



ระเบียบโรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก
ว่าด้วยการศึกษาและดูงานภายนอกที่ตั้งหน่วย
ของนายทหารนักเรียน หรือนายสิบนักเรียน
พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การศึกษาและดูงานภายนอกที่ตั้งหน่วยทั้งในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด
ของนายทหารนักเรียนและนายสิบนักเรียน โรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังนี้-

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก ว่าด้วย
การศึกษาและดูงานภายนอกที่ตั้งหน่วยของนายทหารนักเรียนและนายสิบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบโรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก ว่าด้วย
การศึกษาและดูงานภายนอกที่ตั้งหน่วยของนายทหารนักเรียนหรือนายสิบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๗

ในระเบียบนี้ประกอบด้วย ๒ หมวดงาน รายละเอียด ดังนี้-

หมวดที่ ๑

การศึกษาและดูงานภายนอกที่ตั้งหน่วย ในส่วนภูมิภาคของนายทหารนักเรียน

ข้อ ๔ นิยามศัพท์

๔.๑ ผู้อำนวยการเดินทาง หมายถึง ผู้บัญชาการโรงเรียนทหารสารบรรณ
กรมสารบรรณทหารบก หรือ รองผู้บัญชาการโรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก หรือ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา โรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก หรือ อาจารย์โรงเรียนทหารสารบรรณ
กรมสารบรรณทหารบก ที่อาวุโสสูงสุดในการเดินทางไปกับคณะศึกษาและดูงานนอกที่ตั้งหน่วย
และเป็นผู้รับผิดชอบการเดินทาง

๔.๒ รองผู้อำนวยการเดินทาง หมายถึง อาจารย์โรงเรียนทหารสารบรรณ
กรมสารบรรณทหารบก ที่มีอาวุโสรองจากผู้บัญชาการเดินทาง ที่เดินทางไปกับคณะศึกษาและดูงาน
นอกที่ตั้งหน่วย

/ ๔.๓ ผู้ควบคุม ...

๔.๓ ผู้ควบคุมรถ หมายถึง อาจารย์โรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก ที่มีอาวุโสสูงสุดในรถแต่ละคันที่ร่วมเป็นขบวนในการเดินทางไปศึกษาและดูงานนอกที่ตั้งหน่วย ตามที่กำหนด ในรายชื่อผู้นั่งรถแต่ละคัน

๔.๔ ผู้ช่วยผู้ควบคุมรถ หมายถึง นายทหารนักเรียนที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้ควบคุมรถไปในรถแต่ละคัน ในการเดินทางไปศึกษาและดูงานนอกที่ตั้งหน่วยตามที่กำหนด ในรายชื่อผู้นั่งรถแต่ละคัน

๔.๕ นายทหารนักเรียน หมายถึง นายทหารนักเรียนของ โรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก ในหลักสูตรที่กำหนดให้มีการเดินทางไปศึกษาและดูงานนอกที่ตั้งหน่วย

ข้อ ๕ หน้าที่ของผู้อำนวยการเดินทาง

๕.๑ ควบคุมและกำกับดูแล ให้การเดินทางไปศึกษาและดูงานภายนอกที่ตั้งหน่วยของ นายทหารนักเรียน โรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕.๒ แก้ปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นตลอดการเดินทาง

ข้อ ๖ หน้าที่ของรองผู้อำนวยการเดินทาง

๖.๑ ช่วยเหลือผู้อำนวยการเดินทางในการควบคุม และกำกับดูแลให้การเดินทางไปศึกษาและดูงานภายนอกที่ตั้งหน่วยของนายทหารนักเรียน โรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการเดินทาง ในกรณีที่ผู้อำนวยการเดินทาง ไม่ร่วมอยู่ในขบวนการเดินทาง

๖.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการเดินทางมอบหมาย

ข้อ ๗ หน้าที่ของผู้ควบคุมรถ

๗.๑ ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติตนของนายทหารนักเรียนในรถคันที่ตนรับผิดชอบ

๗.๒ แก้ปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในรถคันที่ตนรับผิดชอบ

๗.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการเดินทางหรือรองผู้อำนวยการเดินทางมอบหมาย

ข้อ ๘ หน้าที่ของผู้ช่วยควบคุมรถ

๘.๑ ก่อนถึงกำหนดเดินทาง ๑ วัน ให้ไปรับคลื่นความถี่วิทยุและข่ายการติดต่อ สื่อสาร ที่แผนกเตรียมการ โรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก

๘.๒ ในวันเดินทาง

๘.๒.๑ สำรองขอยอดนายทหารนักเรียนในรถคันที่รับผิดชอบให้เรียบร้อยก่อนถึง เวลาออกเดินทางอย่างน้อย ๑๕ นาที แล้วรายงานยอดให้ผู้ควบคุมรถคันของตนเองและผู้ช่วยผู้ควบคุมรถคันแรกในขบวนทราบ

๘.๒.๒ ตรวจสอบความเรียบร้อย และรายงานให้ผู้ช่วยผู้ควบคุมรถคันแรก ในขบวนทราบว่ารถของตนพร้อมหรือไม่พร้อมที่จะออกเดินทาง

๘.๓ ในระหว่างการเดินทาง

๘.๓.๑ ดำรงการติดต่อสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ตลอดการเดินทาง

๘.๓.๒ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเมื่อรถไม่สามารถร่วมไปในขบวนได้ ให้รายงานให้ผู้ช่วยผู้ควบคุมรถทราบทันที

๘.๓.๓ ช่วยเหลือผู้ควบคุมรถในการกำกับดูแลการปฏิบัติตน ของนายทหารนักเรียน และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น

๘.๓.๔ ปฏิบัติหน้าที่นายทหารรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสารที่ได้รับ แจกจ่ายจากหน่วยที่ไปศึกษาและดูงาน

๘.๓.๕ ควบคุมการดูโทรทัศน์หรือวีดิทัศน์บนรถ โดยจะต้องไม่ให้มีเนื้อหา ที่ลามกอนาจารโดยเด็ดขาด

๘.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการเดินทาง รองผู้อำนวยการเดินทาง ผู้ควบคุมรถและหัวหน้านายทหารนักเรียนมอบหมาย

ข้อ ๙ หน้าที่ของนายทหารนักเรียน

๙.๑ ก่อนการเดินทาง

๙.๑.๑ สำนักรายชื่อตนเองว่าจะเดินทางไปศึกษาและดูงานในวันเวลาใด ด้วยยานพาหนะคันหมายเลขเท่าไร

๙.๑.๒ ศึกษากำหนดการที่ได้รับให้ชัดเจน โดยเฉพาะเกี่ยวกับ วัน และเวลา ออกเดินทาง

๙.๑.๓ ปฏิบัติตามกำหนดการเดินทางอย่างเคร่งครัด โดยจะต้องบรรทุกของ และขึ้นรถให้เสร็จเรียบร้อยก่อนเวลาออกเดินทางอย่างน้อย ๑๕ นาที

๙.๑.๔ กรณีที่ไม่สามารถเดินทางไปพร้อมกับขบวนได้ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดก็ตาม ให้เดินทางไปยังสถานที่ศึกษาดูงานโดยเร็วที่สุดด้วยตนเอง และให้รายงานชี้แจงเหตุผลให้นายทหารปกครอง ผู้ควบคุมรถ และผู้ช่วยผู้ควบคุมรถ ทราบทันทีเมื่อเดินทางไปถึง

๙.๑.๕ นายทหารนักเรียนที่ขออนุญาตไม่เดินทางไปพร้อมกับขบวน จะต้องเดินทางไปถึงสถานที่ดูงานก่อนขบวนจะไปถึง และเมื่อขบวนเดินทางไปถึงให้รับรายงานตัว ต่อนายทหารปกครองนักเรียน ผู้ควบคุมรถ และผู้ช่วยผู้ควบคุมรถทราบบันทึ

๙.๒ ระหว่างเดินทาง

๙.๒.๑ สวมหมวกและไม่นั่งหลับเมื่อผ่านเขตชุมชน และเมื่อเข้าเขตหน่วยงาน ที่จะไปศึกษาและดูงาน

๙.๒.๒ ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มของมึนเมา เล่นการพนัน หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น

๙.๒.๓ รักษา มารยาทและเกียรติของสถาบัน

๙.๓ เมื่อถึงตำบลปลายทาง

๙.๓.๑ ลงจากรถเมื่อขบวนรถจอดเรียบร้อยและปฏิบัติตามกำหนดการ ด้วยความรวดเร็วกระฉับกระเฉง

๙.๓.๒ สวมหมวกทุกครั้งที่มีการสักการะอนุสาวรีย์หรือพระบรมรูป หรือเมื่อจอดรออยู่ห่างจากอาคารที่จะรับฟังการบรรยายสรุป

๙.๓.๓ ก่อนเข้าห้องฟังบรรยายสรุป (ถ้ามีเวลา) ให้รับเข้าห้องน้ำให้เรียบร้อย เพื่อจะได้ไม่มีปัญหาในระหว่างฟังการบรรยายสรุป

๙.๓.๔ ในกรณีที่เข้าพักแรมให้ตรวจสอบสิ่งของต่างๆ และนำลงจากรถให้เรียบร้อย รวมทั้งเอกสารต่างๆ ที่ได้รับแจกในระหว่างศึกษาและดูงาน

/ ๙.๔ การฟัง...

๙.๔ การฟังบรรยายสรุป

๙.๔.๑ เมื่อเดินทางถึงสถานที่รับฟังบรรยายสรุป ให้เข้านั่งประจำที่จัดโดยไม่ชักช้า โดยนั่งแถวหน้าให้เต็มก่อนแล้วจึงนั่งแถวต่อไปตามลำดับ

๙.๔.๒ เมื่อผู้บังคับหน่วยหรือผู้ที่มาต้อนรับเดินเข้ามาในห้องบรรยายสรุป ให้หัวหน้านายทหารนักเรียนบอกแสดงความเคารพ

๙.๔.๓ ฟังบรรยายสรุปด้วยความตั้งใจบันทึกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ และปรบมือให้เกียรติเมื่อผู้บรรยายสรุปกล่าวจบ

๙.๔.๔ การซักถามปัญหา

๙.๔.๔.๑ ให้หัวหน้านายทหารนักเรียน จัดเตรียมนายทหารนักเรียนไว้อย่างน้อย ๓ นาย สำหรับซักถามปัญหาในการฟังบรรยายสรุปในแต่ละแห่ง

๙.๔.๔.๒ การซักถามปัญหาจะต้องแนะนำตัวก่อนเสมอ แล้วจึงซักถามปัญหาด้วยคำถามที่กะทัดรัดชัดเจนและสมบูรณ์ ไม่ควรเกริ่นนำในลักษณะของการรอดูภูมิตนเอง ไม่ถามคำถามในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้ง หรือไม่ให้เกียรติผู้บรรยายสรุป ไม่อ้างคำกล่าวของคนอื่น และจะต้องระลึกลู่เสมอว่าการซักถามปัญหานั้นเป็นเรื่องระหว่างผู้ถามกับผู้บรรยายสรุปเท่านั้น

๙.๔.๕ การกล่าวขอบคุณและมอบของที่ระลึก (ตามแบบที่กำหนดใน ผนวก ก)

๙.๔.๕.๑ ให้หัวหน้านายทหารนักเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเตรียมการกล่าวคำขอบคุณในการฟังบรรยายสรุปในแต่ละแห่ง

๙.๔.๕.๒ การกล่าวคำขอบคุณควรประกอบด้วย คำกล่าวนำ แล้วตามด้วยการแนะนำตนเองและฐานะในการขึ้นไปกล่าว (ควรใช้คำเต็มพร้อมทั้งตรวจสอบชื่อบุคคล ตำแหน่ง หรือชื่อหน่วยให้ถูกต้อง)

๙.๔.๕.๓ การสรุปเรื่องที่บรรยายสรุปซึ่งเป็นเครื่องแสดงว่า นายทหารนักเรียนได้สนใจฟังการบรรยายสรุป และต้องหลีกเลี่ยงการสรุปนอกประเด็นหรือเรื่องซึ่งอาจจะสร้างปัญหาขัดแย้งกับหน่วย

๙.๔.๕.๔ การสรุปประโยชน์ที่ได้รับให้เน้นความสำคัญของเรื่องที่บรรยายว่านายทหารนักเรียนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร ทั้งในด้านการศึกษาและ/หรือการปฏิบัติงานในอนาคต อาจกล่าวรวมกับการสรุปเรื่องที่บรรยายสรุป

๙.๔.๕.๕ การกล่าวมอบของที่ระลึกให้ระบุดัตถุประสงค์ของการมอบของที่ระลึก แล้วเชิญผู้อำนวยการเดินทางเป็นผู้มอบของที่ระลึกให้แก่ผู้บังคับหน่วยหรือผู้ที่มาต้อนรับ

๙.๔.๖ เมื่อจบการบรรยายและมอบของที่ระลึกเรียบร้อยแล้ว ก่อนจะออกจากห้องบรรยายสรุปให้หัวหน้านายทหารนักเรียนบอกแสดงความเคารพ ผู้บังคับหน่วยหรือผู้ที่มาต้อนรับนั้นอีกครั้ง

๙.๔.๗ ให้จัดทำรายงานสรุปการศึกษาดูงานในลักษณะรายบุคคลหรือรายกลุ่มภายใน ๑ สัปดาห์หลังจากที่กลับมาจากดูงาน ส่งที่แผนกเตรียมการและให้ถือเป็นระเบียบปฏิบัติประจำ

๙.๕ การรับประทานอาหาร

๙.๕.๑ ให้สังเกตว่าโต๊ะที่จัดเตรียมไว้ให้สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยผู้อำนวยการเดินทางและคณะนั้น เพียงพอหรือไม่ ถ้าไม่เพียงพอให้เว้นโต๊ะเพิ่มเติมไว้

๙.๕.๒ เมื่อเจ้าของสถานที่เชิญให้รับประทานอาหารได้ ให้นายทหารนักเรียนรอให้ผู้อำนวยการเดินทาง และคณะเข้าไปตักอาหารให้เสร็จเรียบร้อยก่อน แล้วจึงค่อยเข้าไปตักอาหาร

๙.๕.๓ ให้ตักอาหารแต่พอประมาณอย่าให้มากจนเกินไป และจะต้องรับประทานอาหารที่ตักมาให้หมด

๙.๕.๔ รักษามารยาทในการรับประทานอาหาร

๙.๕.๕ เมื่อรับประทานอาหารเสร็จแล้วควรอยู่ในบริเวณที่รับประทานอาหารก่อนจนกว่างานเลี้ยงหรือการรับประทานอาหารครั้งนั้นจะสิ้นสุดลง โดยสังเกตที่โต๊ะของผู้ผู้อำนวยการเดินทางลุกขึ้นจากที่นั่งหรือยัง

๙.๕.๖ ในระหว่างรับประทานอาหารถ้าหากมีผู้บังคับบัญชาหรือผู้ใหญ่ในพื้นที่ไปกล่าวบนเวทีให้นายทหารนักเรียนหยุดการพูดคุย และหยุดรับประทานอาหารพร้อมทั้งให้เกียรติแก่ผู้นั้นด้วยการตั้งใจฟัง

๙.๕.๗ การจะเชิญผู้หนึ่งผู้ใดขึ้นกล่าวบนเวที หรือเชิญขึ้นร้องเพลงจะต้องประสานและได้รับอนุญาตจากบุคคลนั้นเสียก่อน

๙.๕.๘ ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นประชาสัมพันธ์ โฆษก หรือพิธีกร ต้องหลีกเลี่ยงการกล่าวนามอาจารย์ หรือผู้บังคับบัญชา นอกจากจะได้รับอนุญาต

๙.๖ การพักผ่อน

๙.๖.๑ เจ้าหน้าที่แผนกเตรียมการจะจัดการจองที่พักแรมไว้ให้ และจะได้นำเข้าพักผ่อนตามที่ได้จัดเตรียมไว้ให้

๙.๖.๒ เมื่อขบวนรถเดินทางถึงบริเวณที่พักแรม ให้ชนสัมภาระลงจากรถให้เรียบร้อยและรอรับกุญแจห้องจากผู้ช่วยผู้ควบคุมรถ

๙.๖.๓ ศึกษา กฎ ระเบียบ และคำชี้แจงต่างๆ ที่ทางที่พักแรมกำหนดไว้ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้

๙.๖.๔ รักษามารยาท และปฏิบัติตนให้สมเกียรติในฐานะที่เป็นนายทหารนักเรียนโรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก หลีกเลี่ยงการเที่ยวเตร่ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือการเที่ยวเตร่ที่อาจจะทำให้เสียภารกิจได้

๙.๖.๕ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับที่พักแรมให้รายงานต่อหัวหน้านายทหารนักเรียนทราบ เพื่อรายงานให้นายทหารปกครองนักเรียนทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

/ ๙.๖.๖ นายทหาร

๙.๖.๖ นายทหารนักเรียนจะต้องอดทนต่อการรอคอย หรือความไม่สะดวกสบายของสถานที่พักแรม ตลอดจนถึงอำนวยความสะดวกที่มีอยู่ในท้องถิ่น

๙.๖.๗ การค้างคืนนอกที่พักรวมซึ่งจัดไว้ให้ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บัญชาการเดินทางก่อน

๙.๖.๘ ปฏิบัติตามกำหนดการเดินทางและคำชี้แจงโดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๐ การรักษาความปลอดภัย

๑๐.๑ ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยเคร่งครัด

๑๐.๒ เอกสารที่ได้รับแจกจ่ายจากหน่วยที่บรรยายสรุป ถือเป็นเอกสารลับ ให้ผู้ช่วยผู้ควบคุมรถดูแลตรวจตรามิให้ตกค้างอยู่บนรถเป็นอันขาด

๑๐.๓ นายทหารนักเรียนแต่ละนายเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ที่ตนได้รับแจกจ่ายให้เรียบร้อย

๑๐.๔ ผู้ที่พบเห็นเอกสารดังกล่าวตกหล่นอยู่จะต้องช่วยกันเก็บให้เรียบร้อย มิให้ตกไปอยู่ในมือของบุคคลอื่นได้

ข้อ ๑๑ นายทหารนักเรียนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของ โรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก อย่างเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบจะถูกตัดคะแนนความประพฤติตามสมควรแก่กรณี

หมวดที่ ๒

การเดินทางไปศึกษาดูงานนอกที่ตั้งหน่วยในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑลของนายทหารนักเรียนหรือนายสิบนักเรียน

ข้อ ๑๒ นิยามศัพท์

๑๒.๑ “ผู้ควบคุมรถ” หมายถึง อาจารย์ประจำวิชาที่สอนในวิชาที่กิจกรรมการศึกษาดูงานนอกที่ตั้งหน่วยในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

๑๒.๒ “ผู้ช่วยผู้ควบคุมรถ” หมายถึง นายทหารนักเรียน หรือนายสิบนักเรียน ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้ควบคุมรถโดยสารไปในแต่ละคัน ในการเดินทางไปศึกษาดูงานนอกที่ตั้งหน่วยในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลตามที่กำหนดในรายชื่อผู้นั่งรถแต่ละคัน

๑๒.๓ “นายทหารนักเรียน” หมายถึง นายทหารนักเรียนหลักสูตรชั้นนายพัน หลักสูตรชั้นนายร้อย และหลักสูตรอื่นๆ ที่ได้ดำเนินการโดย โรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก ตามคำสั่งกองทัพบก หรือคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๔ “นายสิบนักเรียน” หมายถึง นายสิบนักเรียนหลักสูตรนายสิบอาวุโส หลักสูตรนายสิบชั้นต้นและหลักสูตรอื่นๆ ที่ได้ดำเนินการโดย โรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก ตามคำสั่งกองทัพบก หรือคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

/ ข้อ ๑๓ อำนาจ ...

ข้อ ๑๓ อำนาจหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการเดินทางไปศึกษาดูงาน นอกที่ตั้งหน่วยในเขต กรุงเทพมหานครและปริมณฑล

๑๓.๑ ผู้ควบคุมการเดินทางมีหน้าที่ ดำเนินกิจกรรมการศึกษาดูงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

๑๓.๒ ผู้ช่วยผู้ควบคุมการเดินทาง มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก กำกับดูแล และดำเนินกิจกรรมการศึกษาดูงานให้เป็นไปตามขั้นตอน และบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

๑๓.๓ ผู้ควบคุมรถ มีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลนายทหารนักเรียน และนายสิบนักเรียน ในเรื่องระเบียบวินัยตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๑๓.๔ ผู้ช่วยผู้ควบคุมรถ มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้ควบคุมรถ ในการดูแลนายทหารนักเรียน และนายสิบนักเรียน ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่กำหนด

ข้อ ๑๔ การปฏิบัติก่อนการเดินทางไปศึกษาดูงานนอกที่ตั้งหน่วยในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล

๑๔.๑ อาจารย์ประจำวิชา

๑๔.๑.๑ วางแผนจัดกิจกรรมการศึกษาดูงานนอกที่ตั้งหน่วยในเขต กรุงเทพมหานครและปริมณฑล กับอาจารย์หัวหน้าวิชา และประสานกับฝ่ายปกครองนักเรียนให้ได้ข้อสรุป ในเรื่องผู้ควบคุมรถ ผู้ช่วยผู้ควบคุมรถ การจัดของที่ระลึกและผู้ทำหน้าที่กล่าวขอบคุณ

๑๔.๑.๒ รายงานขออนุมัติจัดกิจกรรมพร้อมทั้งรายละเอียดที่ได้จากการประสานกับฝ่ายปกครองนักเรียน เสนออาจารย์หัวหน้าวิชาที่เกี่ยวข้อง และผู้อำนวยการกองการศึกษา โรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก ตามลำดับ เพื่อขออนุมัติต่อผู้บัญชาการโรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก จัดกิจกรรมการศึกษาดูงานฯ (ผ่านแผนกเตรียมการ โรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก)

๑๔.๒ แผนกเตรียมการ โรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก ทำการตรวจสอบรายงานการขออนุมัติจัดกิจกรรมและประสานกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หน่วยที่จะไปศึกษาดูงาน การขอใช้ยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิงจนได้ข้อยุติ ในกรณีไม่มีข้อขัดข้องให้สรุปนำเรียนพร้อมทั้งยกร่างคำสั่งให้ผู้บัญชาการโรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก เพื่อพิจารณาอนุมัติและลงนามในร่างคำสั่ง การเดินทางไปศึกษาดูงานนอกที่ตั้งหน่วยทั้งในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว สำเนาแจกจ่ายคำสั่งให้ส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติ

๑๔.๓ ฝ่ายปกครองนักเรียน

๑๔.๓.๑ จัดกำลังพลสนับสนุนการเดินทางไปศึกษาดูงานนอกที่ตั้งหน่วย ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

๑๔.๓.๒ ซึ่งแจ้งคำสั่งการเดินทางไปศึกษาดูงานนอกที่ตั้งหน่วยในเขต กรุงเทพมหานครและปริมณฑล ให้ส่วนที่เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติ ได้แก่ ผู้ควบคุมรถ ผู้ช่วยผู้ควบคุมรถ นายทหารนักเรียน และนายสิบนักเรียน

ข้อ ๑๕ ให้แผนกเตรียมการ โรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก เป็น ผู้รักษาการตามระเบียบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) พันเอก นุกุล ตรีเจริญ

(นุกุล ตรีเจริญ)

รองผู้บัญชาการโรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก ทำการแทน

ผู้บัญชาการโรงเรียนทหารสารบรรณ กรมสารบรรณทหารบก

แผนกเตรียมการ