



แนวปฏิบัติในการเตรียมการ
ก่อนเปิดการอบรมหลักสูตร
การทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักวิเทศสัมพันธ์

กรมข่าวทหาร

กองบัญชาการกองทัพไทย

สิงหาคม ๒๕๖๓

คำนำ

กรมข้าวทหาร ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ของแนวปฏิบัติในการเตรียมการก่อนเปิดการอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ เพื่อเป็นแนวทางให้กำลังพลของ กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักวิเทศสัมพันธ์ กรมข้าวทหาร ที่ปรับย้ายเข้ามาปฏิบัติงานใหม่และกำลังพลที่คงอยู่ ได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ ซึ่งเป็นกระบวนการที่เชื่อมโยงกันตามความรับผิดชอบของทุกแผนกใน กองวิเทศสัมพันธ์ ได้อย่างรวดเร็ว เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติ ซึ่งเป็นกระบวนการศึกษาตนเองในการปฏิบัติงานดำเนินการตามภารกิจ และมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามแผนตามแผนงานที่กำหนดไว้ให้บรรลุผลในการปฏิบัติงาน

กรมข้าวทหารได้เล็งเห็นความสำคัญในการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรในกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักวิเทศสัมพันธ์ กรมข้าวทหาร โดยคำนึงถึงการบริหารจัดการ การถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการเรียนรู้ในการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความสอดคล้องในการทำงานได้อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดประโยชน์กับผู้จัดทำหลักสูตร ผู้บริหาร ผู้เข้ารับการอบรม จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการเตรียมการก่อนเปิดการอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้เกิดการเรียนรู้และสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักวิเทศสัมพันธ์

กรมข้าวทหาร

๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความสำคัญและความเป็นมา	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขต	๒
๑.๔ แผนที่ความรู้	๓
๑.๕ คำจำกัดความ	๔

บทที่ ๒ หลักสูตรการทุดฝ่ายทหารแบบรวมการ

๒.๑ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๕
๒.๑.๑ โครงสร้างการจัดส่วนราชการ	๕
๒.๑.๒ บทบาทความรับผิดชอบ	๙
๒.๑.๓ ลักษณะงาน	๑๐
๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ	๑๑
๒.๒.๑ หลักเกณฑ์/ระเบียบ	๑๑
๒.๒.๒ วิธีการปฏิบัติ/กระบวนการ	๑๒
๒.๒.๓ ข้อสังเกต/สิ่งที่ควรคำนึง	๑๖

บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ดี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ดี	๑๗
---------------------------	----

บทที่ ๔ ปัญหาและข้อเสนอแนะ

๔.๑ ปัญหาในการปฏิบัติงาน	๒๖
๔.๒ แนวทางในการปฏิบัติ	๒๖

เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก

สมาชิกกลุ่มการจัดการความรู้

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความสำคัญและความเป็นมา

หลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ

ผู้บัญชาการทหารสูงสุด (พลเอก สุจินดา คราประยูร) ได้ให้นโยบายในการประชุมผู้บัญชาการ ครั้งที่ ๑/๓๕ เมื่อ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้กรมข่าวทหารพิจารณาดำเนินการฝึกอบรมผู้ที่จะไปดำรงตำแหน่งผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารเหล่าทัพแบบรวมการ และผู้บัญชาการทหารสูงสุด (พลอากาศเอก เกษตร โรจนนิล) ได้อนุมัติหลักการ เมื่อ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้กรมข่าวทหาร ดำเนินการฝึกอบรมผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๓๖ ซึ่งจะเปิดทำการอบรมทุกปี ปัจจุบันเปิดการอบรมหลักสูตรมาแล้ว ๒๗ ปี สำหรับการปรับปรุงหลักสูตรจะมีการปรับปรุงในแต่ละปีตามนโยบายผู้บังคับบัญชาและสถานการณ์โลกที่เปลี่ยนแปลงไป โดยกรมข่าวทหารจะขออนุมัติเปิดการอบรมล่วงหน้าให้กับผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารเหล่าทัพ และ รองผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารเหล่าทัพ ก่อนที่จะเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ต่างประเทศ

การอบรมจะมีวิทยากรผู้บรรยาย ซึ่งประกอบด้วยข้าราชการทหาร ข้าราชการพลเรือน และผู้ทรงคุณวุฒิ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ที่จะเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศได้รับทราบเกี่ยวกับระเบียบพิธีทางการทูต นโยบายของไทยต่อประเทศต่างๆ การข่าว วัฒนธรรม และประเพณีของต่างประเทศที่สำคัญ งานทางด้านธุรการ การสมาคม และความรู้เกี่ยวกับประเทศไทยที่ถูกต้อง รวมทั้งการศึกษาดูงานส่วนราชการ และหน่วยงานต่างๆ ด้วย

ในรุ่นที่ ๒๕ พลโท ธีรวิ เพ็ญเชตกรรม เจ้ากรมข่าวทหารในขณะนั้น ได้สั่งการให้มีการปรับปรุงเนื้อหาบางส่วนในหลักสูตร เพื่อให้ทันสมัยและสามารถนำไปใช้งานได้จริง

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นการเปิดการอบรมหลักสูตรดังกล่าวรุ่นที่ ๒๗ ซึ่งการดำเนินการตั้งแต่ขั้นเตรียมการ ขั้นการจัดอบรม การประเมินผล และการติดตามผลการปฏิบัติหน้าที่หลังจบหลักสูตร อาจมีการปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติในบางเรื่องตามสถานการณ์แวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยหลักสูตรจะมุ่งเน้นให้นายทหารผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติทางการทูต นโยบายของประเทศไทยต่อประเทศต่างๆ การปฏิบัติหน้าที่ทางด้านการข่าว และการรักษาความปลอดภัย ตลอดจนวัฒนธรรม ประเพณีของประเทศไทยที่สำคัญ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับประเทศไทย และงานความมั่นคงแห่งชาติได้อย่างถูกต้องเป็นแนวทางเดียวกัน และสามารถปฏิบัติภารกิจทางการทูตทหารได้อย่างสมเกียรติ มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อกองทัพไทย และประเทศไทย

กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักวิเทศสัมพันธ์ กรมข่าวทหาร จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการเตรียมการก่อนเปิดการอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการใช้เป็นแนวทางที่เป็นมาตรฐานเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ วัตถุประสงค์

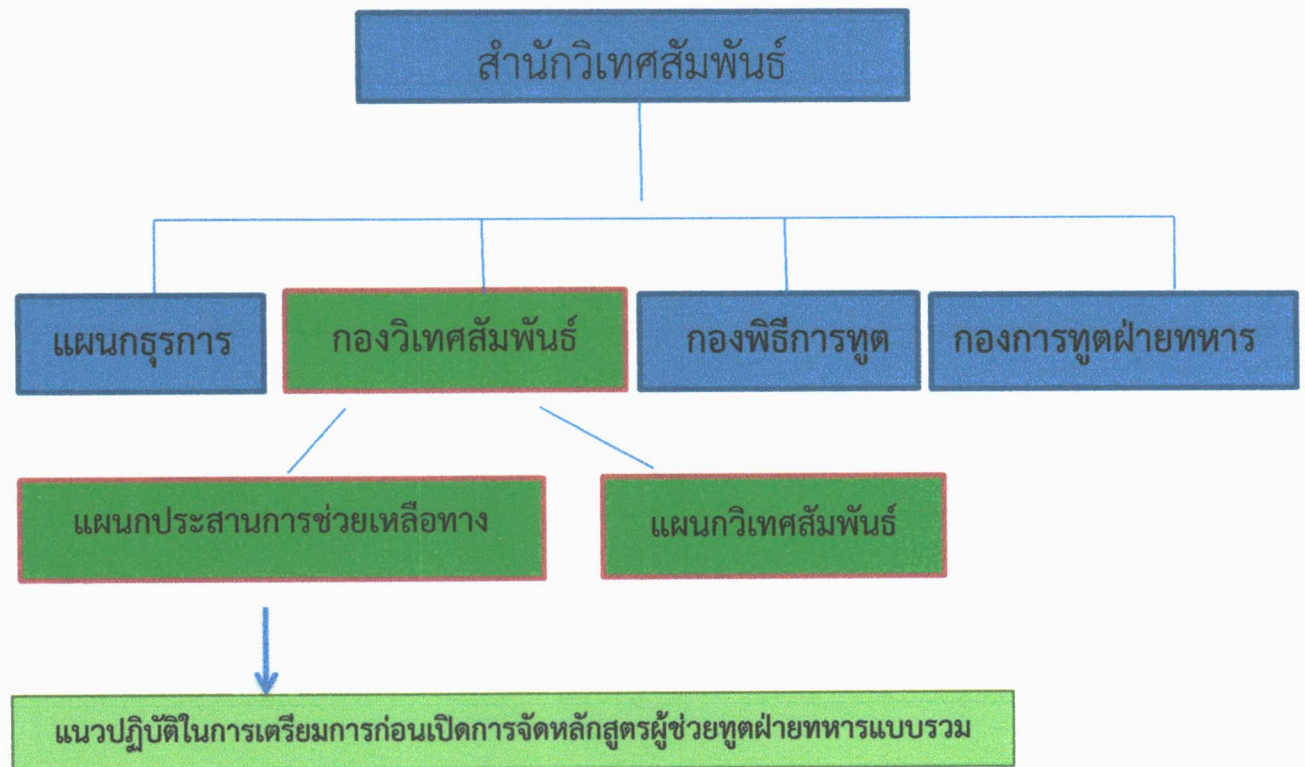
๑. เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเตรียมการก่อนเปิดการอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ ให้เป็นระบบและมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานในการเตรียมการก่อนเปิดการอบรม
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนเตรียมการก่อนเปิดการอบรม สามารถปฏิบัติและดำเนินการได้อย่างถูกต้อง และไม่เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการในการเตรียมการก่อนเปิดการอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติได้บรรลุเป้าหมายในการจัดทำหลักสูตร
๓. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ มีแนวทางปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ขอบเขต

