เรือ/อากาศยานเดินทางกลับที่ตั้งปกติด้วยความปลอดภัย	เรือ/อากาศยานที่ออก ลว.

เอกสารฉบับนี้เป็นของ ทพเรืออากาศที่ ๒ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑๑ จาก ๑๗ หน้า

๗.	รายงานผลการปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เรือ/อากาศยาน รายงานผลการปฏิบัติ</li> <li>- ผนผ.ศรชล.เขต ๒ สรุปรายงานผลการปฏิบัติ</li> <li>- ผนผ.ศรชล.เขต ๒ รวบรวมค่าใช้จ่ายเสนอผ่าน ผกบ.ศรชล.เขต ๒</li> <li>- ผงป.ศรชล.เขต ๒ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายตามที่ กบ.ทรภ.๑ เสนอ</li> <li>- ผกบ.ศรชล.เขต ๒ ติดตามผลการดำเนินงานคดี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๓ วัน</li> <li>๑ วัน</li> <li>๑๐ นาที</li> <li>๑ วัน</li> <li>จนกว่าคดีจะสิ้นสุด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสรุปมีความถูกต้องตรงตามเวลา</li> <li>- การสรุปมีความถูกต้องตรงตามเวลา</li> <li>- ข้อมูลการรวบรวมค่าใช้จ่ายมีความถูกต้อง</li> <li>- การตรวจสอบค่าใช้จ่ายมีความถูกต้อง</li> <li>- การติดตามผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องมีความต่อเนื่อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เรือ/อากาศยาน ที่ออก ลว.</li> <li>ทน.แผนก ผนผ.ศรชล.เขต ๒</li> <li>ทน.แผนก ผกบ.ศรชล.เขต ๒</li> <li>ทก.ผงป.ศรชล.เขต ๒</li> <li>นธน.ผกบ.ศรชล.เขต ๒</li> </ul>
รวมระยะเวลา		๑๗ วัน			

### ๓. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนก่อนปฏิบัติการ ระหว่างปฏิบัติการ และหลังปฏิบัติการ โดยกระบวนการทั้งหมดประกอบไปด้วยกระบวนการย่อย ซึ่งต้องดำเนินการในแต่ละขั้นตอนภายใต้กรอบข้อกำหนดที่สำคัญ และระยะเวลาที่กำหนดโดยมีผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อการทำงานในภาพรวมของการบริหารงานของหน่วย

### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

คู่มือการปฏิบัติงาน การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑๒ จาก ๑๗ หน้า

**๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบตามกระบวนการจัดทำแผนร่วมของหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒**

๔.๑.๑ ผอ.ศรชล.เขต ๒ มีหน้าที่ พิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติการจัดทำ รพจ.ศรชล.เขต.๑

๔.๑.๒ ผู้บังคับบัญชาในระดับสูง ใน บก.ศรชล.เขต ๒ มีหน้าที่ ร่วมกันพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำเสนอ ผอ.ศรชล.เขต ๒

๔.๑.๓ ทน.ผนผ.ศรชล.เขต ๒ มีหน้าที่ กำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วยปฏิบัติการหลักทั้ง ๖ หน่วยงาน และแนวทางในการสนับสนุนในการปฏิบัติของหน่วยปฏิบัติการร่วม

๔.๑.๔ ฝ่ายอำนวยการด้านต่างๆร่วมวิเคราะห์แนวทางปฏิบัติ/รพจ.ศรชล.เขต ๒

**๔.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบตามกระบวนการรวมรวม ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติ**

๔.๒.๑ ผอ.ศรชล.เขต ๒ มีหน้าที่ พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบรายงานผลการปฏิบัติ เสนอ ศรชล. รับทราบต่อไป หรือนำผลการปฏิบัติไปเข้าสู่กระบวนการ ทบทวนและปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอธิปไตยของชาติทางทะเล

๔.๒.๒ ทน.ผนผ.ศรชล.เขต ๒ มีหน้าที่ พิจารณาตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติ หากเป็นการรายงานตามวงรอบการรายงานตามวงรอบ/ประจำ ให้ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติ หากเป็นผลการปฏิบัติที่ยังไม่เคยเกิดขึ้นหรือเป็นกรณีศึกษาให้มีการจัดประชุมฝ่ายอำนวยการที่เกี่ยวข้องทำการพิจารณาต่อไป

๔.๒.๓ ทน.ศยก.ศปก.ศรชล.เขต ๒ มีหน้าที่ จัดประชุมฝ่ายต่างๆ ใน ศรชล.เขต ๒ ร่วมกับหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒ เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ ประเมินผล แล้วจัดทำสรุปรายงานเสนอ

**๔.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบตามกระบวนการ ปรับปรุงพัฒนากระบวนการคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล**

๔.๓.๑ ผอ.ศรชล.เขต ๒ มีหน้าที่ พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ แผน/เอกสารสั่งการ เพื่อให้หน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒ นำไปปฏิบัติ

๔.๓.๒ ทน.ผนผ.ศรชล.เขต ๒ มีหน้าที่ จัดประชุมหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒ ที่เกี่ยวข้อง มาทบทวนแนวความคิดในการปฏิบัติตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพัฒนาแผนและออกเป็นเอกสารสั่งการ

**๔.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบตามกระบวนการควบคุมสั่งการ**

๔.๔.๑ ผอ.ศรชล.เขต ๒ มีหน้าที่ ให้นโยบายของ ผอ.ศรชล.เขต ๒ ประจำปี เพื่อนำไปชี้แจงให้กับหน่วยงานต่างๆใน ศรชล.เขต ๒ ได้รับความทราบ

๔.๔.๒ ทน.ผนผ.ศรชล.เขต ๒ มีหน้าที่ รับนโยบายจาก ผอ.ศรชล. นำมาร่างเป็นนโยบาย และแผนปฏิบัติ ประจำปีของ ศรชล.เขต ๒

**๔.๕ หน้าที่ความรับผิดชอบตามกระบวนการลาดตระเวนในพื้นที่**

๔.๕.๑ ผอ.ศรชล.เขต ๒ มีหน้าที่ พิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติการจัดกำลังปฏิบัติภารกิจในการการลาดตระเวนในพื้นที่ในการคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล

๔.๕.๒ ศปก.ทรภ.๑ มีหน้าที่ ติดตาม ควบคุม กำกับ การปฏิบัติภารกิจในการการลาดตระเวนในพื้นที่ในการคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล

๔.๕.๓ กอง/แผนกต่างๆใน บก.ทรภ.๑ มีหน้าที่ รับผิดชอบงานตามด้านที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องภารกิจการลาดตระเวนในพื้นที่ในการคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเลในกระบวนการนี้

**๕. คำจำกัดความ**

๕.๑ ศรชล.เขต ๒ หมายถึง ศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล เขต ๒

๕.๒ รพจ.ศรชล.เขต ๒ หมายถึง ระเบียบปฏิบัติประจำศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล เขต ๒

คู่มือการปฏิบัติงาน การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑๓ จาก ๑๗ หน้า

๕.๓ ผอ.ศรชล.เขต ๒ หมายถึง ผู้อำนวยการศูนย์อำนาจการรักษาสผลประโยชน์ของชาติทางทะเล เขต ๒

๕.๔ หน.ผนผ.ศรชล.เขต ๒ หมายถึง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน ศูนย์อำนาจการรักษาสผลประโยชน์ของชาติทางทะเล เขต ๒

๕.๕ ศปก.ทรภ.๑ หมายถึง ศูนย์ปฏิบัติการทัพเรือภาคที่ ๑

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๖.๑ กระบวนการจัดทำแผนร่วมของหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒

๖.๑.๑ ผนผ.ศรชล.เขต ๒ ศึกษาและกำหนดผลกระทบสถานะ แวดล้อม ด้านการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล

๖.๑.๒ ผนผ.ศรชล.เขต ๒ ศึกษาและทำความเข้าใจข้อมูลด้านการข่าว เจตนากรรมของหน่วยเหนือ ข้อจำกัด ข้อกำหนด กำลังฝ่ายเรา ความเสี่ยง ให้ได้เจตนากรรมของ ผอ.ศรชล. ภารกิจ และคำแนะนำ ในการวางแผน/คำสั่งเดือน

๖.๑.๓ ผนผ.ศรชล.เขต ๒ กำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วย ปฏิบัติการหลักทั้ง ๖ หน่วยงาน และแนวทางในการสนับสนุนในการปฏิบัติของหน่วยปฏิบัติการร่วม ฝ่ายอำนาจการด้านต่างๆร่วมวิเคราะห์แนวทางปฏิบัติ/รปจ.ศรชล.เขต ๒

๖.๑.๔ ผู้บังคับบัญชาระดับสูง ใน บก.ศรชล.เขต ๒ ร่วม พิจารณา และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อ นำเสนอ ผอ.ศรชล.เขต ๒

๖.๑.๕ ผนผ.ศรชล.เขต ๒ จัดทำเอกสาร/แผน/รปจ.ศรชล.เขต ๒ แจกจ่ายให้กับผู้เกี่ยวข้อง

### ๖.๒ กระบวนการรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ

๖.๒.๑ ศยก.ศปก.ศรชล.เขต ๒/ ผนผ.ศรชล.เขต ๒ รัยรายงานผลการปฏิบัติหลังเสร็จสิ้นภารกิจประจำวัน/ประจำเดือน จากหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒

๖.๒.๒ ผนผ.ศรชล.เขต ๒ จัดประชุมฝ่ายต่างๆ ใน ศรชล.เขต ๒ ร่วมกับหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒ เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ ประเมินผล แล้วจัดทำสรุปรายงานเสนอ

๖.๒.๓ ผนผ.ศรชล.เขต ๒ พิจารณาตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติ หากเป็นการรายงานตามวงรอบการรายงานตามวงรอบ/ประจำ ให้ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติ หากเป็นผลการปฏิบัติที่ยังไม่เคยเกิดขึ้นหรือเป็นกรณีศึกษาให้มีการจัดประชุมฝ่ายอำนาจการที่เกี่ยวข้องทำการพิจารณาต่อไป

๖.๒.๔ ผนผ.ศรชล.เขต ๒ นำข้อมูลจากมติที่ประชุมจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติเสนอ ผอ.ศรชล.เขต ๒

๖.๒.๕ ผอ.ศรชล.เขต ๒ พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบรายงานผลการปฏิบัติ เสนอ ศรชล. รับทราบต่อไป หรือ นำผลการปฏิบัติไปเข้าสู่กระบวนการ ทบทวนและปรับปรุงพัฒนากระบวนการรักษาอธิปไตยของชาติทางทะเล

๖.๒.๖ ผนผ.ศรชล.เขต ๒ เสนอรายงานรายงานผลการปฏิบัติ ให้ ศรชล.(ผ่าน ผนผ.ศรชล.) ทราบ และนำผลการปฏิบัติ ไปเข้าสู่กระบวนการปรับปรุงพัฒนากระบวนการคุ้มครองและรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล ต่อไป

### ๖.๓ การปรับปรุงพัฒนากระบวนการคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล

๖.๓.๑ ผนผ.ศรชล.เขต ๒ นำรายงานผลการปฏิบัติที่ ผอ.ศรชล.เขต อนุมัติ เข้าสู่กระบวนการพัฒนาแผน

๖.๓.๒ ผนผ.ศรชล.เขต ๒ จัดประชุมหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒ ที่เกี่ยวข้อง มาทบทวนแนวความคิดในการปฏิบัติ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพัฒนาแผนและออกเป็นเอกสารสั่งการ

คู่มือการปฏิบัติงาน การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑๔ จาก ๑๗ หน้า

๖.๓.๓ ผอ.ศรชล.เขต ๒พิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ แผน/เอกสารสั่งการ เพื่อให้หน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒นำไปปฏิบัติ

๖.๓.๔ เมื่ออนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ให้หน่วยงานใน ศรชล.เขต ดำเนินการตามแผน/เอกสารสั่งการที่กำหนด

#### ๖.๔ กระบวนการควบคุมสั่งการ

๖.๔.๑ ผนผ.ศรชล.เขต ๒ดำเนินการตรวจสอบนโยบายจาก ศรชล. หรือ หน่วยงานหลัก โดยเข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบายจาก ผอ.ศรชล. แล้วนำมาร่างเป็นนโยบาย และแผนปฏิบัติประจำปีของ ศรชล.เขต ๒

๖.๔.๒ ผนผ.ศรชล.เขต ๒รับนโยบายจาก ผอ.ศรชล. นำมาร่างเป็นนโยบาย และแผนปฏิบัติประจำปีของ ศรชล.เขต ๒

๖.๔.๓ ผนผ.ศรชล.เขต ๒ขออนุมัติ ศรชล.เขต ๒จัดประชุมแถลงนโยบายที่ได้รับอนุมัติจาก ผอ.ศรชล.เขต ๒แล้ว โดยเชิญ หน./ผู้แทน หน่วยงานในและนอก ศรชล.ในพื้นที่ เข้าร่วมประชุม

๖.๔.๔ หน่วยงานหลักใน ศรชล.เขต ๒นำนโยบายของ ผอ.ศรชล.เขต ๒แปลงสู่การปฏิบัติรวมถึงทำการฝึกร่วมกันของ ศรชล.เขต ๒พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งอุปสรรคข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้ ศรชล.เขต ๒ทราบ

๖.๔.๕ ผนผ.ศรชล.เขต ๒จัดสัมมนา ศรชล.เขต ๒กับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นการนำเอาประเด็นปัญหา และข้อเสนอแนะมากำหนดเป็นหัวข้อการสัมมนา และขึ้นขออนุมัติการจัดสัมมนาต่อไป

๖.๔.๖ ผนผ.ศรชล.เขต ๒รายงานสรุปผลการประชุมสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีของ ศรชล.เขต ๒ให้ ศรชล.

#### ๖.๕ กระบวนการลาดตระเวนในพื้นที่

๖.๕.๑ หัวงก่อนการปฏิบัติการ ผอ.กองต่างๆ ใน ศรชล.เขต ๒เรือและอากาศยาน ดำเนินการ ดังนี้

๖.๕.๑.๑ ศรชล.เขต ๒จะต้องได้รับการส่งมอบกำลังทางเรือ/อากาศยาน จากกองเรือยุทธการ

๖.๕.๑.๒ ผอ.กองต่างๆ ใน ศรชล.เขต ๒เตรียมการดำเนินการงานตามด้านที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- ผชว.ศรชล.เขต ๒สนับสนุนข้อมูลด้านการข่าวในการลาดตระเวนในพื้นที่ ศรชล.เขต ๒
- ผนผ.ศรชล.เขต ๒กำหนดแนวความคิดในการปฏิบัติวางแผนการลาดตระเวนในพื้นที่ ศรชล.

