

## แบบฟอร์มที่ 6 แบบบันทึกความรู้ในการปฏิบัติงาน (คู่มือการปฏิบัติงาน)

### ชื่อองค์ความรู้ (คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง) จัดทำความต้องการ กลุ่มงานส่งกำลัง และซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์

#### 1.วัตถุประสงค์

- เพื่อรวบรวมความต้องการสิ่งอุปกรณ์ สาย ช. จากหน่วยต่าง ๆ มาเสนอความต้องการให้เพียงพอกับความต้องการของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 2.ขอบเขต

- คู่มือปฏิบัติงานนี้ จะสามารถให้ทราบถึงขั้นตอนการเสนอความต้องการ สป. สาย ช. ของ กช. และ ทภ.1 ถึง ทภ.4 วิธีปฏิบัติในการเสนอความต้องการของหน่วยให้ตรงกับความต้องการที่แท้จริง ตามแบบฟอร์มของ ทบ. และการเสนอความต้องการผ่าน Website ได้อย่างถูกต้อง และห้วงระยะเวลา

#### 3.คำจำกัดความ (ถ้ามี)

#### 4.ขั้นตอนการปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ)

4.1 กช.กช. ทำหนังสือถึงหน่วย พัน.ช.ก่อสร้าง, พัน.ช.สนาม, บชร.1-4 และ หน่วยในพื้นที่ กช. ให้หน่วยส่งข้อมูลต่าง ๆ ที่หน่วยมีความต้องการที่แท้จริง ให้ กช.กช.

4.2 กช.กช. จัดทำแบบฟอร์มความต้องการต่าง ๆ ให้หน่วย ดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลรายละเอียดความต้องการ และกรอกข้อมูลรายละเอียดความต้องการตามความต้องการที่แท้จริงของหน่วย

4.3 ส่งกลับมาให้ กช.กช. เพื่อดำเนินการรวบรวมข้อมูลมาจัดทำความต้องการประจำปี โดย กช.กช. จะมีหนังสือแจ้งหน่วยให้เสนอความต้องการประจำปี ผ่านทาง email ในห้วงเดือน มิ.ย. – ก.ค. และให้ส่งกลับมาให้ กช.กช. ในห้วงเดือน ส.ค.

4.4 กช.กช. จัดทำความต้องการประจำปี ซึ่งแบ่งออกเป็น 6 รายการ ดังนี้

##### 4.4.1 การจัดหาเพื่อแจกจ่าย

4.4.1.1 รายการจัดหาสำหรับหน่วยใช้เพื่อการปรนนิบัติบำรุง

4.4.1.2 รายการจัดหา สป. สำหรับชุดเครื่องมือ

4.4.1.3 รายการจัดหา สป.ประกอบชุดตาข่ายพราง

##### 4.4.2 การจัดหาครุภัณฑ์

4.4.2.1 รายการจัดหา สป.ทดแทนในโรงงาน

4.4.2.2 รายการจัดหา สป.ในประเทศ

4.4.2.3 รายการจัดหา สป.จากต่างประเทศ

4.4.2.4 รายการจัดหา สป.โดยวิธี FMS

##### 4.4.3 การผลิตเพื่อแจกจ่าย

#### 4.4.4 การเก็บรักษา และแจกจ่าย

4.4.4.1 รายการจัดหาสี และสิ่งอุปกรณ์ สำหรับหน่วยส่ง สป.

4.4.4.2 รายการจัดหา สป.ในการรับ-ส่ง และทำหีบห่อ

4.4.4.3 รายการจัดหา สป. เพื่อใช้บริหารคลัง

4.4.4.4 รายการจัดหา สป.3 ในการรับ-ส่ง

#### 4.4.5 การซ่อมบำรุง

4.4.5.1 รายการจัดหายางสำหรับ สป.สาย ช.

4.4.5.2 รายการจัดหาแบตเตอรี่ สำหรับ สป. สาย ช.

4.4.5.3 รายการจัดหาสี และวัสดุสำหรับซ่อมบำรุง

4.4.5.4 รายการจัดหาชิ้นส่วนซ่อมสนับสนุนหน่วย

4.4.5.5 รายการจัดหาชิ้นส่วนซ่อมกรณีเร่งด่วน

4.4.5.6 รายการจ้างซ่อม สป. และเครื่องมือสาย ช.

4.4.5.7 รายการจ้างอัดดอกยางยานยนต์ล้อ สาย ช.

4.4.5.8 รายการจ้างซ่อม สป. และเครื่องมือกรณีเร่งด่วน

4.4.5.9 รายการจัดหา สป.3 สำหรับการซ่อมบำรุง

4.4.5.10 รายการจัดหาชิ้นส่วนซ่อมโดยวิธี FMS

4.4.5.11 รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่ชุดซ่อม สป.สาย ช.

#### 4.4.6 การบริการ

4.4.6.1 รายการจัดหา สป. ในการจัดทำคำแนะนำการใช้ สป. และเครื่องมือ สาย ช.

4.4.6.2 รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่ในการจัดหา สป.สาย ช.

4.4.6.3 รายการจ้างพิมพ์ใบเบิกชนิดต่อเนื่อง

4.4.6.4 รายการจ้างพิมพ์สมุดประวัติเครื่องมือช่าง สาย ช.

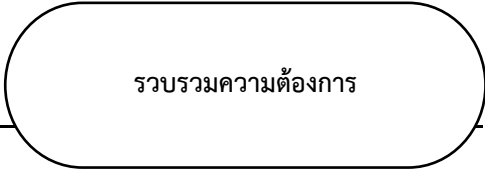
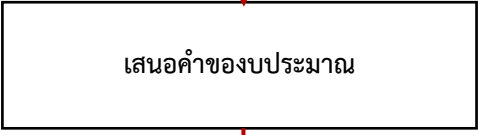
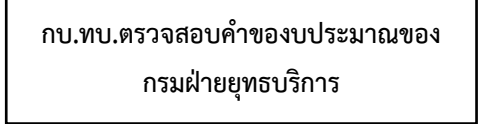
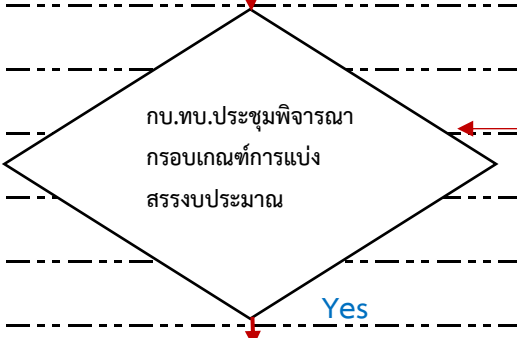
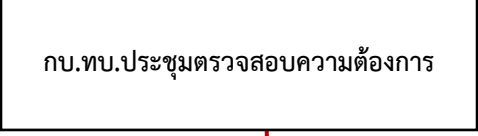
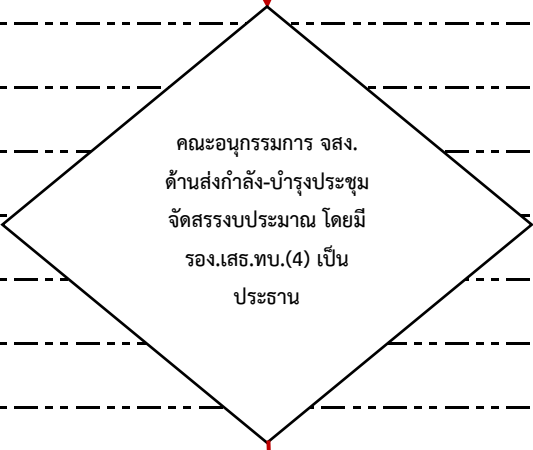
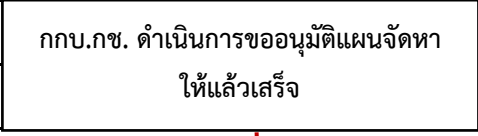
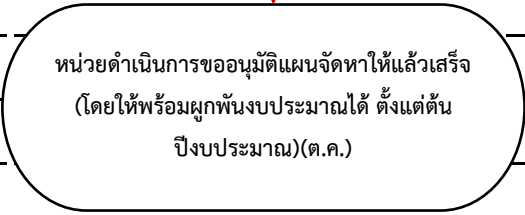
4.4.6.5 รายการจัดหา สป. เพื่องานส่งกำลังบำรุง

4.4.6.6 รายการให้ความรู้ และเผยแพร่วิทยาการในระบบส่งกำลัง สาย ช.

4.4.6.7 รายการทำหลักฐาน และสถิติงานส่งกำลังบำรุงสาย ช.

แบบฟอร์มที่ 6 แบบบันทึกความรู้ในการปฏิบัติงาน (คู่มือการปฏิบัติงาน)

5.แผนผังกระบวนการปฏิบัติ (Work Flow)

ลำดับ ขั้น	ผังการปฏิบัติ	หัวข้อ ระยะเวลา	แบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
		ก.ค. - ส.ค.	บันทึกข้อความ	จนท. แผนกประมาณการ กคช.กช
		พ.ย.	แบบฟอร์ม ทบ.500 - 111 ถึง ทบ. 500 - 116	จนท. แผนกประมาณการ กคช.กช
		ธ.ค. - ม.ค.	แบบฟอร์ม ทบ. 500 - 111 ถึง ทบ. 500 - 116	กคช.,ช.21, กกบ.กช., กบ.ทบ., สปช.ทบ.
		ก.พ. - มี.ค.	แบบฟอร์ม ทบ. 500 - 121 ถึง ทบ. 500 - 126	กคช.,ช.21, กกบ.กช., กบ.ทบ., สปช.ทบ.
		เม.ย. - พ.ค.	แบบฟอร์ม ทบ. 500 - 121 ถึง ทบ. 500 - 126	กคช.,ช.21, กกบ.กช., กบ.ทบ., สปช.ทบ.
		มิ.ย. - ก.ค.	แบบฟอร์ม ทบ. 500 - 121 ถึง ทบ. 500 - 126	เสธ.ทบ.,กบ.ทบ., สปช.ทบ., กช.
		ก.ค. - ส.ค.	บันทึกข้อความ	กกบ.กช., แผนกจัดหา
		ส.ค. - ก.ย.	บันทึกข้อความ	กกบ.กช., แผนกจัดหา

## 6.ระบบการติดตามประเมินผล

(ระบุวิธีการ/ห้วงระยะเวลาการติดตามประเมินผล)

- หนังสือสั่งการจาก กบ.ทบ. และ กทบ.กช. และการใช้โทรศัพท์

## 7.หน่วยที่เกี่ยวข้อง (พร้อมระบุช่องทางการประสานงาน เช่น หมายเลขโทรศัพท์)

พัน.ช. ก่อสร้าง , พัน.ช.สนาม , บชร.1-4 และหน่วยในพื้นที่ กช. ( ช.21 โทร ทบ. 53257, กว.กช.โทร ทบ.53147,

ช.พัน.111 โทร ทบ. 52064, ช.พัน.602 โทร ทบ. 52089, ช.พัน.51 โทร ทบ. 52134 , พัน.ช.คมศ.โทร ทบ.52113,

ผจท.กช. โทร ทบ.53228, แผนกธุรการ กคช.กช. โทร ทบ. 53156, แผนกคลัง กคช.กช. โทร ทบ. 53163,

แผนกซ่อมบำรุง กคช.กช. โทร ทบ.53160 ,แผนกควบคุม กคช.กช. โทร ทบ.53158 ,แผนกบรรจุ กคช.กช.โทร ทบ. 53162 )

**แบบฟอร์มที่ 6 แบบบันทึกความรู้ในการปฏิบัติงาน (คู่มือการปฏิบัติงาน)**

**8. ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง (ระบุชื่อระเบียบ/คำสั่ง)**

8.1 ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.2 - 4 พ.ศ.2534

8.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.3 ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการจำหน่าย สป. พ.ศ.2557

8.4 คำสั่งกรมการทหารช่าง ที่ 197/2557 ลงวันที่ 18 เม.ย.2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ฯ

**9. ภาคผนวก (ควรมีเอกสารแนบประกอบตามรายการลำดับ 1 - 3 โดยเฉพาะเอกสารลำดับที่ 1 และ 3)**

9.1 ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

9.2 แบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ (แบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานเรื่องนี้)

9.3 ตัวอย่าง

**10. ข้อมูลผู้จัดทำ**

ยศ-ชื่อ-สกุล จ.ส.อ.สมควร ร่มโพธิ์ทอง

ตำแหน่ง นายสิบคลัง

สังกัด กคช.กช.

**11. ผู้ทบทวน :**

ลงนาม .....พ.อ. ....

(.....กิตติ.....สินสวัสดิ์.....)

ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)

**12. ผู้อนุมัติ :**

ลงนาม .....พ.อ. ....

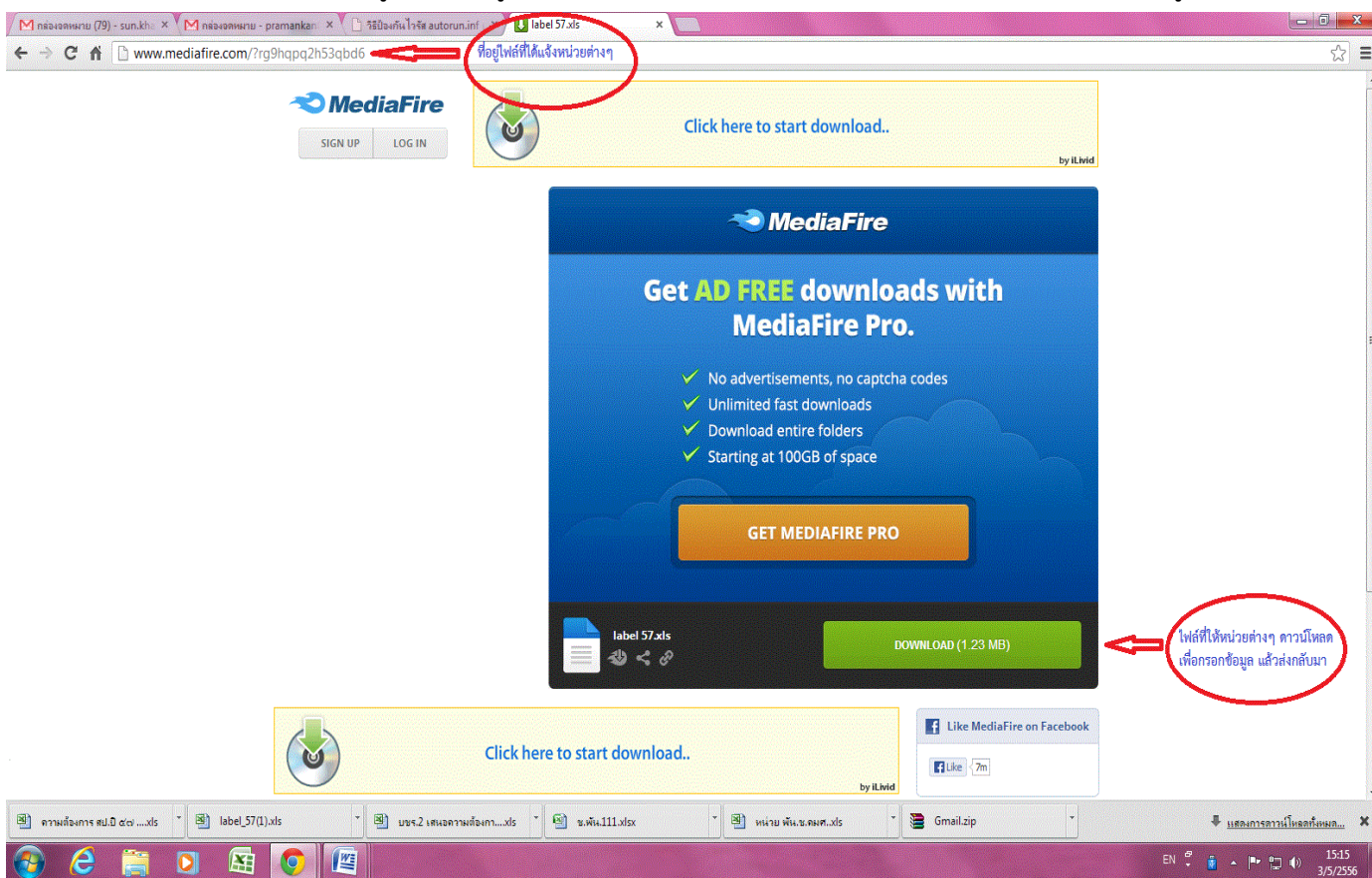
(.....สมศักดิ์.....เครือเช้า.....)

ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)

# ตัวอย่าง ขั้นตอนการรับ-ส่งข้อมูลความต้องการ โดยใช้วิธีการทางอินเทอร์เน็ต ประจำปี 2558

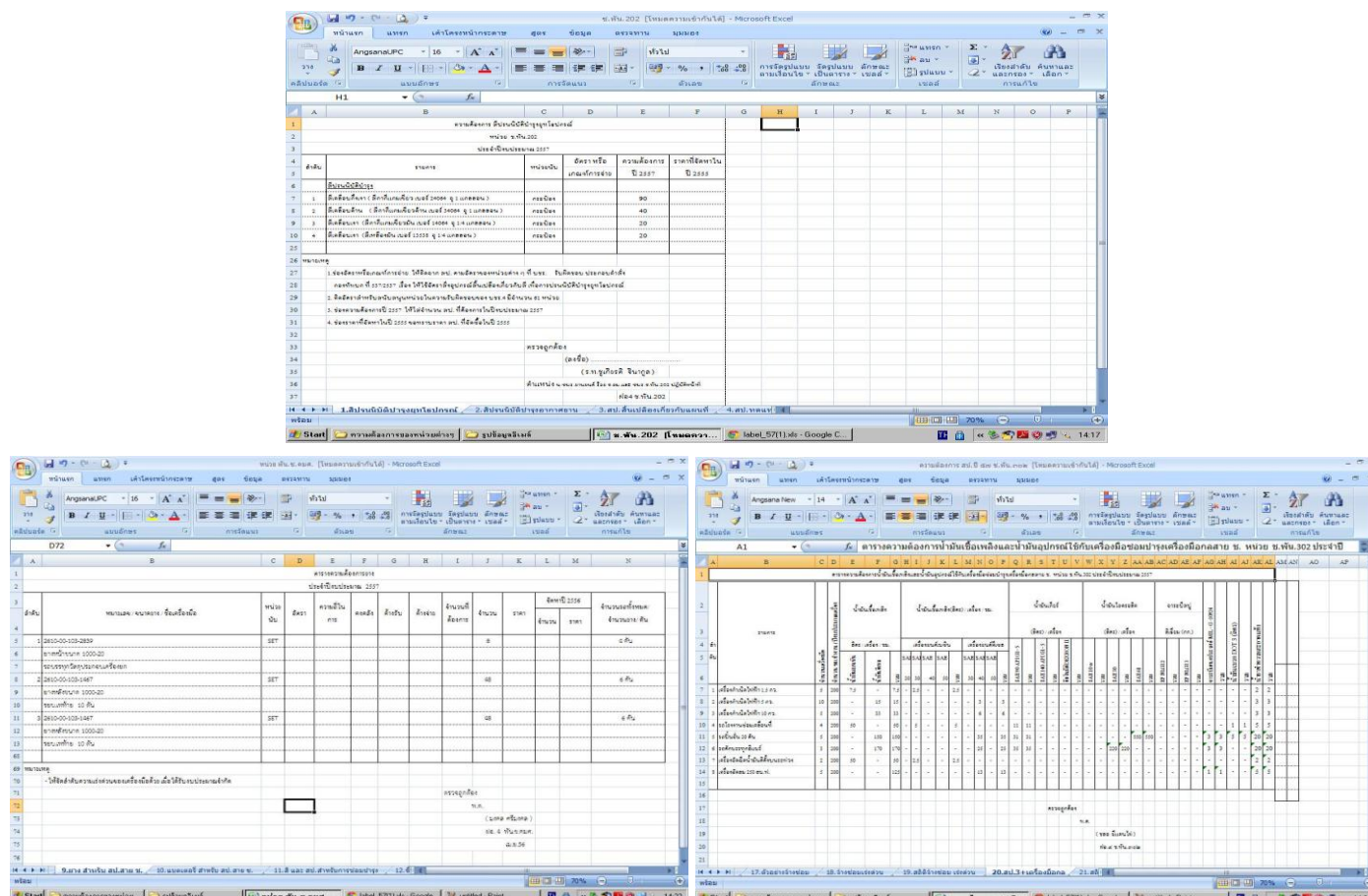
1. แผนกประมาณการ กคช.กช. ทำการอัปโหลดไฟล์ความต้องการลงอินเทอร์เน็ต ให้หน่วยต่าง ๆ ได้ทำการ

ดาวน์โหลดไฟล์เพื่อนำไปกรอกข้อมูล โดยข้อมูลของไฟล์ที่ดาวน์โหลดจะส่งให้หน่วยต่าง ๆ ทางเอกสาร ตามรูปภาพที่ 1



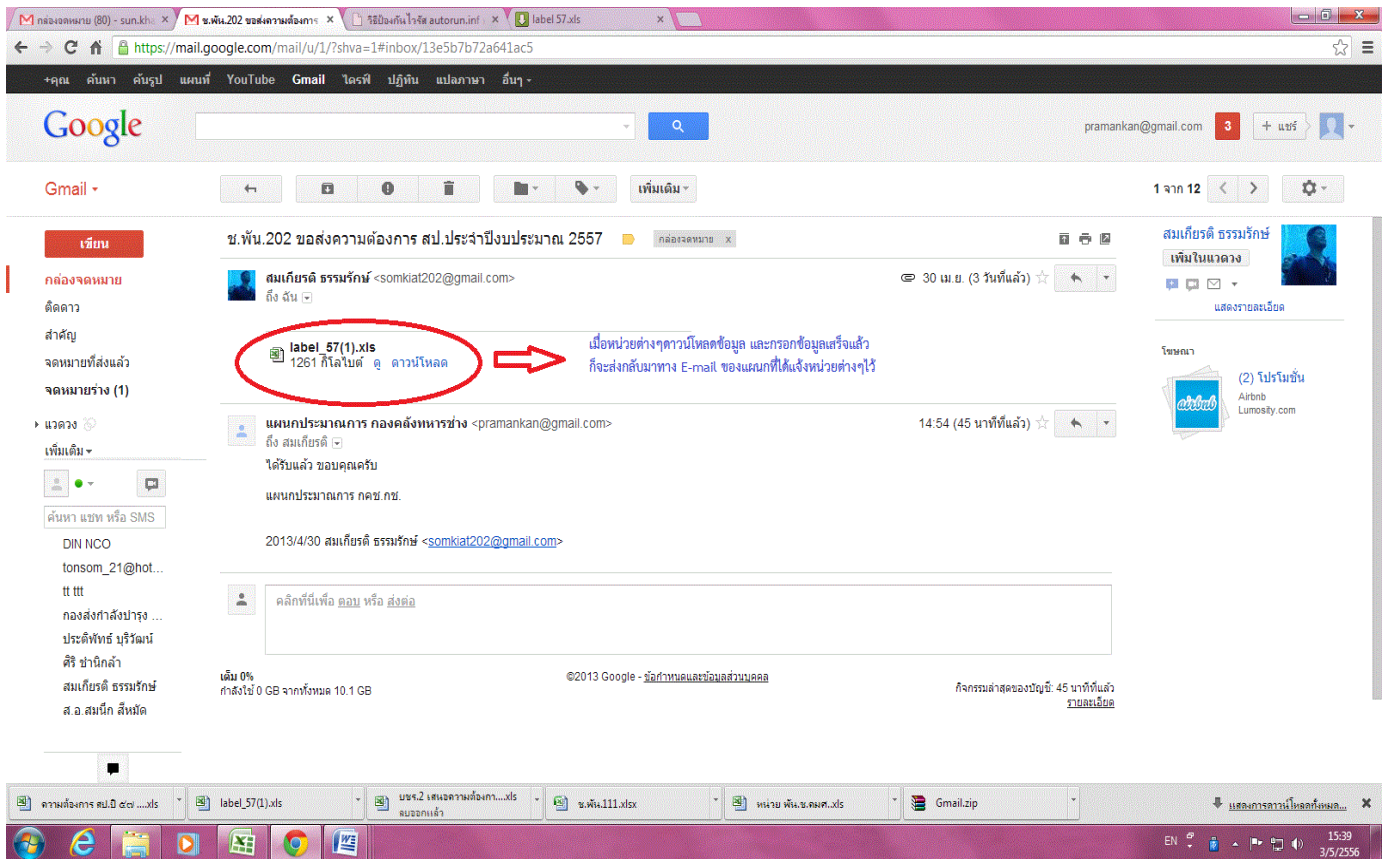
รูปภาพที่ 1

2. ตัวอย่างไฟล์ข้อมูลที่หน่วยต่าง ๆ ได้ดาวน์โหลด ตามรูปภาพที่ 2



รูปภาพที่ 2

3.เมื่อหน่วยต่าง ๆ ได้กรอกข้อมูลเสร็จแล้ว ก็จะส่งข้อมูลกลับมายังแผนกประมาณการฯ เพื่อดำเนินการต่อไป ตามรูปภาพที่ 3



รูปภาพที่ 3