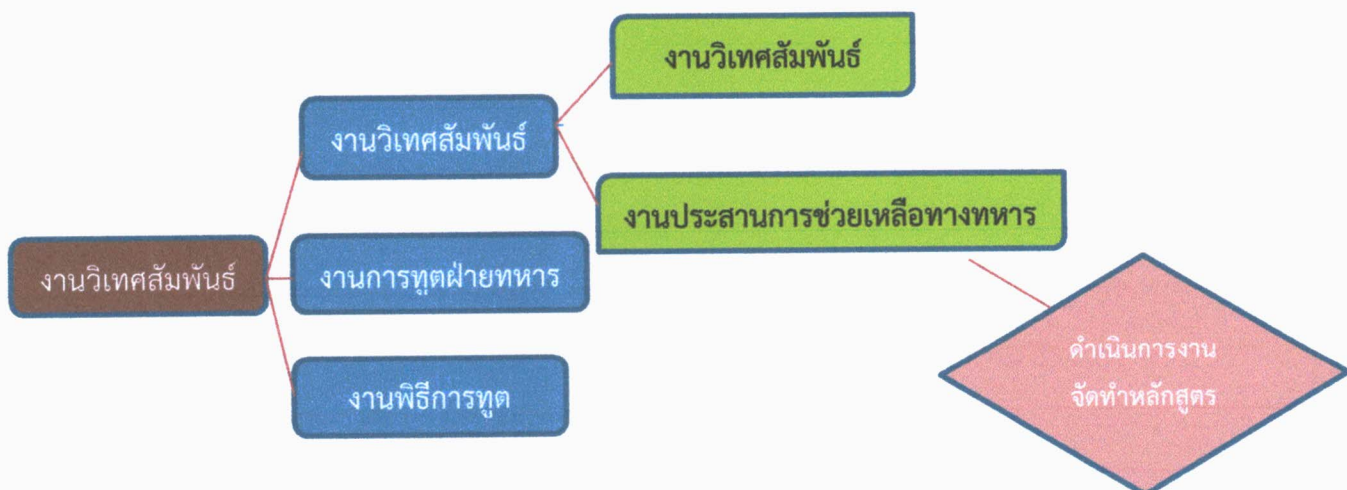
สำหรับการจัดทำแนวปฏิบัติในการเตรียมการก่อนการเปิดอบรมหลักสูตรนั้น จะประกอบด้วยขอบเขตขั้นตอนการดำเนินการจัดอบรมหลักสูตร ได้แก่ ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ศึกษาหลักสูตรของที่อื่น บริบทความต้องการของกองบัญชาการกองทัพไทย ตลอดจนการเขียนหลักสูตรทางด้านวัตถุประสงค์ สมรรถนะของผู้อบรมที่พึงประสงค์ การดำเนินโครงสร้างหลักสูตร การวัดประเมินผล แบ่งได้เป็นขั้นตอนการอบรม เพื่อให้ครอบคลุมเนื้อหาในการอบรม ขั้นตอนการเตรียมการ ขั้นตอนการอบรม ขั้นตอนการประเมินผลหลักสูตร

แนวปฏิบัติในการเตรียมการก่อนเปิดการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ ครอบคลุมเนื้อหาตั้งแต่การรับนโยบาย ขออนุมัติหลักการ จัดทำโครงการ ของงบประมาณ ขอใช้งบประมาณ จัดการอบรม ตลอดจนติดตามประเมินผลผู้เข้ารับการอบรม

๑.๕ แผนที่ความรู้



สามารถแบ่งหน้าที่ได้ดังนี้



๑.๕ คำจำกัดความ

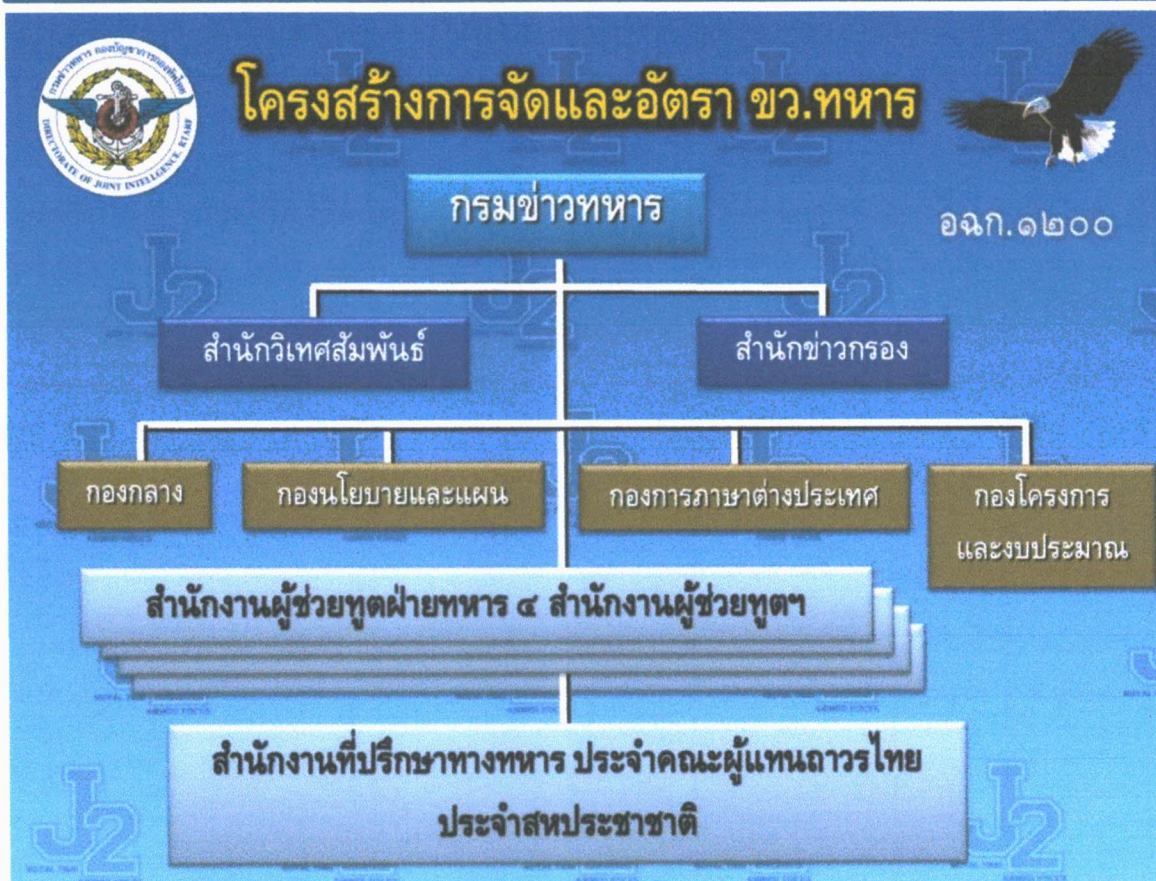
๑. ผู้เข้ารับการศึกษาลัทธิสุตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ :
 - เป็นหลักสูตรที่นายทหารชั้นยศ น.๔ – น.๕ เข้ารับการศึกษ โดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ของเหล่าทัพและกองบัญชาการกองทัพไทย เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร รองผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร ผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารเหล่าทัพ และรองผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารเหล่าทัพ
๒. การอบรม
 - กระบวนการพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ทักษะและเจตคติในการทำงานที่ได้ได้รับมอบหมายเฉพาะอย่าง ได้มีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ปฏิบัติจริง อันเกิดประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการอบรม
๓. การดูงาน
 - การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตร ก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรม

บทที่ ๒

แนวปฏิบัติในการดำเนินการอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ

๒.๑ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑.๑ โครงสร้างการจัดส่วนราชการ



กรมข่าวทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย เป็นหน่วยปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายอำนวยการทางด้านการข่าวร่วมของกองบัญชาการทางด้านการข่าวร่วมของกองบัญชาการกองทัพไทย โดยการควบคุมการอำนวยการ การประชาสัมพันธ์ทางด้านการข่าวในทางทหาร มีหน้าที่เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การวางแผน การอำนวยการ การประสานงาน และการกำกับดูแล การปฏิบัติการด้านการข่าว การรักษาความปลอดภัย และการทูตฝ่ายทหาร ของกองบัญชาการทัพไทย ตลอดจนการประสานงานด้านการข่าวกับ กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ

วิสัยทัศน์

“กรมข้าวทหาร เป็นองค์กรชั้นนำของกองทัพไทยในการอำนวยความสะดวกด้านการข้าวกรองและการทูตฝ่ายทหาร เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศในอาเซียน”

พันธกิจ

๑. พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการข้าวกรอง และวางแผนการข้าวกรองทางทหาร เพื่อรักษาความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายการต่อต้านการข้าวกรอง และประสานการวางแผนการต่อต้านข้าวกรองตลอดจนอำนวยความสะดวกและดำเนินการให้เป็นไปตามแผน

๒. กำกับดูแลงานด้านข้าวกรองของหน่วยต่าง ๆ ในกองทัพไทย และติดต่อกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๓. รวบรวม ผลิต และกระจายข้าวกรองให้กับหน่วยต่าง ๆ ของกองทัพไทย

๔. พิจารณาบรรจุเจ้าหน้าที่ข้าวกรอง ประสาน และกำหนดแผนการเข้ารับการศึกษาวิทยาการข้าวกรอง

๕. ศึกษา พิจารณา และพัฒนาการจัดหน่วยข้าวกรอง หลักนิยมด้านการข้าวกรองร่วม บริการข้าวกรองทางทหาร งานข้าวกรองเทคนิคและเทคโนโลยีสารสนเทศทหาร

๖. ควบคุมนโยบายการทูตฝ่ายทหาร เสนอแต่งตั้งและกำกับดูแลผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร

๗. ดำเนินงานพิธีการทูตและกิจกรรมการทูตฝ่ายทหารต่างประเทศตลอดจนพิธีการรับรองอย่างเป็นทางการ

๘. อำนาจการรักษาความปลอดภัยในกองบัญชาการกองทัพไทย

๙. ประสานความต้องการและพิจารณากำหนดการแจกจ่ายแผนที่

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. การอำนวยความสะดวกด้านการข้าวกรองร่วมและการต่อต้านข้าวกรองร่วม

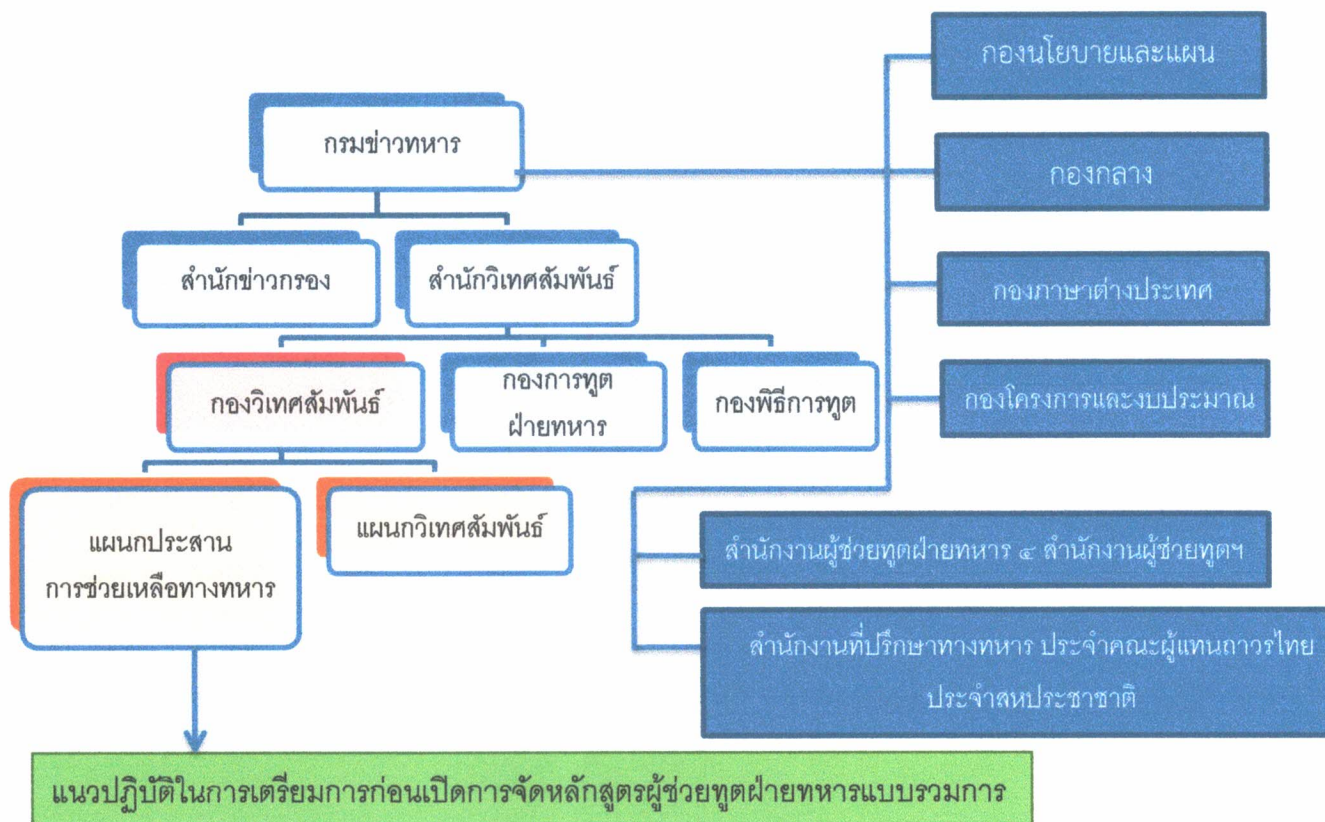
๒. การดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์และการทูตฝ่ายทหาร

ค่านิยม

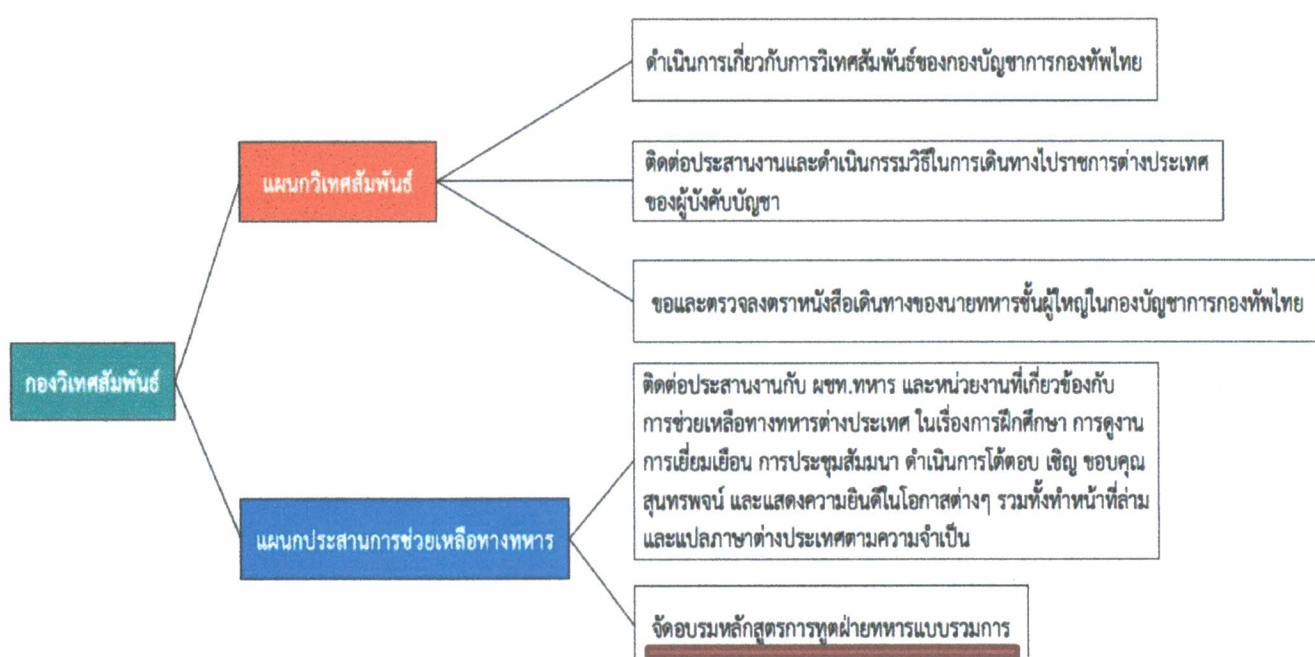
“รวดเร็ว เรียบง่าย เชื่อถือได้ ”

การแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ของสำนักวิเทศสัมพันธ์

โครงสร้างการจัดส่วนราชการ (ระดับกรม)



โครงสร้างการจัดส่วนราชการ (ระดับกอง)



สำนักวิเทศสัมพันธ์ มีภารกิจหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับการวิเทศสัมพันธ์ การทูตฝ่ายทหาร พิธีการทูต การเยี่ยมเยียน การรับรอง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเครื่องหมายต่างๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ทางทหารและบุคคลสำคัญต่างประเทศในนามกองบัญชาการกองทัพไทย นอกจากกองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ ประสานการช่วยเหลือทางทหารกับต่างประเทศ ในเรื่องการฝึกศึกษา การดูงาน การประชุมสัมมนา และปฏิบัติหน้าที่ในด้านการต่างประเทศอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการสำนักวิเทศสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

๑. พิจารณาเสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับวิเทศสัมพันธ์ในนามกองบัญชาการกองทัพไทย นอกจากกองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ

๒. ติดต่อประสานงานกับผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารต่างประเทศ ในเรื่องการฝึกศึกษา การดูงาน การเยี่ยมเยียน การประชุมสัมมนา และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. พิจารณาเสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับการทูตฝ่ายทหาร โดยประสานกับกระทรวงการต่างประเทศ กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ และส่วนราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. พิจารณาเสนอความเห็น และดำเนินการให้แก่ผู้ช่วยทูตทหาร และบุคคลสำคัญต่างประเทศ เกี่ยวกับการเยี่ยมคารวะ การปรึกษาข้อราชการ และการเยี่ยมเยียนหน่วยราชการต่างๆ

๕. ดำเนินการรวบรวมข่าวสาร รายงานต่างๆ โดยประสานกับ ผชท.ทหาร ไทย และ ผชท.ทหารต่างประเทศ

๖. พิจารณาเสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับพิธีการทูต การรับรองเจ้าหน้าที่ทางทหารและบุคคลสำคัญต่างประเทศ ในนามกองทัพไทย

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานการประกอบพิธีมอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องหมายต่างๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ทางทหารและบุคคลสำคัญต่างประเทศ

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. เป็นผู้แทนทางทหารของกองทัพไทยในต่างประเทศ

๑๐. เป็นที่ปรึกษาของเอกอัครราชทูต อัครราชทูต หรืออุปทูต เกี่ยวกับกิจการทางทหารของกระทรวงกลาโหม

๑๑. เป็นผู้แทนของกองทัพไทยและกระทรวงกลาโหมเข้าร่วมในพิธีต่างๆ เข้าร่วมประชุมสังเกตการณ์และประสานงานด้านกิจการทหารกับเจ้าหน้าที่ทางทหาร ของประเทศนั้นๆ

๑๒. รวบรวมและดำเนินการวิธีต่อข่าวสารทางทหารและอื่นๆ ที่มีผลต่อแผนและยุทธศาสตร์ของกองทัพและต่างประเทศ รายงานตรงต่อกองบัญชาการกองทัพไทย

๑๓. ควบคุม ดูแล ช่วยเหลือข้าราชการ นักเรียนทหาร สังกัดกองบัญชาการกองทัพไทยและกระทรวงกลาโหม ที่ไปศึกษาหรือดูกิจการต่างประเทศ

กองวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการวิเทศสัมพันธ์ของกองทัพไทย เสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับการวิเทศสัมพันธ์ของกองบัญชาการกองทัพไทย นอกจากกองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ ติดต่อประสานงานกับผู้ช่วยทูตทหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือทางทหารต่างประเทศ ในเรื่องการฝึกศึกษา การดูงาน การเยี่ยมเยียน

๑. แผนวิถีเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการวิเทศสัมพันธ์ของกองบัญชาการกองทัพไทย ติดต่อประสานงานและดำเนินการวิธีในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งการขอ และการตรวจลงตราหนังสือเดินทางของนายทหารชั้นผู้ใหญ่ในกองบัญชาการกองทัพไทย

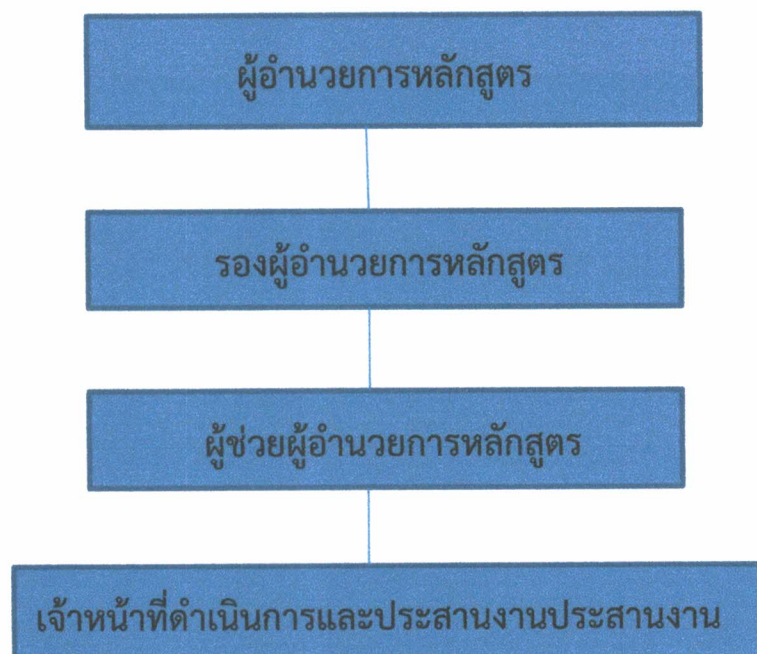
๒. แผนกประสานการช่วยเหลือทางทหาร มีหน้าที่ติดต่อประสานงานกับผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือทางทหารต่างประเทศ ในเรื่องการฝึกศึกษา การดูงาน การเยี่ยมเยือน การประชุมสัมมนา ดำเนินการโต้ตอบ เชิญ ขอบคุณ สุนทรพจน์ และแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ รวมทั้ง ทำหน้าที่ล่าม และแปลภาษาต่างประเทศตามความจำเป็น