เขต ๒ และจัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติ

- ผกบ.ศรชล.เขต ๒ตรวจสอบความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง และสนับสนุนน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้แก่เรือ/อากาศยาน ที่ออกลาดตระเวน

- ผสส.ศรชล.เขต ๒ตรวจสอบความพร้อมด้านการสื่อสาร/วางแผนการสื่อสาร

- ผกพร.ศรชล.เขต ๒เตรียมแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ และเบิกกล่องยาสามัญประจำบ้าน

ให้แก่เรือที่ออกลาดตระเวน เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติการจิตวิทยา กับเรือในทะเล

- ผกม.ศรชล.เขต ๒เตรียมข้อมูลการให้คำแนะนำด้านกฎหมายให้แก่เรือ/อากาศยาน

ที่ออกลาดตระเวน

- เรือ/อากาศยาน เตรียมเรือ/อากาศยาน ให้พร้อมก่อนออกลาดตระเวน และรับนโยบายการ

ออกลาดตระเวนกับ ผนผ.ศรชล.เขต ๒

๖.๕.๑.๓ ผนผ.ศรชล.เขต ๒เสนอบันทึกขออนุมัติจัดเรือ/อากาศยาน ลาดตระเวนในพื้นที่ทัพเรือภาคที่ ๒

ให้ผู้บังคับบัญชาลงนาม

๖.๕.๒ หัวงปฏิบัติการ ผอ.กองต่างๆ ใน ศรชล.เขต ๒เรือและอากาศยาน ดำเนินการ ดังนี้

๖.๕.๒.๑ ผอ.กองต่างๆ ใน ศรชล.เขต ๒ดำเนินการตามด้านที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- ผกพ.ศรชล.เขต ๒จัดทำคำสั่งการปฏิบัติราชการของกำลังพลที่เกี่ยวข้องกับการออก

ลาดตระเวนในพื้นที่ทัพเรือภาคที่ ๑

คู่มือการปฏิบัติงาน การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑๕ จาก ๑๗ หน้า

- ฝนผ.ศรชล.เขต ๒จัดเรือ/อากาศยาน ออกลาดตระเวนตามแผนที่ได้รับอนุมัติ และติดตามควบคุมการปฏิบัติ
  - ฝสส.ศรชล.เขต ๒สนับสนุนอุปกรณ์สื่อสารและดำรงข่ายการสื่อสาร
  - เรือ/อากาศยาน ออกลาดตระเวนตามแผนที่กำหนด รายงานตำบลที่ และรายงานเหตุการณ์ให้ ศปก.ศรชล.เขต ๒ทราบ
  - ศปก.ศรชล.เขต ๒ติดตามสถานการณ์ และรายงานเหตุการณ์ที่สำคัญให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ๖.๕.๒.๒ กรณีตรวจพบการกระทำผิดกฎหมายในทะเล ผอ.กองต่างๆ ใน ศรชล.เขต ๒ดำเนินการตามด้านที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย
- เรือ/อากาศยาน รายงานเหตุการณ์ตรวจพบการกระทำผิดกฎหมายในทะเล ให้ ศปก.ศรชล.เขต ๒ ทราบ
  - ฝกพ.ศรชล.เขต ๒จัดทำคำสั่งปฏิบัติราชการของกำลังพลของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
  - ฝชว.ศรชล.เขต ๒จัดเจ้าหน้าที่สอบสวนและล่าม
  - ฝนผ.ศรชล.เขต ๒อำนวยความสะดวกติดตามควบคุมการปฏิบัติในการจับกุมผู้กระทำผิดกฎหมายในทะเล
  - ฝกบ.ศรชล.เขต ๒จัดยานพาหนะ และอาหารสำหรับผู้ต้องหา
  - ฝสส.ศรชล.เขต ๒ตรวจสอบการสื่อสารเรือที่กระทำผิด
  - ฝกพร.ศรชล.เขต ๒บันทึกภาพ และประสานนักข่าวจัดทำข่าวการจับกุมผู้กระทำความผิด
  - ฝกม.ศรชล.เขต ๒จัด นธน.สอบสวนและจัดทำบันทึกจับกุมดำเนินคดี
  - ศปก.ศรชล.เขต ๒ประสาน สท.ในพื้นที่เพื่อควบคุมตัวผู้ต้องหา
- ๖.๕.๒.๓ เรือ/อากาศยาน ที่ออกลาดตระเวน เสร็จสิ้นการลาดตระเวนตามแผน เดินทางกลับที่ตั้งปกติ
- ๖.๕.๓ หลังปฏิบัติการ ผอ.กองต่างๆ ใน ศรชล.เขต ๒เรือและอากาศยาน ดำเนินการ ดังนี้
- เรือ/อากาศยาน ที่ออกลาดตระเวน รายงานผลการปฏิบัติให้ ฝนผ.ศรชล.เขต ๒
  - ฝชว.ศรชล.เขต ๒รวบรวมข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการลาดตระเวน หลังเสร็จสิ้นภารกิจ
  - ฝนผ.ศรชล.เขต ๒สรุปรายงานผลการปฏิบัติในการลาดตระเวนในพื้นที่ ศรชล.เขต ๒ให้ ผบ.ชา และเสนอ ศรชล.
  - ฝสส.ศรชล.เขต ๒รวบรวมข้อมูล อุปสรรค ข้อขัดข้อง ด้านการสื่อสาร
  - ฝงป.ศรชล.เขต ๒ตรวจสอบค่าใช้จ่ายตามที่ ฝนผ.ศรชล.เขต ๒เสนอ
  - ฝกม.ศรชล.เขต ๒ติดตามผลการดำเนินคดี
๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๑ คำสั่งยุทธการ ผบ.ทรภ.๑ สับ ที่ ๑/๒๕๕๑ ลง ๒๖ มิ.ย.๕๑
  - ๗.๒ นโยบาย ผอ.ศรชล.เขต ๒และแผนการปฏิบัติงานของ ศรชล.เขต ๒ประจำปี ๒๕๖๐
  - ๗.๓ แผนปฏิบัติราชการประจำปี งป.๖๐ ของ ทรภ.๒
  - ๗.๔ แผน ลว.ของเรือและอากาศยานใน ทรภ.๒ ประจำปีเดือน
  - ๗.๕ การรายงานสถานภาพความพร้อมของเรือและอากาศยานประจำสัปดาห์
  - ๗.๖ การประชุมรับทราบนโยบายและแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน
  - ๗.๗ พ.ร.บ.ให้อำนาจทหารเรือ ฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑๖ จาก ๑๗ หน้า

## ๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

### ๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร/โปรแกรม	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ
คู่มือการปฏิบัติงานตาม กระบวนการหลักของ ศรชล. เขต ๒	ผนผ.ศรชล. เขต ๒	ประจำ ผนผ.ศรชล. เขต ๒	- แฟ้มเอกสาร (รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลบนเว็บไซต์	๕ ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึง คือ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๘.๒.๑ การจัดทำแผนร่วมของหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒

๘.๒.๒ การรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ

๘.๒.๓ การปรับปรุงพัฒนากระบวนการคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล

๘.๒.๔ การควบคุมสั่งการ

๘.๒.๕ การลาดตระเวนในพื้นที่

## ๙. ระบบติดตามและประเมินผล

### ๙.๑ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการจัดทำแผนร่วมของหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒

๙.๑.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการบรรลุภารกิจในการจัดทำแผนร่วมของหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒ การให้ความร่วมมือของหน่วยงานต่างๆ ใน ศรชล.เขต ๒ ติดตามและประเมินผลด้วยการติดตามการรายงานสรุปลสถานการณ์ประจำวัน และแบบสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙.๑.๒ การดำเนินการเป็นไปตามแผน ขั้นตอน ของจัดทำแผนร่วมของหน่วยงานใน ศรชล.เขต ๒

### ๙.๒ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ

๙.๒.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการบรรลุภารกิจในการรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ ติดตามและประเมินผลด้วยการติดตามการรายงานสรุปลสถานการณ์ประจำวัน และแบบสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙.๒.๒ การดำเนินการเป็นไปตามแผน ขั้นตอน กฎ ระเบียบ ฯ ของการรวบรวม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติ

### ๙.๓ ระบบติดตามและประเมินผลการปรับปรุงพัฒนากระบวนการคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล

คู่มือการปฏิบัติงาน การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ ของชาติทางทะเล	เรื่อง การคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑๖ จาก ๑๗ หน้า

๙.๓.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการบรรลุภารกิจในการปรับปรุงพัฒนากระบวนการคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล ติดตามและประเมินผลด้วยการติดตามการรายงานสรุปลสถานการณ์ประจำวัน และแบบสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙.๓.๒ การดำเนินการเป็นไปตามแผน ขั้นตอน กฎ ระเบียบ ฯ ของการปรับปรุงพัฒนากระบวนการคุ้มครองรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล

๙.๔ ระบบติดตามและประเมินผลการปรับปรุงพัฒนากระบวนการควบคุมสั่งการ

๙.๔.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการบรรลุภารกิจในการควบคุมสั่งการ ติดตามและประเมินผลด้วยการติดตามการรายงานสรุปลสถานการณ์ประจำวัน และแบบสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙.๔.๒ การดำเนินการเป็นไปตามแผน ขั้นตอน กฎ ระเบียบ ฯ ของการควบคุมสั่งการ

๙.๕ ระบบติดตามและประเมินผลการลาดตระเวนในพื้นที่

๙.๕.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการบรรลุภารกิจในการการลาดตระเวนในพื้นที่ ติดตามและประเมินผลด้วยการติดตามการรายงานสรุปลสถานการณ์ประจำวัน และแบบสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙.๕.๒ การดำเนินการเป็นไปตามแผน ขั้นตอน กฎ ระเบียบ ฯ ของการลาดตระเวนในพื้นที่

ตรวจถูกต้อง

ว่าที่ น.ท.

ปฏิบัติหน้าที่ ทน.แผนกแผนและโครงการ

คป.บก.ทรภ.๒

๙๕ ธ.ค.๖๐

คู่มือปฏิบัติงาน การลาดตระเวนในพื้นที่ ตรภ.๒ สน.  
กองยุทธการ กองบัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ผู้รับผิดชอบ นาวาโท

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกแผน กองยุทธการ กองบัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ทบทวนโดย ๑. นาวาเอก

ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการกองยุทธการ กองบัญชาการ ทัพเรือภาคที่ ๒

ทบทวนโดย ๒. นาวาเอก

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองยุทธการ กองบัญชาการ ทัพเรือภาคที่ ๒

อนุมัติโดย พลเรือตรี

ตำแหน่ง : รองผู้บัญชาการ ทัพเรือภาคที่ ๒

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ .....

วันที่บังคับใช้ .....

สถานะเอกสาร ควบคุม

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน</b> <b>กองยุทธการ</b>	เรื่อง การลาดตระเวนในพื้นที่ ทรภ.๒ สน. สน.	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า                      ของ

### สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	
๒. ขอบเขต	
๓. ฝั่งกระบวนการทำงาน	
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	
๕. คำจำกัดความ	
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การลาดตระเวนในพื้นที่ ทรภ.๒ สน. สน.	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ... ฉบับที่ ...
	วันที่บังคับใช้	หน้า ของ

**๑. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การการจัดกำลังทางเรือของทัพเรือภาคที่ ๒ ส่วนหน้า ในการลาดตระเวนเฝ้าตรวจ ป้องปราม และ จำกัดเสรีการปฏิบัติของฝ่ายผู้ก่อเหตุความรุนแรงในการใช้เส้นทางคมนาคมตามแนวชายฝั่งทะเล และ ปากแม่น้ำที่สำคัญ ลักลอบลำเลียงคน อาวุธ และ สิ่งผิดกฎหมายจากทะเลสู่ฝั่ง และจากฝั่งสู่ทะเล รวมทั้งสกัดกั้นภัยแทรกซ้อนต่างๆ และปฏิบัติการด้านการข่าวและจิตวิทยา เพื่อสนับสนุน กอ.รมน.ภาค ๔ สน. ในการป้องกันและเสริมสร้างความมั่นคงในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้และคู่มือนี้จะใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการจัดกำลังทางเรือของทัพเรือภาคที่ ๒ ส่วนหน้า ให้มีความเป็นมาตรฐานตามขั้นตอนตามระยะเวลา กฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ๆ

**๒. ขอบเขต**

คู่มือปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนก่อนปฏิบัติการ ระหว่างปฏิบัติการ และหลังปฏิบัติการ โดยกระบวนการทั้งหมดประกอบไปด้วยกระบวนการย่อย ซึ่งต้องดำเนินการในแต่ละขั้นตอนภายใต้กรอบข้อกำหนดที่สำคัญ และระยะเวลาที่กำหนดโดยมีผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติในภาพรวมของการบริหารงานของหน่วย

๓. สินค้าหรือบริการ การจัดเรือและอากาศยานลาดตระเวนในพื้นที่ ทรภ.๒ สน.

๔. ผู้รับบริการภายใน/ภายนอก กอ.รมน.ภาค ๔ สน.และประชาชนใน ๓ จชต.

๕. ผังกระบวนการทำงาน ( Work Flow) การลาดตระเวนในพื้นที่ ทรภ.๒ สน.

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา (วัน)	ข้อกำหนด	
๑		ศึกษานโยบายและแนวทางการใช้กำลังของ ทร. แผนยุทธการ ผอ.รมน.ภาค ๔ สน. แผนยุทธการ ผบ.ทรภ.๒ สน. แผนเผชิญเหตุ และแผนป้องกันประเทศตลอดจนศึกษา ผลการปฏิบัติในการจัดกำลังลาดตระเวนเพื่อสนับสนุนการแก้ปัญหา จชต.ที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดเรือและอากาศยานในการลาดตระเวน	๓ วัน	-กำหนด หขส. ตรงตามภารกิจ  - จัดทำร่างแผนการ ลว. ประจำเดือนให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด	ทน.แผนฝยก.ทรภ.๒ สน.
๒		เสนอ ผบ.ทรภ.๒ สน.พิจารณาอนุมัติแผนการลาดตระเวนประจำเดือน กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปสู่ขั้นตอนการจัดแผนลาดตระเวนประจำเดือนใหม่	๓ วัน	- ข้อมูลด้านการข่าวมีความถูกต้องครบถ้วน	ทน.แผนฝยก.ทรภ.๒ สน.

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การลาดตระเวนในพื้นที่ ทรภ.๒ สน. สน.	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า .....

<pre> graph TD     A[ก] --&gt; B[แผนยุทธการ ทรภ.๒ แจกจ่าย แผนลาดตระเวนให้กับเรือ และ อากาศยาน ใน ทรภ.๒]     B --&gt; C[เรือใน ทรภ.๒ สน. ออกลาดตระเวนในพื้นที่ จซต.]     C --&gt; D[ข]           </pre>	<p>สำเนาแจกจ่าย แผนการ ลว.ที่ได้รับการอนุมัติให้กับเรือและอากาศยาน และหน่วยที่เกี่ยวข้องใน ทรภ.๒ สน.</p>	๓ วัน		
<pre> graph TD     E[ค] --&gt; F[เรือใน ทรภ.๒ สน. ออกลาดตระเวนในพื้นที่ จซต.]     F --&gt; G[ข]           </pre>	<p>ผบ.เรือ ออกลาดตระเวนในพื้นที่ จซต. (ทรภ.๒ สน.) โดยรับนโยบายจาก ผยก.ทรภ.๒ สน. และ ทชส.จาก ผชว.ทรภ.๒ สน. สำหรับ เรือ/อากาศที่จอด ณ ท่าเทียบเรือ รฐท.สข.ทรภ.๒ และ มวบ.กปก. ทรภ.๒ ฝึกเตรียมความพร้อมองค์บุคคลและองค์วัสดุทำการเตรียมเรือและอากาศยานให้พร้อมออกปฏิบัติการได้ภายใน ๔ ชม. เมื่อได้รับการสั่งการเรือ/อากาศยาน ออกลาดตระเวนตามแผนกำหนด เรือที่จอด ณ ท่าเทียบเรือ รฐท.สข.ทรภ.๒ ฝึกเตรียมความพร้อมองค์บุคคล ด้านองค์วัสดุทำการเตรียมเรือให้พร้อมออกปฏิบัติการได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนดเมื่อได้รับการสั่งการ ซึ่งสามารถแบ่งเรือตามระดับความพร้อมได้ ๓ กลุ่มประกอบด้วยพร้อมระดับ ๑ ออกเรือได้ภายใน ๑ ชม.พร้อมระดับ ๒ ออกเรือได้ภายใน ๖ ชม. และพร้อมระดับ ๓ ออกเรือได้ภายใน ๑๒ ชม.</p>	๑๕ วัน	ทชส.ทรภ.๒	ผบ.เรือ

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การลาดตระเวนในพื้นที่ ทรภ.๒ สน. สน.	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

	<p>- กรณีเรือชำรุด/ขัดข้องระหว่างการ ลว.ตามแผน ดำเนินการตรวจสอบและซ่อมทำเบื้องต้น กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการซ่อมทำได้ ประสาน กรง.รฐท.สข.ทรภ.๒ จัดชุดซ่อมทำเคลื่อนที่ ทำการตรวจสอบและซ่อมทำ เมื่อซ่อมทำแล้วเสร็จ เรือดำเนินการลาดตระเวนตามปกติ- กรณีที่ กรง.รฐท.สข.ทรภ.๒ ไม่สามารถซ่อมทำได้ พิจารณาจัดเรืออื่นปฏิบัติงานทดแทน และดำเนินการเสนอขออนุมัติปรับแผนการลาดตระเวนต่อไป</p>	๑ วัน	แผน ลว. ประจำเดือน ทรภ.๒	ทน.แผน ฝ่ายก.ทรภ. ๒ สน.
	<p>- เปิดยุทธการร่วมทางทะเลกับ อภ.ใน กอ.รมน. ภาค ๔ สน. ที่มีพื้นที่ปฏิบัติการติดทะเลหรือบริเวณปากแม่น้ำในพื้นที่ จชต.หรือปฏิบัติตามแผนยุทธการต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้น เพื่อป้องกันการแทรกซึมทางทะเล การลักลอบนำบุคคล/อาวุธจากทะเลขึ้นสู่ฝั่ง กัดดันความเคลื่อนไหว จำกัดเสรีการปฏิบัติในการขนส่ง คน/อาวุธ จากทะเลขึ้นสู่ฝั่ง</p>	ไม่กำหนด	<p>-แผนยุทธการ ผอ.รมน.ภาค ๔ สน. - แผนยุทธการ ผบ.ทรภ.๒ สน. -แผนเผชิญเหตุ และแผนป้องกันประเทศ</p>	เรือ/ อากาศ ยานที่ออก ลว.
	<p>- เรือ/อากาศยาน เสร็จสิ้นการ ลว.ตามแผน - ทรภ.๒ นำข้อมูลผลการเปิดยุทธการร่วมทางทะเลรวมทั้งข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติการทางเรือในพื้นที่ จชต.จาก หขส.ที่มอบให้ก่อนการออก ลว. ใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเรือออกทำการ ลว.ตามแผนในพื้นที่ จชต.เดือนต่อไป กับแจ้งข้อมูลให้หน่วยงานราชการที่รับผิดชอบ โดยตรงทราบหากตรวจพบการกระทำผิดกฎหมายอื่นๆ</p>	๕ วัน	- เรือ/อากาศ ยานเดินทาง กลับที่ตั้งปกติ ด้วยความ ปลอดภัย	เรือ/ อากาศ ยานที่ออก ลว.

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การลาดตระเวนในพื้นที่ ทรภ.๒ สน. สน.	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า                      ของ

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เรือ/อากาศยาน รายงานผลการปฏิบัติ</li> <li>- ฝยก.ทรภ.๒ สน. สรุปรายงานผลการปฏิบัติ รวบรวมค่าใช้จ่ายเสนอ ผ่าน ฝกบ.ทรภ.๒ สน. และ คป.บก.ทรภ.๒ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายตามที่ ฝกบ.ทรภ.๒ สน. เสนอ กรณีมีการดำเนินคดี ให้ ธน.บก.ทรภ.๒ ติดตามคดี</li> <li>- รายงานผลการปฏิบัติ ให้ ศปก.ทร.ทราบเพื่อ รวบรวมสถิติการปฏิบัติการทางเรือของ ทร.</li> </ul>	๓ วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสรุปมี ความถูกต้อง ตรงตามเวลา</li> <li>- การสรุปมี ความถูกต้องตรง ตามเวลา</li> <li>- ข้อมูลการ รวบรวม ค่าใช้จ่ายมีความ ถูกต้อง</li> <li>- การตรวจสอบ ค่าใช้จ่ายมีความ ถูกต้อง</li> <li>- การติดตามผล การดำเนินคดี กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องมีความ ต่อเนื่อง</li> </ul>	เรือ/ อากาศยานที่ออก ลว. หน.แผน ฝยก.ทรภ. ๒ สน. หน.แผน ฝกบ.ทรภ. ๒ สน. ทก.คป. บก.ทรภ.๒  นธ. บก.ทรภ.๒
รวมระยะเวลา		๓๓ วัน		

**๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยละเอียด กระบวนการการจัดเรือและอากาศยานลาดตระเวนในพื้นที่**

ขั้นตอน	มาตรฐาน เวลา	รายละเอียดงานตามขั้นตอน	หน่วยรับผิดชอบ
๑		เริ่มต้น	
๒	๓ วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษานโยบายและแนวทางการใช้กำลังของ ทร. แผนยุทธการ ผอ.กอ.รมน.ภาค ๔ สน. แผนยุทธการ ผบ.ทรภ.๒ สน.แผนเผชิญเหตุ และแผนป้องกันประเทศตลอดจนศึกษา ผลการปฏิบัติในการจัดกำลังลาดตระเวนเพื่อสนับสนุนการแก้ปัญหา จขต.ที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็น กรอบและแนวทางในการจัดเรือและอากาศยานในการลาดตระเวน</li> <li>- ดำเนินการจัดทำแผนลาดตระเวนประจำเดือนเสนอขออนุมัติตามสายงาน</li> </ul>	ฝยก.ทรภ.๒ สน.
๓	๓ วัน	- เสนอ ทรภ.๒ สน. (ผบ.ทรภ.๒ สน.) พิจารณาอนุมัติแผนการลาดตระเวนประจำเดือน กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปสู่ขั้นตอนการจัดแผนลาดตระเวนประจำเดือน (ขั้นตอนที่ ๒) ใหม่	ฝยก.ทรภ.๒ สน.
๔	๓ วัน	- เมื่อแผนลาดตระเวนได้รับอนุมัติ ดำเนินการสำเนาแจกจ่ายให้กับเรือและอากาศยาน และ หน่วยที่เกี่ยวข้องใน ทรภ.๒ ต่อไป	ธก.บก.ทรภ.๒
๕	๒ วัน	- ผบ.เรือ ที่มีกำหนดออกปฏิบัติการ ลว.ตามแผนฯ รับนโยบายจาก ฝยก.ทรภ.๒ สน. และ หขส.จาก ฝชว.ทรภ.๒ สน.	ฝยก.ทรภ.๒ สน. ฝชว.ทรภ.๒ สน. เรือใน

<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การลาดตระเวนในพื้นที่ ทรภ.๒ สน. สน.		
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....	
	วันที่บังคับใช้	หน้า	ของ

ขั้นตอน	มาตรฐานเวลา	รายละเอียดงานตามขั้นตอน	ทรภ.๒ สน. และ อากาศยานใน มวบ.ทรภ.๒ สน.
๖	ไม่กำหนด	- เรือ/อากาศยาน ออกลาดตระเวนตามแผนกำหนด เรือที่จอด ณ ท่าเทียบเรือ รฐท.สข.ทรภ.๒ ผักเตรียมความพร้อมองค์บุคคล ด้านองค์วัตถุทำการเตรียมเรือให้พร้อมออกปฏิบัติการได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนดเมื่อได้รับการสั่งการ ซึ่งสามารถแบ่งเรือตามระดับความพร้อมได้ ๓ กลุ่มประกอบด้วยพร้อมระดับ ๑ ออกเรือได้ภายใน ๑ ชม.พร้อมระดับ ๒ ออกเรือได้ภายใน ๖ ชม. และพร้อมระดับ ๓ ออกเรือได้ภายใน ๑๒ ชม.	เรือใน ทรภ.๒ สน. และ อากาศยานใน ทรภ.๒ สน.
๗	ไม่กำหนด	- ขณะที่กำลังทางเรืออยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการ กำหนดให้เรือขนาดเล็กเก็บ กบ.ในพื้นที่ปฏิบัติการ กรณีมีเรือขนาดใหญ่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการใกล้เคียงให้ รับ-ส่งกำลังบำรุงกับเรือใหญ่ หากสามารถเข้าจอด ณ ท่าเรือ บริเวณชายฝั่งในพื้นที่ปฏิบัติการได้จะใช้การจัดซื้อ สป.๓ ในพื้นที่ปฏิบัติการโดยหากไม่สามารถดำเนินการตามวิธีการทั้งสองวิธีตามข้างต้นได้จะใช้การส่งกำลังบำรุงโดยเรือสนับสนุนใน ทรภ.๒ สน. (จะพิจารณาประสาน/สั่งการเป็นกรณีไป)	เรือใน ทรภ.๒
๘	๑ วัน	- กรณีเรือชำรุด/ขัดข้องระหว่างการ ลว.ตามแผนทางเรือดำเนินการตรวจสอบและซ่อมทำเบื้องต้น	เรือใน ทรภ.๒ สน.
๙	๒ วัน	- กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการซ่อมทำได้ ประสาน กรง.รฐท.สข.ทรภ.๒ จัดชุดซ่อมทำเคลื่อนที่ ทำการตรวจสอบและซ่อมทำ เมื่อซ่อมทำแล้วเสร็จ เรือดำเนินการลาดตระเวนตามปกติ	รฐท.สข.ทรภ.๒
๑๐	๓ วัน	- กรณีที่ กรง.รฐท.สข.ทรภ.๒ ไม่สามารถซ่อมทำได้ พิจารณาจัดเรืออื่นปฏิบัติงานทดแทน และดำเนินการเสนอขออนุมัติปรับแผนการลาดตระเวนต่อไป	ฝยก.ทรภ.๒ สน.
๑๑	ไม่กำหนด	- เสนอ ผบ.ทรภ.๒ สน. พิจารณาอนุมัติปรับแผนการลาดตระเวนประจำเดือน กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปสู่ขั้นตอน (๑๐) พิจารณาจัดเรืออื่นทดแทนและขออนุมัติใหม่	ฝยก.ทรภ.๒ สน.
๑๒	ไม่กำหนด	- เรือ/อากาศยาน ลาดตระเวนผ้าตรวจ ป้องปราม และจำกัดเสรีการปฏิบัติของฝ่ายผู้ก่อเหตุความรุนแรงในการใช้เส้นทางคมนาคมตามแนวชายฝั่งทะเล และ ปากแม่น้ำที่สำคัญ ลักลอบลำเลียงคน อาวุธ และ สิ่งผิดกฎหมายจากทะเลสู่ฝั่ง และจากฝั่งสู่ทะเล รวมทั้งสกัดกั้นภัยแทรกซ้อนต่างๆ โดย ฝยก.ทรภ.๒ สน. ร่วมประสานข้อมูลกับ ฝชว.ทรภ.๒ สน. เพื่อให้นำไปสู่การปฏิบัติ ทั้งนี้หากไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารเพิ่มเติม จะใช้ข้อมูลจากวงรอบและสถิติที่มีอยู่ในการปฏิบัติ รวมทั้งประสานกับกำลังในพื้นที่ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลนำไปสู่การปฏิบัติ กับเน้นให้ทางเรือหาข่าวในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง	เรือใน ทรภ.๒ สน. และ อากาศยานใน มวบ.ทรภ.๒
๑๓	๓ วัน	- รายงานผลการดำเนินการให้ ศปก.ทรภ.๒ สน. ทราบในโอกาสแรกที่มีการดำเนินการเสร็จสิ้น (ทั้งนี้ ศปก.ทรภ.๒ ติดตามแสดงภาพการปฏิบัติของเรือและอากาศยานขณะลาดตระเวนตลอด ๒๔ ชม.)	เรือใน ทรภ.๒ สน. และ อากาศยานใน มวบ.ทรภ.๒
๑๔	๑ วัน	- กรณีตรวจพบการปฏิบัติของฝ่ายผู้ก่อเหตุความรุนแรงในการใช้เส้นทางคมนาคมตามแนวชายฝั่งทะเล และ ปากแม่น้ำที่สำคัญ ลักลอบลำเลียงคน อาวุธ และ สิ่งผิดกฎหมายจากทะเลสู่ฝั่ง และจากฝั่งสู่ทะเล รวมทั้งสกัดกั้นภัยแทรกซ้อนต่างๆ ศปก.ทรภ.๒ สน. จะให้คำแนะนำในการจับกุม ควบคุมหากตรวจพบการกระทำผิดกฎหมายทางทะเลโดยประสานการปฏิบัติร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่	ศปก.ทรภ.๒
๑๖	๓ วัน	- ทรภ.๒ สน. นำข้อมูลผลการ ลว. รวมทั้งข้อมูลที่ได้จาก หขส.ใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเรือออกทำการ ลว.ตามแผนในเดือนต่อไป กับแจ้งข้อมูลให้หน่วยงานราชการที่รับผิดชอบโดยตรงทราบหากตรวจพบการกระทำผิดกฎหมายอื่นๆ	ฝยก.ทรภ.๒ สน.
๑๗	๓ วัน	- ทรภ.๒ สน. รายงานผลการปฏิบัติ ให้ ศปก.ทร.ทราบเพื่อรวบรวมสถิติการปฏิบัติการทาง	ฝยก.ทรภ.๒ สน.

คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ	เรื่อง การลาดตระเวนในพื้นที่ ทรภ.๒ สน. สน.	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า ..... ของ .....

		เรื่องของ ทร.	
๑๘	-	สิ้นสุด (รวมระยะเวลาในการดำเนินงานตามวงรอบ ๑ เดือน)	

**๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๗.๑ ผบ.ตรภ.๒ สน. พิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติการจัดกำลังปฏิบัติการกิจในการลาดตระเวนในพื้นที่ปฏิบัติการของ ทรภ.๒ สน.

๗.๒ ศปก.ตรภ.๒ สน. ติดตาม ควบคุม กำกับ การปฏิบัติการกิจในการลาดตระเวนในพื้นที่ปฏิบัติการของ ทรภ.๒ สน. สน.

๗.๓ ฝ่ายต่าง ๆ ใน ทรภ.๒ สน. สน. มีหน้าที่รับผิดชอบงานตามด้านที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องภารกิจในการลาดตระเวนในพื้นที่ปฏิบัติการของ ทรภ.๒ สน. สน.ในกระบวนการนี้

๗.๔ ทรภ.๒ สน. สน. (นธ.) ปฏิบัติหน้าที่ในการประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานอื่นๆ ในพื้นที่ รวมทั้งดูแลงานธุรการของกำลังทางเรือของ ทรภ.๒ สน. สน. ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่

**๘. คำจำกัดความ**

๘.๑ ทรภ.๒ สน. สน. หมายถึง ทัพเรือภาคที่ ๒ ส่วนหน้า ซึ่งขึ้นการบังคับบัญชากับ ศปก.ทร. และขึ้นการควบคุมทางยุทธการกับ กอ.รมน.ภาค ๔ สน.

๘.๒ ทรภ.๒ สน. สน. (นธ.) หมายถึง ทัพเรือภาคที่ ๒ ส่วนหน้า (นราธิวาส) มีที่ตั้งอยู่ ณ ค่ายจุฬาภรณ์ อ.เมือง จว. นราธิวาส

๘.๓ กอ.รมน.ภาค ๔ สน. หมายถึง กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในภาค ๔ ส่วนหน้า มี แม่ทัพภาคที่ ๔ เป็นผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในภาค ๔ ส่วนหน้า มีที่ตั้ง ณ ค่ายสิรินธร จว.ปัตตานี

๘.๔ พื้นที่ปฏิบัติการของ ทรภ.๒ สน. สน. หมายถึง บริเวณปากแม่น้ำที่สำคัญตามแนวชายฝั่งตั้งแต่ ปากแม่น้ำเทพา จว.สงขลา จนถึง ปากแม่น้ำโกลก จว.นราธิวาส

**๙. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง**

๙.๑ แผนเสริมสร้างสันติสุขจังหวัดชายแดนใต้ ประจำปี กอ.รมน.ภาค ๔ สน.

๙.๒ กฎการใช้กำลังกองทัพเรือ ที่ ๕๙/๒๕๕๐

๙.๓ แผนยุทธการ ทรภ.๒ สน. สน. ผบ.ตรภ.๒ สน. สน. ๑/๒๕๕๗

**๑๐. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารสารที่เกี่ยวข้อง**

**๑๐.๑ การจัดเก็บ**

ชื่อเอกสาร/โปรแกรม	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
คู่มือการปฏิบัติงานตามกระบวนการหลักของ ทรภ.๒ สน.	คป.บก.ตรภ.๒ สน.	ทน.แผน คป.บก.ตรภ.๒ สน.	- เพิ่มเอกสาร(รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลบนเว็บไซต์	๕ ปี

๑๐.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึงคือ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการกิจของ ทรภ.๒ สน. สน.

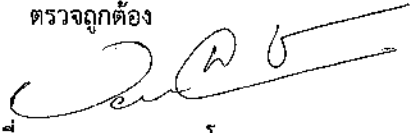
<b>คู่มือการปฏิบัติงาน กองยุทธการ</b>	เรื่อง การลาดตระเวนในพื้นที่ ทรภ.๒ สน. สน.	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ ....
	วันที่บังคับใช้	หน้า .....

**๑๑. ระบบการติดตามและประเมินผล**

๑๑.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการบรรลุภารกิจในการลาดตระเวนในพื้นที่ปฏิบัติการของ ทรภ.๒ สน.

๑๑.๒ การดำเนินการเป็นไปตามแผน ขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของการปฏิบัติการการลาดตระเวนในพื้นที่ปฏิบัติการของ ทรภ.๒ สน.

ตรวจถูกต้อง

ว่าที่ น.ท.   
ปฏิบัติหน้าที่ หน.แผนกแผนและโครงการ

ศป.บก.ทรภ.๒

๑๕ ธ.ค.๖๐

CP.1.2

คู่มือการปฏิบัติงาน  
การพิทักษ์และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

ผู้รับผิดชอบ

ตำแหน่ง      หน.แผน ยก.บก.ทรภ.๒

ทบทวนโดย

ตำแหน่ง      หน.แผน ยก.บก.ทรภ.๒

อนุมัติโดย   พล.ร.ท.ชุมศักดิ์ นาควิจิตร

ตำแหน่ง      ผู้บัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ ๐

วันที่บังคับใช้ .....

สถานะเอกสาร ลับ \_\_\_

คู่มือการปฏิบัติงาน การถวายความปลอดภัยสถาบัน พระมหากษัตริย์	เรื่องการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑ จาก ๑๑ หน้า

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1 วัตถุประสงค์	๒
2 แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน	๒
3 ขอบเขต	๗
4 หน้าที่ความรับผิดชอบ	๗
5 คำจำกัดความ	๘
6 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๘
7 กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๑๐
8 การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๑๑
9 ระบบการติดตามและประเมินผล	๑๑

คู่มือการปฏิบัติงาน การถวายความปลอดภัยสถาบัน พระมหากษัตริย์	เรื่องการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๒ จาก ๑๑ หน้า

**๑. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจการพิทักษ์และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ ซึ่งประกอบไปด้วย

- ๑.๑ กระบวนการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์
- ๑.๒ กระบวนการเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

บรรลู่วัตถุประสงค์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสถาบันพระมหากษัตริย์ได้รับความปลอดภัยสูงสุดและได้รับการเทิดทูนอย่างสมพระเกียรติ คู่มือนี้จะใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานพิทักษ์และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ ให้มีความเป็นมาตรฐานตามขั้นตอนตามระยะเวลา กฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ๆ

**๒. แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน ( Work Flow)**

**๒.๑ แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน (Work Flow) การถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์**

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑.		- ทรม.๒ได้รับแจ้งข่าว/หมายกำหนดการเสด็จของพระบรมวงศานุวงศ์ ในพื้นที่ จาก สรอ./จว./ศปก.ทรม./มทป.๑๔	๑๐ นาที	ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการเสด็จมีความถูกต้อง/ทันเวลา	ยก.ทรม.๒
๒.		- กพ.ทรม.๒ จัดทำคำสั่งกำลังพลที่ปฏิบัติราชการ ฯ	๒ วัน	-จัดทำคำสั่งกำลังพลที่ปฏิบัติราชการ ฅปภ.ให้เสร็จตามกำหนดเวลา	กพ.ทรม.๒
		-ยก.ทรม.๒ จัดทำบันทึกการเสด็จฯ	๑ วัน	-จัดทำบันทึกให้แล้วเสร็จถูกต้องทันเวลา	ยก.ทรม.๒
		- ขว.ทรม.๒ สนับสนุนข้อมูลด้านการข่าว	๑ วัน	-ข้อมูลด้านการข่าวมีความถูกต้องครบถ้วน	ขว.ทรม.๒
		- ยก.ทรม.๒ ประสานแจ้ง เรือ/อากาศยาน ตรวจสอบความพร้อม กับหน่วยที่เกี่ยวข้อง พร้อมแจ้งภารกิจให้ทราบ และเสนอบันทึกขออนุมัติจำกัดกำลังฯ ใน การ ฅปภ. และให้ นตต.จัดทำคำสั่ง ฯ ฅปภ. ฯ	๑ - ๓ วัน	-อำนวยการ/ประสานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	ยก.ทรม.๒
		- กบ.ทรม.๒ ตรวจสอบความพร้อมด้านการส่งกำลังบำรุง	๑ วัน	-ความสิ้นเปลือง นม.ขพ.มีความถูกต้อง	กบ.ทรม.๒
		- สส.ทรม.๒ ตรวจสอบ	๑ วัน	-การสื่อสารมีความ	สส.ทรม.๒

เอกสารฉบับนี้เป็นของ ทพเรือภาคที่ ๒ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน การถวายความปลอดภัยสถาบัน พระมหากษัตริย์	เรื่องการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๓ จาก ๑๑ หน้า

		<p>ความพร้อมด้านการสื่อสาร/วางแผนการสื่อสาร</p> <p>- ร้อย บก.ทรภ.๒ ติดตั้งพระบรมฉายาลักษณ์บริเวณรั้ว ทรภ.๒</p> <p>- กพร.ทรภ.๒ ติดตั้งพระปริมาภิไธยย่อ บริเวณรั้ว ทรภ.๒ กรณีเสด็จประทับ ณ เรือนรับรอง รฐ.สส.</p>	<p>๑ วัน</p> <p>๑ วัน</p>	<p>พร้อม</p> <p>- ติดตั้งพระบรมฉายาลักษณ์ ถูกต้อง/ทันเวลา/สมพระเกียรติ</p> <p>- ติดตั้งพระปริมาภิไธยย่อ ถูกต้อง/ทันเวลา/สมพระเกียรติ</p>	<p>ร้อย บก.ทรภ.๒</p> <p>กพร.ทรภ.๒</p>
๓.		-ยก.ทรภ.๒ เสนอขออนุมัติบันทึก ถปน.	๒ ชั่วโมง	-บันทึกได้รับการพิจารณาอนุมัติจาก ผบ.ทรภ.๒	ยก.ทรภ.๒
๔.		-นตต.ทรภ.๒ จัดทำคำสั่งยุทธการ ผบ.มรก.ถปน.	๑ วัน	-คำสั่ง ฯ มีความถูกต้อง/เสร็จทันเวลา	นตต.ทรภ.๒
๕.		-นตต.ทรภ.๒ เสนอขออนุมัติคำสั่งยุทธการ ผบ.มรก.ถปน.	๑ วัน	-คำสั่งได้รับการพิจารณาอนุมัติจาก ผบ.มรก.ถปน.	นตต.ทรภ.๒
๖.		-ธก.บก.ทรภ.๒ แจกจ่ายคำสั่งยุทธการ ฯ	๑ วัน	แจกจ่ายคำสั่ง ฯ ครบตาม ผนวก ตามเวลาที่กำหนด	ธก.ทรภ.๒
๗.		<p>- กบ.ทรภ.๒ ให้การสนับสนุนการส่งกำลังบำรุง</p> <p>- เรือ อากาศยาน วางกำลังตามคำสั่งที่กำหนด</p> <p>- สส.ทรภ.๒ สนับสนุน</p>	<p>ตามคำสั่ง</p> <p>ตามคำสั่ง</p> <p>ตลอดห่วงการ</p>	<p>- การสนับสนุนด้าน กบ.มีความถูกต้องตรงตามวันเวลาที่กำหนด</p> <p>- เรือ/อากาศยานมีความเข้าใจตามแผนวางกำลังเข้าพื้นที่ถูกต้องตามกำหนด</p> <p>- การสื่อสารมีความ</p>	<p>กบ.ทรภ.๒</p> <p>กำลังทางเรือ/อากาศยาน</p> <p>สส.ทรภ.๒</p>

เอกสารฉบับนี้เป็นของ ททัพอากาศที่ ๒ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน การถวายความปลอดภัยสถาบัน พระมหากษัตริย์	เรื่องการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๔ จาก ๑๑ หน้า

		และดำรงชายการ สื่อสาร	ปฏิบัติ	พร้อม	
		- นตต.ทรม. ประสาน/ ควบคุมการปฏิบัติ แจ้ง การปฏิบัติให้ ผบ.มรภ. และ ศปก.ทรม. ทราบ	ตลอดห่วงการ ปฏิบัติ	- การแจ้งข้อมูลมีความ ถูกต้องครบถ้วนตาม สถานการณ์จริง	นตต.ทรม.๒
		- ทน.ศยก.ศปก.ทรม. ติดตามและแจ้งการ ปฏิบัติให้ ผบ.ชา ทราบ	ตลอดห่วงการ ปฏิบัติ	- ข้อมูลมีความถูกต้อง ตามเวลาสถานการณ์ จริง	ทน.ศยก. ศปก.ทรม.๒
๘.	เสร็จสิ้น/แจ้งยกเลิก กอร.ถปภ.	- ขว.ทรม.๒รวบรวม ข้อมูลข่าวสารหลังเสร็จ สิ้นภารกิจ	๑ วัน	-ข้อมูลข่าวสารมีความ ถูกต้องครบถ้วน	ขว.ทรม.๒
		- สส.ทรม.๒ รายงาน อุปสรรคข้อขัดข้องด้าน การสื่อสารรวบรวม เครื่องมือ สส.	๑ วัน	-รายงานถูกต้อง อุปกรณ์ด้านการ สส. ครบตามจำนวน	สส.ทรม.๒
		- กพร.ทรม./ร้อย บก.ทรม. จัดเก็บพระ บรมฉายาลักษณ์/ป้าย	๑๐ นาที	-พระบรมฉายาลักษณ์/ ป้าย จัดเก็บเรียบร้อย	กพร.ทรม.๒
		- เรือและอากาศยาน ถอนกำลังกลับที่ตั้งปกติ และรายงานผลการ ปฏิบัติให้ ศปก.ทรม. ทราบ	ทันทีที่เสร็จสิ้น ภารกิจ	- เรือและอากาศยาน กลับที่ตั้งปกติด้วย ความปลอดภัยและ เป็นไปตามแผนที่ กำหนด	กำลังทางเรือ และอากาศ ยาน
		- นตต.ทรม. แจ้งการ เสด็จกลับให้ ผบ.มรภ. ฯ และ ศปก.ทรม. ทราบ	ทันทีที่เสร็จสิ้น ภารกิจ	-ข้อมูลมีความถูกต้อง เป็นไปตามสถานการณ์ จริง	นตต.ทรม.๒
		- ศปก.ทรม. ส่ง SMS แจ้งผลการปฏิบัติให้ ผบ.ชา รับทราบ	ทันทีที่เสร็จสิ้น ภารกิจ	-ข้อมูลมีความถูกต้อง เป็นไปตามสถานการณ์ จริง	ทน.ศยก. ศปก.ทรม.๒
	ก				
๙.	ก	- ยก.ทรม.๒ สรุป รายงานผลการปฏิบัติ	๑ วัน	-การสรุปมีความ ถูกต้องตรงตามเวลา	ยก.ทรม.๒

เอกสารฉบับนี้เป็นของ ททบ.ระอากที่ ๒ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

รายงานผลการปฏิบัติ

คู่มือการปฏิบัติงาน การถวายความปลอดภัยสถาบัน พระมหากษัตริย์	เรื่องการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๕ จาก ๑๑ หน้า

		- กบ.ทรภ.๒ รวบรวม ค่าใช้จ่ายเสนอ สพช.ทร.	๑ วัน	-ข้อมูลการรวบรวม ค่าใช้จ่ายมีความ ถูกต้อง	กบ.ทรภ.๒
		- คป.ทรภ. ตรวจสอบ ค่าใช้จ่ายตามที่ กบ.ทรภ. เสนอ	๑๐ นาที	-การตรวจสอบ ค่าใช้จ่ายมีความ ถูกต้อง	คป.ทรภ.๒
		-หน.ศยก.ศปก.ทรภ.๒ นำข้อมูลประกอบการ ประชุม VTC ในวัน ถัดไป	๑ วัน	-ข้อมูลมีความถูกต้อง	หน.ศยก. ศปก.ทรภ.๒

๒.๒ แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน (Work Flow) การจัดหาสถาบันพระมหากษัตริย์

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑.		- กพร.ทรภ.๒ ตรวจสอบแผนการ ปฏิบัติราชการตามที่ สพช.ทร.อนุมัติ งบประมาณประจำปี และตรวจสอบวัน - เวลาที่ต้องจัดกิจกรรม เทิดพระเกียรติกำหนด กิจกรรม และพื้นที่จัด กิจกรรม	ต.ศ.	- ตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี	ทน.แผน กพร.ทรภ.๒
๒.		- กพร.ทรภ.๒ ตรวจสอบพื้นที่ ประสานหน่วยราชการ และประชาชน/โรงเรียน ในพื้นที่เพื่อชี้แจงแนว ทางการจัดกิจกรรม ขอรับการสนับสนุน สิ่งจำเป็น พื้นที่จัด กิจกรรม	ก่อนจัด กิจกรรม ๑๕ วัน	- ได้พื้นที่จัดกิจกรรม - จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม	กพร.ทรภ.๒
๓.		- กพร.ทรภ.๒ จัด ประชุมหน่วยเกี่ยวข้อง	ก่อนจัด กิจกรรม ๑๔	- แผนการจัดกิจกรรม/ กำหนดวันดำเนิน	ทน.แผน กพร.ทรภ.๒

ประสานหน่วยงานภายนอกที่มีเป็นของ ทหเรือภาคที่ ๒ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต  
ทรภ.๒ กำหนดวัน ในการจัด  
กิจกรรมให้เหมาะสม อีกครั้ง

คู่มือการปฏิบัติงาน การถวายความปลอดภัยสถาบัน พระมหากษัตริย์	เรื่องการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๖ จาก ๑๑ หน้า

		เพื่อพิจารณากำหนด วัน-เวลา ที่จะจัด กิจกรรม วางแผนการ ปฏิบัติในการจัด กิจกรรม แผนการ ประชาสัมพันธ์	วัน	กิจกรรม และ งบประมาณ	
๔.		- ผอ.กพร.ทรภ.๒ พิจารณา และลงนามใน บันทึกเสนอ ผู้บังคับบัญชา	ก่อนจัด กิจกรรม ๑๑ วัน	- ระเบียบสำนักนายกฯ ว่าด้วยงานสารบัญ พ.ศ. ๒๕๒๖	ทน.แผน กพร.ทรภ.๒
๕.		- เสนอข้อพิจารณาตาม สายงาน	ก่อนจัด กิจกรรม ๑๑ วัน(ต่อ)	- ระเบียบสำนักนายกฯ ว่า ด้วยงานสารบัญ พ.ศ. ๒๕๒๖ (ต่อ)	ทน.แผน ธุรการ. บก.ทรภ.๒
๖.		- คป.บก.ทรภ.๒ ดำเนินการตรวจสอบ ความถูกต้องและ พิจารณาด้าน งบประมาณ	๑ วัน	- ระเบียบ กระทรวงการคลัง	ทก.คป.ทรภ.๒
๗.		- เสนอสำนักงาน ผู้บังคับบัญชาพิจารณา อนุมัติ หากไม่อนุมัติ ดำเนินการสำรวจพื้นที่ พิจารณากิจกรรมใหม่	ก่อนจัด กิจกรรม ๗ วัน	- ระเบียบ กระทรวงการคลัง	ผอ.กพร. ทรภ.๒
๘.		- กพร.ทรภ.๒ ประชุม เตรียมการ เตรียม อุปกรณ์ ตรวจสอบ ความพร้อมของ สถานที่จัดกิจกรรมและ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มอบหมายงาน กำหนด ผู้รับผิดชอบ - ร้อย บก.ทรภ.๒ติดตั้ง พระบรมฉายาลักษณ์ บริเวณรั้ว ทรภ.๒	ก่อนจัด กิจกรรม ๓ วัน	- ระเบจ.การจัดกิจกรรมฯ ทรภ.๒	ผอ.กพร. ทรภ.๒
๙.		- ดำเนินกิจกรรมตาม ตารางและแผนงานที่		- ตารางการจัด กิจกรรม	ผอ.กพร. ทรภ.๒

เอกสารฉบับนี้เป็นของ ทพเรือภาคที่ ๒ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน การถวายความปลอดภัยสถาบัน พระมหากษัตริย์	เรื่องการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๗ จาก ๑๑ หน้า

	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ดำเนินการจัดกิจกรรม</div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">สรุปผลการจัดกิจกรรม ผลักใช้ งบประมาณ</div>	กำหนด			
๑๐.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุม ทำ AAR</li> <li>- สรุปผลการจัดกิจกรรมรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</li> <li>- ประเมินผลการจัดกิจกรรม/ผลักใช้</li> <li>- ร้อย บก.ทรภ.๒</li> <li>- จัดเก็บพระบรมฉายาลักษณ์ บริเวณรั้วทรภ.๒</li> </ul>	๗ วันหลังจัดกิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำสรุปผลการจัดกิจกรรม</li> <li>- การผลักใช้ งบประมาณ.</li> </ul>	ผอ.ภพร. ทรภ.๒

### ๓. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนก่อนปฏิบัติการ ระหว่างปฏิบัติการ และหลังปฏิบัติการ โดยกระบวนการทั้งหมดประกอบไปด้วยกระบวนการย่อย ซึ่งต้องดำเนินการในแต่ละขั้นตอนภายใต้กรอบข้อกำหนดที่สำคัญ และระยะเวลาที่กำหนดโดยมีผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อภารกิจในภาพรวมของการบริหารงานของหน่วย

### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ หน้าที่รับผิดชอบตามกระบวนการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์

๔.๑.๑ กอ.ธปภ. มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

- กำหนดนโยบายในการจัดทำแผนการปฏิบัติการกิจในการถวายความปลอดภัยฯ
- มอบอำนาจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบดำเนินการปฏิบัติการกิจในการถวายความปลอดภัยฯ

๔.๑.๒ ผบ.ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

- พิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติการปฏิบัติการกิจในการถวายความปลอดภัยฯ
- ติดตาม ควบคุม กำกับ การปฏิบัติการกิจในการถวายความปลอดภัยฯ

๔.๑.๓ ผบ.มรก.ถปน. มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

- ติดตาม ควบคุม กำกับ ดำเนินการปฏิบัติการกิจในการถวายความปลอดภัยฯ ให้เป็นไปตามแผน
- พิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติคำสั่งฯ การปฏิบัติการกิจในการถวายความปลอดภัยฯ

๔.๑.๔ กอง/แผนกต่างๆใน บก.ทรภ.๒ มีหน้าที่รับผิดชอบงานตามด้านที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องภารกิจในการถวายความปลอดภัยฯ ในกระบวนการนี้

๔.๑.๕ นตต.ทรภ.๒ มีหน้าที่จัดทำคำสั่งยุทธการ ผบ.มรก.ถปน. ติดตามประสานงานร่วมในการถวายความปลอดภัยฯ แจ้งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการเสด็จฯ ให้ ผบ.ชา ทราบ ตามสถานการณ์จริง

๔.๒ หน้าที่รับผิดชอบตามกระบวนการเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

คู่มือการปฏิบัติงาน การถวายความปลอดภัยสถาบัน พระมหากษัตริย์	เรื่องการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๘ จาก ๑๑ หน้า

๔.๒.๑ ผบ.ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

- พิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติการปฏิบัติภารกิจในการจัดกิจกรรมเทิดพระเกียรติฯ
- ติดตาม ควบคุม กำกับ การปฏิบัติภารกิจในการจัดกิจกรรมเทิดพระเกียรติฯ

๔.๒.๒ ผอ.กพร.ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

- ติดตาม ควบคุม กำกับ ดำเนินการปฏิบัติภารกิจในการจัดกิจกรรมเทิดพระเกียรติฯ ให้เป็นไปตามแผน
- พิจารณา และลงนามในบันทึกเสนอ ผู้บังคับบัญชา การปฏิบัติภารกิจในการจัดกิจกรรมเทิดพระเกียรติฯ
- สรุปผลการจัดกิจกรรม ผลักใช้ งบ. และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๔.๒.๓ ผบ.ร้อย บก.ทรภ.๒ มีหน้าที่รับผิดชอบติดตั้งพระบรมฉายาลักษณ์ตามที่ กพร.ทรภ.๒ สั่งการ และดำเนินการจัดเก็บเมื่อเสร็จกิจกรรมเทิดพระเกียรติฯ

๔.๒.๔ หน.แผน กพร.ทรภ.๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในกระบวนการนี้ ดังนี้

- ตรวจสอบแผนการจัดกิจกรรมเทิดพระเกียรติฯ ในวาระต่างๆ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- ตรวจสอบพื้นที่ ประสานหน่วยราชการและประชาชน/โรงเรียนในพื้นที่เพื่อชี้แจงแนวทางการจัดกิจกรรม ขอรับการสนับสนุนสิ่งจำเป็น พื้นที่จัดกิจกรรมเทิดพระเกียรติฯ
- จัดประชุมหน่วยเกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากำหนด วัน-เวลา ที่จะจัดกิจกรรม วางแผนการปฏิบัติในการจัดกิจกรรม แผนการประชาสัมพันธ์

## ๕. คำจำกัดความ

๕.๑ กอร.ถปภ. หมายถึง กองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย

๕.๒ ผบ.มรภ.ถปน. หมายถึง ผู้บังคับหมู่เรือรักษาการณ์ถวายความปลอดภัยทางน้ำ

๕.๓ นตต. หมายถึง นายทหารวางแผน ประสานงาน

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์

๖.๑.๑ ก่อนปฏิบัติการ

- ทรภ.๒ จะต้องได้รับแจ้งข่าวหรือหมายกำหนดการเสด็จของพระบรมวงศานุวงศ์ ในพื้นที่รับผิดชอบจากหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่เชื่อถือได้ อาทิเช่น สรอ. จว. ศปก.ทร. มทบ.๑๔ อื่นๆ
- ผอ.กองต่างๆ ใน บก.ทรภ.๒ เตรียมการดำเนินการงานตามด้านที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย
  - กพ.ทรภ. จัดทำคำสั่งกำลังพลที่ปฏิบัติราชการในการถวายความปลอดภัยฯ
  - ยก.ทรภ.๒ จัดทำบันทึกการถวายความปลอดภัยฯ
  - ขว.ทรภ.๒ สนับสนุนข้อมูลด้านการข่าวในการถวายความปลอดภัยฯ
  - ยก.ทรภ.๒ ประสานแจ้ง เรือ/อากาศยาน ตรวจสอบความพร้อมของหน่วยที่เกี่ยวข้องกับแจ้งภารกิจให้หน่วยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทราบ มีบันทึกเสนอขออนุมัติจัดกำลังฯ ในการ ถปภ. และให้ นตต.จัดทำคำสั่งฯ ถปน. ฯ
  - กบ.ทรภ.๒ ตรวจสอบความพร้อมด้านการส่งกำลังบำรุง น้ำมันเชื้อเพลิง
  - สส.ทรภ.๒ ตรวจสอบความพร้อมด้านการสื่อสาร/วางแผนการสื่อสาร

คู่มือการปฏิบัติงาน การถวายความปลอดภัยสถาบัน พระมหากษัตริย์	เรื่องการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๙ จาก ๑๑ หน้า

- ร้อย บก.ทรม. ดำเนินการติดตั้งพระบรมฉายาลักษณ์พระบรมวงศานุวงศ์ที่เสด็จ ฯ ณ บริเวณ  
รั้ว ทรม.๒
- กพร.ทรม. ดำเนินการติดตั้งพระปริมาภิไธยย่อพระบรมวงศานุวงศ์ที่เสด็จ ฯ ณ บริเวณรั้ว ทรม.๒  
กรณีเสด็จประทับ ณ เรือนรับรอง รฐ.สส.
- ยก.ทรม.๒ เสนอขออนุมัติบันทึกการถวายความปลอดภัย ฯ
- นตต.ทรม.๒ จัดทำคำสั่งยุทธการ ผบ.มรก.ถปน. และเสนอขออนุมัติคำสั่งยุทธการ ผบ.มรก.ถปน.
- ชก.บก.ทรม.๒ แจกจ่ายคำสั่งยุทธการ ฯให้หน่วยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปฏิบัติ

#### ๖.๑.๒ ห้วงปฏิบัติการ ผอ.กองต่างๆ ใน บก.ทรม.๒ ดำเนินการ ดังนี้

- กบ.ทรม.๒ ให้การสนับสนุน น้ำมันเชื้อเพลิง กับเรืออากาศยาน อื่นๆ ที่มีหน้าที่ในการถวาย  
ความปลอดภัย ฯและสนับสนุน การส่งกำลังบำรุงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เรือ อากาศยาน วางกำลังในพื้นที่ตามคำสั่งที่กำหนด
- สส.ทรม.๒ สนับสนุนอุปกรณ์สื่อสารและดำรงหน่วยการสื่อสาร
- นตต.ทรม.๒ ประสาน/ควบคุมการปฏิบัติ และแจ้งการปฏิบัติให้ ผบ.มรก.ถปน.และ ศปก.ทรม.  
ทราบตลอดการเสด็จฯ
- หน.ศยก.ศปก.ทรม.๒ ติดตาม ประสานและแจ้งการปฏิบัติเกี่ยวกับการเสด็จฯ ให้ ผบ.ชา ทราบ
- ขว.ทรม.๒ รวบรวมข้อมูลข่าวสารในห้วงที่มีการถวายความปลอดภัย ฯ

#### ๖.๑.๓ หลังปฏิบัติการ ผอ.กองต่างๆ ใน บก.ทรม.๒ เรือและอากาศยาน ดำเนินการ ดังนี้

- ยก.ทรม.๒ สรุปรายงานผลการปฏิบัติในการถวายความปลอดภัย ฯ ให้ ผบ.ชา และเสนอ  
ศปก.ทรม.
- ขว.ทรม.๒ รวบรวมข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการถวายความปลอดภัย ฯ หลังเสร็จสิ้นภารกิจ
- กบ.ทรม.๒ รวบรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการถวายความปลอดภัย ฯ เสนอ สปช.ทรม.
- สส.ทรม.๒ รายงานอุปสรรคข้อขัดข้องด้านการสื่อสารรวบรวมเครื่องมือสื่อสาร
- กพร.ทรม.๒ จัดเก็บพระปริมาภิไธยย่อพระบรมวงศานุวงศ์ที่เสด็จ ฯ
- ศปก.ทรม.๒ ตรวจสอบค่าใช้จ่าย ฯ ตามที่ กบ.ทรม.๒ เสนอ
- หน.ศยก.ศปก.ทรม.๒ส่ง SMS แจ้งผลการปฏิบัติให้ ผบ.ชา ทราบและนำข้อมูลการถวายความ  
ปลอดภัย ฯใช้ประกอบการประชุม VTC ในวันถัดไป
- ร้อย บก.ทรม.๒ จัดเก็บพระบรมฉายาลักษณ์/ป้ายพระบรมวงศานุวงศ์ที่เสด็จ ฯ
- เรือและอากาศยาน ถอนกำลังกลับที่ตั้งปกติและรายงานผลการปฏิบัติให้ ศปก.ทรม.๒ ทราบ
- นตต.ทรม.๒ แจ้งการเสด็จกลับให้ ผบ.มรก.ถปน. และ ศปก.ทรม.๒ ทราบ

#### ๖.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

##### ๖.๒.๑ ก่อนปฏิบัติการ

- เมื่อเริ่มปีงบประมาณในเดือน ต.ค. หน.แผน กพร.ทรม.๒ จะต้องตรวจสอบแผนการปฏิบัติราชการ  
ประจำปีของ ทรม.๒ ตามที่ สปช.ทรม.อนุมัติงบประมาณประจำปีเรื่องการจัดกิจกรรมเทิดพระเกียรติฯ และ  
ตรวจสอบวัน - เวลาที่ต้องจัดกิจกรรมเทิดพระเกียรติ เพื่อวางแผนรายละเอียด และพื้นที่จัดกิจกรรมฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน การถวายความปลอดภัยสถาบัน พระมหากษัตริย์	เรื่องการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑๐ จาก ๑๑ หน้า

- ก่อนจัดกิจกรรม ๑๕ วัน ทน.แผน กพร.ทรภ.๒ กำหนดพื้นที่ในการจัดกิจกรรม/หาข้อมูลประกอบ และประสานหน่วยภายนอก โดยตรวจสอบพื้นที่ ประสานหน่วยราชการและประชาชน/โรงเรียนในพื้นที่เพื่อชี้แจง แนวทางการจัดกิจกรรม ขอรับการสนับสนุนสิ่งจำเป็น พื้นที่จัดกิจกรรม และสามารถระบุถึงจำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรมด้วย

- ก่อนจัดกิจกรรม ๑๔ วัน ทน.แผน กพร.ทรภ.๒ จัดการประชุมภายใน ทรภ.๒ หน่วยและ ผอ.กอง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากำหนด วัน-เวลา ที่จะจัดกิจกรรม วางแผนการปฏิบัติในการจัดกิจกรรม แผนการ ประชาสัมพันธ์ งบประมาณ และดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดกิจกรรมเทิดพระเกียรติฯ

- ก่อนจัดกิจกรรม ๑๑ วัน ผอ.กพร.ทรภ.๒ พิจารณา และลงนามในบันทึกจัดกิจกรรมเทิดพระเกียรติฯ เสนอ ผู้บังคับบัญชา

- ทก.คป.บก.ทรภ.๒ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและพิจารณาด้านงบประมาณ

- ก่อนจัดกิจกรรม ๗ วัน ผอ.กพร.ทรภ.๒ ดำเนินเสนอสำนักงานผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติ หากไม่ อนุมัติดำเนินการสำรวจพื้นที่พิจารณากิจกรรมใหม่

- ก่อนจัดกิจกรรม ๓ วัน ผอ.กพร.ทรภ.๒ อำนวยการจัดประชุมเตรียมการ เตรียมอุปกรณ์ ตรวจสอบ ความพร้อมของ สถานที่จัดกิจกรรมและผู้เข้าร่วมกิจกรรม มอบหมายงาน กำหนดผู้รับผิดชอบ

- ก่อนจัดกิจกรรม ๓ วัน ผบ.ร้อย บก.ทรภ.๒ ดำเนินการติดตั้งพระบรมฉายาลักษณ์ฯ

#### ๖.๒.๒ ห้วงปฏิบัติการ

- วันจัดกิจกรรม ผอ.กพร.ทรภ.๒ อำนวยการในการจัดกิจกรรมตามตารางและแผนงานที่กำหนดไว้

#### ๖.๒.๓ หลังปฏิบัติการ

- หลังจัดกิจกรรม ผบ.ร้อย บก.ทรภ.๒ ดำเนินการจัดเก็บพระบรมฉายาลักษณ์ฯ

- หลังจัดกิจกรรม ๗ วัน ผอ.กพร.ทรภ.๒ จัดการประชุมสรุปผลการจัดกิจกรรมเทิดพระเกียรติฯ รายงาน ผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ประเมินผลการจัดกิจกรรม/ผลึกใช้

### ๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์

๗.๑.๑ คำสั่งยุทธการ ผบ.ทรภ.๒ ลับ ที่ ๑/๒๕๕๑ ลง ๒๖ มิ.ย.๕๑

๗.๑.๒ รบจ.ทร. ๑ (ลับ)

๗.๑.๓ อทร.๕๐๐๑ (ลับ)

๗.๑.๔ อทร.๓๒๐๑ (อปฝ.กร. ๓๐ ตอนที่ ๕)

๗.๑.๖ แผนปฏิบัติราชการประจำปีของ ทรภ.๒

๗.๑.๗ แผน ลว.ของเรือและอากาศยานใน ทรภ.๒ ประจำปีเดือน

๗.๑.๘ การรายงานสถานภาพความพร้อมของเรือและอากาศยานประจำสัปดาห์

๗.๑.๙ การประชุมรับทราบนโยบายและแผนการปฏิบัติงานประจำปีเดือน

๗.๒ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

๗.๒.๑ แผนปฏิบัติราชการประจำปีของ ทรภ.๒

๗.๒.๒ ระเบียบสำนักนายก ฯ ว่าด้วยงานสารบัญ พ.ศ. ๒๕๒๖

๗.๒.๓ ระเบียบกระทรวงการคลัง

คู่มือการปฏิบัติงาน การถวายความปลอดภัยสถาบัน พระมหากษัตริย์	เรื่องการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑๑ จาก ๑๑ หน้า

## ๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

### ๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร/โปรแกรม	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ
๑. แผนปฏิบัติการประจำปี ทรภ.๒	ศป.บก.ทรภ.๒	ทน.ผน.ศป. บก.ทรภ.๒	- เพิ่มเอกสาร(รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลบนเว็บไซต์ ทรภ.๒	๑ ปี
๒. คู่มือการปฏิบัติงานตาม กระบวนการหลักของ ทรภ.๒	ยก.ทรภ.๒	ทน.ผน.ยก.ทรภ.๒	- เพิ่มเอกสาร(รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลบนเว็บไซต์ ทรภ.๒	๕ ปี
๓. คำสั่งยุทธการผู้บังคับหมู่เรือ รักษาการณ์ถวายความปลอดภัย ทางน้ำ	ยก.ทรภ.๒	ทน.ผน.ยก. ทรภ.๒	- เพิ่มเอกสาร(รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	๑ ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึงคือ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการพิทักษ์และहे็ดทุนสถาบันพระมหากษัตริย์

## ๙. ระบบติดตามและประเมินผล

### ๙.๑ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์

๙.๑.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการบรรลุภารกิจในการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์ ติดตามและประเมินผลด้วยการติดตามการรายงานสรุปสถานการณ์ประจำวัน และแบบสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙.๑.๒ การดำเนินการเป็นไปตามแผน ขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของการปฏิบัติการถวายความปลอดภัยสถาบันพระมหากษัตริย์

### ๙.๒ ระบบติดตามและประเมินผล กระบวนการहे็ดทุนสถาบันพระมหากษัตริย์

๙.๒.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการจัดกิจกรรมहे็ดพระเกียรติสถาบันพระมหากษัตริย์ การให้ความร่วมมือของหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ติดตามและประเมินผลด้วยแบบสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตรวจถูกต้อง

ว่าที่ น.ท.   
ปฏิบัติหน้าที่ ทน.แผนกแผนและโครงการ

ศป.บก.ทรภ.๒

๑๕ ธ.ค.๖๐

CPA.1

คู่มือการปฏิบัติงาน  
การรักษาความมั่นคงทางทะเลตามแนวชายแดนในความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ  
ตำแหน่ง    ทน.แผน ยก.บก.ทรภ.๒  
ทบทวนโดย  
ตำแหน่ง    ทน.แผน ยก.บก.ทรภ.๒  
อนุมัติโดย    พล.ร.ท.ชุมศักดิ์ นาควิจิตร  
ตำแหน่ง    ผู้บัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ฉบับที่ ๑  
แก้ไขครั้งที่ ๐  
วันที่บังคับใช้ .....  
สถานะเอกสาร    ฉบับ \_\_\_\_\_

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาความมั่นคงทางทะเลตาม แนวชายแดนในความรับผิดชอบ	เรื่อง การรักษาความมั่นคงทางทะเลตามแนวชายแดนในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑ จาก ๖ หน้า

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1 วัตถุประสงค์	๒
2 แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน	๒
3 ขอบเขต	๗
4 หน้าที่ความรับผิดชอบ	๗
5 คำจำกัดความ	๘
6 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๘
7 กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๑๐
8 การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๑๑
9 ระบบการติดตามและประเมินผล	๑๑

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาความมั่นคงทางทะเลตาม แนวชายแดนในความรับผิดชอบ	เรื่อง การรักษาความมั่นคงทางทะเลตามแนวชายแดนในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๒ จาก ๖ หน้า

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้งานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาความมั่นคงตามแนวชายแดนในพื้นที่ ทรภ.๒ ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนและคู่มือนี้จะใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาความมั่นคงตามแนวชายแดนในพื้นที่ ทรภ.๒ ให้มีความเป็นมาตรฐาน ตามขั้นตอน ตามระยะเวลา กฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ๆ

### ๒. แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน ( Work Flow) การรักษาความมั่นคงทางทะเลตามแนวชายแดนในความรับผิดชอบ

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กพร.ทรภ.๒ ตรวจสอบแผน กิจกรรม จัดประชุมผู้บริหาร, จัดประชุม สล. และ กิจกรรมต่อต้านยาเสพติด</li> </ul>	๑ ชั่วโมง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการจัดกิจกรรม ฯ มีความถูกต้อง ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>หน.แผน กพร.ทรภ.๒</li> </ul>
๒.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กพ.ทรภ.๒ เตรียมจัดทำคำสั่งปฏิบัติราชการ</li> <li>- ขว.ทรภ.๒ ให้ข้อมูลด้านการข่าว</li> <li>- กบ.ทรภ.๒ เตรียมให้การสนับสนุนด้านการส่งกำลังบำรุง</li> <li>- ยก.ทรภ.๒ ให้คำแนะนำด้านยุทธการ</li> <li>- สส.ทรภ.๒ ตรวจสอบความพร้อมด้านการสื่อสาร/วางแผนการสื่อสาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๒ วัน</li> <li>๑ ชั่วโมง</li> <li>๑ ชั่วโมง</li> <li>๑ ชั่วโมง</li> <li>๑ ชั่วโมง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกขออนุมัติลงคำสั่งไปปฏิบัติราชการ เช่นออกจาก ผอ.กพ.ทรภ.๒ เมื่อได้รับบันทึกอนุมัติสั่งการ</li> <li>- ข้อมูลด้านการข่าวมีความถูกต้องครบถ้วน</li> <li>- สามารถสนับสนุนการส่งกำลังบำรุงได้ตามที่ กพร.ทรภ.๒ ร้องขอ</li> <li>- คำแนะนำมีความถูกต้อง ตามที่ กพร.ทรภ.๒ ร้องขอ</li> <li>- การสื่อสารมีความพร้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>หน.แผน กพ.ทรภ.๒</li> <li>หน.แผน ขว.ทรภ.๒</li> <li>หน.แผน กบ.ทรภ.๒</li> <li>หน.แผน ยก.ทรภ.๒</li> <li>หน.แผน สส.ทรภ.๒</li> </ul>

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาความมั่นคงทางทะเลตาม แนวชายแดนในความรับผิดชอบ	เรื่อง การรักษาความมั่นคงทางทะเลตามแนวชายแดนในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๓ จาก ๖ หน้า

	<pre> graph TD     G[ก] --&gt; S3[3. จัดทำบันทึก เสนอหนทางปฏิบัติ]     S3 --&gt; S4{4. เสนอขออนุมัติ}     S4 -- อนุมัติ --&gt; S5[5. ปฏิบัติตามแผนจัดกิจกรรม/จัดประชุม ฯ]     S4 -- ไม่อนุมัติ --&gt; S3     S5 --&gt; H[ข]           </pre>				
		- ธน.ทรภ.๒ เตรียมข้อมูลการให้คำแนะนำด้านกฎหมาย	๑ วัน	- เจ้าหน้าที่ผู้จัดกิจกรรม ฯ ได้รับความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องครบถ้วน	ทน.แผน ธน.ทรภ.๒
๓.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดทำบันทึก เสนอหนทางปฏิบัติ</div>	- กพร.ทรภ.๒ จัดทำบันทึกเสนอจัดกิจกรรมฯ	๓ ชั่วโมง	- บันทึกมีความถูกต้อง มีรายละเอียดครบถ้วน	ทน.แผน กพร.ทรภ.๒
๔.	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เสนอขออนุมัติ</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: 5px;"> <span>ไม่อนุมัติ</span> <span>อนุมัติ</span> </div> </div>	- กพร.ทรภ.๒ เสนอขออนุมัติบันทึกจัดกิจกรรม ฯ	๒ ชั่วโมง	- บันทึกได้รับการพิจารณาอนุมัติจาก ผบ.ทรภ.๒	ทน.แผน กพร.ทรภ.๒
๕.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ปฏิบัติตามแผนจัดกิจกรรม/จัดประชุม ฯ</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กพร.ทรภ.๒ จัดทำคำสั่งกำลังพลที่ปฏิบัติราชการ ฯ</li> <li>- ขว.ทรภ.๒ สนับสนุนข้อมูลด้านการข่าว</li> <li>- ยก.ทรภ.๒ ให้คำแนะนำด้านยุทธการ</li> <li>- กบ.ทรภ.๒ ให้การสนับสนุนด้านการส่งกำลังบำรุงตามที่ กพร.ทรภ.๒ ร้องขอ</li> <li>- สส.ทรภ.๒ จัดตั้งข่ายการสื่อสารสำหรับจนท.</li> <li>- สส.ทรภ.๒ ติดตั้งและควบคุมเครื่องเสียงระหว่างการประชุม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๒ วัน</li> <li>ตลอดเวลาการปฏิบัติ</li> <li>๑ ชั่วโมง</li> <li>ตลอดเวลาการปฏิบัติ</li> <li>ตลอดเวลาการปฏิบัติ</li> <li>๓๐ นาที</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งกำลังพลที่ปฏิบัติราชการ การ ลว. ให้เสร็จตามกำหนดเวลา</li> <li>- เจ้าหน้าที่ ฯ ได้รับความรู้ด้านการข่าวมีความถูกต้องครบถ้วน</li> <li>- คำแนะนำมีความถูกต้อง ตามที่ กพร.ทรภ.๒ ร้องขอ</li> <li>- สามารถสนับสนุนการส่งกำลังบำรุงได้ตามที่ กพร.ทรภ.๒ ร้องขอ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ ฯ สามารถดำรงการติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลา</li> <li>- เครื่องเสียงมีความพร้อมตลอดการประชุม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทน.แผน กพร.ทรภ.๒</li> <li>ทน.แผน ขว.ทรภ.๒</li> <li>ทน.แผน ยก.ทรภ.๒</li> <li>ทน.แผน กบ.ทรภ.๒</li> <li>ทน.แผน สส.ทรภ.๒</li> <li>ทน.แผน สส.ทรภ.๒</li> </ul>

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาความมั่นคงทางทะเลตาม แนวชายแดนในความรับผิดชอบ	เรื่อง การรักษาความมั่นคงทางทะเลตามแนวชายแดนในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๔ จาก ๖ หน้า

	<p style="text-align: center;">ข</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กพร.ทรม.๒ จัดกิจกรรม/จัดประชุมฯ ตามแผน และ บันทึกภาพกิจกรรม</li> <li>- กพร.ทรม.๒ สํารวจความพึงพอใจ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการจัดกิจกรรม ฯ</li> <li>- ธน.ทรม.๒ เตรียมพร้อมให้การสนับสนุนด้านกฎหมาย เมื่อผู้ปฏิบัติงานประสบปัญหาและมีการร้องขอ</li> </ul>	<p>ตลอดเวลาการปฏิบัติ</p> <p>๓๐ นาที</p> <p>๓๐ นาที</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดกิจกรรม เป็นไปตามแผน</li> <li>- ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการจัดกิจกรรม ฯ ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี</li> <li>- คำแนะนำด้านกฎหมายมีความถูกต้องครบถ้วน</li> </ul>	<p>ทน.แผน กพร.ทรม.๒</p> <p>ทน.แผน กพร.ทรม.๒</p> <p>นธ. ธน.ทรม.๒</p>
๖.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กพร.ทรม.๒ ติดต่อสื่อมวลชนเพื่อนำเสนอข่าว และสํารวจความพึงพอใจ</li> <li>- สส.ทรม.๒ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ทรม.๒</li> </ul>	<p>๑๐ นาที</p> <p>๑ ชั่วโมง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำเสนอข่าวมีความถูกต้อง ทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดี</li> <li>- ข้อมูลการประชาสัมพันธ์มีความถูกต้อง</li> </ul>	<p>ทน.แผน กพร.ทรม.๒</p> <p>ทน.แผน สส.ทรม.๒</p>
๗.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กพร.ทรม.๒ รวบรวมค่าใช้จ่ายเสนอผ่าน กบ.ทรม.๒</li> <li>- กพร.ทรม.๒ รายงานผลการปฏิบัติ กพร.ทรม.๒</li> <li>- คป.ทรม.๒ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายตามที่ กพร.ทรม.๒ เสนอ</li> </ul>	<p>๑ วัน</p> <p>๑ วัน</p> <p>๑ วัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลการรวบรวมค่าใช้จ่ายมีความถูกต้อง</li> <li>- การสรุปมีความถูกต้องตรงตามเวลา</li> <li>- การตรวจสอบค่าใช้จ่ายมีความถูกต้อง</li> </ul>	<p>ทน.แผน กพร.ทรม.๒</p> <p>ทน.แผน กพร.ทรม.๒</p> <p>ทก.คป.ทรม.๒</p>
		รวมระยะเวลา	๑๐ วัน		

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาความมั่นคงทางทะเลตาม แนวชายแดนในความรับผิดชอบ	เรื่อง การรักษาความมั่นคงทางทะเลตามแนวชายแดนในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๕ จาก ๖ หน้า

### ๓. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนก่อนปฏิบัติการ ระหว่างปฏิบัติการ และหลังปฏิบัติการ ซึ่งต้องดำเนินการในแต่ละขั้นตอนภายใต้กรอบข้อกำหนดที่สำคัญ และระยะเวลาที่กำหนดโดยมีผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้มีส่งผลกระทบต่อการศึกษาปฏิบัติในภาพรวมของการบริหารงานของหน่วย

### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบในการรักษาความมั่นคงทางทะเลตามแนวชายแดนในความรับผิดชอบ

๔.๑ ผบ.ทรภ.๒ พิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติการการเสนอบันทึกการจัดกิจกรรมการพัฒนาความมั่นคงตามแนวชายแดนในพื้นที่ ทรภ.๒

๔.๒ กอง/แผนกต่างๆใน บก.ทรภ.๒ มีหน้าที่รับผิดชอบติดตาม ควบคุม กำกับ งานตามด้านที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการพัฒนาความมั่นคงตามแนวชายแดนในพื้นที่ ทรภ.๒ ในกระบวนการนี้

### ๕. คำจำกัดความ

๕.๑ สล. หมายถึง สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการการพัฒนาความมั่นคงตามในพื้นที่

๕.๒ พมพ. หมายถึง การพัฒนาความมั่นคงในพื้นที่

### ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการรักษาความมั่นคงทางทะเลตามแนวชายแดนในความรับผิดชอบ

๖.๑ ก่อนปฏิบัติการ ผอ.กองต่างๆ ใน บก.ทรภ.๒ ดำเนินการ ดังนี้

- กพร.ทรภ.๒ ตรวจสอบแผน กิจกรรม จัดประชุมผู้บริหาร, จัดประชุม สล. และกิจกรรมต่อต้านยาเสพติด
- กพ.ทรภ.๒ เตรียมจัดทำคำสั่งปฏิบัติราชการ
- ยก.ทรภ.๒ ให้คำแนะนำด้านยุทธการ
- ขว.ทรภ.๒ ให้ข้อมูลด้านการข่าว
- กบ.ทรภ.๒ เตรียมให้การสนับสนุนด้านการส่งกำลังบำรุง
- สส.ทรภ.๒ ตรวจสอบความพร้อมด้านการสื่อสาร/วางแผนการสื่อสาร
- ธน.ทรภ.๒ เตรียมข้อมูลการให้คำแนะนำด้านกฎหมาย

๖.๒ หัวงปฏิบัติการ ผอ.กองต่างๆ ใน บก.ทรภ.๒ ดำเนินการ ดังนี้

- กพร.ทรภ.๒ จัดกิจกรรม/จัดประชุมฯ ตามแผน และบันทึกภาพกิจกรรม
- กพ.ทรภ.๒ จัดทำคำสั่งกำลังพลที่ปฏิบัติราชการ ฯ
- ยก.ทรภ.๒ ให้คำแนะนำด้านยุทธการ
- ขว.ทรภ.๒ สนับสนุนข้อมูลด้านการข่าว
- กบ.ทรภ.๒ ให้การสนับสนุนด้านการส่งกำลังบำรุงตามที่ กพร.ทรภ.๒ ร้องขอ
- สส.ทรภ.๒ จัดตั้งข่ายการสื่อสารสำหรับ จนท. พร้อมทั้ง ติดตั้ง และควบคุมเครื่องเสียงระหว่างการประชุม
- ธน.ทรภ.๒ เตรียมพร้อมให้การสนับสนุนด้านกฎหมายเมื่อผู้ปฏิบัติงานประสบปัญหาและมีการร้องขอ

๖.๓ หลังปฏิบัติการ ผอ.กองต่างๆ ใน บก.ทรภ.๒ เรือและอากาศยาน ดำเนินการ ดังนี้

- กพร.ทรภ.๒ - ติดต่อสื่อมวลชนเพื่อนำเสนอข่าว และสำรวจความพึงพอใจ
- รวบรวมค่าใช้จ่ายเสนอผ่าน กบ.ทรภ.๒ และรายงานผลการปฏิบัติ กพร.ทร.ทราบ

คู่มือการปฏิบัติงาน การรักษาความมั่นคงทางทะเลตาม แนวชายแดนในความรับผิดชอบ	เรื่อง การรักษาความมั่นคงทางทะเลตามแนวชายแดนในความรับผิดชอบ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๖ จาก ๖ หน้า

- คป.ทรภ.๒ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายตามที่ กพร.ทรภ.๒ เสนอ
- สส.ทรภ.๒ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ทรภ.๒

#### ๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ แผนปฏิบัติราชการประจำปี ทรภ.๒
- ๗.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานด้านกิจการพลเรือนประจำเดือน ประจำปี ๒๕๕๙
- ๗.๓ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานด้านความมั่นคงชายแดน ประจำปี ๒๕๕๙
- ๗.๔ แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

#### ๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

##### ๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร/โปรแกรม	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ
๑. คู่มือการปฏิบัติงานตาม กระบวนการหลักของ ทรภ.๒	ย.ทรภ.๒	หน.แผนกพร.ทรภ.๒	- แฟ้มเอกสาร(รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลบนเว็บไซต์ ทรภ.๒	๕ ปี

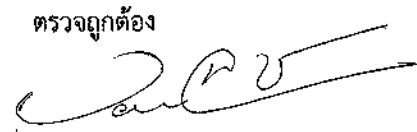
๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึงคือ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องในการรักษาความมั่นคงทางทะเลตามแนวชายแดนในความรับผิดชอบ

#### ๙. ระบบติดตามและประเมินผลกระบวนการรักษาความมั่นคงทางทะเลตามแนวชายแดนในความรับผิดชอบ

๙.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการบรรลุภารกิจในกระบวนการรักษาความมั่นคงทางทะเลตามแนวชายแดนในความรับผิดชอบ ติดตามและประเมินผลด้วยการติดตามการรายงานสรุปสถานการณ์ประจำวัน และแบบสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙.๒ การดำเนินการเป็นไปตามแผน ขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของการปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงทางทะเลตามแนวชายแดนในความรับผิดชอบ

ตรวจถูกต้อง

ว่าที่ น.ท.   
ปฏิบัติหน้าที่ หน.แผนกแผนและโครงการ

คป.บก.ทรภ.๒

๑๕ ธ.ค.๖๐

CP6.1

คู่มือการปฏิบัติงาน  
การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย

ผู้รับผิดชอบ

ตำแหน่ง    หน.แผนกแผน ทรภ.๒

ทบทวนโดย

ตำแหน่ง    หน.แผนกแผน ทรภ.๒

อนุมัติโดย  พล.ร.ท.ชุมศักดิ์ นาควิจิตร

ตำแหน่ง    ผู้บัญชาการทัพเรือภาคที่ ๒

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ ๐

วันที่บังคับใช้ .....

สถานะเอกสาร ลับ\_\_

คู่มือการปฏิบัติงาน การช่วยเหลือประชาชน ที่ประสบสาธารณภัย	เรื่อง การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๑ จาก ๙ หน้า

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1 วัตถุประสงค์	๒
2 แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน	๒
3 ขอบเขต	๗
4 หน้าที่ความรับผิดชอบ	๗
5 คำจำกัดความ	๘
6 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๘
7 กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	๑๐
8 การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๑๑
9 ระบบการติดตามและประเมินผล	๑๑

คู่มือการปฏิบัติงาน การช่วยเหลือประชาชน ที่ประสบสาธารณภัย	เรื่อง การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๒ จาก ๙ หน้า

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย ในพื้นที่ ทรภ.๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคู่มือนี้จะใช้เป็นแนวทางในการช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย ในพื้นที่ ทรภ.๒ ให้มีความเป็นมาตรฐานตามขั้นตอน ตามระยะเวลา กฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดอื่น ๆ

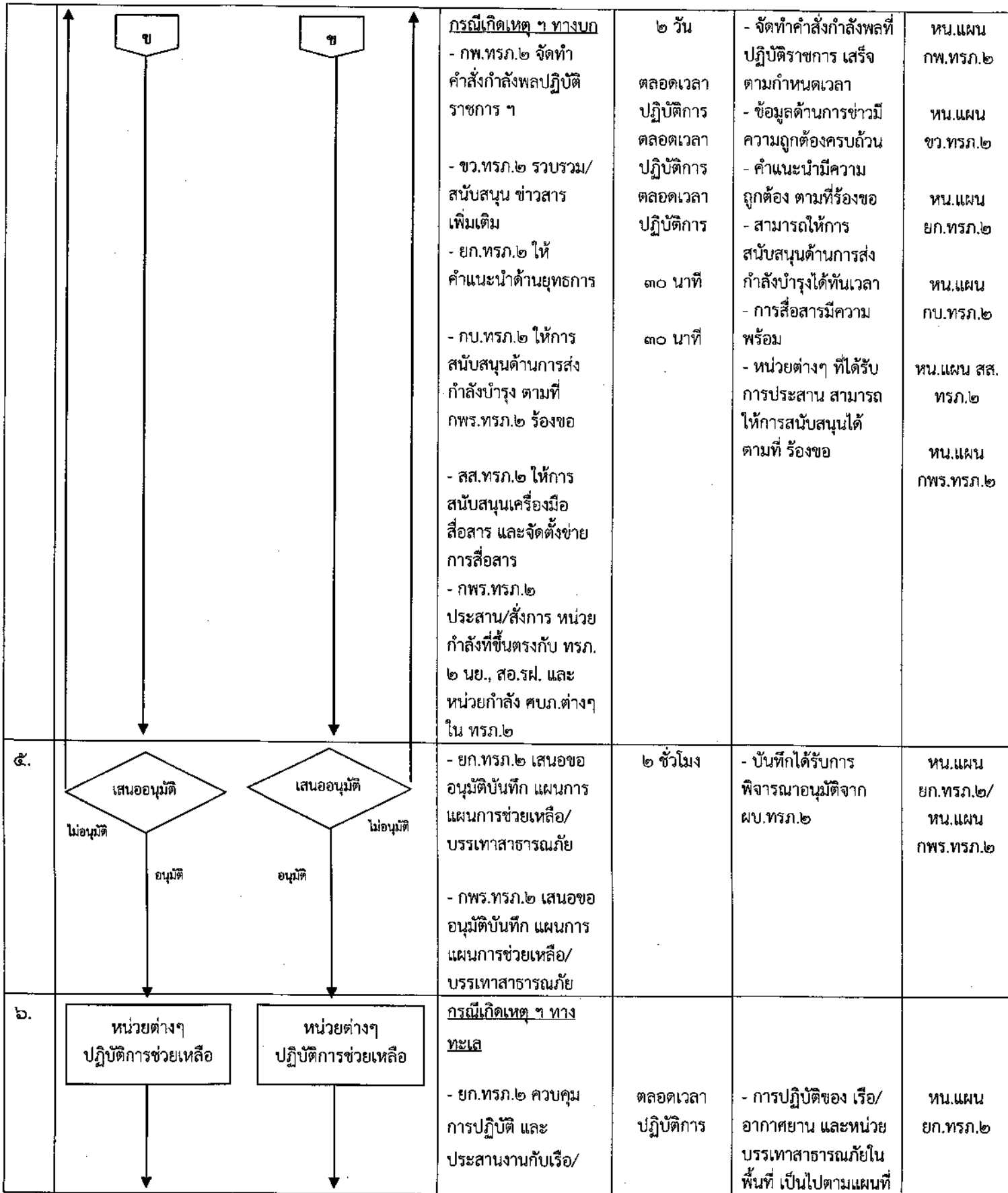
### ๒. แผนผังขั้นตอนกระบวนการ ( Work Flow) การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ข้อกำหนดและตัวชี้วัดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑.		- ทรภ.๒ ได้รับแจ้งเหตุภัยพิบัติ/ผู้ประสบภัย โดย ทร.สั่งการ , ฝ่ายพลเรือนร้องขอ , เหตุซึ่งหน้า	๕ นาที	- ข้อมูลการแจ้งเหตุ ฯ มีความถูกต้องเชื่อถือได้	ทน.ศยก. ศปก.ทรภ.๒
๒.		- กพ.ทรภ.๒ เตรียมจัดทำคำสั่งกำลังพลปฏิบัติราชการ ฯ	๓๐ นาที	- รายชื่อกำลังพลมีความถูกต้อง	ทน.แผน กพ.ทรภ.๒
		- ขว.ทรภ.๒ ติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการข่าว	๓๐ นาที	- ข้อมูลด้านการข่าวมีความถูกต้องครบถ้วน	ทน.แผน ขว.ทรภ.๒
		- ยก.ทรภ.๒ รวบรวมข้อมูล กำหนดแนวความคิดในการปฏิบัติ	๑๕ นาที	- แนวความคิดในการปฏิบัติสามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ได้ทันเวลา	ทน.แผน ยก.ทรภ.๒
		- กบ.ทรภ.๒ ตรวจสอบเอกสารอุทศ	๓๐ นาที	- ตรวจสอบความพร้อมตามเอกสารอุทศ	ทน.แผน กบ.ทรภ.๒
		- สส.ทรภ.๒ ตรวจสอบความพร้อมด้านการสื่อสาร/วางแผนการสื่อสาร	๓๐ นาที	- การสื่อสารมีความพร้อม	ทน.แผน สส. ทรภ.๒

คู่มือการปฏิบัติงาน การช่วยเหลือประชาชน ที่ประสบสาธารณภัย	เรื่อง การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๓ จาก ๙ หน้า

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กพร.ทรม.๒ รวบรวมข้อมูล กำหนดแนวความคิดในการปฏิบัติ</li> <li>- ธน.ทรม.๒ เตรียมข้อมูลการให้คำแนะนำด้านกฎหมาย</li> </ul>	<p>๑๕ นาที</p> <p>๑๕ นาที</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวความคิดในการปฏิบัติสามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ได้ทันเวลา</li> <li>- ตรวจสอบขอบเขตของอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p>ทน.แผน กพร.ทรม.๒</p> <p>นธ. ธน.ทรม.๒</p>
๓.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยก.ทรม.๒ อำนาจการในกรณีเหตุภัยพิบัติ/ผู้ประสบภัยเกิดขึ้นทางทะเล</li> <li>- กพร.ทรม.๒ อำนาจการในกรณีเหตุภัยพิบัติ/ผู้ประสบภัยเกิดขึ้นทางบก</li> </ul>	<p>ตลอดเวลา ปฏิบัติการ</p> <p>ตลอดเวลา ปฏิบัติการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อำนาจการให้การปฏิบัติสามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ได้ทันเวลา</li> <li>- อำนาจการให้การปฏิบัติสามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ได้ทันเวลา</li> </ul>	<p>ทน.แผน ยก.ทรม.๒</p> <p>ทน.แผน กพร.ทรม.๒</p>
๔.		<p>กรณีเกิดเหตุ ๑ ทางทะเล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กพ.ทรม.๒ จัดทำคำสั่งกำลังพลปฏิบัติราชการ ๑</li> <li>- ขว.ทรม.๒ รวบรวม/สนับสนุน ข่าวสารเพิ่มเติม</li> <li>- ยก.ทรม.๒ ตรวจสอบเรือ/อากาศยาน ที่ปฏิบัติการในพื้นที่</li> <li>- กบ.ทรม.๒ ให้การสนับสนุนด้านการส่งกำลังบำรุง</li> <li>- สส.ทรม.๒ ให้การสนับสนุนเครื่องมือสื่อสาร และจัดตั้งขบวนการสื่อสาร</li> </ul>	<p>๒ วัน</p> <p>ตลอดเวลา ปฏิบัติการ</p> <p>๑๐ นาที</p> <p>ตลอดเวลา ปฏิบัติการ</p> <p>๓๐ นาที</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งกำลังพลที่ปฏิบัติราชการ เสร็จตามกำหนดเวลา</li> <li>- ข้อมูลด้านการข่าวมีความถูกต้องครบถ้วน</li> <li>- สามารถติดต่อสื่อสารกับเรือ/อากาศยาน ในพื้นที่ปฏิบัติการได้</li> <li>- สามารถให้การสนับสนุนด้านการส่งกำลังบำรุงได้ทันเวลา</li> <li>- การสื่อสารมีความพร้อม</li> </ul>	<p>ทน.แผน กพ.ทรม.๒</p> <p>ทน.แผน ขว.ทรม.๒</p> <p>ทน.แผน ยก.ทรม.๒</p> <p>ทน.แผน กบ.ทรม.๒</p> <p>ทน.แผน สส.ทรม.๒</p>

คู่มือการปฏิบัติงาน การช่วยเหลือประชาชน ที่ประสบสาธารณภัย	เรื่อง การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๔ จาก ๙ หน้า



คู่มือการปฏิบัติงาน การช่วยเหลือประชาชน ที่ประสบสาธารณภัย	เรื่อง การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๕ จาก ๙ หน้า

			<p>อากาศยาน และหน่วย บรรเทาสาธารณภัยใน พื้นที่ และส่งกลับสาย แพทย์ (ถ้ามี)</p> <p>- กบ.ทรภ.๒ ให้การ สนับสนุนด้านการส่ง กำลังบำรุงเพิ่มเติม</p> <p>- สส.ทรภ.๒ ดำรงการ ติดต่อสื่อสารกับเรือ/ อากาศยาน และหน่วย บรรเทาสาธารณภัยใน พื้นที่</p> <p>- ศปก.ทรภ.๒ ติดตาม สถานการณ์ และ รายงานให้ ผบ.ชา ทราบ</p> <p>- เรือ/อากาศยาน และ หน่วยบรรเทาสาธารณ ภัยในพื้นที่ เข้า ปฏิบัติการช่วยเหลือ ตามแผน</p> <p><u>กรณีเกิดเหตุ ฯ ทางบก</u></p> <p>- กพ.ทรภ.๒ ติดตาม สถานภาพกำลังพล</p> <p>- ยก.ทรภ.๒ ให้ คำแนะนำด้านยุทธการ</p> <p>- กบ.ทรภ.๒ ให้การ สนับสนุนด้านการส่ง กำลังบำรุงเพิ่มเติม</p>	<p>ตลอดเวลา ปฏิบัติการ</p> <p>ตลอดเวลา ปฏิบัติการ</p> <p>ตลอดเวลา ปฏิบัติการ</p> <p>ตลอดเวลา ปฏิบัติการ</p> <p>ตลอดเวลา ปฏิบัติการ</p> <p>ตลอดเวลา ปฏิบัติการ</p> <p>ตลอดเวลา ปฏิบัติการ</p> <p>ตลอดเวลา ปฏิบัติการ</p>	<p>- สามารถให้การ สนับสนุนด้านการส่ง กำลังบำรุงได้ทันเวลา</p> <p>- สามารถดำรงการ ติดต่อสื่อสารกับเรือ/ อากาศยาน และหน่วย บรรเทาสาธารณภัยใน พื้นที่ได้ตลอดเวลา</p> <p>- สามารถพลีต ติดตามสถานการณ์เพื่อ แจ้งให้ ผบ.ชา ทราบ ตลอดเวลาปฏิบัติการ</p> <p>- การปฏิบัติการ ช่วยเหลือผู้ประภัย พิบัติ/สาธารณภัย ประสบความสำเร็จ เป็นไปตามแผน</p> <p>- สามารถติดตาม สถานภาพกำลังพลได้ ตลอดเวลา</p> <p>- คำแนะนำ มีความถูก ต้อง ตามที่ได้รับบริการ ประสาน</p> <p>- สามารถให้การ สนับสนุนด้านการส่ง กำลังบำรุงได้ทันเวลา</p>	<p>ทน.แผน กบ.ทรภ.๒</p> <p>ทน.แผน สส. ทรภ.๒</p> <p>ทน.ศยก. ศปก.ทรภ.๒</p> <p>เรือ/อากาศ ยาน /หน่วย บรรเทาสา ธารณภัยใน พื้นที่</p> <p>ทน.แผน กพ.ทรภ.๒</p> <p>ทน.แผน ยก.ทรภ.๒</p> <p>ทน.แผน กบ.ทรภ.๒</p>
--	--	--	---	---	---	--

เอกสารฉบับนี้เป็นของ ทัพเรือภาคที่ ๒ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน การช่วยเหลือประชาชน ที่ประสบสาธารณภัย	เรื่อง การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๖ จาก ๙ หน้า

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- สส.ทรภ.๒ ดำรงการติดต่อสื่อสารกับหน่วยบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่</li> <li>- กพร.ทรภ.๒ ประสานงาน/ควบคุมการปฏิบัติในการช่วยเหลือ</li> <li>- ศปก.ทรภ.๒ ติดตามสถานการณ์ และรายงานให้ ผบ.ชา ทราบ</li> <li>- หน่วยบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ เข้าปฏิบัติการช่วยเหลือตามแผน</li> </ul>	<p>ตลอดเวลาปฏิบัติการ</p> <p>ตลอดเวลาปฏิบัติการ</p> <p>ตลอดเวลาปฏิบัติการ</p> <p>ตลอดเวลาปฏิบัติการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถดำรงการติดต่อสื่อสารกับหน่วยบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ได้ตลอดเวลา</li> <li>- ประสานงาน/ควบคุมการปฏิบัติในการช่วยเหลือได้ และเป็นไปตามแผน</li> <li>- สามารถพลีอตติดตามสถานการณ์เพื่อแจ้งให้ ผบ.ชา ทราบตลอดเวลาปฏิบัติการ</li> <li>- การปฏิบัติการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ/สาธารณภัยประสบความสำเร็จ</li> </ul>	<p>หน.แผน สส.ทรภ.๒</p> <p>หน.แผน กพร.ทรภ.๒</p> <p>หน.แผน ศปก.ทรภ.๒</p> <p>หน่วยบรรเทาสาธารณภัยทางบก</p>
๗.		<p>กรณีเกิดเหตุ ๖ ทางทะเล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เรือ/อากาศยาน และหน่วยบรรเทาสาธารณภัย รายงานผลการปฏิบัติให้ ยก.ทรภ.๒</li> <li>- ยก.ทรภ.๒ สรุปรายงานผลการปฏิบัติให้ ศบภ.ทร. ทราบ</li> <li>- ยก.ทรภ.๒ รวบรวมค่าใช้จ่ายเสนอ ผ่าน กบ.ทรภ.๒</li> <li>- คป.ทรภ. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายตามที่ ยก.ทรภ.๒ เสนอ</li> </ul>	<p>๑ วัน</p> <p>๑ วัน</p> <p>๑ ชั่วโมง</p> <p>๑ ชั่วโมง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การรายงานมีความถูกต้องตรงตามเวลา</li> <li>- การรายงานมีความถูกต้องตรงตามเวลา</li> <li>- ข้อมูลการรวบรวมค่าใช้จ่ายมีความถูกต้อง</li> <li>- การตรวจสอบค่าใช้จ่ายมีความถูกต้อง</li> </ul>	<p>เรือ/อากาศยาน และหน่วยบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>หน.แผน ยก.ทรภ.๒</p> <p>หน.แผน ยก.ทรภ.๒</p> <p>หน.แผน คป.ทรภ.๒</p>	

รายงานผลการปฏิบัติ

คู่มือการปฏิบัติงาน การช่วยเหลือประชาชน ที่ประสบสาธารณภัย	เรื่อง การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๗ จาก ๙ หน้า

	กรณีเกิดเหตุ ฯ ทางบก - หน่วยบรรเทาสาธารณภัยทางบก รายงานผลการปฏิบัติให้ กพร.ทรภ.๒	๑ วัน	- การรายงานมีความถูกต้องตรงตามเวลา	หน่วยบรรเทาสาธารณภัยทางบก
	- กพร.ทรภ.๒ สรุปรายงานผลการปฏิบัติให้ ศบภ.ทร. ทราบ	๑ วัน	- การรายงานมีความถูกต้องตรงตามเวลา	ทน.แผน กพร.ทรภ.๒
	- กพร.ทรภ.๒ รวบรวมค่าใช้จ่ายเสนอ ผาน กบ.ทรภ.๒	๑ ชั่วโมง	- ข้อมูลการรวบรวมค่าใช้จ่ายมีความถูกต้อง	ทน.แผน กพร.ทรภ.๒
	- คป.ทรภ. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายตามที่ กพร.ทรภ.๒ เสนอ	๑ ชั่วโมง	- การตรวจสอบค่าใช้จ่ายมีความถูกต้อง	ทก.คป.ทรภ.๒

### ๓. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนก่อนปฏิบัติการ ระหว่างปฏิบัติการ และหลังปฏิบัติการ ซึ่งต้องดำเนินการในแต่ละขั้นตอนภายใต้กรอบข้อกำหนดที่สำคัญ และระยะเวลาที่กำหนดโดยมีผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติในภาพรวมของการบริหารงานของหน่วย

### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบในการช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย

๔.๑ ผบ.ทรภ.๒ พิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติการการเสนอบันทึกการช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย

๔.๒ กอง/แผนกต่างๆใน บก.ทรภ.๒ มีหน้าที่รับผิดชอบติดตาม ควบคุม กำกับ งานตามด้านที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย ในกระบวนการนี้

### ๕. คำจำกัดความ

- ศบภ.ทร. หมายถึง ศูนย์บรรเทาสาธารณภัยกองทัพอเรือ
- ศบภ.ทรภ.๒ หมายถึง ศูนย์บรรเทาสาธารณภัยทัพเรือภาคที่ ๑

### ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการงานการช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย

- เมื่อ ทรภ.๒ ได้รับแจ้งเหตุภัยพิบัติ/ผู้ประสบภัย โดย ทร.สังการ , ฝ่ายพลเรือนร้องขอ , เหตุซึ่งหน้า

๖.๑ ก่อนปฏิบัติการ ผอ.กองต่างๆ ใน บก.ทรภ.๒ ดำเนินการ ดังนี้

กรณีเกิดเหตุ ฯ ทางทะเล (ยก.ทรภ.๒ อำนวยการในกรณีเหตุภัยพิบัติ/ผู้ประสบภัยเกิดขึ้นทางทะเล)

- กพ.ทรภ.๒ จัดทำคำสั่งกำลังพลปฏิบัติราชการ ฯ
- ขว.ทรภ.๒ รวบรวม/สนับสนุน ข่าวสารเพิ่มเติม

คู่มือการปฏิบัติงาน การช่วยเหลือประชาชน ที่ประสบสาธารณภัย	เรื่อง การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๘ จาก ๙ หน้า

- ยก.ทรภ.๒ ตรวจสอบเรือ/อากาศยาน ที่ปฏิบัติการในพื้นที่
  - กบ.ทรภ.๒ ให้การสนับสนุนด้านการส่งกำลังบำรุง
  - สส.ทรภ.๒ ให้การสนับสนุนเครื่องมือสื่อสาร และจัดตั้งข่ายการสื่อสาร
- กรณีเกิดเหตุ ๖ ทางบก
- กพ.ทรภ.๒ จัดทำคำสั่งกำลังพลปฏิบัติราชการ ๖
  - ขว.ทรภ.๒ รวบรวม/สนับสนุน ข่าวสารเพิ่มเติม
  - ยก.ทรภ.๒ ให้คำแนะนำด้านยุทธการ
  - กบ.ทรภ.๒ ให้การสนับสนุนด้านการส่งกำลังบำรุง ตามที่ กพร.ทรภ.๒ ร้องขอ
  - สส.ทรภ.๒ ให้การสนับสนุนเครื่องมือสื่อสาร และจัดตั้งข่ายการสื่อสาร
  - กพร.ทรภ.๒ ประสาน/สั่งการ หน่วยกำลังที่ขึ้นตรงกับ ทรภ.๒ นย., สอ.รฝ. และ หน่วยกำลัง ศบภ.ต่างๆ ใน ทรภ.๒
- ๖.๒ หัวงปฏิบัติการ ฝอ.กองต่างๆ ใน บก.ทรภ.๒ ดำเนินการ ดังนี้
- กรณีเกิดเหตุ ๖ ทางทะเล
- ยก.ทรภ.๒ ควบคุมการปฏิบัติ และประสานงานกับเรือ/อากาศยาน และหน่วยบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ และส่งกลับสายแพทย์ (ถ้ามี)
  - กบ.ทรภ.๒ ให้การสนับสนุนด้านการส่งกำลังบำรุงเพิ่มเติม
  - สส.ทรภ.๒ ดำรงการติดต่อสื่อสารกับเรือ/อากาศยาน และหน่วยบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่
  - ศปก.ทรภ.๒ ติดตามสถานการณ์ และรายงานให้ ผบ.ชา ทราบ
  - เรือ/อากาศยาน และหน่วยบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ เข้าปฏิบัติการช่วยเหลือตามแผน
- กรณีเกิดเหตุ ๖ ทางบก
- กพ.ทรภ.๒ ติดตามสถานภาพกำลังพล
  - ยก.ทรภ.๒ ให้คำแนะนำด้านยุทธการ
  - กบ.ทรภ.๒ ให้การสนับสนุนด้านการส่งกำลังบำรุงเพิ่มเติม
  - สส.ทรภ.๒ ดำรงการติดต่อสื่อสารกับหน่วยบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่
  - กพร.ทรภ.๒ ประสานงาน/ควบคุมการปฏิบัติในการช่วยเหลือ
  - ศปก.ทรภ.๒ ติดตามสถานการณ์ และรายงานให้ ผบ.ชา ทราบ
  - หน่วยบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ เข้าปฏิบัติการช่วยเหลือตามแผน
- ๖.๓ หลังปฏิบัติการ ฝอ.กองต่างๆ ใน บก.ทรภ.๒ เรือและอากาศยาน ดำเนินการ ดังนี้
- กรณีเกิดเหตุ ๖ ทางทะเล
- เรือ/อากาศยาน และหน่วยบรรเทาสาธารณภัย รายงานผลการปฏิบัติให้ ยก.ทรภ.๒
  - ยก.ทรภ.๒ สรุปรายงานผลการปฏิบัติ ให้ ศบภ.ทร. ทราบ
  - ยก.ทรภ.๒ รวบรวมค่าใช้จ่ายเสนอ ผ่าน กบ.ทรภ.๒
  - ศบ.ทรภ. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายตามที่ ยก.ทรภ.๒ เสนอ
- กรณีเกิดเหตุ ๖ ทางบก
- หน่วยบรรเทาสาธารณภัยทางบก รายงานผลการปฏิบัติให้ กพร.ทรภ.๒
  - กพร.ทรภ.๒ สรุปรายงานผลการปฏิบัติให้ ศบภ.ทร. ทราบ
  - กพร.ทรภ.๒ รวบรวมค่าใช้จ่ายเสนอ ผ่าน กบ.ทรภ.๒

คู่มือการปฏิบัติงาน การช่วยเหลือประชาชน ที่ประสบสาธารณภัย	เรื่อง การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๙ จาก ๙ หน้า

- คป.ทรม. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายตามที่ กพร.ทรม.๒ เสนอ

**๗. กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง**

๗.๑ แผนปฏิบัติราชการประจำปี ทรม.๒

๗.๒ แผนบรรเทาสาธารณภัย ทรม.๒

**๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร**

๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร/โปรแกรม	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ
๑. คู่มือการปฏิบัติงานตาม กระบวนการหลักของ ทรม.๒	ยก.ทรม.๒ กพร.ทรม.๒	ทนายทรม.๒ ทนายยกทรม.๒	- เพิ่มเอกสาร(รูปเล่ม) - ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ - ไฟล์ข้อมูลบนเว็บไซต์ ทรม.๒	๕ ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึงคือ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย

**๙. ระบบติดตามและประเมินผลกระบวนการช่วยเหลือประชาชน ที่ประสบสาธารณภัย**

๙.๑ กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จร้อยละของการบรรลุภารกิจในกระบวนการช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย ติดตามและประเมินผลด้วยการติดตามการรายงานสรุปสถานการณ์ประจำวัน และแบบสำรวจความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙.๒ การดำเนินการเป็นไปตามแผน ขั้นตอน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของการปฏิบัติในการช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย

ตรวจถูกต้อง

ว่าที่ น.ท.

ปฏิบัติหน้าที่ ทน.แผนกแผนและโครงการ

คป.บก.ทรม.๒

๑๕ ธ.ค.๖๐