RTN KM
การจัดการความรู้ ทร.

รายงานองค์ความรู้ที่มีการจัดการ
เพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

กระบวนการสื่อสารกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย

จัดทำโดย

สถานีสื่อสาร ฐานทัพเรือสัตหีบ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

กระบวนการสื่อสารกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย

สถานีสื่อสาร ฐานทัพเรือสัตหีบ

๑.ความสำคัญและความเป็นมา

ความสำคัญและความเป็นมาขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ระบุเหตุผล ความจำเป็น ปัญหาหรือความต้องการ ความเป็นมาและเส้นทางการพัฒนาขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

หน้าที่ตามกฎหมาย สถานีสื่อสารฐานทัพเรือสัตหีบ
๑.ปฏิบัติการสื่อสารกับหน่วยต่างๆในกองทัพเรือ เหล่าทัพอื่นและส่วนราชการอื่น
๒.เป็นสถานีบกติดต่อกับเรือหลวงในทะเลและรับ - ส่งข่าว ให้กับหน่วยต่างๆในพื้นที่ฐานทัพเรือสัตหีบ

พันธกิจ

๑.ดำรงข่ายการสื่อสารของกองทัพเรือ เพื่อสนับสนุนหน่วยงานของกองทัพเรือ เหล่าทัพอื่น หน่วยงานภาครัฐ และประชาชนตลอด ๒๔ ชม.

๒.ปฏิบัติการสื่อสารให้กับฐานทัพเรือสัตหีบ

๓.บริการสื่อสารด้านชุมสายโทรศัพท์ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง

๑.๑ความสำคัญองค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

- สสส.ฐท.สส. มีกำลังพลที่มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ด้านการสื่อสาร มีอุปกรณ์เครื่องมือสื่อสารเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพและทันสมัยรองรับการปฏิบัติโดยมีการปฏิบัติเป็นลำดับขั้นตอนตามกระบวนการตรวจสอบ (Check list)

๑.๒ความเป็นมาและแนวทางการพัฒนาองค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

- กรณีที่มีการเสด็จของพระบรมวงศานุวงศ์เสด็จในพื้นที่สัตหีบและใกล้เคียง สสส.ฐท.สส.จะได้รับการสั่งการจาก ฐท.สส.ให้ทำการติดตั้งข่ายการสื่อสารสำหรับกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย สสส.ฐท.สส.จึงต้องเตรียมกำลังพล เครื่องมือสื่อสาร ให้พร้อมไว้ตลอดเวลาเมื่อได้รับการแจ้งจาก ยก.ฐท.สส.ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา จนท.สื่อสาร ที่ออกปฏิบัติงานประจำกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัยได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลัง จนได้รับ

การยอมรับจากผู้คับบัญชา หน่วยงานราชการอื่นๆตลอดจนเอกชนที่ร่วมปฏิบัติงานร่วมกันหลังจากเสร็จภารกิจแล้วได้นำปัญหาข้อขัดข้องต่างๆมาทำการหารือพร้อมการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นสำหรับการออกไปปฏิบัติงานในครั้งต่อๆไป

๒.การวางแผนเชิงกลยุทธ์ด้านการจัดการความรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของผลงาน/นวัตกรรม หรือวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ อย่างชัดเจน สอดคล้องกับปัญหาความต้องการ หรือเหตุผลความจำเป็น

๒.๑วัตถุประสงค์ขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

-เพื่อเตรียมความพร้อมด้านองค์บุคคล องค์วัตถุ ในการถวายความปลอดภัยองค์พระมหากษัตริย์และรัชทายาท การรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญในพื้นที่รับผิดชอบของ ฐท.สส.ให้เกิดความปลอดภัยสูงสุด

- เพื่อประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้องหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชาได้ตลอดเวลา

-เพื่อให้การรับ-ส่งข่าวสาร ได้ทันต่อเหตุการณ์ด้วยความ เชื่อถือได้ รวดเร็วและปลอดภัย

๒.๒เป้าหมายหรือตัวชี้วัดขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ตัวชี้วัดร้อยละ

- ความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามกระบวนการสื่อสารกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย ได้ตามมาตรฐานและระยะเวลาที่กำหนดไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ (ร้อยละ ๘๐)

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

-สามารถจัดตั้งข่ายการสื่อสารประจำกอร.ฯ ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

- สามารถรับ–ส่งข่าวติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้ทันตามเวลา

- จนท.ปฏิบัติการสื่อสารประจำ กอร.ฯ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

- เกิดการพัฒนาความรู้รวมทั้งเกิดความสัมพันธ์อันดี ความสามัคคีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

๓.กระบวนการผลิตผลงาน

กระบวนการผลิตผลงาน หรือขั้นตอนการดำเนินงานขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ระบุกระบวนการ หรือวิธีการในการผลิต การนำไปใช้ และการพัฒนาผลงานโดยมีขั้นตอนต่อเนื่องสัมพันธ์กัน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๓.๑การออกแบบผลงาน/ นวัตกรรม

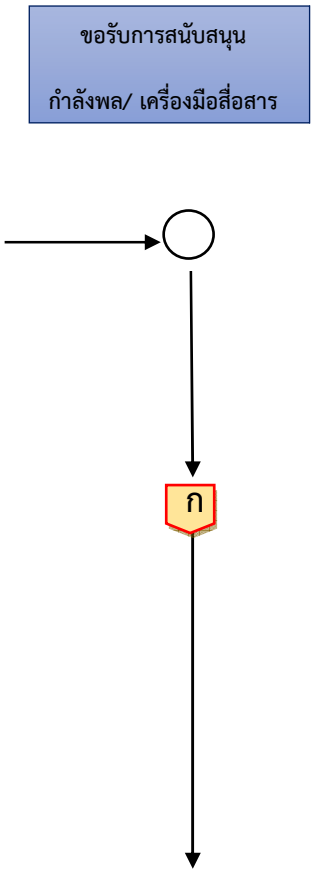
- ในการจัดตั้งกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัย/รักษาความปลอดภัย ฐานทัพเรือสัตหีบ (กอร.ถปภ./รปภ.ฐท.สส.) สสส.ฐท.สส.ได้รับมอบหมายจาก ฐท.สส.ให้เป็นหน่วยดำเนินการจัดเตรียมกำลังพลและเครื่องมือสื่อสาร ที่มีความพร้อมสูงสุด สนับสนุนให้กับ ฐท.สส. ในการจัดตั้งข่ายการสื่อสาร เพื่อติดต่อประสานงาน การปฏิบัติกับหน่วยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งใน ทร. และนอก ทร. ตามสั่งการโดยมีลำดับขั้นตอนตามผังตาราง

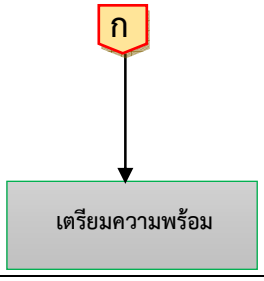
ผังกระบวนการทำงาน

กระบวนการปฏิบัติการสื่อสารประจำ กอร.ถปภ./รปภ.ฐท.สส.

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๑		- ฐท.สส.สั่งการ ให้สสส.ฐท.สส. สนับสนุนการจัดตั้งข่ายการสื่อสารประจำ กอร.ฯ ๑.รับคำสั่งทาง LINE กลุ่มผู้บังคับบัญชา - หน.สสส.ฐท.สส. ผู้รับ - แจ้งกำลังพลให้รับทราบเบื้องต้น ๒.รับคำสั่งทาง หนังสือ/ข่าวราชนาวี - ธุรการรับหนังสือ ส่งให้	๑ วัน	- รปจ.ฐท.สส. ว่าด้วยการ ถปภ.ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการปฏิบัติการสื่อสารประจำ	ฐท.สส. ๑.หน.สสส.ฐท.สส. ๒.นยก.สสส.ฯ

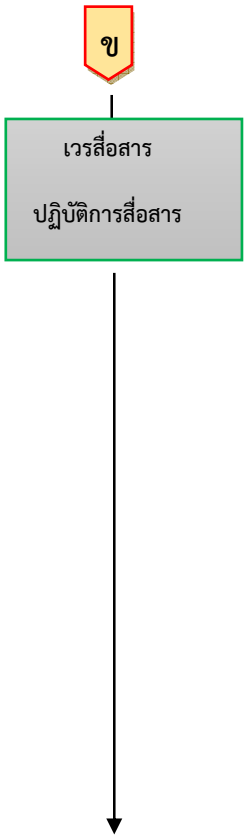
		ยก.สสส.ฯ นำเสนอ หน.สสส.ฯ สั่งการ ๓.<u>รับคำสั่งทางโทรศัพท์</u> (มีหนังสือตามมา) - น.เวรฯ/เวรสื่อสารฯ แจ้ง นยก.ฯ นำเสนอ หน.สสส.ฯ สั่งการ ๔. หน.สสส.ฯ สั่งการ นยก.ฯ ดำเนินการ		กอร.ฯ พ.ศ. ๒๕๖๑	๓.นยก.สสส.ฯ ๔.หน.สสส.ฐท.สส.
๒	นยก.สสส.ฯ ดำเนินการ ไม่พร้อม พร้อม	๑. นยก.ตรวจสอบความพร้อมของกำลังพลและจำนวนเครื่องมือสื่อสาร ๒. ขึ้นเรื่องขออนุมัติ หน.สสส.ฐท.สส.จัดกำลังพลสนับสนุน กอร.ฯ เป็น น. ประสานงานฯและชุด จนท.สื่อสาร พร้อมเครื่องมือสื่อสาร ๓. หน.สสส.ฐท.สส. อนุมัติ ๔. นยก.สั่ง ชุด จนท.สื่อสารฯ . “เตรียมความพร้อม”	๓๐ นาที	- รปจ.ฐท.สส. ว่าด้วยการ ถปภ.ฯพ.ศ. ๒๕๔๙ - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการปฏิบัติการสื่อสารประจำ กอร.ฯ พ.ศ.๒๕๖๑	นยก.สสส.ฐท.สส.

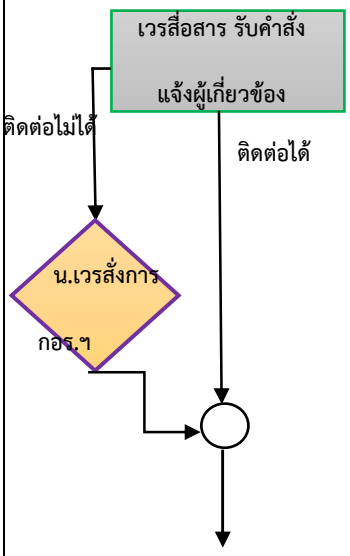
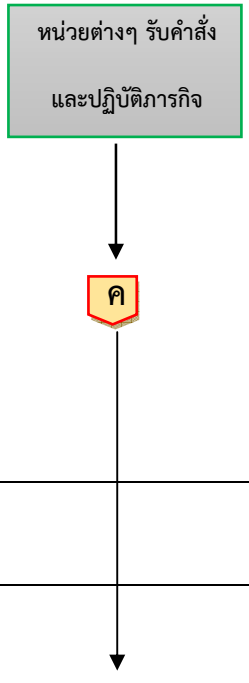
๓		๑.กรณีด้านกำลังพล ไม่เพียงพอ - นยก.ประสานขอรับการสนับสนุนจาก กทส.ฐท.สส. ๒.กรณีด้านเครื่องมือสื่อสารไม่เพียงพอ -นยก.ประสานขอรับการสนับสนุนจากสสท.ทร.จะดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้ ๑) โทรศัพท์ประสานคลัง สสท.ทร. ขอรับการสนับสนุน คมส. ๒) ทำหนังสือขออนุมัติเบิกยืม คมส.ถึง สสท.ทร. ๓) จัด จนท.สื่อสาร ไปรับ คมส.ที่คลังหลังจาก สสท.ทร.อนุมัติแล้ว	๒ วัน	- รปจ.ฐท.สส. ว่าด้วยการ ถปภ.ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการปฏิบัติการสื่อสารประจำ กอร.ฯพ.ศ. ๒๕๖๑	นยก.สสส.ฐท.สส.

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
		๑. นยก.ขึ้นเรื่องขออนุมัติจัดเวร-ยามสื่อสารประจำ กอร.ฯ เสนอ หน.สสส.ฯ อนุมัติ ๒. ชุด จนท.สื่อสาร ดำเนินการ ดังนี้ -จัดเตรียมเครื่องมือสื่อสาร/	๑ ชม.	- หนังสือคู่มือระเบียบปฏิบัติการสื่อสารราชนาวีพ.ศ. ๒๕๕๕ - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการ	-หน.สสส.ฐท.สส. -นยก.สสส.ฐท.สส. -น.ประสานงานฯ -หน.ชุด จนท.สส. -จนท.สื่อสารฯ

๔		อุปกรณ์ -จัดเตรียมเอกสารการสื่อสาร -จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน -ประสานขอรับการสนับสนุนยานพาหนะ จาก กขส.ฐท.สส. ๒.หน.ชุด จนท.สื่อสาร รายงานความพร้อมกับน.ประสานงานสื่อสาร กอร.ฯ		ปฏิบัติการ สื่อสาร ประจำ กอร.ฯพ.ศ. ๒๕๖๑ - แบบตรวจสอบรายการ (Checklist)	
๕	ตรวจความพร้อม	๑.น.ประสานงานฯ ตรวจความพร้อม ก่อนออกเดินทางเข้าพื้นที่ตั้ง กอร.ฯ - กำลังพล ครบตามจำนวนมีความพร้อม ๑๐๐% - เครื่องมือสื่อสาร/อุปกรณ์ครบถ้วน ตามจำนวนและสถานภาพพร้อมใช้ราชการได้สมบูรณ์ ๑๐๐% - เอกสารการสื่อสาร ครบถ้วน - ยานพาหนะ พร้อม ๒.น.ประสานงานฯ สั่งออกเดินทาง	๓๐ นาที	- รปจ.ฐท.สส.ว่าด้วยการ ถปภ.ฯพ.ศ. ๒๕๔๙ - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการปฏิบัติการ สื่อสาร ประจำ กอร.ฯพ.ศ. ๒๕๖๑ - แบบตรวจสอบรายการ (Checklist)	น.ประสานงานสื่อสาร กอร.ฯ

๖	ชุด จนท.สื่อสารออกปฏิบัติการติดตั้งข่ายการสื่อสาร ↓ ข	๑. เดินทางเข้าพื้นที่ตั้ง กอร.ฯ (ทาง กอร.ฯได้จัดสถานที่ไว้ให้แล้ว) ๒. ดำเนินการติดตั้งข่ายการสื่อสารดังนี้ - <u>ระบบวิทยุโทรศัพท์</u> ๑) จำนวน ๓ ข่าย - <u>ระบบโทรศัพท์และโทรสาร</u> ๑) เลขหมาย ทร. ๒ เลขหมาย ๒) เลขหมายองค์การโทรศัพท์ ๑ เลขหมาย(กอล.๓ อล.ทร. ได้ดำเนินการวาง คู่สายไว้ให้แล้ว สามารถต่อสายใช้ราชการได้ทันที) - ติดตั้งเครื่องรับ-ส่งวิทยุมือถือ เพิ่มเติม จำนวน ๑ เครื่อง ให้กับ นรอ.ที่เข้าเวรประจำวัน ๓.)ทำการทดลอติดต่อสื่อสารกับศปรภ.สัตหีบ/ทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องและขออนุญาตเปิดข่ายการสื่อสาร ๔.) รายงานให้นายทหารเวรสั่งการ กอร.ฯ รับทราบ ๕.) รอรับคำสั่งการปฏิบัติฯ	๑ ชม.	- รปจ.ฐท.สส.ว่าด้วยการ ถปภ.ฯพ.ศ. ๒๕๔๙ - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการปฏิบัติการ สื่อสารประจำ กอร.ฯพ.ศ. ๒๕๖๑	

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาและข้อกำหนดที่สำคัญ		ผู้รับผิดชอบ
			ระยะเวลา	ข้อกำหนด	
๗		๑. เข้าเวร-ยามสื่อสารประจำ กอร.ฯเฝ้าฟังข่ายการสื่อสารติดต่อประสาน หน่วยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามสั่งการทางข่ายการสื่อสารทางวิทยุ (ข่าย รส.๐๙) โทรศัพท์ และ โทรสาร ตลอด ๒๔ ชม. ๒. เฝ้าฟังข่ายการสื่อสารของหน่วยต่างๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ๓. ตรวจสอบและแก้ไข/เพิ่มเติมหมายเลขโทรศัพท์ น. ประสานงานฯ ของแต่ละหน่วยให้ทันสมัยอยู่เสมอ เมื่อมีการผลัดเปลี่ยนหน้าที่เวรประจำวัน	-	- รปจ.ฐท.สส.ว่าด้วยการ ถปภ.ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการปฏิบัติการ สื่อสารประจำ กอร.ฯ พ.ศ.๒๕๖๑ - อทร.๕๐๐๑ - อทร.๕๕๐๑	น.ประสานงานสื่อสารฯ

๘		๑. รับคำสั่งการจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง ณ ที่นั้น ๒. รับคำสั่งมาจากช่องทางสื่อสาร ดังนี้ - ทางวิทยุ/โทรศัพท์/โทรสาร/ LINE ๓. แจ้งผู้เกี่ยวข้องตามช่องทางสื่อสาร ดังนี้ - ทางวิทยุ/โทรศัพท์/โทรสาร/ LINE	-	- รปจ.ฐท.สส.ว่าด้วยการ ถปภ.ฯ พ.ศ.๒๕๔๙ - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการปฏิบัติการ สื่อสารประจำ กอร.ฯพ.ศ.๒๕๖๑ - อทร.๕๐๐๑ - อทร.๕๕๐๑	เวรสื่อสารฯ
๙		๑. กรณีที่ติดต่อประสานงานกับหน่วยที่เกี่ยวข้องไม่ได้ให้ เวรสื่อสารประจำ กอร.ฯแจ้ง น.ประสานงานสื่อสาร กอร.ฯ นำเรียน น.เวรยุทธการ กอร.ฯ และ -น.เวรสั่งการ กอร.ฯ ตามลำดับ ๒. น.เวรสั่งการฯ ตัดสินใจ/แก้ไขปัญหาให้แล้ว จึงดำเนินการต่อไป	-	- รปจ.ฐท.สส.ว่าด้วยการ ถปภ.ฯ พ.ศ. ๒๕๔๙	น.เวรสั่งการ กอร.
๑๐		- หน่วยต่างๆ ที่ได้รับคำสั่งหรือการประสาน การปฏิบัติ เมื่อปฏิบัติภารกิจเสร็จสิ้นแล้วให้รายงาน กอร.ฯ ทราบในโอกาสแรก - เวรสื่อสาร นำเรียน น.เวรยุทธการ กอร.ฯ และ น.เวรสั่งการ ตามลำดับ	-	- รปจ.ฐท.สส.ว่าด้วยการ ถปภ.ฯ พ.ศ.๒๕๔๙ - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการปฏิบัติการสื่อสารประจำ กอร.ฯพ.ศ.๒๕๖๑	เวรสื่อสาร

๑๑	ปิด กอร.ฯ/ เดินทางกลับที่ตั้ง	๑.ผอ.กอร.ฯ สั่งปิด กอร.ฯ ด้วยวาจา หรือ ทางข่าวราชนาวี ๒.แจ้ง ศปรภ.สัตหีบ/หน่วยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทางวิทยุและขออนุญาตปิดข่ายการสื่อสาร ๓.จัดเก็บเครื่องมือสื่อสาร/อุปกรณ์ เอกสารเครื่องใช้ต่างๆ ให้เรียบร้อยตามแบบตรวจสอบ (Checklist)	๓๐ นาที	- รปจ.ฐท.สส.ว่าด้วยการ ถปภ.ฯ พ.ศ.๒๕๔๙ - คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการปฏิบัติการสื่อสาร ประจำ กอร.ฯ พ.ศ.๒๕๖๑ - แบบตรวจสอบรายการ(Checklist)	ผอ.กอร.ถปภ.

๑๒	ส่งของคืนคลัง	๑.ตรวจสอบเครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์ก่อนนำเก็บเข้าคลัง สสส.ฯ ๒.พบเครื่องมือสื่อสารหรืออุปกรณ์ ชำรุดให้ดำเนินการดังนี้ - แจ้ง จนท.แผนกเครื่องมือสื่อสาร (ฝ่าย ยก.สสส.ฯ) - จนท.แผนกเครื่องมือสื่อสาร ทำรายงานซ่อมทำ ตามแบบฟอร์มซ่อมทำแผนกไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ (แบบ ก.๑/๕/๙๓) ส่งซ่อมที่ กอล.๓ อล.ทร.(อรม.อร.) - ขึ้นเรื่องขอรับการสนับสนุนซ่อมทำเครื่องมือสื่อสาร ตามสายงาน	๓๐ นาที	- หนังสือคู่มือระเบียบปฏิบัติการสื่อสารราชนาวีพ.ศ. ๒๕๕๕ - แบบตรวจสอบรายการ (Check-List)	จนท.แผนกเครื่องมือสื่อสาร
๑๓	เบิกเบี้ยเลี้ยง	๑. ผช.นยก.สสส.ฯ ขึ้นเรื่องขออนุมัติเบิกเบี้ยเลี้ยงให้กับ จนท.สื่อสาร ประจำ กอร.ฯ เสนอ หน.สสส.ฯ เพื่อขออนุมัติ ๒. หน.สสส.ฯ อนุมัติ ส่งเรื่องเสนอ ฐท.สส.ต่อไป	๓๐ นาที	- คำสั่ง ยก.ฐท.สส. ในการจัดตั้ง กอร.ฯ	ผช.นยก.สสส.ฯ
๑๔	เสร็จสิ้น	๑. เสร็จสิ้นภารกิจการปฏิบัติการสื่อสารประจำ กอร.ฯ ๒. จัดเก็บกระดาษทำงานประจำข่าย/ ปูมการปฏิบัติงาน ข่าวราชนาวี (ข่าวรับและข่าวส่ง) เก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป ๓. จดบันทึกความสิ้นเปลืองในการใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ไว้เป็นข้อมูลเพื่อเสนอของบประมาณค่าใช้จ่ายครั้งต่อไป	๑๕ นาที	-หนังสือคู่มือระเบียบปฏิบัติการสื่อสารราชนาวีพ.ศ. ๒๕๕๕	หน.ชุด จนท.สื่อสารฯ

		๔.จดบันทึกปัญหา/อุปสรรค ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปปรับปรุงครั้งต่อไป			
		รวมระยะเวลา		ทบทวน/ปรับปรุงเมื่อ เม.ย.๖๔	

๓.๒เป้าหมายหรือตัวชี้วัดขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ลักษณะกระบวนงาน	ตัวชี้วัด
๑เทคนิคในการติดตั้งสายอากาศเครื่องรับ - ส่ง วิทยุย่านความถี่ VHF	ใช้เวลา ๑ ชม.
๒.การปรับแต่งความถี่ ย่าน VHF	ใช้เวลา ๑๕ นาที
๓.การรับ – ส่ง ข่าวกอร.ถปภ.ฐท.สส.	อยู่ในห้วงเวลาของการส่งมอบข่าวตามลำดับความเร่งด่วนของข่าว

๓.๓ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน

- หน่วยงานได้นำวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อได้รับการสั่งการจาก ฐท.สส.โดยมีการเตรียมความพร้อม ตรวจความพร้อม จัดชุด จนท.สื่อสารออกปฏิบัติการติดตั้งข่ายการสื่อสาร จัดเวรสื่อสารประจำ กอร.ถปภ.ฯ เมื่อได้รับการสั่งการแจ้งให้ส่วนที่เกี่ยวข้องรับทราบพร้อมรายงานผลการปฏิบัติให้นายทหารเวรสั่งการ กอร.ถปภ.ฯรับทราบตลอดจนเสร็จสิ้นภารกิจปิด กอร.ถปภ.ฯ
- กำลังพลของหน่วยมีการโยกย้ายเป็นประจำทุกๆ ๓ ปีเมื่อมีกำลังพลใหม่มาทดแทนจึงต้องมีการฝึกฝนกันให้เกิดความชำนาญเหมือนชุดที่เคยปฏิบัติงานมาแล้ว
- หน่วยงานสามารถนำองค์ความรู้นี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงและตอบสนองภารกิจการถวายความปลอดภัยของ ฐท.สส.ได้เป็นอย่างดี

๓.๔การใช้ทรัพยากร

- คณะทำงาน KM สสส.ฐท.สส.ที่ได้แต่งตั้งและกำลังพลส่วนต่างๆใน สสส.ฐท.สส.ช่วยระดมความคิดเห็น และปรับปรุงความรู้ที่มีอยู่ให้กระจายสู่กำลังพลของหน่วย
- เครื่องมือสื่อสารของ สสส.ฐท.สส.

๔.ผลการดำเนินการ

ผลการดำเนินการ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่ได้รับ

๔.๑ ผลที่เกิดตามจุดประสงค์

-ด้านองค์บุคคลสามารถถ่ายทอดขั้นตอนในการปฏิบัติการสื่อสารประจำ กอร.ถปภ.ฯ ได้
-สามารถประสานการปฏิบัติกับหน่วยที่เกี่ยวข้องหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชาได้ตลอดเวลา
-การรับ-ส่งข่าวสาร ได้ทันต่อเหตุการณ์ด้วยความ เชื่อถือได้ รวดเร็วและปลอดภัย

๔.๒ การบ่งชี้ สร้าง แสวงหาข้อมูล/ความรู้

- การเขียนแผนที่ความรู้ การทำ Knowledge Audit ในการหาจุดที่มีความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการจัดทำเป็นองค์ความรู้ โดยนำเอกสารที่มีอยู่มาดำเนินการปรับปรุงตลอดจนการขอรับคำปรึกษากับผู้มีประสบการณ์จากการปฏิบัติการสื่อสารใน กอร.ถปภ.ฯ

กระบวนงาน การสื่อสาร กอร.ภปภ.ฐท.สส.	รายละเอียด	สรุป/วิเคราะห์/ประเมินผล
-เทคนิคในการติดตั้งสายอากาศเครื่องรับ - ส่ง วิทยุย่านความถี่ VHF	ว่าที่ ร.อ.นิคม อินทร์สำเภา เล่าเกี่ยวกับลำดับขั้นตอนสถานที่ติดตั้งแท่นเสาอากาศและเดินสายอากาศของเครื่องรับ – ส่ง วิทยุ ย่านความถี่ VHF บริเวณกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัยเรือนรับรองที่ประทับ กลางอ่าว กอร.ถปภ.ฯ(ส่วนแยก) สนบ.กบร.,สโมสรประดู่คู่ นย.,นสร.กร,และพระตำหนักพิมานมาศ	เพิ่มประสิทธิภาพของการขาดหายสัญญาณคลื่นวิทยุย่านความถี่ VHF แต่ละที่มีจุดอับคลื่นโดยเพิ่มความสูงของแท่นสายอากาศ
- การปรับแต่งความถี่	ร.ท.จรูญ ชูรัตน์ เล่าเกี่ยวกับ **เครื่องรับ - ส่ง วิทยุย่านความถี่ VHF**ในหน่วยมีหลายรุ่น ควรจัดการ	**เครื่องรับ - ส่ง วิทยุ**ที่ปรับแต่งความถี่ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ควรปรับแต่งไว้ให้ตั้งชื่อย่อข่าย

เครื่องรับ – ส่งวิทยุ ย่านความถี่ VHF	ปรับแต่งความถี่ใช้งานสำหรับข่ายใช้ในการติดต่อประจำ กอร.ถปภ.ฯไว้ให้ครบทุกเครื่องก่อนออกปฏิบัติงานเพื่อลดภาระของ จนท.สื่อสารประจำ กอร.ถปภ.ฯ	ต่างๆและเครื่องที่มีกำลังส่งออกอากาศสูงควรติดตั้งที่ กอร.ถปภ.ฯ(ส่วนแยก)ด้วย เช่น สนบ.กบร.,สโมสรประดู่คู่ นย.,นสร.กร.และ รถวิทยุ
- การรับ – ส่งข่าวของ กอร.ถปภ.ฯ	พ.จ.อ.บรรเทิง อรุณ เล่าเกี่ยวกับการรับ – ส่งข่าวทางวิทยุโทรศัพท์ ที่เป็นรหัส บ.และรหัสตัวเลข ต้องฝึกความชำนาญเพิ่มมากขึ้นและสามารถจดเป็นข้อความได้เนื่องจาก จนท.สื่อสารไม่ได้มีการอบรมในหลักสูตร ต้องอาศัยการถ่ายทอดจากผู้มีประสบการณ์และเคยผ่านการปฏิบัติงานประจำที่ กอร.ถปภฯ.มาแล้ว	ความชำนาญจะเกิดขึ้นได้ต้องมีการใช้เครื่องรับ-ส่งวิทยุเป็นประจำ พร้อมคู่มือการใช้รหัส บ.และความหมายของรหัสตัวเลขจึงต้องจัดทำเป็นสมุดประมวลสัญญาณและนามเรียกขานไว้ที่ สสส.ฐท.สส. เพื่อเป็นเอกสารสำหรับเรียนรู้ด้วยตนเองและให้ลงไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานสื่อสาร กอร.ถปภ.ฯ

๔.๓ อประโยชน์ที่ได้รับ

- เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนนี้แล้วสามารถปฏิบัติภารกิจสำเร็จ โดยผู้บังคับบัญชาสามารถตัดสินใจสั่งการให้หน่วยงานต่าง ๆ ปฏิบัติได้ทันตามเวลา

๕.ปัจจัยความสำเร็จ

ปัจจัยความสำเร็จ ระบุบุคคล / หน่วยงาน / องค์กร หรือ วิธีการที่ช่วยให้งานประสบผลสำเร็จตามจุดประสงค์การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อคุณภาพของผลงาน/นวัตกรรม

๕.๑สิ่งที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จ

- จนท.สื่อสารของสถานีสื่อสาร ฐานทัพเรือสัตหีบ เข้ารับฟังการบรรยายที่ ฐท.สส.

๖.บทเรียนที่ได้รับ

บทเรียนที่ได้รับ (Lesson Learned) ระบุข้อสรุป ข้อสังเกต /ข้อเสนอแนะ และข้อควรระวัง ที่เป็นแนวทางในการนำผลงานไปใช้/พัฒนาต่อ หรือดำเนินการให้ประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้นต่อไป

- เทคนิคในการติดตั้งสายอากาศเครื่องรับ - ส่ง วิทยุย่านความถี่VHF ในบางกรณีต้องติดตั้งสายอากาศบนที่สูงของตัวอาคารควรระมัดระวังเรื่องความปลอดภัยของกำลังพล
- การปรับแต่งความถี่ เครื่องรับ – ส่งวิทยุ ย่านความถี่ VHFบางรุ่นต้องใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปรับความถี่รับและความถี่ส่ง
- การรับ – ส่ง ข่าวของ กอร.ถปภ.ฐท.สส.กรณีไม่มีกระแสไฟฟ้า สสส.ฐท.สส.ไม่มีกระแสไฟสำรองใช้

๗.การเผยแพร่ผลงาน

การเผยแพร่/การได้รับการยอมรับ/รางวัลที่ได้รับ ระบุข้อมูลที่ทำให้เห็นร่องรอยหลักฐานการเผยแพร่ผลงาน/นวัตกรรม และการยกย่องชมเชย

๗.๑การเผยแพร่

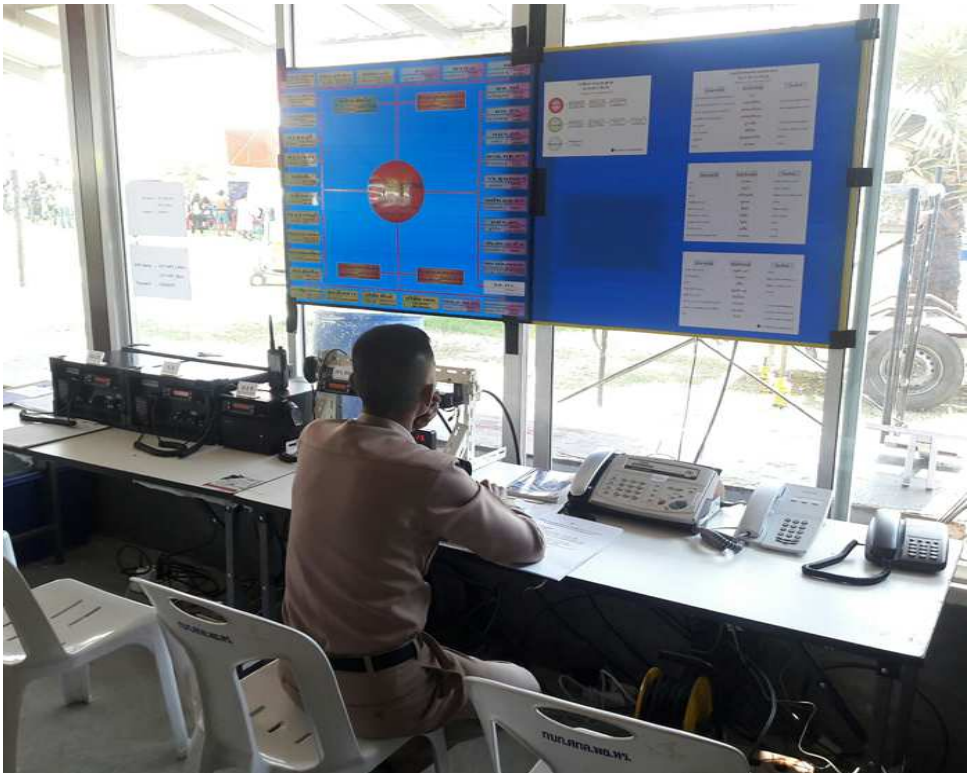
- ได้ทำการส่งมอบ คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสื่อสารกองอำนวยการร่วมถวายความปลอดภัยให้กับจนท.สื่อสาร ทรภ.๑

๗.๒การยอมรับ

-สามารถจัดตั้งข่ายการสื่อสารประจำ กอร.ถปภ.ฐท.สส.ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
- สามารถรับ-ส่งข่าว ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้ทันตามเวลา
- จนท.ปฏิบัติการสื่อสารประจำ กอร.ถปภ.ฐท.สส.มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น
- เกิดการพัฒนาความรู้ รวมทั้งเกิดความสัมพันธ์อันดี ความสามัคคีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

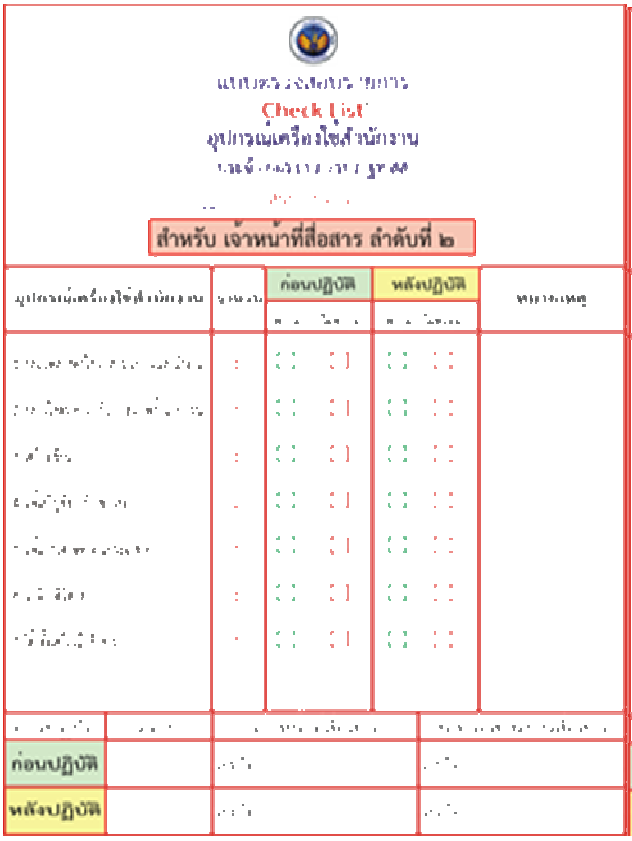
ติดตั้งข่ายการสื่อสาร

ทดลองข่ายการสื่อสาร



ชี้แจงการปฏิบัติให้กับ จนท.เวรสื่อสารประจำวัน กอร.ถปภ.ฯ ในการรับ-ส่งหน้าที่

ตรวจความพร้อมทั้งก่อนและหลัง

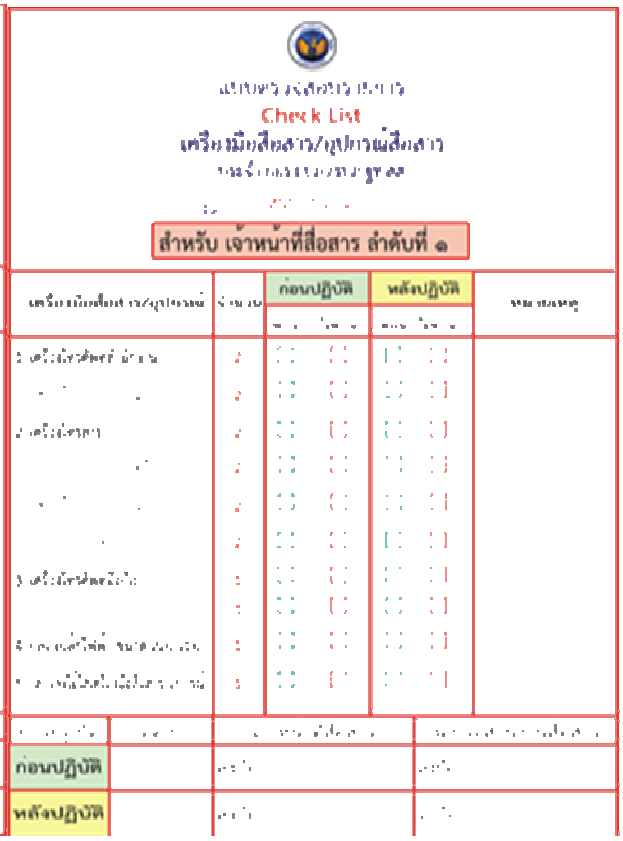


Check List

สำหรับ เจ้าหน้าที่สื่อสาร ลำดับที่ ๒

		ก่อนปฏิบัติ	หลังปฏิบัติ	

ก่อนปฏิบัติ			
หลังปฏิบัติ			

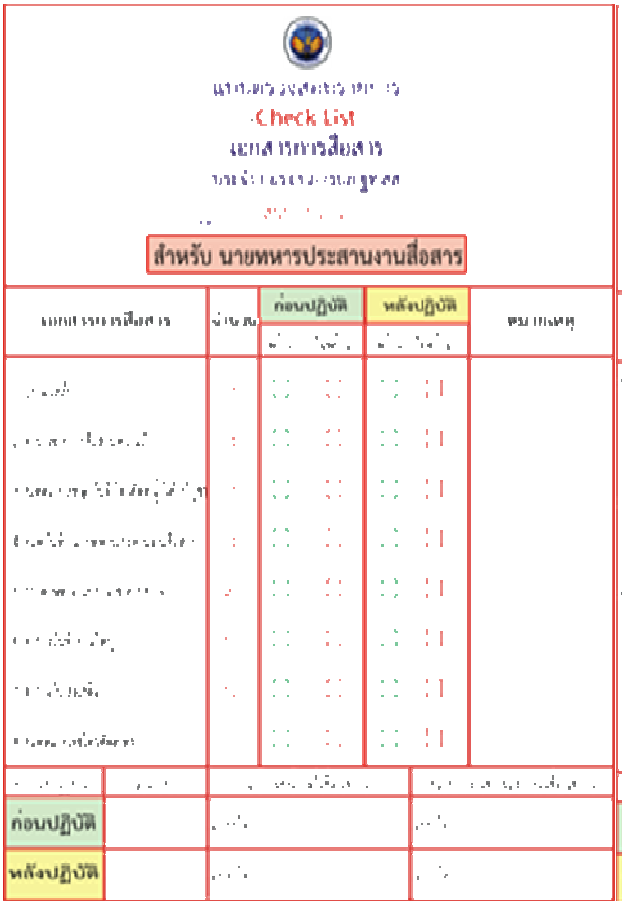


Check List

สำหรับ เจ้าหน้าที่สื่อสาร ลำดับที่ ๑

		ก่อนปฏิบัติ	หลังปฏิบัติ	

ก่อนปฏิบัติ			
หลังปฏิบัติ			

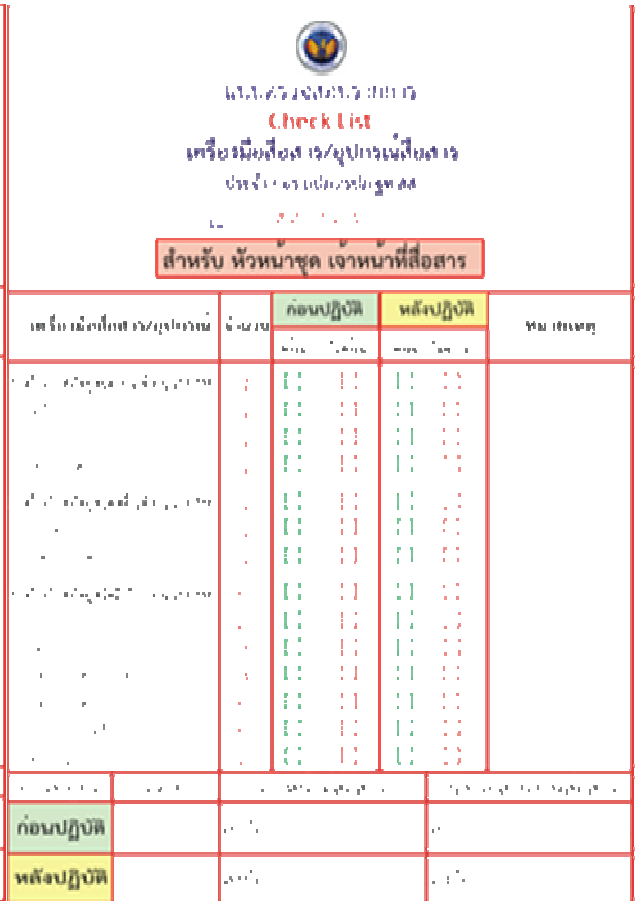


Check List

สำหรับ นายทหารประสานงานสื่อสาร

		ก่อนปฏิบัติ	หลังปฏิบัติ	หมายเหตุ

ก่อนปฏิบัติ			
หลังปฏิบัติ			



Check List

สำหรับ หัวหน้าชุด เจ้าหน้าที่สื่อสาร

		ก่อนปฏิบัติ	หลังปฏิบัติ	หมายเหตุ

ก่อนปฏิบัติ			
หลังปฏิบัติ			