



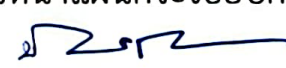
กรมกำล้งพลทหารเรือ

CP 5 กระบวนการปกครองกำล้งพล

CP 5.12 การมอบเครื่องหมายแสดงความสามารถของ ทร.ให้เป็น
กิตติมศักดิ์ และเครื่องหมายอภิรักษ์นาวิให้แก่บุคคลต่างๆ

คู่มือการปฏิบัติงาน การมอบเครื่องหมายแสดงความสามารถของ ทร.ให้เป็น
กิตติมศักดิ์ และเครื่องหมายอภิรักษ์นาวิให้แก่บุคคลต่างๆ

NPD - CP 5.12

ผู้รับผิดชอบ	น.ท.	
		(ธนพล เมืองแมน)
ตำแหน่ง		หัวหน้าแผนกระเบียบการ
อนุมัติโดย	น.อ.	
		(นัฐพงศ์ กำเลิศทอง)
ตำแหน่ง		ผอ.กปค.สบพ.กพ.ทร.
		๓๑ / ต.ค. / ๖๖

สารบัญ

๑. วัตถุประสงค์
๒. ฝั่งกระบวนการ
๓. ขอบเขตกระบวนการงาน
๔. ความรับผิดชอบ
๕. คำจำกัดความ
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๘. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสาร
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

๑.วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการมอบเครื่องหมายแสดงความสามารถของ
ทร.ให้เป็นกิตติมศักดิ์ และเครื่องหมายอภิศักดิ์นาวิให้แก่บุคคลต่างๆ

๑.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ เพื่อให้การการมอบเครื่องหมายแสดงความสามารถของ ทร.ให้เป็นกิตติมศักดิ์ และ
เครื่องหมายอภิศักดิ์นาวิให้แก่บุคคลต่างๆ ระดับกรม และระดับหน่วยงานของ ทร.เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.ผังกระบวนการงาน

ชื่อกระบวนการ CP 9 กระบวนการปกครองกำลังพล

หน่วยรับผิดชอบ กองการปกครอง.สนพ.ภพ.ทร.

ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ ..ประสิทธิภาพ./..คุณค่า

ชื่อกระบวนการย่อย CP 5.12 ด้านการมอบเครื่องหมายแสดงความสามารถของ ทร.ให้เป็นกิตติมศักดิ์ และ
เครื่องหมายอภิศักดิ์นาวิให้แก่บุคคลต่างๆ (WORK FLOW)

หน่วยรับผิดชอบ กองการปกครอง.สนพ.ภพ.ทร.

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
		ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑.	<pre> graph TD A[หน่วยที่ต่างๆ เสนอขอ เครื่องหมาย] --> B[ภพ.ทร.หน่วยเจ้าของเครื่องหมายฯ ให้ความเห็นชอบ] B --> C{ทร.พิจารณา} C -- ไม่อนุมัติ --> B C --> D[ทร.จัดพิธี มอบ] C --> E[หน่วยจัดพิธี มอบ] </pre>	๖๐ วัน		- นขต.ทร.
๒.		๖๐ วัน		- คณะกรรมการฯ
๓.		๔๕ วัน		- หน.ฯ ระเบียบการ
๔.		๒ วัน		- หน.ฯ ระเบียบการ
		๑๐๗ วัน		

๓.ขอบเขตกระบวนการงาน การมอบเครื่องหมายแสดงความสามารถของ ทร.ให้เป็นกิตติมศักดิ์ และ เครื่องหมายอภิศักดิ์นาวิให้แก่บุคคลต่างๆ