ในส่วนของการจัดการอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ เป็นหนึ่งในภารกิจหลักของ กองวิเทศสัมพันธ์ กรมข่าวทหาร ซึ่งจะเป็นการดำเนินการแบบรวมการ โดยมีกองวิเทศสัมพันธ์เป็นกองหลักในการดำเนินการ ทำหน้าที่วางแผนงาน การจัดการอบรมแบบบูรณาการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ภารกิจในการจัดอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการรุ่นที่ ๒๗ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ตามธรรมเนียมปฏิบัติและบรรลู่วัตถุประสงค์ในการอบรม โดยรูปแบบการทำงานได้ตามแผนผังดังนี้

๒.๑.๒ บทบาทความรับผิดชอบ

การจัดอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ ดำเนินการโดยคณะดำเนินการอบรม
หลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ ประกอบด้วย



คณะดำเนินการการอบรมประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักวิทยาสัมพันธ์ | ผู้อำนวยการหลักสูตร |
| ๒) รองผู้อำนวยการสำนักวิทยาสัมพันธ์ | รองผู้อำนวยการหลักสูตร |
| ๓) ผู้อำนวยการกองวิทยาสัมพันธ์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการหลักสูตร |
| ๔) รองผู้อำนวยการกองวิทยาสัมพันธ์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการหลักสูตร |
| ๕) ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองวิทยาสัมพันธ์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการหลักสูตร |
| ๖) หัวหน้าแผนกวิทยาสัมพันธ์ | เจ้าหน้าที่ดำเนินการประสานงาน |
| ๗) ข้าราชการประจำแผนกประสานการช่วยเหลือทางทหาร | เจ้าหน้าที่ดำเนินการประสานงาน |

เพื่อให้คณะดำเนินการอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุผลตามความมุ่งหมายของทางราชการจึงดำเนิน การแต่งตั้งคณะดำเนินการอบรมหลักสูตรฯ โดยมี อำนาจและหน้าที่ดังนี้

๑) ผู้อำนวยการหลักสูตร รองผู้อำนวยการหลักสูตร และผู้ช่วยผู้อำนวยการหลักสูตร ทำหน้าที่ วางแผน อำนวยการปกครองบังคับบัญชาผู้เข้ารับการอบรม และกำกับดูแลการอบรมให้ดำเนินไปด้วย ความเรียบร้อยตลอดหลักสูตร

๒) เจ้าหน้าที่ดำเนินการและประสานงานโดยติดต่อประสานวิทยากรเกี่ยวกับการบรรยายและ ดำเนินการเกี่ยวกับการเดินทางของวิทยากร ประสานรายละเอียดกับหน่วยที่จะนำผู้เข้ารับการอบรมไปศึกษา ฝึกงาน ประสานรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณ การเงิน และธุรการต่างๆ ของผู้เข้ารับการอบรมวิทยากร

๒.๑.๓ ลักษณะงาน

แนวปฏิบัติในการเตรียมการก่อนเปิดการอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการมีลักษณะ เป็นการจัดอบรมให้ผู้เข้ารับการศึกษาศูนย์การทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ จัดปีละ ๑ ครั้ง เปิดการอบรม มาแล้ว ๒๗ ปี โดยผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานในแผนกประสานการช่วยเหลือทางทหาร กองวิทยาสัมพันธ์ จะเชิญ วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยาย โดยหลักสูตรเชื่อมโยงมุ่งเน้นให้นายทหารผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ การปฏิบัติทางการทูต นโยบายของประเทศไทยต่อประเทศต่างๆ การปฏิบัติ หน้าที่ทางด้านการข่าว และการรักษาความปลอดภัย ตลอดจนวัฒนธรรม ประเพณีของประเทศต่างๆ ที่สำคัญ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับประเทศไทย และงานความมั่นคงแห่งชาติได้อย่างถูกต้องเป็นแนวทางเดียวกัน และสามารถปฏิบัติภารกิจทางการทูตทหารได้อย่างสมเกียรติ มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อกองทัพไทย และประเทศไทย โดยผู้ปฏิบัติงานจะต้องประสานสถานที่ ฝึกงาน จัดทำตั้งแต่พิธีเปิดการอบรม จนถึงพิธีปิด การอบรม และติดตามผลการประเมินของผู้เข้ารับการอบรม

แนวปฏิบัติในการเตรียมการก่อนเปิดการอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ มีคณะกรรมการ ดำเนินการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารแบบรวมการเป็นผู้รับผิดชอบ ตั้งแต่ ขั้นตอนเตรียมการ ขั้นตอนการจัดอบรม การประเมินผล และการติดตามผลการปฏิบัติหน้าที่หลังจบหลักสูตร โดยมีหน่วยขึ้นตรง กรมข่าวทหาร ให้การสนับสนุนการดำเนินการในการจัดอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ ได้แก่ สำนักวิทยาสัมพันธ์ สำนักข่าวกรอง กองกลาง กองนโยบายและแผน กองภาษาต่างประเทศ กองโครงการและงบประมาณ และ

หน่วยงานในกรมข้าวทหารที่ช่วยสนับสนุนแนวปฏิบัติในการเตรียมการก่อนเปิดการอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ สามารถแบ่งหน้าที่ได้ดังนี้

๑. สำนักวิเทศสัมพันธ์ กรมข้าวทหาร

เป็นหน่วยหลักในการวางแผน อำนวยการ กำกับดูแลและดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ

๒. สำนักข่าวกรอง กรมข้าวทหาร

๒.๑ ให้การสนับสนุนข้อมูลและเอกสารข่าวภายในประเทศและต่างประเทศตามที่คณะดำเนินการอบรมฯ และผู้เข้ารับการอบรมฯ ร้องขอ

๒.๒ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ตามความเหมาะสม

๒.๓ ให้การสนับสนุนอื่นๆ ตามที่คณะดำเนินการอบรมฯ ร้องขอ

๓. กองกลาง กรมข้าวทหาร

๓.๑ แผนกประสานการช่วยเหลือทางทหาร กองวิเทศสัมพันธ์ ประสานกองกลาง กรมข้าวทหาร เพื่อขอรับการสนับสนุนการจัดสถานที่พร้อมอุปกรณ์เกี่ยวกับการอบรมฯ

๓.๒ แผนกประสานการช่วยเหลือทางทหาร กองวิเทศสัมพันธ์ ประสานกองกลาง กรมข้าวทหาร เพื่อขอรับการสนับสนุนการบันทึกภาพเกี่ยวกับการอบรมฯ

๓.๓ แผนกประสานการช่วยเหลือทางทหาร กองวิเทศสัมพันธ์ ประสานกองกลาง กรมข้าวทหาร เพื่อขอรับการสนับสนุนสนับสนุนเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดห้องสุขาที่อาคาร ๓ ชั้น ๒

๓.๔ แผนกประสานการช่วยเหลือทางทหาร กองวิเทศสัมพันธ์ ประสานกองกลาง กรมข้าวทหาร เพื่อขอรับการสนับสนุนดำเนินการด้านการส่งกำลัง การพลธิการ การขนส่ง การบริการ และการธุรการที่เกี่ยวข้องกับการอบรมฯ

๔. กองนโยบายและแผน กรมข้าวทหาร

- แผนกประสานการช่วยเหลือทางทหาร กองวิเทศสัมพันธ์ ประสานกองนโยบายและแผน กรมข้าวทหาร เพื่อขอรับการสนับสนุนการจัดวิทยากรบรรยาย

๕. กองภาษาต่างประเทศ กรมข้าวทหาร

- แผนกประสานการช่วยเหลือทางทหาร กองวิเทศสัมพันธ์ ประสานกองภาษาต่างประเทศ กรมข้าวทหาร เพื่อขอรับการสนับสนุนการจัดวิทยากรบรรยายให้การสนับสนุนคณะดำเนินการอบรมฯ

๖. กองโครงการและงบประมาณ กรมข้าวทหาร

- แผนกประสานการช่วยเหลือทางทหาร กองวิเทศสัมพันธ์ ประสานกองโครงการและงบประมาณ กรมข้าวทหาร ในการจัดทำงบประมาณของหลักสูตรฯ

๗. แผนกการเงิน กรมข้าวทหาร

- แผนกประสานการช่วยเหลือทางทหาร กองวิเทศสัมพันธ์ ประสานแผนกการเงิน กรมข้าวทหาร ในการเบิกจ่ายทางการเงิน

๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ

๒.๒.๑ หลักเกณฑ์/ระเบียบ

การอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ เป็นการจัดการฝึกอบรมที่มีผู้เข้ารับการอบรมที่ได้รับการคัดเลือกจากกองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ จึงทำให้การดำเนินการขออนุมัติในการเปิดหลักสูตรฯ ต้องยึดถือการปฏิบัติดังนี้

๑) นโยบายในการประชุมผู้บัญชาการเหล่าทัพ ครั้งที่ ๑/๓๕ เมื่อ ๒๙ ม.ค.๓๕

๒) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ.๒๕๔๙

๓) งบประมาณประจำปีงบประมาณของกรมข่าวทหาร ผลผลิต โครงการพัฒนาขีดความสามารถของกองทัพ หน่วยรับผิดชอบผลผลิต สำนักงานปลัดบัญชาทหาร กิจกรรมหลัก การศึกษาทางทหาร หน่วยรับผิดชอบกิจกรรมหลักกำลังพล และกิจกรรมรอง หลักสูตรเพิ่มพูนความรู้ หน่วยรับผิดชอบกิจกรรมรองกำลังพลทหาร

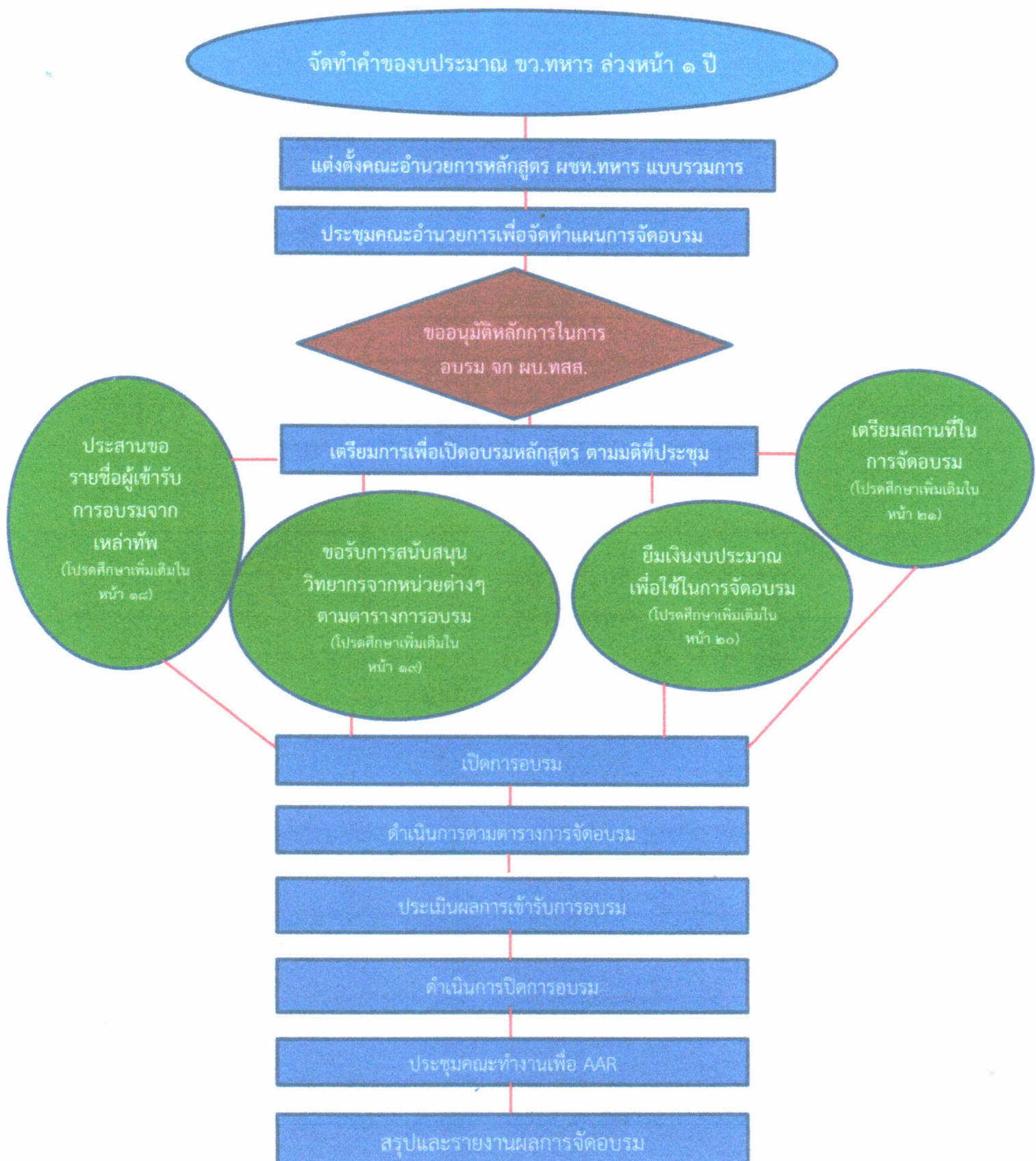
๔) หลักเกณฑ์รายการและอัตราค่าใช้จ่าย

๕) การตั้งเรื่องขออนุมัติเปิดอบรมหลักสูตรฯ ถึงเจ้ากรมข่าวทหาร

๖) ทำเนียบผู้ช่วยทูต

๒.๒.๒ วิธีการปฏิบัติ/กระบวนการ

การจัดการอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ ในทุกครั้งที่ผ่านมา กองวิเทศสัมพันธ์ เริ่มดำเนินการเตรียมความพร้อมก่อนการเปิดการอบรมประมาณ ๔ เดือน โดยการจัดการประชุมเพื่อวางแผนเนื้อหาวิชาที่จัดไว้เป็นระบบให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษากลุ่มวิชา และการจัดประสบการณ์ที่กำหนดไว้ให้ผู้เข้ารับการศึกษายกย่องการแนะนำของผู้บรรยายที่ได้รับการเชิญทั้งในหน่วยงานทหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถแสดงเป็นแผนภูมิภาพได้ดังนี้



วิธีการปฏิบัติ/กระบวนการด้านธุรการ (๒ เดือนก่อนจัดการอบรม)

๑. ให้ความเห็นชอบทั้งเวลาในการอบรม และทำหนังสือนำเรียนเจ้ากรมข้าวทหาร ในการเห็นชอบ
 หนึ่งเวลาอบรม และตั้งคณะดำเนินการอบรม รวมถึงการปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรมข้าวทหาร
๒. ทำหนังสือเสนอกรมข้าวเหล่าทัพเพื่อขอรายชื่อวิชาที่เหล่าทัพอบรมเพื่อปรับตารางสอนไม่ให้
 เกิดความซ้ำซ้อน และขอรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรฯ
๓. จัดตารางการอบรม จัดทำคู่มือ จัดทำใบประเมินวิชา/ใบประเมินหลักสูตร/แบบสอบถาม
 ความพึงพอใจ
๔. ทำหนังสือนำเรียนเจ้ากรมข้าวทหาร เพื่อออกคำสั่งเปิดอบรม
๕. ทำหนังสือนำเรียนเจ้ากรมข้าวทหารออกคำสั่งปฏิบัติงานนอกเวลา
๖. ทำหนังสือเสนอกองกลาง กรมข้าวทหาร ขอให้ห้องประชุม ๓ และทำหนังสือจัดซื้อจัดจ้าง
 เป็นค่าตกแต่งสถานที่พิธีเปิด พิธีปิด ค่าวัสดุ)
๗. ทำหนังสือเสนอสำนักข่าวกรองในการทำบัตรผ่านรถเข้าออกกองบัญชาการกองทัพบกไทยและ
 จัดทำบัตรผู้รับการอบรม
๘. ทำหนังสือเสนอเหล่าทัพ - ให้ผู้เข้ารับการอบรมมารายงานตัว
๙. ทำหนังสือเสนอกองโครงการงบประมาณ กรมข้าวทหารเพื่อขอเบิกเงินปฏิบัติงานนอกเวลา
 โดยแนบใบเซ็นชื่อมาทำงานของเดือนกุมภาพันธ์
๑๐. เรียนเชิญผู้บัญชาการทหารสูงสุดเป็นประธานในพิธีเปิดการอบรมหลักสูตรฯและเรียนเชิญ
 ผู้เข้าร่วมพิธีเปิด
๑๑. ทำหนังสือเสนอสำนักเลขานุการ กองบัญชาการกองทัพบกไทยขอให้ห้องทำพิธีเปิด (ห้องรับรอง ๑๑)
 และห้องรับรองผู้ร่วมพิธี (ห้องรับรอง ๑๓)
๑๒. ทำหนังสือเสนอสื่อสารทหารเรื่องการจัดเครื่องเสียงในพิธีเปิดการอบรมฯ
๑๓. ทำหนังสือเสนอกรมยุทธบริการในการจัดอาหารว่าง เครื่องดื่มในพิธีเปิด และจัดอาหาร
 กลางวันระหว่างการอบรม
๑๔. ทำหนังสือเรียนหัวหน้าต่อน กองบัญชาการกองทัพบกไทยขอกำลังพลจัดสถานที่
๑๕. ทำหนังสือนำเรียนเจ้ากรมข้าวทหารในการออกคำสั่งแต่งตั้งวิทยากรในแต่ละเดือน
๑๖. ทำหนังสือเสนอกองโครงการและงบประมาณ กรมข้าวทหาร โดยขออนุมัติเบิกงบประมาณ
 การอบรมในแต่ละเดือน
๑๗. ทำหนังสือเสนอกองโครงการและงบประมาณกรมข้าวทหาร แผนการเงิน กรมข้าวทหาร
 โดยส่งหลักฐานใบสำคัญในแต่ละเดือน
๑๘. ทำหนังสือเชิญวิทยากรบรรยาย และติดต่อประสาน
๑๙. ทำหนังสือขอศึกษาดูงาน และติดต่อประสาน
๒๐. ทำหนังสือเสนอ กรมยุทธบริการทหาร ในการขอรถดูงาน
๒๑. ทำหนังสือเสนอ สำนักข่าวกรอง กรมข้าวทหาร ในการจัดทำใบประกาศนียบัตรเพื่อแจกในพิธีปิด
๒๒. ทำหนังสือนำเรียนผู้บัญชาการทหารสูงสุดเพื่อเรียนเชิญเป็นประธานในพิธีปิด
๒๓. ทำหนังสือเรียนเชิญผู้ร่วมพิธีปิด ผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารต่างประเทศพร้อมคู่สมรส และคู่สมรส
 ของผู้เข้ารับการอบรม

๒๔. ทำหนังสือเสนอสำนักงานเลขานุการ กองบัญชาการกองทัพไทย ในการขอใช้ห้องทำพิธีปิดการอบรม ณ ห้องนเรศวร

๒๕. ทำหนังสือเสนอสื่อสารทหาร กองบัญชาการกองทัพไทยในการจัดเครื่องเสียง

๒๖. ทำหนังสือเสนอหัวหน้าตอน กองบัญชาการกองทัพไทยในการขอคำสั่งพลจัดสถานที่

๒๗. ติดต่อประสานเรื่องการจัดเลี้ยงพิธีปิดและผู้ร่วมพิธี

๒๘. ทำหนังสือ เสนอ เหล่าทัพในการส่งตัวกลับต้นสังกัด

๒๙. ทำหนังสือรายงานผลการอบรมเสนอเหล่าทัพ

๓๐. ทำหนังสือติดตามผลการอบรมจากผู้เข้ารับการอบรม

วิธีการปฏิบัติ/กระบวนการเบ็ดเตล็ด (๑ เดือนก่อนการอบรม)

๑. ประสานกองกลาง กรมข่าวทหารในการแจ้งห้วงเวลาใช้ห้องอบรม จัดเตรียมห้องอบรมพร้อมเครื่องเสียง ไมโครโฟน และจัดห้องรับรองให้แก่วิทยากร

๒. จัดทำใบลงทะเบียน ใบเซ็นชื่อ ใบประเมินวิชา ใบวิทยากรเซ็น แฟ้มใส่ ใบรายชื่อ (ชื่อ - หมายเหตุ)

๓. จัดทำป้ายชื่อตั้งโต๊ะ (ผู้อบรม) ป้ายที่จอดรถ (วิทยากร , ผู้อบรม) ป้ายหลักสูตร ฯ /ห้องพักผ่อน (ติดห้อง/บอกทาง) ป้ายลงชื่อ ป้ายที่วางหมวก ผังที่นั่ง (วางบนโต๊ะวิทยากร)

๔. บัตรผ่านบุคคล (ผู้อบรม) บัตรผ่านรถยนต์ชั่วคราว

๕. จัดทำข้อความในโล

วิธีการปฏิบัติ/กระบวนการการจัดเตรียมสิ่งอุปกรณ์ (๒ อาทิตย์ก่อนการอบรม)

อุปกรณ์ในห้องพักผ่อน และอื่นๆ

๑. ชุดกาแฟ แก้วน้ำ + จานรอง

๒. ซ้อนกาแฟ ถาด จาน ถ้วยเล็ก ส้อมเล็ก ไม้จิ้มฟัน + ที่ใส่ (๒ ชุด)

๓. กระจกน้ำร้อน ๒ ใบ + กระบอก/ขวดใส่น้ำ

๔. กระจก (กาแฟ โกโก้ ครีมเทียม น้ำตาล) + ซ้อน

๕. ทิชชู (กล่อง/ม้วน)

๖. ผ้าปูโต๊ะ (โต๊ะพักผ่อน)

๗. ถังใส่แก้ว + ที่คว่ำ

๘. ถังขยะ + ถังดำ

๙. ตู้น้ำเย็น + ผ้าคลุม + น้ำดื่ม (๒ ถัง)

๑๐. น้ำยาล้างจาน + ที่ล้าง

๑๑. สบู่ล้างมือ (ขวด)

๑๒. ปลั๊กต่อสายไฟ

อุปกรณ์ด้านธุรการ

๑. แฟ้มใบเซ็นชื่อ

๒. แฟ้ม + ใบลา

๓. ชุด (พับ ๘ และขนาดต่างๆ)

๔. กร.๓๒ A.4

๕. เทปใส + แผ่นใส

๖. กรรไกร คัตเตอร์ ไม้บรรทัด ปากกา ดินสอ ปากกาไวท์บอร์ด ยางลบ ที่หนีบกระดาษ ที่เหลาดินสอ

๗. ที่เย็บกระดาษ ลวดเย็บ

๘. ปฏิทิน (ตั้งโต๊ะ)

๙. สมุดโทรศัพท์ บก.ทท.

อื่นๆ

๑. ชุดคอมพิวเตอร์

๒. เครื่อง Rewriter

๓. โทรศัพท์ (ติดต่อก กกล.ฯ)

๔. โทรศัพท์ (ติดต่อก ผสส.ฯ)

๕. กล้องถ่ายรูป

ผลลัพธ์ที่ต้องการ : เกิดความพร้อมในการเตรียมการจัดการอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๒.๒.๓ ข้อสังเกต/สิ่งที่ควรคำนึง

การดำเนินงานในขั้นตอนการจัดการฝึกอบรมฯ สิ่งที่ต้องคำนึงคือ

๑) การกำหนดเวลาในการอนุมัติการอบรมหลักสูตรฯ ต้องมีการเตรียมตัวในการจัดทำล่วงหน้าประมาณ ๔ เดือน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดทำขั้นตอนอื่นๆ ทางด้านธุรการในการอบรมหลักสูตรฯ

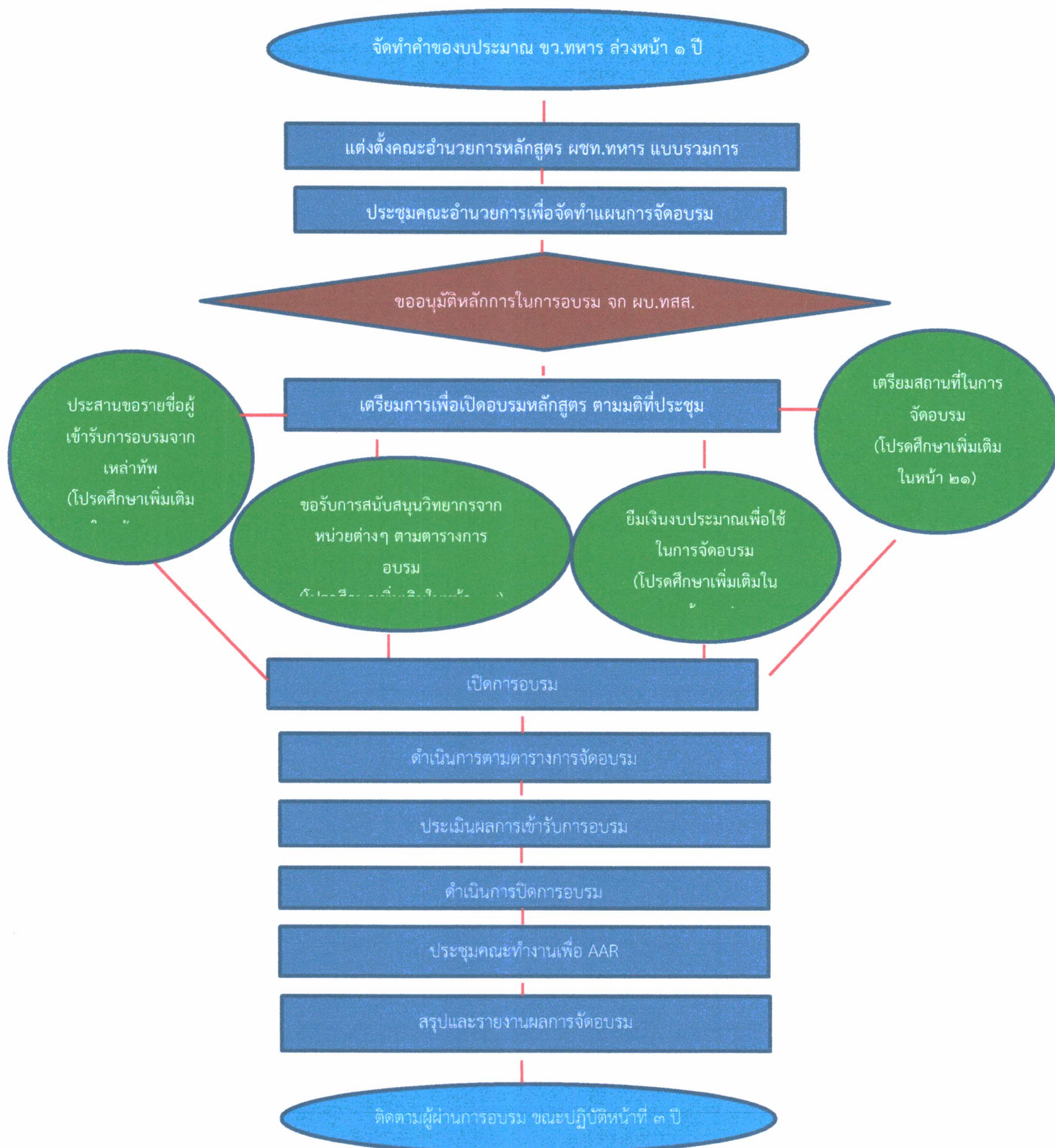
๒) การประมาณค่าใช้จ่ายในการอบรมควรแจกแจงให้ละเอียดทุกขั้นตอน เนื่องจากบางรายการอาจขัดต่อการเบิกจ่าย ให้ตรวจสอบรายละเอียดให้รอบคอบก่อนการดำเนินงาน

๓) ตรวจสอบวันเวลาในการเรียนการสอนว่าตรงกับช่วงเทศกาล หรือวันหยุดราชการหรือไม่เพื่อกำหนดวันเวลาในการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้อง

