



คู่มือการปฏิบัติงาน ขว.ทหาร
(Work Manual)
การจัดประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรอง
ณ ใน/ต่างประเทศ

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการสนับสนุนและแลกเปลี่ยนข่าวด้านความมั่นคง ฉบับนี้ เป็นการดำเนินการตามหลักการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของกองทัพไทย การจัดการกระบวนการ โดยได้มีการทบทวน ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการสนับสนุนและแลกเปลี่ยนข่าวด้านความมั่นคง ซึ่งเป็นกระบวนการสร้างคุณค่ากระบวนการหนึ่งของ บก.ทท. ที่ ขว.ทหาร รับผิดชอบ ให้มีขั้นตอนการดำเนินงานที่กระชับ รัดกุมมากขึ้น คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ เป็นคู่มือในการดำเนินการที่ ขว.ทหาร รับผิดชอบ คือ งานแผนข่าวกรองระหว่างประเทศ

คู่มือฉบับนี้ เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงาน ที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ซึ่งมีอยู่หลายขั้นตอน และเกี่ยวข้องกับบุคลากรที่มีส่วนรับผิดชอบในการปฏิบัติ ทั้งนี้ ขั้นตอนต่างๆ สามารถที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมีระบบการติดตามประเมินผล เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงให้ผลการทำงานดีขึ้น นอกจากนี้คู่มือฉบับนี้ยังใช้อ้างอิงให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีความเข้าใจ และถือปฏิบัติเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานอีกด้วย

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการสนับสนุนและแลกเปลี่ยนข่าวด้านความมั่นคงฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้บังคับบัญชาที่จะมีส่วนสนับสนุน กำกับดูแล เพื่อให้งานที่ดำเนินการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน และประเทศชาติโดยรวมต่อไป

กรมข่าวทหาร
กองบัญชาการกองทัพไทย

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑
๕. Work Flow กระบวนการ	๒
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๘
๗. มาตรฐานงาน	๙
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๑๐
๙. เอกสารอ้างอิง	๑๐
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๐
ภาคผนวก	
๑) อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และแนวทางการปฏิบัติงาน	
๒) แบบประเมินผลการแลกเปลี่ยนข่าวกรองระหว่างประเทศ	

.....



กระบวนการ ประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองระหว่างประเทศ

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ ขว.ทหาร มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองระหว่างประเทศที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติของกิจกรรมในกระบวนการ โดยพิจารณาจากขั้นตอนตามจริงของกำหนดการดำเนินงานประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองระหว่างประเทศ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์ได้

๑.๓ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองระหว่างประเทศ ตามลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ เป็นไปตามแนวทางของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการสร้างคุณค่า ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีขอบเขตครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติของกระบวนการประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองระหว่างประเทศ ตั้งแต่ ขั้นการวางแผนและเตรียมการ ขั้นการดำเนินงาน ขั้นการสรุปผลการประชุมและรายงานผล โดยรวบรวมหลักฐาน จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญจากการดำเนินการอย่างเป็นระบบตามลำดับขั้นตอน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดการประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองหรือลักษณะงานอื่นที่คล้ายๆ กัน ให้มีความเหมาะสมและเป็นมาตรฐาน ทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ ข่าวกรองทางทหาร คือ ข่าวที่ได้รับการรวบรวม จัดระเบียบ วิเคราะห์ สนิธิ กรรมและการตีความ ข่าวสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง ข้าศึก พื้นที่ปฏิบัติการ รวมทั้งภูมิประเทศ ลมฟ้าอากาศ ซึ่งน่าจะเป็นไปได้หรือกำลังเป็นอยู่ ข่าวกรองทางทหารยังหมายถึงการพิจารณาขีดความสามารถของข้าศึกในปัจจุบัน และอนาคต จุดอ่อน และหนทางปฏิบัติของข้าศึกซึ่งอาจจะกระทบกระเทือนต่อความสำเร็จภารกิจของฝ่ายเรา ข่าวกรองทางทหารนี้ยอมใช้เป็นมูลฐานสำหรับประมาณสถานการณ์และการวางแผนการยุทธ์ทั้งหมด

๓.๒ ประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรอง มีความหมายว่าเป็นการประชุมกันระหว่างเหล่าทัพของกองทัพไทย และกองทัพต่างประเทศเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวกรองทางทหาร

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด เป็นผู้บริหารสูงสุดในกองบัญชาการกองทัพไทย มีอำนาจในการลงนามอนุมัติคำสั่งให้มีการประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองระหว่างประเทศ

๔.๒ เจ้ากรมข่าวทหาร เป็นผู้บริหารสูงสุดในกรมข่าวทหาร และเป็นประธานการประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองระหว่างประเทศ

กระบวนการ : การประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองกับต่างประเทศ ณ ประเทศไทย		ส่วนราชการ : ขว.ทหาร		รหัสเอกสาร : กณผ. -		
ขอบเขต : มีข้อมูลการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ครบถ้วน สมบูรณ์ และสามารถดำเนินการได้ในห้วงเวลาที่กำหนด						
วัตถุประสงค์ : ร้อยละของความพร้อมของข้อมูลดำเนินการและแล้วเสร็จทันเวลาที่กำหนดในแต่ละขั้นตอน						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ทำค่าของงบประมาณ การประชุม (ล่องหน้า) (ล่องหน้า ๑ ปี) ↓ </div>	ประมาณการค่าใช้จ่ายของแต่ละประเทศ	๕ วัน	ภายในเวลาที่กำหนด และตรวจความถูกต้อง	ผอ.กณผ.ขว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่างประเทศ กณผ.ขว.ทหาร และคณะทำงาน	
๒	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ประชุมพิจารณากำหนดหัวข้อการประชุมของฝ่ายไทย และหัวข้อที่ต้องการให้คู่ประชุมนำเสนอ (ก.ย.) ↓ </div>	เชิญหน่วย นขต.ขว.ทหาร ที่เกี่ยวข้อง และ ขว.เหล่าทัพ ร่วมประชุมพิจารณากำหนดหัวข้อการประชุมแต่ละประเทศ	๓ วัน		ผอ.กณผ.ขว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่างประเทศ กณผ.ขว.ทหาร และคณะทำงาน	
๓	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ขออนุมัติหลักการแผนการประชุมฯ ประจำปี (ก.ย.) ↓ </div>	นำเรียน ผบ.ทสส. เพื่ออนุมัติแผนการประชุม	๕ วัน		ผอ.กณผ.ขว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่างประเทศ กณผ.ขว.ทหาร และคณะทำงาน	
๔	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ประสานห้วงเวลาการประชุมกับหน่วยข่าวต่างประเทศ (ต้น ต.ค.) ↓ </div>	ประสาน สน.ผชท.ทหารต่างประเทศ/กรุงเทพฯ และ ผชท.ทหาร ไทย/ต่างประเทศ (ประเทศคู่ประชุมฯ)	๑๐ วัน	กำหนดห้วงเวลาการประชุม	ผอ.กณผ.ขว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่างประเทศ กณผ.ขว.ทหาร และคณะทำงาน	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เมื่อได้ห้วงเวลาการประชุมฯแล้ว เสนอ กคก.ฯ เพื่อตรวจสอบและ รับรองงบประมาณ </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	กคก.ขว.ทหาร ตรวจสอบและรับรอง งบประมาณ	๕ วัน		ผอ.กนผ.ขว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่าง ประเทศ กนผ.ขว.ทหาร และคณะทำงาน	
๖	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ขออนุมัติจัดการประชุม พร้อม ค่าใช้จ่ายการประชุมฯ </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	ผบ.ทสส. อนุมัติฯ	๕ วัน		ผอ.กนผ.ขว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่าง ประเทศ กนผ.ขว.ทหาร และคณะทำงาน	
๗	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ประสานหน่วยที่เกี่ยวข้องในการ สนับสนุนการประชุม </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	-ขอรับการสนับสนุนยานพาหนะ - ขอเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ	๑๐ วัน		ผอ.กนผ.ขว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่าง ประเทศ กนผ.ขว.ทหาร และคณะทำงาน	
๘	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ขอรหัสสั่งจ่ายงบประมาณ และขอ เบิกงบประมาณ ค่าใช้จ่าย/ยืมเงิน </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	เสนอ กคก.ฯ เพื่อขอรหัสสั่งจ่าย งบประมาณ	๑๐ วัน		ผอ.กนผ.ขว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่าง ประเทศ กนผ.ขว.ทหาร และคณะทำงาน	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๙	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ดำเนินการประชุมฯ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	คณะต่างประเทศเดินทางมาประชุมฯ	๕ วัน	ดำเนินการประชุมฯ ตามหัวข้อที่ได้ตกลงกันไว้	ผอ.กนผ.ชว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่างประเทศ กนผ.ชว.ทหาร และคณะทำงาน	
๑๐	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">รายงานผลการประชุมฯ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	รายงานผลการประชุมฯ เรียน ผบ.ทสส.	๒ วัน		ผอ.กนผ.ชว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่างประเทศ กนผ.ชว.ทหาร และคณะทำงาน	
๑๑	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ดำเนินการส่งหลักฐานใช้หนี้/ คืนเงิน</div>	-ส่งหลักฐานใบสำคัญรับเงิน - ใช้หนี้เงินยืม เสนอ แผนกการเงิน ชว.ทหาร และ กคง.ชว.ทหาร	๗ วัน	ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ที่กำหนด	ผอ.กนผ.ชว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่างประเทศ กนผ.ชว.ทหาร และคณะทำงาน	

เอกสารอ้างอิง :

๑. หนังสือเชิญประชุม
๒. หนังสือขออนุมัติจัดการประชุม
๓. สรุปผลการประชุม
๔. รายงานผลการประชุม

ชื่อกระบวนการ : การประชุมแลกเปลี่ยนข่าวสารกับต่างประเทศ ณ ต่างประเทศ			ส่วนราชการ : ขว.ทหาร		รหัสเอกสาร : กณผ. -	
ข้อกำหนดที่สำคัญ : มีข้อมูลการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ครบถ้วน สมบูรณ์ และสามารถดำเนินการได้ในเวลาที่กำหนด						
ตัวชี้วัดของกระบวนการ : ร้อยละของความพร้อมของข้อมูลดำเนินการและแล้วเสร็จทันเวลาที่กำหนดในแต่ละขั้นตอน						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ทำคำขอขบประมาณ การประชุม (ล่วงหน้า ๑ ปี) ↓ </div>	ประมาณการค่าใช้จ่ายของแต่ละประเทศ	๕ วัน	ภายในเวลาที่กำหนด และตรงตามความถูกต้อง	ผอ.กณผ.ขว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่างประเทศ กณผ.ขว.ทหาร และคณะทำงาน	
๒	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ประชุมพิจารณากำหนดหัวข้อการประชุมของฝ่ายไทย และหัวข้อที่ต้องการให้คู่ประชุมนำเสนอ (ก.ย.) ↓ </div>	เชิญหน่วย นขต.ขว.ทหาร ที่เกี่ยวข้อง และ ขว.เหล่าทัพ ร่วมประชุมพิจารณากำหนดหัวข้อการประชุมแต่ละประเทศ	๓ วัน		ผอ.กณผ.ขว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่างประเทศ กณผ.ขว.ทหาร และคณะทำงาน	
๓	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ขออนุมัติหลักการแผนการประชุมฯ ประจำปี (ก.ย.) ↓ </div>	นำเรียน ผบ.ทสส. เพื่ออนุมัติแผนการประชุม	๕ วัน		ผอ.กณผ.ขว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่างประเทศ กณผ.ขว.ทหาร และคณะทำงาน	
๔	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ประสานห้วงเวลาการประชุมกับหน่วยข่าวต่างประเทศ (ต้น ต.ค.) ↓ </div>	ประสาน สน.ผชท.ทหาร ต่างประเทศ/กรุงเทพฯ และ ผชท.ทหาร ไทย/ต่างประเทศ (ประเทศคู่ประชุมฯ)	๑๐ วัน	กำหนดห้วงเวลาการประชุม	ผอ.กณผ.ขว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่างประเทศ กณผ.ขว.ทหาร และคณะทำงาน	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เมื่อได้กำหนดการประชุมฯแล้ว เสนอ กก.ฯ เพื่อตรวจสอบและ รับรองงบประมาณ </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	กก.ช.ว.ทหาร ตรวจสอบและรับรอง งบประมาณ	๕ วัน		ผอ.กนผ.ชว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่าง ประเทศ กนผ.ชว.ทหาร และคณะทำงาน	
๖	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ขออนุมัติจัดการประชุม พร้อม ค่าใช้จ่ายการประชุมฯ </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	ผบ.ทสส. อนุมัติฯ	๕ วัน		ผอ.กนผ.ชว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่าง ประเทศ กนผ.ชว.ทหาร และคณะทำงาน	
๗	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ขอรหัสสั่งจ่ายงบประมาณ และขอ เบิกงบประมาณ ค่าใช้จ่าย/ยืมเงิน </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	เสนอ กก.ฯ เพื่อขอรหัสสั่งจ่าย งบประมาณ	๑๐ วัน		ผอ.กนผ.ชว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่าง ประเทศ กนผ.ชว.ทหาร และคณะทำงาน	
๘	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เดินทางไปประชุมฯ </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	คณะ ชว.ทหาร เดินทางไปประชุมฯ	๕ วัน	ดำเนินการประชุมฯ ตามหัวข้อที่ได้ตกลงกัน ไว้	ผอ.กนผ.ชว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่าง ประเทศ กนผ.ชว.ทหาร และคณะทำงาน	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๙	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">รายงานผลการประชุมฯ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	รายงานผลการประชุมฯ เรียน ผบ.ทสส.	๒ วัน		ผอ.กนผ.ชว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่าง ประเทศ กนผ.ชว.ทหาร และคณะทำงาน	
๑๐	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ดำเนินการส่งเงินเหลือคืน</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	ส่งเงินเหลือคืน แผนการเงิน ชว. ทหาร	๓ วัน		ผอ.กนผ.ชว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่าง ประเทศ กนผ.ชว.ทหาร และคณะทำงาน	
๑๑	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ดำเนินการส่งหลักฐานใช้หนี้ เงินยืม/เบิกงบประมาณ</div>	-ส่งหลักฐานใบสำคัญรับเงินเพื่อ ใช้หนี้เงินยืม เสนอ แผนการเงิน ชว.ทหาร และ กคช.ชว.ทหาร	๗ วัน	ตรวจสอบหลักฐาน และเอกสารให้ถูกต้อง ตามระเบียบฯ ที่ กำหนด	ผอ.กนผ.ชว.ทหาร แผนกแผนงานระหว่าง ประเทศ กนผ.ชว.ทหาร และคณะทำงาน	
<p>เอกสารอ้างอิง :</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. หนังสือเชิญประชุม ๒. หนังสือขออนุมัติจัดการประชุม ๓. สรุปผลการประชุม ๔. รายงานผลการประชุม 						



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น ๒ ประเภท ประกอบด้วย

๖.๑ การประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองกับต่างประเทศ ณ ประเทศไทย

๖.๑.๑ ทำคำขอขบประมาณการประชุม (ล่วงหน้า ๑ ปี)

- ประมาณการค่าใช้จ่ายของแต่ละประเทศ

๖.๑.๒ ประชุมพิจารณากำหนดหัวข้อการประชุมของฝ่ายไทย และหัวข้อที่ต้องการให้คู่ประมนำเสนอ(ก.ย.)

- เชิญหน่วย นขต.ขว.ทหาร ที่เกี่ยวข้อง และ ขว.เหล่าทัพ ร่วมประชุมพิจารณากำหนดหัวข้อการประชุมแต่ละประเทศ

๖.๑.๓ ขออนุมัติหลักการแผนการประชุมฯ ประจำปี (ก.ย.)

- นำเรียน ผบ.ทสส. เพื่ออนุมัติแผนการประชุม

๖.๑.๔ ประสานห้วงเวลาการประชุมกับหน่วยข่าวต่างประเทศ (ต้น ต.ค.)

- ประสาน สน.ผชท.ทหาร ต่างประเทศ/กรุงเทพฯ และ ผชท.ทหาร ไทย/ต่างประเทศ (ประเทศคู่ประชุมฯ)

๖.๑.๕ เมื่อได้ห้วงเวลาการประชุมฯแล้วเสนอ กคก.ฯ เพื่อตรวจสอบและรับรองงบประมาณ

- กคก.ขว.ทหาร ตรวจสอบและรับรองงบประมาณ

๖.๑.๖ ขออนุมัติจัดการประชุม พร้อมค่าใช้จ่ายการประชุมฯ

- ผบ.ทสส. อนุมัติฯ

๖.๑.๗ ประสานหน่วยที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนการประชุม

- ขอรับการสนับสนุนยานพาหนะ

- ขอเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ

๖.๑.๘ ขอรหัสสั่งจ่ายงบประมาณ และขอเบิกงบประมาณ ค่าใช้จ่าย/ยืมเงิน

- เสนอ กคก.ฯ เพื่อขอรหัสสั่งจ่ายงบประมาณ

๖.๑.๙ ดำเนินการประชุมฯ

- คณะต่างประเทศเดินทางมาประชุมฯ

๖.๑.๑๐ รายงานผลการประชุมฯ

- รายงานผลการประชุมฯ เรียน ผบ.ทสส.

๖.๑.๑๑ ดำเนินการส่งหลักฐานใช้หนี้/คืนเงิน

- ส่งหลักฐานใบสำคัญรับเงิน

- ใช้หนี้เงินยืม เสนอ แผนกการเงิน ขว.ทหาร และ กคก.ขว.ทหาร

๖.๒ การประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองกับต่างประเทศ ณ ต่างประเทศ

๖.๒.๑ ทำคำขอขบประมาณการประชุม (ล่วงหน้า ๑ ปี)

- ประมาณการค่าใช้จ่ายของแต่ละประเทศ

๖.๒.๒ ประชุมพิจารณากำหนดหัวข้อการประชุมของฝ่ายไทย และหัวข้อที่ต้องการให้คู่ประมนำเสนอ (ก.ย.)

- เชิญหน่วย นขต.ขว.ทหาร ที่เกี่ยวข้อง และ ขว.เหล่าทัพ ร่วมประชุมพิจารณากำหนดหัวข้อการประชุมแต่ละประเทศ

๖.๒.๓ ขออนุมัติหลักการแผนการประชุมฯ ประจำปี (ก.ย.)



- นำเรียน ผบ.ทสส. เพื่ออนุมัติแผนการประชุม
- ๖.๒.๔ ประสานห้วงเวลาการประชุมกับหน่วยข่าวต่างประเทศ (ต้น ต.ค.)
- ประสาน สน.ผชท.ทหาร ต่างประเทศ/กรุงเทพฯ และ ผชท.ทหาร ไทย/ต่างประเทศ (ประเทศคู่ประชุมฯ)
- ๖.๒.๕ เมื่อได้ห้วงเวลาการประชุมฯแล้วเสนอ กคก.ฯ เพื่อตรวจสอบและรับรองงบประมาณ
- กคก.ขว.ทหาร ตรวจสอบและรับรองงบประมาณ
- ๖.๒.๖ ขออนุมัติจัดการประชุม พร้อมค่าใช้จ่ายการประชุมฯ
- ผบ.ทสส. อนุมัติฯ
- ๖.๒.๗ ขอรหัสสั่งจ่ายงบประมาณ และขอเบิกงบประมาณ ค่าใช้จ่าย/ยืมเงิน
- เสนอ กคก.ฯ เพื่อขอรหัสสั่งจ่ายงบประมาณ
- ๖.๒.๘ เดินทางไปประชุมฯ
- คณะ ขว.ทหาร เดินทางไปประชุมฯ
- ๖.๒.๙ รายงานผลการประชุมฯ
- รายงานผลการประชุมฯ เรียน ผบ.ทสส.
- ๖.๒.๑๐ ดำเนินการส่งเงินเหลือคืน
- ส่งเงินเหลือคืน แผนการเงิน ขว.ทหาร
- ใช้หนี้เงินยืม เสนอ แผนการเงิน ขว.ทหาร และ กคก.ขว.ทหาร
- ๖.๒.๑๑ ดำเนินการส่งหลักฐานใช้หนี้เงินยืม/เบิกงบประมาณ
- ส่งหลักฐานใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้หนี้เงินยืม เสนอ แผนการเงิน ขว.ทหาร และ กคก.ขว.ทหาร

๗. มาตรฐานงาน

๗.๑ กระบวนการประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองกับต่างประเทศ เป็นกระบวนการที่มีรูปแบบและขั้นตอนตามกำหนดการประชุมหลัก โดยพิจารณาจากการนำมาตรฐานต่างๆ มาดำเนินการดังนี้

- มาตรฐานระยะเวลา ดำเนินการตามกระบวนการประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองกับต่างประเทศ ตั้งแต่ขั้นวางแผนและเตรียมการ จนถึงขั้นการประชุม สรุปผลและรายงาน ตามที่ได้กำหนดไว้ในกำหนดการประชุมหลัก

- มาตรฐานเชิงคุณภาพ ได้แก่ ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของข้อมูลการประชุม

๗.๒ วัตถุประสงค์การกำหนดมาตรฐานตามกระบวนการประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองกับต่างประเทศ ดังกล่าว เพื่อเป็นการกำหนดมาตรฐานที่เหมาะสม อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๗.๓ การดำเนินการปรับปรุง จะดำเนินการในแต่ละขั้นของกระบวนการตลอดเวลา ในการประชุมร่วมกันแต่ละครั้ง ทั้งนี้ภายหลังที่ได้มีสรุปผลการประชุม ก็จะได้ภาพการประชุมในภาพรวม ได้ข้อบกพร่อง ข้อเสนอแนะที่เป็นแนวทางสำหรับการปรับกระบวนการ ปรับกำหนดการประชุมหลัก และ รวบ ลด ขั้นตอน ดำเนินให้เหมาะสมกับการประชุมในปีต่อไป



๘. ระบบติดตามประเมินผล

๘.๑ เป็นแนวทางติดตามผลตามกระบวนการประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองกับต่างประเทศ โดยการติดตามประเมินผลตามกระบวนการในแต่ละขั้นตอน เพื่อนำปัญหา ข้อขัดข้อง และข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงกระบวนการประชุม ให้มีความสมบูรณ์ ทันสมัยและมีความเป็นมาตรฐาน ซึ่งจะทำให้ผลการดำเนินการในแต่ละชั้น มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘.๒ การประเมินผลการดำเนินงานในทุกชั้นของการประชุม โดยใช้แบบสอบถาม และแบบสังเกตการณ์การประชุม และรวบรวมผลที่ได้ ไปเป็นข้อมูลเบื้องต้นในขั้นตอนการสรุปผลการประชุมและรายงาน นอกจากนี้ ยังมีการจัดให้มีการทบทวนหลังการปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนของการประชุม ภายหลังจากที่จบการประชุมในทันทีด้วย

๘.๓ ขอบเขตการประเมินผล จะเป็นการตรวจสอบตามกระบวนการประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองกับต่างประเทศ ทุกขั้นตอนการปฏิบัติ โดยพิจารณาตามกรอบมาตรฐานที่ได้กำหนด

๙. เอกสารอ้างอิง

- ๙.๑ แผน/คำสั่งการประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองกับต่างประเทศ
- ๙.๒ เอกสารการปฏิบัติตามลำดับขั้นตอนการประชุม
- ๙.๓ เอกสารการรายงานผลการปฏิบัติตามลำดับขั้นตอนการประชุม

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบประเมินผลการประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองกับต่างประเทศ

.....



ภาคผนวก

- ๑) อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และแนวทางการปฏิบัติงาน
- ๒) แบบประเมินผลการแลกเปลี่ยนข่าวกรองระหว่างประเทศ



อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และแนวทางการปฏิบัติงาน

๑. อำนาจหน้าที่

๑.๑ กรมข่าวทหาร มีหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับนโยบาย วางแผน อำนาจการประสานงาน กำกับดูแลและดำเนินการในด้านการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง และการรักษาความปลอดภัยภายในกองบัญชาการกองทัพไทย รวมทั้งดำเนินการด้านวิเทศสัมพันธ์ของกองทัพไทย โดยมีเจ้ากรมข่าวทหาร เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

๑.๒ กองนโยบายและแผน กรมข่าวทหาร มีหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็น วางแผน อำนาจการประสานงาน กำกับดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับงานนโยบายด้านการข่าว งานแผนข่าวกรองทางทหาร งานแผนข่าวกรองระหว่างประเทศ งานฝึกและหลักนิยม

๑.๓ แผนกแผนงานระหว่างประเทศ กองนโยบายและแผน กรมข่าวทหาร มีหน้าที่กำหนดแผนงาน และนโยบายด้านการข่าวกรองระหว่างประเทศ ประสาน และจัดการประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองระหว่างประเทศ จัดทำข้อตกลงด้านการข่าวกรอง ประสานการสนับสนุนงานข่าวกรองระหว่างประเทศ จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทิศทางการดำเนินการด้านการข่าวกรองระหว่างประเทศ และพิจารณานโยบายการแต่งตั้งผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม

๒.๑ วิสัยทัศน์กองทัพไทย “กองทัพไทยเป็นกองทัพชั้นนำในด้านความมั่นคงของรัฐและอาเซียน”

๒.๒ พันธกิจกองทัพไทย

๒.๒.๑ ป้องกัน เหตุเหตุ พิทักษ์รักษาสถาบันพระมหากษัตริย์ และส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๒.๒ พัฒนาศักยภาพกองทัพในการป้องกันประเทศ และเป็นกองทัพชั้นนำในอาเซียน

๒.๒.๓ เสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับประเทศเพื่อนบ้าน กลุ่มประเทศอาเซียน มิตรประเทศ และองค์การระหว่างประเทศ

๒.๒.๔ ปฏิบัติการเพื่อสันติภาพภายใต้กรอบของสหประชาชาติ เพื่ออำรงเกียรติและศักดิ์ศรีของกองทัพไทยในประชาคมโลก

๒.๒.๕ คุ้มครองและพิทักษ์รักษาผลประโยชน์แห่งชาติ

๒.๒.๖ พัฒนาประเทศ และช่วยเหลือประชาชน รวมทั้งสนับสนุนการแก้ไขปัญหาสำคัญของชาติ

๒.๓ ค่านิยมกองทัพไทย

๒.๓.๑ ทหารอาชีพ ความมุ่งมั่นในการทำดีที่สุดในการปฏิบัติงานเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งจะก่อให้เกิดความภูมิใจในการทำงาน ประกอบด้วย มีวินัย มุ่งผลสัมฤทธิ์ คิดสร้างนวัตกรรม มีความเป็นผู้นำ ซื่อสัตย์ ตรงไปตรงมา

๒.๓.๒ จงรักภักดี น้อมนำพระบรมราโชวาทและปฏิบัติตนตามคำสัจธรรมเป็นที่ยึดมั่นในงานที่รับมอบ ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเท่าเทียม สร้างคุณค่าในงาน เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒.๓.๓ กล้าหาญ ไม่เกรงกลัวต่อภัยอันตรายที่จะเกิด ยืนหยัดในสิ่งที่ถูก เปิดเผยในสิ่งผิด ยอมรับคำวิจารณ์ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง



๒.๓.๔ ทำงานเป็นทีม เคารพ รั้งฟัง และร่วมแสดงความคิดเห็น สนับสนุนให้มีการทำงานร่วมกัน สื่อสารอย่างเปิดเผย บูรณาการความคิดเป็นหนึ่งเดียว

๒.๔ วิสัยทัศน์กองบัญชาการกองทัพไทย กองบัญชาการกองทัพไทย เป็นองค์กรชั้นนำในการอำนวยความสะดวก การปฏิบัติการร่วมของกองทัพไทย และมุ่งสู่ความเป็นเลิศในอาเซียน

๒.๕ พันธกิจกองบัญชาการกองทัพไทย

๒.๕.๑ ปกป้อง เทิดทูน พิทักษ์รักษาสถาบันพระมหากษัตริย์ และส่งเสริมการปกครองในระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๕.๒ อำนวยการ การปฏิบัติการร่วมของทุกเหล่าทัพ และเสริมสร้างขีดความสามารถในการ ป้องกันประเทศ จากภัยคุกคามทุกรูปแบบ

๒.๕.๓ สนับสนุนรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาสำคัญของชาติ การพัฒนาประเทศ และการช่วยเหลือ ประชาชน

๒.๕.๔ คุ่มครอง และพิทักษ์รักษาผลประโยชน์แห่งชาติ

๒.๕.๕ เสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับประเทศเพื่อนบ้าน กลุ่มประเทศอาเซียน มิตร ประเทศ และองค์การระหว่างประเทศ

๒.๕.๖ สนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ โดยยึดหลักมนุษยธรรม และสันติ วิธี

๒.๕.๗ ปฏิบัติการเพื่อสันติภาพภายใต้กรอบของสหประชาชาติ เพื่อธำรงเกียรติและศักดิ์ศรีใน ประชาคมโลก

๒.๖ ค่านิยมกองบัญชาการกองทัพไทย

๒.๖.๑ ทหารอาชีพ ความมุ่งมั่นในการทำดีที่สุดในการปฏิบัติงานเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งจะ ก่อให้เกิดความภูมิใจในการทำงาน ประกอบด้วย มีวินัย มุ่งผลสัมฤทธิ์ คิดสร้างนวัตกรรม ความเป็นผู้นำ ซื่อสัตย์ ตรงไปตรงมา

๒.๖.๒ จงรักภักดี น้อมนำพระบรมราโชวาทและปฏิบัติตนตามคำสัจย์ปฏิญาณ เป็นที่ไว้วางใจใน งานที่รับมอบ ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเท่าเทียม สร้างคุณค่าในงาน เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒.๖.๓ กล้าหาญ ไม่เกรงกลัวต่อภัยอันตรายที่จะเกิด ยืนหยัดในสิ่งที่ถูก เปิดเผยในสิ่งผิด ยอมรับคำ วิจารณ์ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง

๒.๖.๔ ทำงานเป็นทีม เคารพ รั้งฟัง และร่วมแสดงความคิดเห็น สนับสนุนให้มีการทำงานร่วมกัน สื่อสารอย่างเปิดเผย บูรณาการความคิดเป็นหนึ่งเดียว

๓ แนวทางการปฏิบัติงานของผู้บัญชาการทหารสูงสุด ในด้านการป้องกันประเทศที่เกี่ยวข้องกับการ ประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองกับต่างประเทศ

“เสริมสร้างความร่วมมือด้านความมั่นคงกับประเทศเพื่อนบ้าน ประเทศสมาชิกอาเซียน มิตรประเทศ และ องค์การระหว่างประเทศ ผ่านการทูตฝ่ายทหาร (DEFENCE DIPLOMACY)”

“สนับสนุนให้มีการจัดตั้งประชาคมข่าวกรองอาเซียน (ASEAN MILITARY INTELLIGENCE COMMUNITY: ASEAN MIC) เพื่อเป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนข่าวสาร/ข่าวกรองระหว่างหน่วยงานด้านการข่าวของกองทัพในประเทศ อาเซียน ให้สามารถร่วมกันวิเคราะห์ประเด็นปัญหาระหว่างประเทศที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน อีกทั้งเป็น ช่องทางในการลดปัญหาข้อขัดแย้งระหว่างประเทศที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต”



คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองกับต่างประเทศ



แบบประเมินผลการประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองกับต่างประเทศ

- แบบสอบถามการเข้าร่วมประชุมแลกเปลี่ยนข่าวกรองกับต่างประเทศ