เริ่มจากส่วนราชการใน ทร.และนอก ทร. เสนอขอเครื่องหมาย แสดงความสามารถของ ทร.
ให้เป็นกิตติมศักดิ์ และ เครื่องหมายอภิศักดิ์นาวิให้แก่บุคคลต่าง ๆ มายัง กพ.ทร. หน่วยเจ้าของเครื่องหมาย
เป็นผู้ให้ความเห็นชอบ รายชื่อผู้สมควรได้รับและ จก.กพ.ทร.เป็นผู้ให้ ความเห็นชอบรายชื่อผู้สมควรได้รับ
เครื่องหมาย อภิศักดิ์นาวิ แล้วเสนอให้ ผบ.ทร.เป็นผู้อนุมัติ กพ.ทร.ประกอบพิธีมอบเครื่องหมายแสดง
ความสามารถของ ทร.ให้เป็นกิตติมศักดิ์ และ เครื่องหมายอภิศักดิ์นาวิให้แก่บุคคล ต่าง ๆ ใน นาม ทร.
(พล.ร.ต.หรือเทียบเท่าขึ้นไป หน่วย เจ้าของเครื่องหมาย น.อ.หรือเทียบเท่าลงมา)

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ เจ้ากรมกำลังพลทหารเรือ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ เสนอขออนุมัติจาก ทร. (ผบ.ทร.)

๔.๑.๒ ดำเนินการกำกับดูแล ให้เป็นไปตามที่ ทร. อนุมัติ

๔.๑.๓ มอบหมายให้ สำนักบริหารกำลังพล ดำเนินการในการพิจารณาความเหมาะสม

จากหน่วยต่าง ๆ

๔.๑.๔ ติดตามผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามที่ ทร.อนุมัติ

๔.๒ ผอ.สบพ.กพ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ ดำเนินการกำกับดูแล การมอบเครื่องหมายแสดงความสามารถของ ทร.ให้เป็น
กิตติมศักดิ์ และเครื่องหมายอภิศักดิ์นาวิให้แก่บุคคลต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔.๒.๒ มอบหมายให้ กองการปกครอง สำนักบริหารกำลังพล ตรวจสอบที่ ทร.อนุมัติ
ให้ดำเนินการ

๔.๒.๓ ติดตามผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามที่ ทร.อนุมัติ

๔.๓ ผอ.กปค.สบพ.กพ.ทร. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ พิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่เสนอ ทร.ให้เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย

๔.๓.๒ มอบหมายให้ หัวหน้าแผนกระเบียบการ กองการปกครองสำนักบริหารกำลังพล
ดำเนินการด้านการมอบเครื่องหมายแสดงความสามารถของ ทร.ให้เป็นกิตติมศักดิ์ และเครื่องหมายอภิศักดิ์
นาวิให้แก่บุคคลต่างๆ โดยประสานกับหน่วยต่าง ๆ

๔.๓.๓ ติดตามผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามที่ ทร.อนุมัติ

๔.๔.๑ ให้คำแนะนำกับหน่วยต่าง ๆ ในการขอเครื่องหมายแสดงความสามารถของ
ทร.ให้เป็นกิตติมศักดิ์ และเครื่องหมายอภิศักดิ์นาวิให้แก่บุคคลต่างๆ รวมทั้งเสนอปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้น
พร้อมแจ้งแนวทางการแก้ไขปัญหา ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารกำลังพล กรมกำลังพลทหารเรือ ทราบ
เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาต่อไป

๔.๔ หัวหน้าแผนกระเบียบการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ รวบรวมการมอบเครื่องหมายแสดงความสามารถของ ทร.ให้เป็นกิตติมศักดิ์ และ
เครื่องหมายอภิศักดิ์นาวิให้แก่บุคคลต่างๆ ของหน่วยต่าง ๆ รวมทั้งคณะกรรมการคณะทำงาน ที่ ทร.แต่งตั้ง

๔.๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ การมอบเครื่องหมายแสดงความสามารถของ ทร.ให้เป็น
กิตติมศักดิ์ และเครื่องหมายอภิศักดิ์นาวิ ตามที่หน่วยร้องขอ

๔.๔.๓ ตรวจสอบการขอเครื่องหมายแสดงความสามารถของ ทร.ให้เป็นกิตติมศักดิ์
และเครื่องหมายอภิศักดิ์นาวิให้แก่บุคคลต่างๆ ที่ ทร.อนุมัติให้หน่วยต่าง ๆ ดำเนินการ

๕. คำจำกัดความ

๕.๑ **กพ.ทร.** หมายถึง กรมกำลั๋งพลทหารเรือ มีหน้าที่วางแผน อำนาจการ ประสานงาน กำกับการ และดำเนินการเกี่ยวกับกิจการกำลั๋งพล ได้แก่ การเตรียมกำลั๋งพล การจัดหากำลั๋งพล การจัดการกำลั๋งพล การปกครองกำลั๋งพล การสัสดิ การศึกษา การสวัสดิการ การบำรุงขวัญและวินัยทหาร ตลอดจนให้การฝึกและศึกษาวิชาการกำลั๋งพลและวิชาการอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย มีเจ้ากรมกำลั๋งพลทหารเรือเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๕.๒ **สบพ.กพ.ทร.** หมายถึง สำนักบริหารกำลั๋งพล กรมกำลั๋งพลทหารเรือ มีหน้าที่วางแผน อำนาจการ ประสานงาน กำกับการ และดำเนินการเกี่ยวกับการ เตรียมกำลั๋งพล การจัดหากำลั๋งพล การจัดการกำลั๋งพล และการปกครองกำลั๋งพล

๕.๓ **กปค.สบพ.กพ.ทร. หรือ กปค.ฯ** หมายถึง กองการปกครอง สำนักบริหารกำลั๋งพล กรมกำลั๋งพลทหารเรือ มีหน้าที่อำนาจการ ประสานงาน กำกับการ และดำเนินการเกี่ยวกับวินัยทหาร แบบธรรมเนียมทหารเรือ การปกครอง การพิจารณาเรื่องราวร้องเรียนและร้องทุกข์ ตลอดจนเรื่องเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๕.๓.๑ **แผนกแบบธรรมเนียมทหาร** มีหน้าที่อำนาจการ ประสานงาน และกำกับการ และดำเนินการเกี่ยวกับวินัยทหาร แบบธรรมเนียมทหารเรือ การลงทัณฑ์ การปรับปรุง แก้ไข ควบคุม ตรวจสอบวินัยทหาร และแบบธรรมเนียมทหารเรือ รวมทั้งตั้งกรรมการสอบสวนเกี่ยวกับเรื่องทางวินัยทหาร

๕.๓.๒ **แผนกปกครอง** มีหน้าที่อำนาจการ ประสานงาน และกำกับการ และดำเนินการเกี่ยวกับการปกครอง การอบรมธรรม การสั่งพักราชการ การปลดพ้นจากฐานะนักเรียนของกองทัพเรือ การปลดออกจากราชการ การถอดยศ การพิจารณาเรื่องราวร้องเรียนและร้องทุกข์

๕.๓.๓ **แผนกระเบียบการ** มีหน้าที่อำนาจการ ประสานงาน และกำกับการในเรื่องที่เกี่ยวกับข้อบังคับ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการขอกองทหารเกียรติยศ การเข้าสมาคม การขอเครื่องหมายความสามารถพิเศษต่าง ๆ ให้เป็นกิตติมศักดิ์

๕.๔ คำจำกัดความเฉพาะ

๕.๔.๑ “ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

๕.๔.๒ “ครั้งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

๕.๔.๓ “ครั้งที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครั้งปีแรกหรือครั้งปีหลังจากที่ผ่านมา

แล้วแต่กรณี

๖.ขั้นตอนการปฏิบัติงานการมอบเครื่องหมายแสดงความสามารถของ ทร.ให้เป็นกิตติมศักดิ์ และเครื่องหมายอภิศักดิ์นาวิให้แก่บุคคลต่างๆ

๖.๑ กระบวนการมอบเครื่องหมายแสดงความสามารถของ ทร.ให้เป็นกิตติมศักดิ์ และเครื่องหมายอภิศักดิ์นาวิให้แก่บุคคลต่างๆ

๖.๑.๑ ส่วนราชการใน ทร.และนอก ทร. เสนอขอเครื่องหมาย แสดงความสามารถของ ทร.ให้เป็นกิตติมศักดิ์ และ เครื่องหมายอภิศักดิ์นาวิให้แก่บุคคลต่าง ๆ มายัง กพ.ทร.

๖.๑.๒ เสนอรายชื่อบุคคลที่สมควรได้รับเครื่องหมายฯ ให้หน่วยเจ้าของเครื่องหมาย พิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมกับให้หน่วยเจ้าของเครื่องหมายฯ รวบรวมรายชื่อ ผู้ที่สมควรได้รับเครื่องหมาย ฯ เสนอ กพ.ทร.

๖.๑.๓ หน่วยเจ้าของเครื่องหมายเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ รายชื่อผู้สมควรได้รับ และ จก.กพ.ท.เป็นผู้ให้ความเห็นชอบรายชื่อผู้สมควรได้รับเครื่องหมาย อภิรักษ์นาวิ แล้วเสนอให้ ผบ.ท. เป็นผู้อนุมัติ

๖.๑.๔ กพ.ท.ประกอบพิธีมอบเครื่องหมายแสดง ความสามารถของ ทร.ให้เป็น กิตติมศักดิ์ และ เครื่องหมายอภิรักษ์นาวิให้แก่บุคคล ต่าง ๆ ใน นาม ทร. (พล.ร.ต.หรือเทียบเท่าขึ้นไป หน่วย เจ้าของเครื่องหมาย น.อ.หรือเทียบเท่าลงมา)

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖

๗.๒ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๖ ว่าด้วยเครื่องแบบทหารเรือ พ.ศ.๒๕๑๘ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ ว่าด้วยการใช้ เสื้อครุย เสื้อปริญญา และ เครื่องหมายพิเศษบางอย่าง

๗.๓ ระเบียบ ทร.ว่าด้วยเครื่องแบบ และวิธีแต่งเครื่องแบบ พ.ศ.๒๕๒๙

๗.๔ หลักเกณฑ์การมอบ.....

๗.๕ อนุมัติ ทร. ท้ายบันทึก กพ.ท. ที่ กท ๐๕๐๓/๔๑๔๗ ลง ๒๘ ก.ค.๕๗ เรื่อง ขออนุมัติ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานกำลังพลของ ทร. และอนุมัติ ทร.ท้ายบันทึก กพ.ท.ด่วน ที่ กท ๐๕๐๓/๖๑๓๖ ลง ๒๕ ต.ค.๕๙ เรื่อง ขออนุมัติระบบขีดสมรรถนะของ ทร. (Competency)

๘. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
ก า ร ข อ อนุมัติ....	- ตู้เก็บเอกสารของ กองการปกครอง - เว็บไซต์ของ กรมกำลังพลทหารเรือ - แผนกคำสั่ง กรมสารบรรณทหารเรือ	- แผนกระเบียบการ - กองวิเคราะห์และ ประเมินค่า สำนักพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารเรือ - กรมสารบรรณ ทหารเรือ	- แฟ้มเอกสาร - ไฟล์ข้อมูล ในเครื่องคอมพิวเตอร์ - แฟ้มเอกสาร	๕ ปี

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

๙.๑ ดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบ ติดตาม และจัดทำการมอบเครื่องหมายแสดง ความสามารถของ ทร.ให้เป็นกิตติมศักดิ์ และเครื่องหมายอภิรักษ์นาวิให้แก่บุคคลต่างๆ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมาตรฐานภายในระยะเวลาการดำเนินการตามกระบวนการ โดยประสานกับหน่วยที่เกี่ยวข้องในกระบวนการ

๙.๒ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการมอบเครื่องหมายแสดงความสามารถของ ทร.ให้เป็น กิตติมศักดิ์ และเครื่องหมายอภิรักษ์นาวิให้แก่บุคคลต่างๆ การเสนอขอแก้ไขรายชื่อต้องไม่เกินร้อยละ ๕ ของการ แก้ไขรายชื่อ