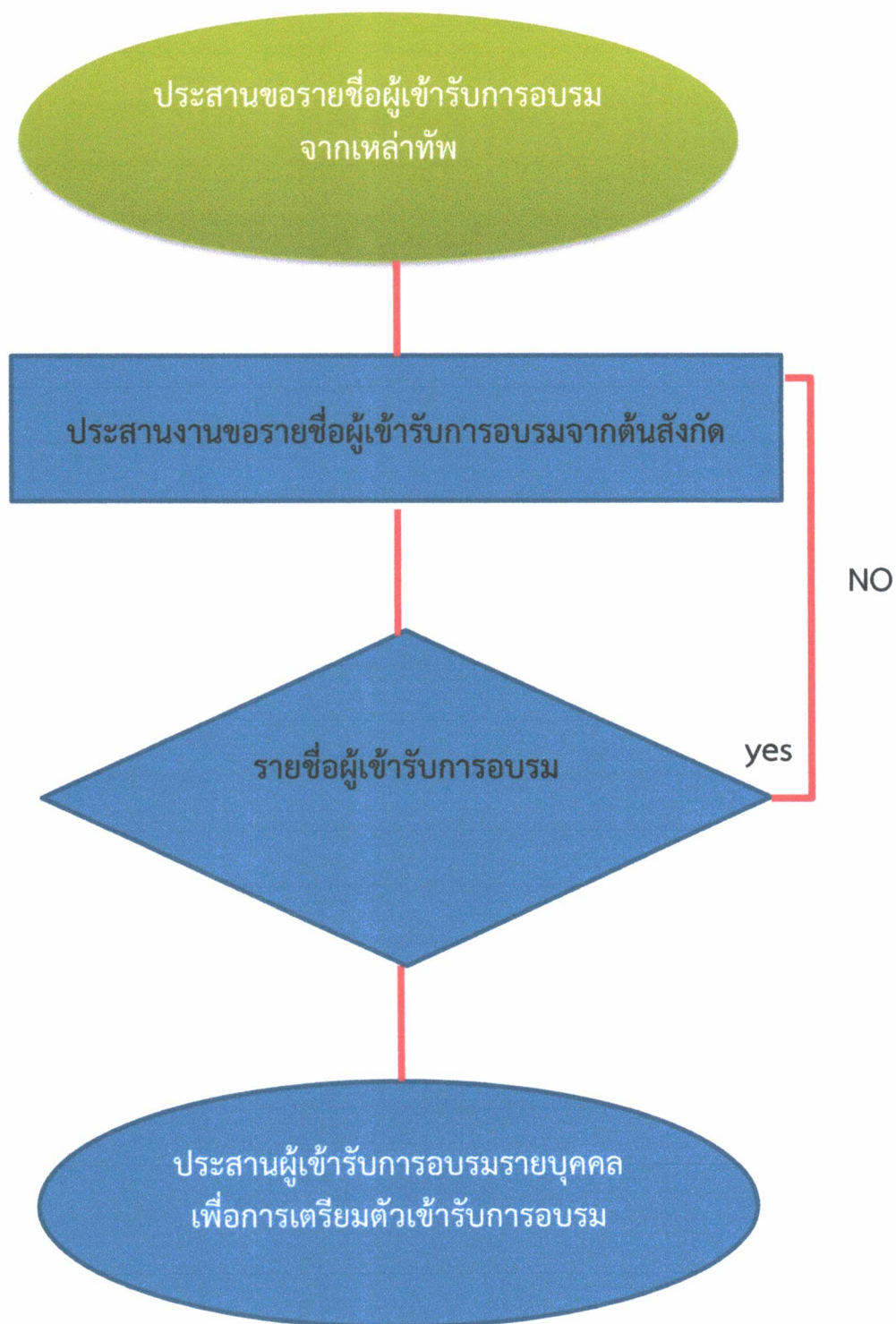
บทที่ ๓

ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ดี

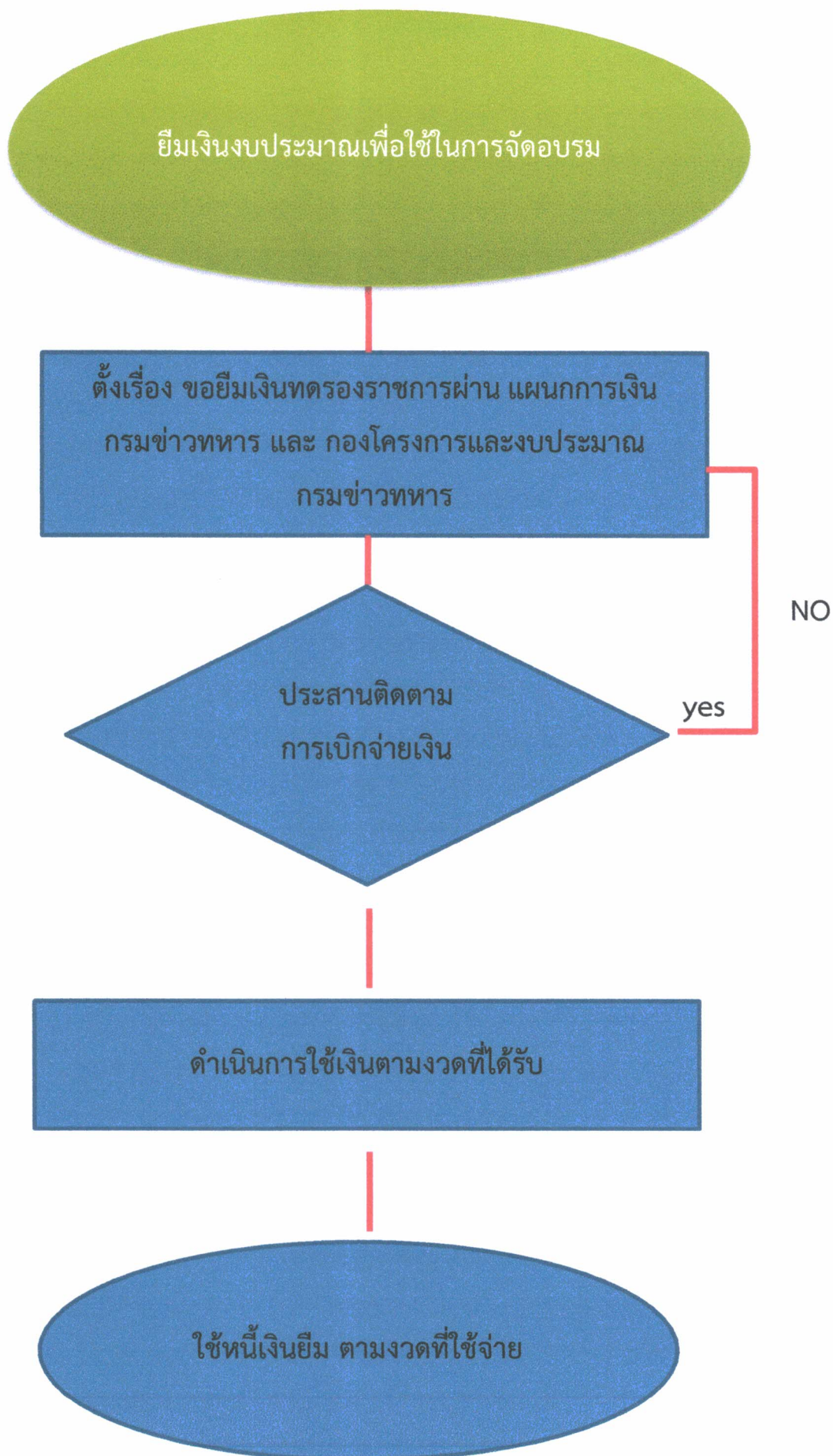
ตามที่ได้กล่าวมาแล้วในบทที่ ๒ ว่าการดำเนินการเตรียมความพร้อมสำหรับการเปิดอบรมหลักสูตร การทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ ก่อนการอบรมจะเริ่มขึ้นประมาณ ๑ ปี ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานสามารถ อธิบายโดยยึดโครงสร้างของการแบ่งฝ่ายตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการอบรมเป็นเกณฑ์หลัก และ นำมาเรียบเรียงเป็นกระบวนการปฏิบัติงาน ดังนี้



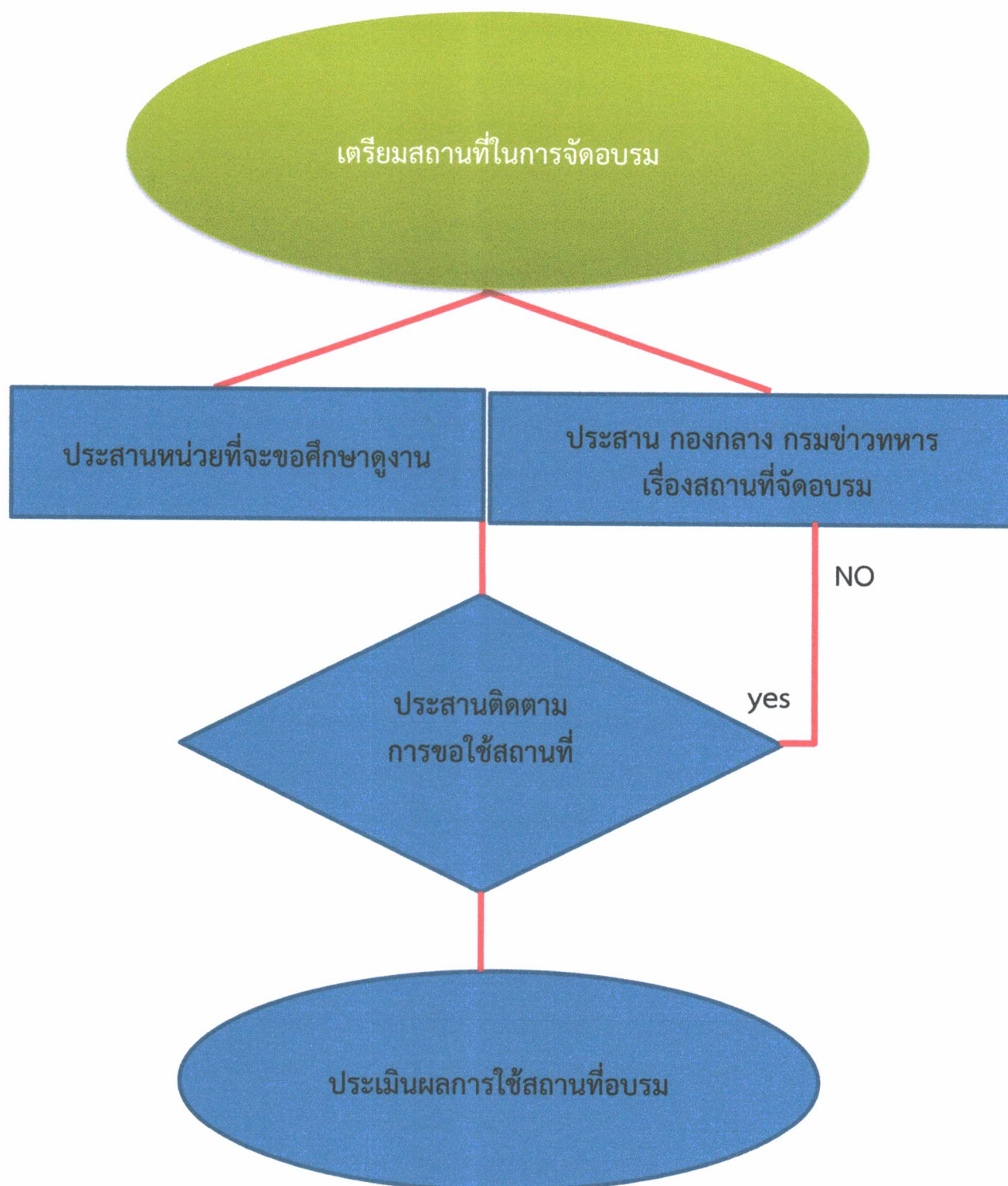
ขั้นตอนการประสานขอรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมจากเหล่าทัพ



ขั้นตอนการยืมเงินงบประมาณเพื่อใช้ในการจัดอบรม



ขั้นตอนการเตรียมสถานที่ในการจัดอบรม



จากแผนภูมิจากการปฏิบัติงานข้างต้นสามารถอธิบายได้ดังนี้

๑. จัดทำคำของบประมาณกรมข้าวทหาร ล่วงหน้า ๑ ปี โดยจัดทำคำขอยังกองโครงการและงบประมาณ กรมข้าวทหาร จัดทำเพื่อเบิกงบรายจ่ายอื่น เช่นค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ

๒. แต่งตั้งคณะอำนวยการหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ

๓. ขออนุมัติหลักการในการอบรมจากผู้บัญชาการทหารสูงสุด

๔. เตรียมการเพื่อเปิดอบรมหลักสูตรตามมติที่ประชุม

๔.๑ ประสานขอรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมจากเหล่าทัพ

๔.๒ เพื่อให้การอบรมเกิดประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้ารับการอบรมสูงสุดจึงขอรับการ

สนับสนุนวิทยากรจากหน่วยต่างๆ เช่น วิทยากรจากกลาโหม กองบัญชาการกองทัพไทย กองบัญชาการกองทัพบก กองบัญชาการกองทัพเรือ กองบัญชาการกองทัพอากาศ และวิทยากรจากนอกกลาโหม เช่น กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงศึกษาธิการ กรมการกงสุล สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ดังตารางดังต่อไปนี้

หมวดวิชาในการอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ อบรมเป็นระยะเวลา ๑๒ สัปดาห์

ลำดับ	หมวดวิชา	หัวข้อการสอน	ชั่วโมงบรรยาย	ชั่วโมงปฏิบัติ	ชั่วโมงรวม
๑.	ความรู้ทางการทูตทั่วไป	-การจัดการกิจ และหน้าที่ทางการทูต -ระเบียบปฏิบัติทางการทูตและกฎหมายระหว่างประเทศ -การดำเนินงานภายในสถานทูตและสถานกงสุล -แบบธรรมเนียม การปฏิบัติในวงการทูต -องค์การระหว่างประเทศที่สำคัญ -ข้อตกลงและสนธิสัญญาทางการเมืองและการทหารที่สำคัญ -สมาคมอาเซียน -การเลียงรับรองให้คงเอกลักษณ์ความเป็นไทยในลักษณะต่างๆ	๓ ๓ ๓ ๓ ๖ ๓ ๓	๔	๒๘
๒.	ความมั่นคงแห่งชาติ	-ลักษณะความมั่นคงของประเทศไทย -การดำเนินงานของสภาความมั่นคงแห่งชาติ -ปัจจัยซึ่งมีผลกระทบต่อความมั่นคงแห่งชาติ ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมจิตวิทยา และการทหารของประเทศ -นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการติดต่อกับประเทศที่อาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงแห่งชาติ	๓ ๒ ๕ ๘		๑๘

ลำดับ	หมวดวิชา	หัวข้อการสอน	ชั่วโมง บรรยาย	ชั่วโมง ปฏิบัติ	ชั่วโมง รวม
๓.	การทูตฝ่าย ทหาร	การจัดกรมข่าวทหารที่เกี่ยวกับการทูต ฝ่ายทหาร ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการทูต ฝ่ายทหาร พ.ศ.๒๕๒๗ ๑. ประเภทของผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารและ การแต่งตั้ง ๒. การเทียบตำแหน่งกับข้าราชการสถานทูต และข้าราชการพลเรือน ๓. การจัดลำดับอาวุโสของผู้ช่วยทูตทหาร ๔. การบังคับบัญชาของผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร ๕. หน้าที่ของผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร -หลักเกณฑ์การเลือกประเทศที่จะให้มีผู้ช่วย ทูตฝ่ายทหาร ๑ -หลักเกณฑ์การพิจารณาแต่งตั้งผู้ช่วยทูตฝ่าย ทหารเหล่าทัพให้เป็นผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร ๑ -ลักษณะการจัดคณะผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร ของไทยและของต่างประเทศ ๑ -ผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารไทยที่ไปประจำใน ต่างประเทศ ๑ -ผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารต่างประเทศที่ประจำใน ประเทศไทย ๓ -หลักปฏิบัติทางพิธีการทูตที่ตัดเทียมกันใน การรายงานตัว การติดต่อ การแนะนำตัว การเยี่ยมคำนับ การดูงาน ๓ -การปฏิบัติทั่วไป ๓	๑ ๑ ๑ ๑ ๓ ๓ ๓		

ลำดับ	หมวดวิชา	หัวข้อการสอน	ชั่วโมง บรรยาย	ชั่วโมง ปฏิบัติ	ชั่วโมง รวม
๔.	การปฏิบัติงาน ด้านการข้าว	๑. การแลกเปลี่ยนการเยือนของผู้บังคับบัญชา	๖		
		๒. การขอความเห็นชอบของไทยและของต่างประเทศ			
		๓. การดูแลข้าราชการที่ไปศึกษาในต่างประเทศ			
		-ประสบการณ์ของอดีตผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร			
๕.	การรักษาความ ปลอดภัย	-นโยบายด้านการข้าวของชาติและ ทางการทหาร	๓	การรายงาน	๒๓
		-การจัดหน่วยข้าวของกองทัพไทยและ ของชาติ	๓		
		-ข้าวกรองทางยุทธศาสตร์และข้าวกรอง ทางเทคนิค	๙		
		-การรวบรวมข้าวสาร	๓		
		-การรายงานข้าวของ สน.ผชท. ฝ่ายทหาร	๓		
		-การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน ณ ประเทศที่จะไป ปฏิบัติหน้าที่	๒		
๕.	การรักษาความ ปลอดภัย	-ระเบียบการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ	๓		๖
		-มาตรการต่อต้านข้าวกรอง และการเข้า-ถอด รหัสแบบต่างๆ	๓		
๖.	ธุรการและ การเงิน	-ระเบียบการเงินของ กท. และ บก.ทหารสูงสุด	๓		๙
		-การจัดทำหลักฐานการเงินและการทำบัญชี	๓		
		-การดำเนินการทางการเงินในกรณีเดินทางมา ราชการกลับประเทศไทย ในภารกิจของ กท. และ บก.ทหารสูงสุด	๒		
		-ธุรการและการเงิน	๑		

ลำดับ	หมวดวิชา	หัวข้อการสอน	ชั่วโมง บรรยาย	ชั่วโมง ปฏิบัติ	ชั่วโมง รวม
๗.	การสัมมนาและ การดูงาน	-การดูงานส่วนราชการที่สำคัญใน กรุงเทพมหานคร(๕ วัน) -การดูงานส่วนราชการที่สำคัญในต่างจังหวัด (๓ วัน) -การสัมมนา (๓ วัน) รวม	๓๕ ๗๒ ๒๔ ๒๔๔	 ๔	๑๓๑ ๒๔๘

๔.๓ ยืมเงินงบประมาณเพื่อใช้ในการอบรมโดยทำหนังสือไปที่แผนกการเงิน กรมข้าวทหาร

๔.๔ เตรียมสถานที่อบรม โดยประสานกองกลาง กรมข้าวทหาร ในการขอรับการสนับสนุนห้อง
อบรม ณ ห้องประชุม ๓ กรมข้าวทหาร

๕. เปิดการอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ

๖. ดำเนินการตามตารางการจัดอบรมที่ได้จัดทำเตรียมการไว้

๗. ประเมินการเข้ารับการอบรม

๘. ดำเนินการปิดการอบรม

๙. ประชุมคณะทำงานเพื่อ AAR

๑๐. สรุปและรายงานผลการอบรม

๑๑. ติดตามผู้ผ่านการอบรม จากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรการทูต
ฝ่ายทหารแบบรวมการ

การเตรียมการเพื่อเปิดอบรมหลักสูตร ตามมติที่ประชุม

๑. ประสานขอรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมจากเหล่าทัพ

๒. ประสานงานขอรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมจากต้นสังกัด เมื่อได้รับรายชื่อจากผู้เข้ารับการอบรมจาก
เหล่าทัพแล้วจึงประสานผู้เข้ารับการอบรมรายบุคคลเพื่อการเตรียมตัวเข้ารับการอบรม

๓. ขอรับการสนับสนุนวิทยากรจากหน่วยต่างๆ ตามตารางอบรม

๔. การตรวจสอบรายวิชาตามตารางอบรม

๕. ทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดวิทยากรบรรยาย เมื่อได้รับรายชื่อวิทยากรและจึงออก
คำสั่งแต่งตั้งวิทยากร

๖. ยืมเงินงบประมาณเพื่อใช้ในการจัดอบรม

๗. ตั้งเรื่อง ขอยืมเงินทดรองราชการผ่านแผนกการเงิน กรมข้าวทหาร และกองโครงการและ
งบประมาณ และประสานติดตามการเบิกจ่ายเงิน

๘. ดำเนินการใช้จ่ายเงินตามงวดที่ได้รับรอง

๙. ใช้หนี้เงินยืม ตามงวดที่ใช้จ่าย

๑๐. เตรียมสถานที่ในการจัดอบรม โดยประสานหน่วยที่จะขอศึกษาดูงาน และประสาน กองกลาง
กรมข้าวทหาร เรื่องสถานที่จัดอบรม

บทที่ ๔

ปัญหาและข้อเสนอแนะ

๔.๑ ปัญหาในการปฏิบัติงาน

ตลอดระยะเวลาที่กรมข้าวทหารได้จัดการอบรมหลักสูตรการทูตฝ่ายทหารแบบรวมการ มาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๓๖ จนถึงปัจจุบันนั้น กรมข้าวทหารมุ่งเน้นที่จะให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนในฐานะตัวแทนของ กองทัพไทย ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานทางด้านการทูต การเมือง และสถานการณ์โลก เพื่อให้สามารถ นำความรู้ที่ได้รับดังกล่าวไปปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมเกียรติ โดยกรมข้าวทหารได้ยึดถือหลักปฏิบัติเดียวกันนี้ในการจัดการอบรมหลักสูตรดังกล่าวจึงทำให้ไม่พบปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการอบรม

๔.๒ แนวทางในการปฏิบัติ

๔.๒.๑ การสร้างบรรยากาศที่ดีให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม กล่าวคือ ในฐานะผู้รับผิดชอบจัดการอบรม กรมข้าวทหาร ได้อำนวยความสะดวกในการประสานการจัดที่พักอาศัย การศึกษาดูงาน สัมมนาในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการจัดงานเลี้ยงอาหารค่ำเชื่อมสัมพันธ์ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม เพื่อเป็นการสร้างเสริมความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการอบรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่จะไปปฏิบัติหน้าที่ในประเทศเดียวกัน การสร้างบรรยากาศที่ดีดังกล่าว จะเป็นการสร้างความคุ้นเคยระหว่างกันก่อนที่จะไปปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างดียิ่ง

๔.๒.๒ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเจ้าหน้าที่กรมข้าวทหารกับผู้เข้ารับการอบรม เนื่องจาก กรมข้าวทหาร ซึ่งมีหน้าที่หลักในการเสนอความเห็น วางแผน อำนวยการ ประสานงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเทศสัมพันธ์ของกองทัพไทย และติดต่อประสานงานกับผู้ช่วยทูตทหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือทางทหารต่างประเทศ กล่าวคือ ภารกิจของกรมข้าวทหารจะต้องประสานงานกับผู้ช่วยทูตทหารไทยที่ประจำการ ณ ต่างประเทศ ดังนั้น หากผู้เข้ารับการอบรมมีความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้าหน้าที่กรมข้าวทหารแล้ว จะทำให้การติดต่อประสานงานระหว่างกันในอนาคตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เนื่องจากผู้ช่วยทูตฝ่ายทหารจะให้การสนับสนุนข้อมูลตามร้องขออันจะเป็นประโยชน์ต่อกองทัพไทย ทั้งยังจะทำให้ภารกิจสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้บังคับบัญชาได้อย่างรวดเร็ว

๔.๒.๓ การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ประสบความสำเร็จ ในการประสานหน่วยงานทั้งในกระทรวงกลาโหม นอกกระทรวงกลาโหม และรัฐวิสาหกิจ ด้วยวัฒนธรรมองค์กรที่แตกต่างกัน เจ้าหน้าที่ผู้ประสานต้องมีความสุภาพ อ่อนน้อม ถ่อมตน ให้เกียรติเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็นต้องติดต่อ เพื่อให้การติดต่อประสานงานเป็นไปด้วยความราบรื่น เร็วเรียบร้อย ทั้งยังจะเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดี