



การจัดการความรู้

เรื่อง

การจัดการกำลังพลนายทหารสัญญาบัตร

โดย

กองทัพอากาศที่ ๔

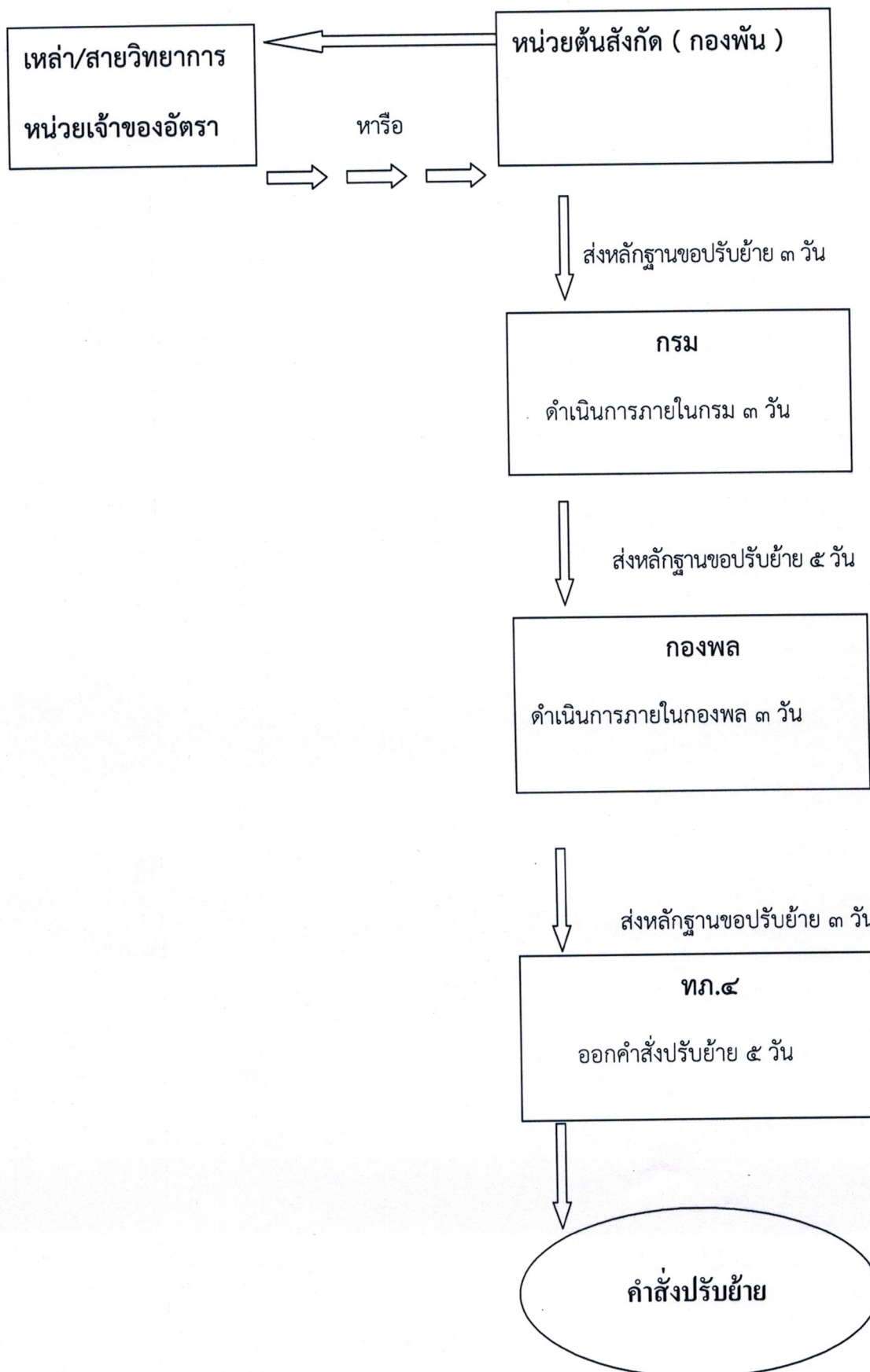
ประจำปี ๒๕๕๗

๑. การปรับย้ายนายทหารสัญญาบัตร ชั้นยศ พ.ต. ลงมา ภายใน ทภ.๔

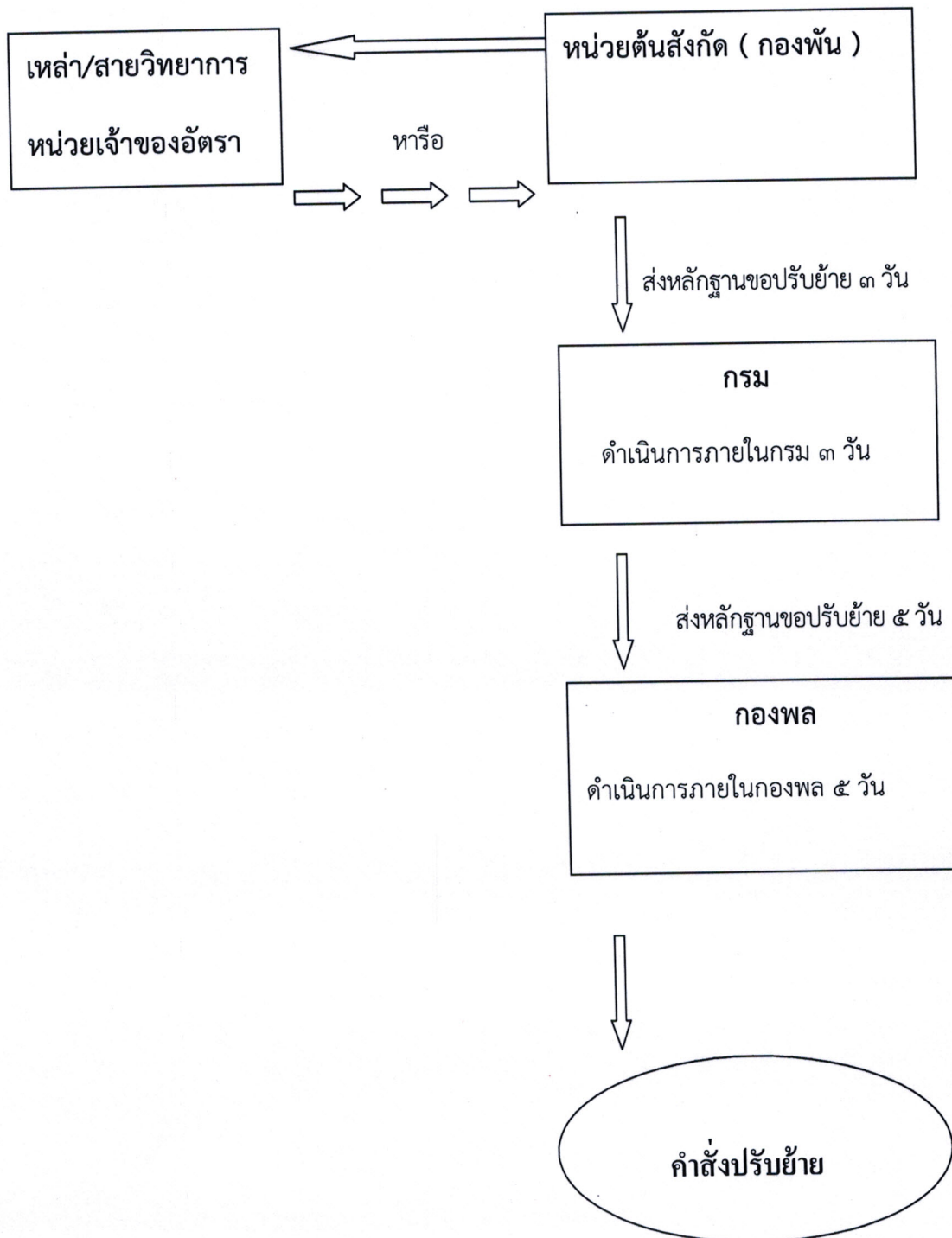
เสนอหนทางการปฏิบัติเป็น ๒ หนทาง

หนทางการปฏิบัติที่ ๑

๑.๑ แผนผังสังเขปในการดำเนินการ



หนทางปฏิบัติที่ ๒



๑.๒ ขั้นตอนการดำเนินการหนทางปฏิบัติที่ ๑

๑.๒.๑ หน่วยต้นสังกัด ดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคล ตามสายการบังคับบัญชา ถึงระดับ กองพล เมื่อได้รับการอนุมัติตัวบุคคลแล้ว จึงเริ่มดำเนินการปรับย้าย

๑.๒.๒ หน่วยต้นสังกัด หรือ เหล่า/สายวิทยาการ และหรือหน่วยเจ้าของอัตรา

๑.๒.๓ หน่วยต้นสังกัด รวบรวมหลักฐานนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๒.๔ ส่งหลักฐานขอปรับย้ายถึงระดับ กรม ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๓ วัน

๑.๒.๕ หน่วยระดับกรม นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๓ วัน

๑.๒.๖ ส่งหลักฐานขอปรับย้ายถึงหน่วยระดับ กองพล ใช้เวลาในการดำเนินการ

ไม่เกิน ๕ วัน

๑.๒.๗ หน่วยระดับกองพล นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาในการดำเนินการ

ไม่เกิน ๓ วัน

๑.๒.๘ ส่งหลักฐานการขอปรับย้าย ถึง ทภ.๔ ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๓ วัน

๑.๒.๙ ทภ.๔ ดำเนินการออกคำสั่งปรับย้าย ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๕ วัน

๑.๓ ขั้นตอนการดำเนินการหนทางปฏิบัติที่ ๒

๑.๓.๑ หน่วยต้นสังกัด ดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคล ตามสายการบังคับบัญชา ถึงระดับ กองพล เมื่อได้รับการอนุมัติตัวบุคคลแล้ว จึงเริ่มดำเนินการปรับย้าย

๑.๓.๒ หน่วยต้นสังกัด หรือ เหล่า/สายวิทยาการ และหรือหน่วยเจ้าของอัตรา

๑.๓.๓ หน่วยต้นสังกัด รวบรวมหลักฐานนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๓.๔ ส่งหลักฐานขอปรับย้ายถึงระดับ กรม ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๓ วัน

๑.๓.๕ หน่วยระดับกรม นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๓ วัน

๑.๓.๖ ส่งหลักฐานขอปรับย้ายถึงหน่วยระดับ กองพล ใช้เวลาในการดำเนินการ

ไม่เกิน ๕ วัน

๑.๓.๗ หน่วยระดับกองพล นำเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามคำสั่งปรับย้าย ใช้เวลาในการดำเนินการไม่เกิน ๕ วัน

๑.๔ หลักฐานการประกอบการพิจารณา

๑.๔.๑ ข้อมูลการปรับย้ายนายทหารสัญญาบัตร

๑.๔.๒ สำเนาเอกสารขอรับความเห็นชอบเหล่า/สายวิทยาการ

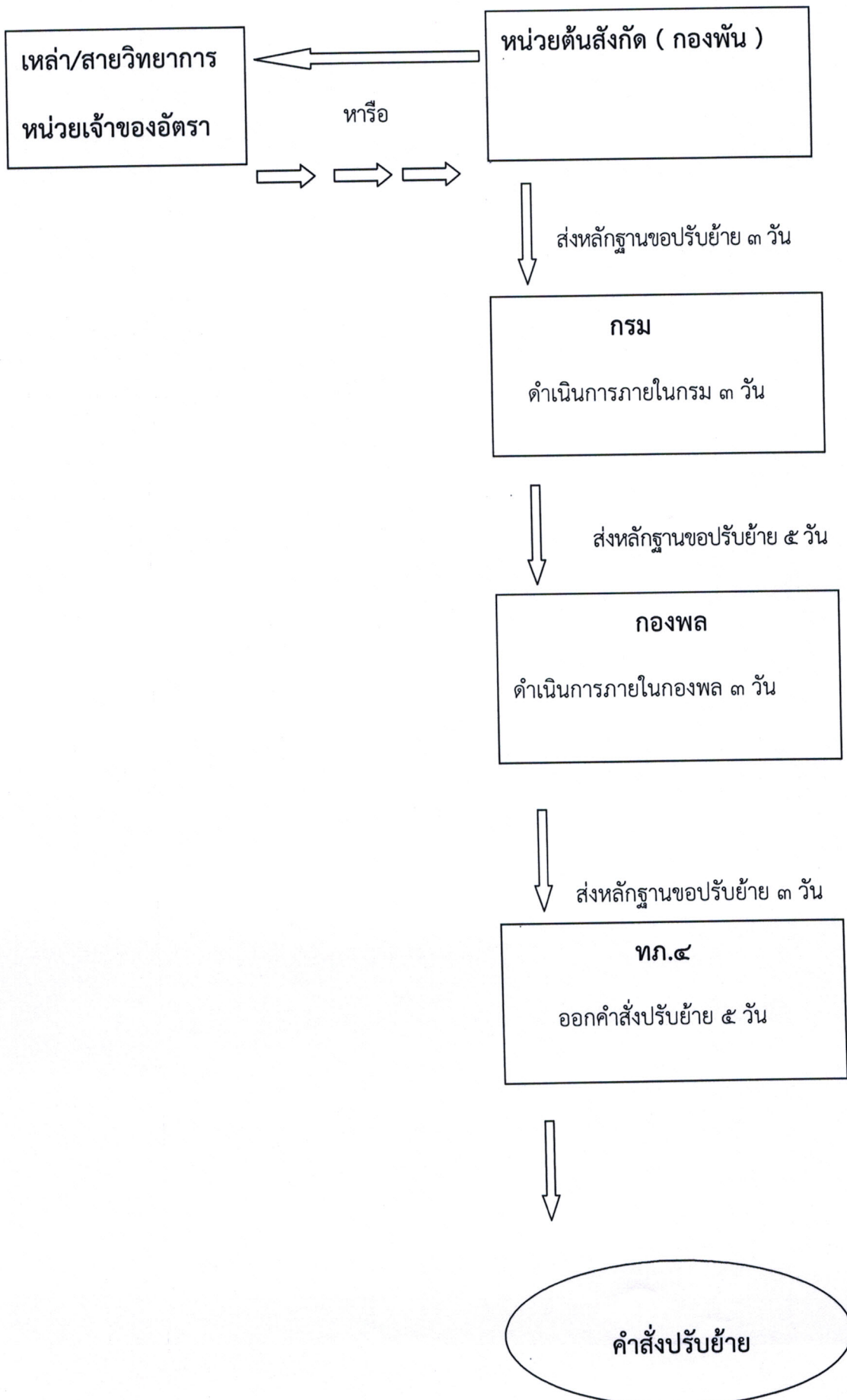
๑.๔.๓ สำเนาเอกสารขอรับความเห็นชอบหน่วยเจ้าของอัตรา (ระดับ นขต.ทภ.๔)

๑.๔.๔ สำเนาคำสั่งเข้ารับการศึกษาหลักสูตรชั้นนายร้อยและผลการศึกษา (กรณีเลื่อนครองอัตรา

ร.อ. และ พ.ต.)

๒. การปรับย้ายนายทหารสัญญาบัตร ชั้นยศ พ.ต. ลงมา ออกนอก ทภ.๕

๒.๑ แผนผังสังเขปในการดำเนินการ



๒.๒ ขั้นตอนในการดำเนินการ

๒.๒.๑ หน่วยต้นสังกัด ดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคล ตามสายการบังคับบัญชา ถึงระดับกองพล เมื่อได้รับการอนุมัติตัวบุคคลแล้ว จึงเริ่มดำเนินการปรับย้าย

๒.๒.๒ หน่วยต้นสังกัด หรือ เหล่า/สายวิทยาการ และหรือหน่วยเจ้าของอัตรา

๒.๒.๓ หน่วยต้นสังกัด รวบรวมหลักฐานนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๒.๒.๔ ส่งหลักฐานขอปรับย้ายถึงระดับ กรม ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๓ วัน

๒.๒.๕ หน่วยระดับกรม นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๓ วัน

๒.๒.๖ ส่งหลักฐานขอปรับย้ายถึงหน่วยระดับ กองพล ใช้เวลาในการดำเนินการ

ไม่เกิน ๕ วัน

๒.๒.๗ หน่วยระดับกองพล นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๓ วัน

๒.๒.๘ ส่งหลักฐานการขอปรับย้าย ถึง ทภ.๔ ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๓ วัน

๒.๒.๙ ทภ.๔ นำเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามคำสั่งปรับย้าย ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๕ วัน

๒.๓ หลักฐานการประกอบการพิจารณา

๒.๓.๑ ข้อมูลการปรับย้ายนายทหารสัญญาบัตร

๒.๓.๒ สำเนาเอกสารขอรับความเห็นชอบเหล่า/สายวิทยาการ

๒.๓.๓ สำเนาเอกสารขอรับความเห็นชอบหน่วยเจ้าของอัตรา (ระดับ นขต.ทบ.)

๒.๓.๔ สำเนาคำสั่งเข้ารับการศึกษหลักสูตรชั้นนายร้อยและผลการศึกษา (กรณีเลื่อนครองอัตรา

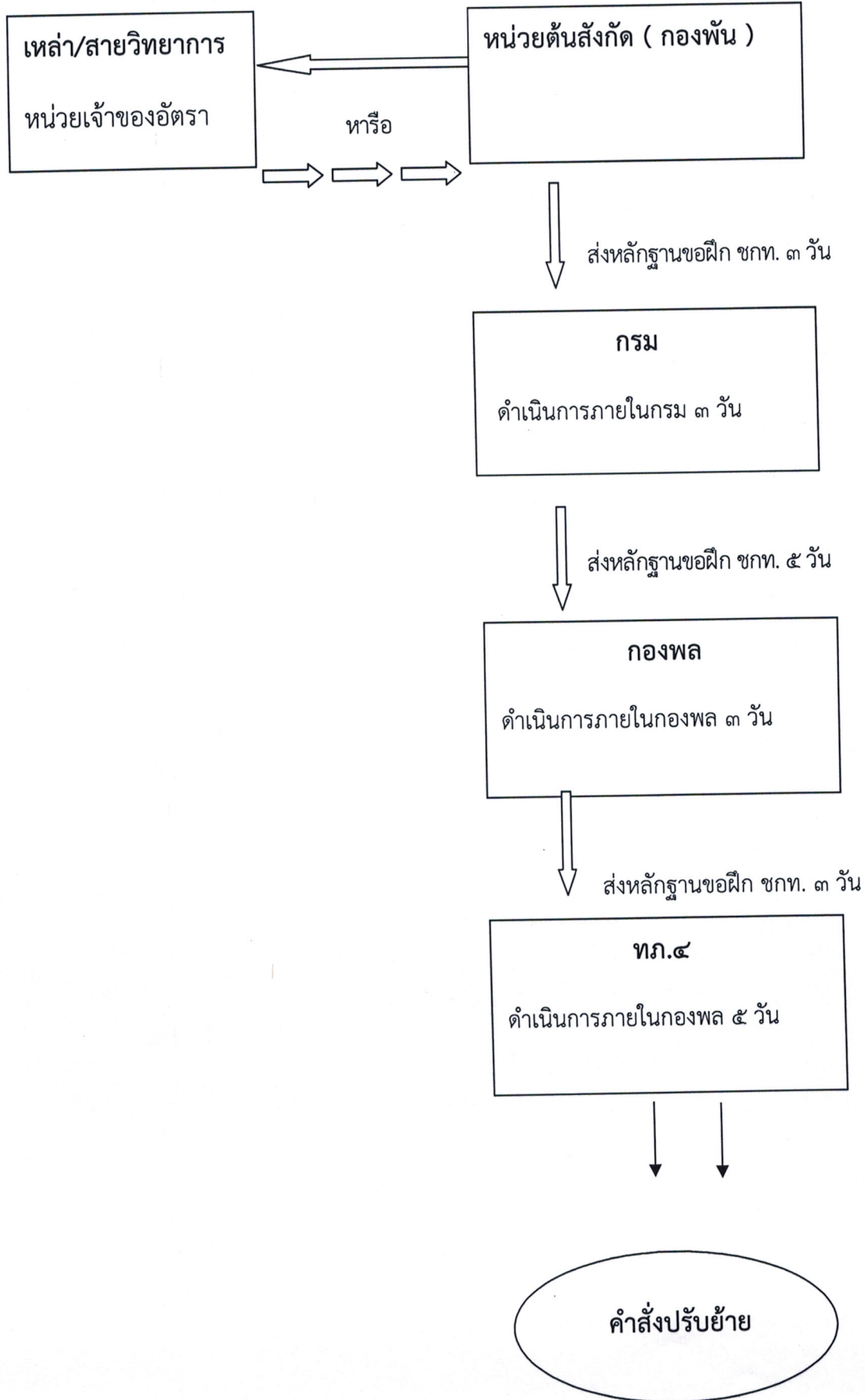
ร.อ. และ พ.ต.)

ข้อเสนอแนะ

อำนาจลงนามในคำสั่งปรับย้ายอัตรา ร.อ. ให้อยู่ในอำนาจของ ผบ.พล. หรือเทียบเท่า

๓. การปรับย้ายนายทหารสัญญาบัตร ชั้นยศ พ.ต. – พ.อ. กรณีฝึก ชกท.

๓.๑ แผนผังสังเขปในการดำเนินการ



๓.๒ ขั้นตอนในการดำเนินการ

๓.๒.๑ หน่วยต้นสังกัด ทหารเรือ เหล่า/สายวิทยาการและหน่วยเจ้าของอัตรา

๓.๒.๒ หน่วยต้นสังกัดดำเนินการรวมวิธีในการฝึก ชกท. ตามสายการบังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจออกคำสั่ง ฯ

๓.๒.๓ หน่วยต้นสังกัดรวบรวมหลักฐานการปรับย้าย นำเสนอผู้บังคับบัญชา

๓.๒.๔ หน่วยระดับกรม นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๓ วัน

๓.๒.๕ ส่งหลักฐานถึงหน่วยระดับกองพล ใช้เวลาในการดำเนินการไม่เกิน ๕ วัน

๓.๒.๖ หน่วยระดับกองพล นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๓ วัน

๓.๒.๗ ส่งหลักฐาน ถึง ทม.๔ ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๓ วัน

๓.๒.๘ ทม.๔ ดำเนินการเรื่องการปรับย้าย ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๕ วัน

๓.๓ หลักฐานประกอบการพิจารณา

๓.๓.๑ ข้อมูลการปรับย้ายนายทหารสัญญาบัตร

๓.๓.๒ สำเนาเอกสารขอรับความเห็นชอบเหล่า/สายวิทยาการ

๓.๓.๓ สำเนาเอกสารขอรับความเห็นชอบหน่วยเจ้าของอัตรา

๓.๓.๔ สำเนาคำสั่งเข้ารับการศึกษาลัทธิฐานชั้นนายพันและผลการศึกษา (กรณีอัตรา ร.อ. เลื่อนครองอัตรา พ.ต.)

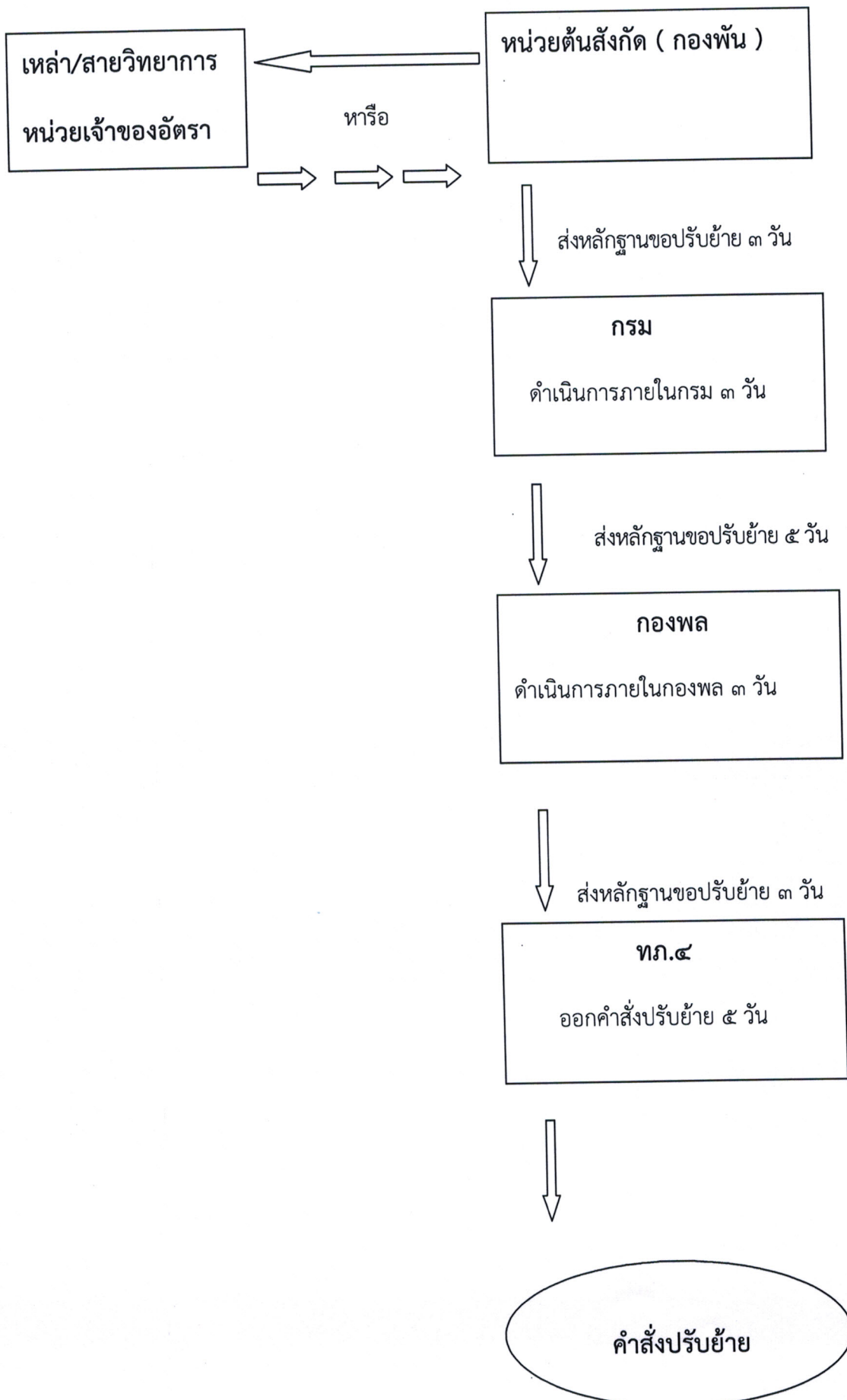
๓.๓.๕ สำเนาคำสั่งฝึกปฏิบัติงานในตำแหน่ง ชกท. ใหม่

๓.๓.๖ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการทดสอบความรู้

๓.๓.๗ สำเนารายงานผลการทดสอบความรู้

๔. การปรับย้ายนายทหารสัญญาบัตร ชั้นยศ พ.ต. – พ.อ. กรณีไม่ฝึก ชกท.

๔.๑ แผนผังสังเขปในการดำเนินการ



๔.๒ ขั้นตอนในการดำเนินการ

๔.๒.๑ หน่วยต้นสังกัด ดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคล ตามสายการบังคับบัญชา ถึงระดับกองพล เมื่อได้รับการอนุมัติตัวบุคคลแล้ว จึงเริ่มดำเนินการปรับย้าย

๔.๒.๒ หน่วยต้นสังกัด หรือ เหล่า/สายวิทยาการ และหรือหน่วยเจ้าของอัตรา

๔.๒.๓ หน่วยต้นสังกัด รวบรวมหลักฐานนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๔.๒.๔ ส่งหลักฐานขอปรับย้ายถึงระดับ กรม ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๓ วัน

๔.๒.๕ หน่วยระดับกรม นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๓ วัน

๔.๒.๖ ส่งหลักฐานขอปรับย้ายถึงหน่วยระดับ กองพล ใช้เวลาในการดำเนินการ

ไม่เกิน ๕ วัน

๔.๒.๗ หน่วยระดับกองพล นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๓ วัน

๔.๒.๘ ส่งหลักฐานการขอปรับย้าย ถึง ทภ.๔ ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๓ วัน

๔.๒.๙ ทภ.๔ นำเสนอผู้บังคับบัญชาลงนามคำสั่งปรับย้าย ใช้เวลาในการดำเนินการ ไม่เกิน ๕ วัน

๔.๓ หลักฐานการประกอบการพิจารณา

๔.๓.๑ ข้อมูลการปรับย้ายนายทหารสัญญาบัตร

๔.๓.๒ สำเนาเอกสารขอรับความเห็นชอบเหล่า/สายวิทยาการ

๔.๓.๓ สำเนาเอกสารขอรับความเห็นชอบหน่วยเจ้าของอัตรา (ระดับ นขต.ทบ.)

๔.๓.๔ สำเนาคำสั่งเข้ารับการศึกษาศึกษาหลักสูตรชั้นนายร้อยและผลการศึกษา (กรณีเลื่อนครองอัตรา

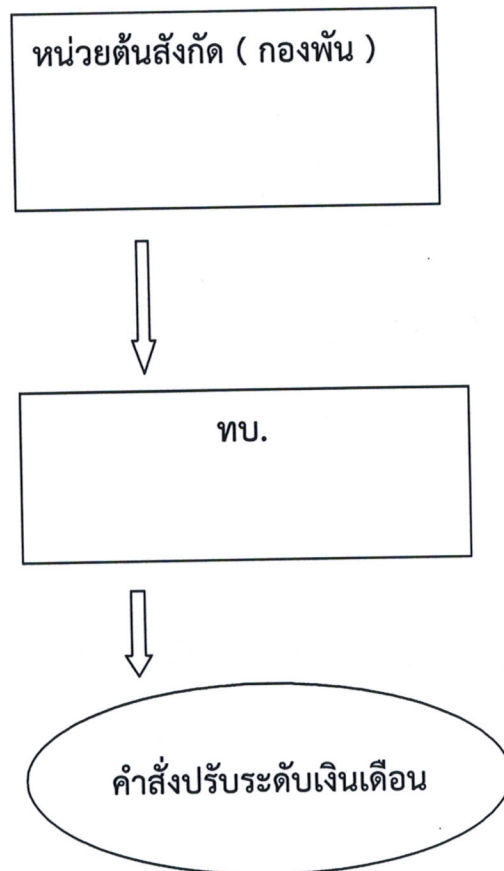
ร.อ.)

ข้อเสนอแนะ

อำนาจลงนามในคำสั่งปรับย้ายอัตรา พ.ต. ให้อยู่ในอำนาจของ มทภ.๔

๕. การปรับระดับเงินเดือนนายทหารสัญญาบัตร

๕.๑ แผนผังสังเขปในการดำเนินการ



๕.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

๕.๒.๑ หน่วยต้นสังกัดรายงานหลักฐานขอปรับระดับเงินเดือน นำเสนอผู้บังคับบัญชา

๕.๒.๒ ส่งหลักฐานขอปรับเงินเดือนถึง ทบ. ใช้เวลาในการดำเนินการไม่เกิน ๕ วัน

๕.๒.๓ ทบ. ดำเนินการออกคำสั่ง

๕.๓ หลักฐานประกอบการพิจารณา

๕.๓.๑ สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก

๕.๓.๒ สำเนารายชื่อกิจงานเบกษายศครั้งสุดท้าย

๕.๓.๓ สำเนาคำสั่งครองตำแหน่งปัจจุบัน

๕.๓.๔ คำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย