

คู่มือการปฏิบัติงาน กองส่งกำลังบำรุง	เรื่องกระบวนการส่งกำลังบำรุง (Support Process)	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่บังคับใช้	หน้า.....ของ.....หน้า

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1 วัตถุประสงค์	2
2 ผังกระบวนการทำงาน	2
3 ขอบเขต	5
4 ความรับผิดชอบ	5
5 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
6 กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	5
7 การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	6
8 ระบบการติดตามและประเมินผล	7
9 ภาคผนวก	
WORK FLOW กระบวนการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง SP3.1	9
WORK FLOW กระบวนการเบิกจ่ายและบริหารจัดการพัสดุ SP3.2	17
WORK FLOW กระบวนการส่งกำลังบำรุงการรับเสด็จพระบรมวงศานุวงศ์ SP3.3	35
WORK FLOW กระบวนการบริการด้านอื่นๆ SP3.4	40
WORK FLOW กระบวนการจัดทำแผนงาน/โครงการด้านการส่งกำลังบำรุง SP3.5	49
WORK FLOW กระบวนการบริหารสัญญา SP3.6	67
WORK FLOW กระบวนการจัดทำ/รวบรวมข้อมูลเพื่อการบริหารอื่นๆ SP3.7	90
WORK FLOW กระบวนการ การฐานทัพ SP3.8	97
WORK FLOW กระบวนการรับมอบงานก่อสร้างและการจัดทำประวัติอาคารและสิ่งก่อสร้าง SP3.9	126
WORK FLOW กระบวนการ รายงานสถิติ ความสิ้นเปลืองไฟฟ้า ประปา SP3.10	129
WORK FLOW การจัดซื้อจัดจ้าง และการบันทึกข้อมูลใน EGP กระบวนการ SP3.11	131
WORK FLOW กระบวนการ ประสานงานการซ่อมบำรุง SP3.12	166
อฉก.4200 ฐานทัพเรือสัตหีบ (กองส่งกำลังบำรุง)	171

เอกสารฉบับนี้เป็นของกองส่งกำลังบำรุง ฐานทัพเรือสัตหีบ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน กองส่งกำลังบำรุง	เรื่อง กระบวนการส่งกำลังบำรุง (กระบวนการสนับสนุน : Support Process 3)	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่บังคับใช้	หน้า.....ของ.....หน้า

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการ และปฏิบัติงานด้านการส่งกำลังบำรุงของ กบ.รฐท.สส.
- ๑.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานการส่งกำลังบำรุงให้แก่บุคลากรของ กบ.รฐท.สส.

ผู้บังคับบัญชา

๑.๓ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย ผบ.ทร.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และนโยบายกองทัพเรือ พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๒ ด้านการบริหารจัดการ ในอันที่จะพัฒนาระบบบริหารจัดการ ทร. มุ่งสู่การเป็นองค์กร ชีตสมรรถนะสูง เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยให้มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของกระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน ที่สำคัญของ ทร.

๑.๔ เพื่อให้กำลังพลที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน ได้นำการจัดการความรู้ (KM) มาใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานของตนเอง ปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ และแนวทางการแก้ไข ประเด็นที่จะต้องสังเกต หรือระมัดระวังเป็นพิเศษ ในการปฏิบัติงาน แล้วมาบันทึกไว้ในกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อถ่ายทอดให้ผู้ที่ย้ายมารับหน้าที่ใหม่ได้รับทราบและลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานจากการลองผิดลองถูก

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ผังกระบวนการ การส่งกำลังบำรุง ฐานทัพเรือสัตหีบ SUPPORT PROCESS (SP) 3

SP 3 กระบวนการ การส่งกำลังบำรุง

SP 3.1 กระบวนการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

SP 3.1.1 การเบิกจ่ายน้ำมันด้วยระบบ e- Suppol (กรณี ทร.อนุมัติแผนไว้แล้ว)

SP 3.1.2 การเบิกจ่ายน้ำมันด้วยระบบ e- Suppol (กรณีน้ำมันกรณีพิเศษ /ขออนุมัติน้ำมัน

เพิ่มเติม)

SP 3.2 กระบวนการเบิกจ่ายและบริหารจัดการพัสดุ

SP 3.2.1 การจัดสรรงบประมาณสำหรับเบิกพัสดุให้ นขต.รฐท.สส. และหน่วยสมทบ

SP 3.2.2 การเบิกจ่ายพัสดุด้วยระบบ e-Supply

SP 3.2.3 การขออนุมัติกำหนดอัตรา และการขอรับการสนับสนุนจัดหาพัสดุเพิ่มเติม (ขอใหม่)

SP 3.2.4 การตรวจสอบพัสดุประจำปี

SP 3.2.5 การจำหน่ายพัสดุ/ครุภัณฑ์ ออกจากบัญชีและขอจัดหาทดแทน

เอกสารฉบับนี้เป็นของกองส่งกำลังบำรุง ฐานทัพเรือสัตหีบ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน กองส่งกำลังบำรุง	เรื่อง กระบวนการส่งกำลังบำรุง (กระบวนการสนับสนุน : Support Process 3)	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่บังคับใช้	หน้า.....ของ.....หน้า

SP 3.3 กระบวนการส่งกำลังบำรุงการรับเสด็จพระบรมวงศานุวงศ์

SP 3.3.1 การสนับสนุนด้านการส่งกำลังบำรุงให้ กอร.ถปภ.

SP 3.4 กระบวนการบริการด้านอื่นๆ

SP 3.4.1 การให้บริการด้านการขนส่ง

SP 3.4.2 การสนับสนุนการจัดเลี้ยง และจัดสถานที่งานพิเศษต่างๆ

SP 3.4.3 การเบิกยืมและผลักใช้เงินยืม

SP 3.4.4 การรายงานสถิติด้านส่งกำลังบำรุงต่างๆ ประจำเดือน

SP 3.5 กระบวนการจัดทำแผนงาน/โครงการ ด้านการส่งกำลังบำรุง

SP3.5.1 การจัดทำแผนการจัดซื้อ/จ้าง กลยุทธ์ด้านการส่งกำลังบำรุงประจำปี

SP3.5.2 การจัดทำแผนการจัดซื้อ/จ้าง กลยุทธ์ด้านการส่งกำลังบำรุงประจำปี(เพิ่มเติม)

SP3.5.3 การจัดทำข้อพิจารณาเสนอขออนุมัติหลักการ งบประมาณกรณีงานเร่งด่วน /กรณีพิเศษ

(นอกแผน)

SP3.5.4 การเสนอและบริหารโครงการด้านการส่งกำลังบำรุง (โครงการเริ่มใหม่)

SP3.5.5 การประกาศแผนในระบบ EGP

SP 3.6 กระบวนการบริหารสัญญา

SP 3.6.1 การรายงานความก้าวหน้างาน/การเบิกจ่ายงบประมาณ การควบคุมงาน การตรวจการจ้าง การสงวนสิทธิการปรับ การขยายระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา และการจัดทำข้อมูลสำหรับรายงานในที่ประชุม นชต.ฐท.สส.

SP 3.6.2 การส่งข้อมูลการจัดซื้อจ้างให้กรมสรรพากร และ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

SP 3.6.3 การทำสัญญาของ ฐท.สส. (ในส่วนของ กบ.ฐท.สส.)

SP 3.6.4 การขออนุมัติ ใ้ใช้วัสดุสำหรับงานก่อสร้าง

SP 3.7 กระบวนการจัดทำ/รวบรวมข้อมูลเพื่อการบริหารและอื่นๆ

SP 3.7.1 การจัดทำนโยบาย ผบ.ฐท.สส. และการดำเนินการตามนโยบาย ผบ.ทร.

SP 3.7.2 การควบคุมภายในของ กบ.ฐท.สส.

SP 3.7.3 การประสานงานเพื่อสนับสนุนการจัดทำและส่งแบบและประมาณการ ให้กับหน่วยที่

ขอรับการสนับสนุนมา

เอกสารฉบับนี้เป็นของกองส่งกำลังบำรุง ฐานทัพเรือสัตหีบ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน กองส่งกำลังบำรุง	เรื่อง กระบวนการส่งกำลังบำรุง (กระบวนการสนับสนุน : Support Process 3)	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่บังคับใช้	หน้า.....ของ.....หน้า

SP 3.8 กระบวนการการฐานทัพ

SP 3.8.1 กระบวนการปกครองที่ดิน

SP 3.8.1.1 การทำรายงานผลการตรวจตราดูแลที่ดินทุกวงรอบ ๓ เดือน

SP 3.8.1.2 การขอลงปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งก่อสร้างบนที่ดินในเขตปลอดภัยทางทหาร

- กรณีประชาชน /เอกชน

- กรณีหน่วยราชการ (การขออนุมัติแบบ ตำบลที่งานก่อสร้าง)

SP 3.8.1.3 การขออนุมัติรั้วถอน

SP 3.8.1.4 การดำเนินการกรณีมีการบุกรุกที่ดิน

SP 3.8.1.5 การตรวจสอบสิทธิการเช่าที่ดินที่ราชพัสดุ(บ้านเอื้ออาทร กม.6)

SP 3.8.1.6 การส่งคืนที่ดินที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ให้ กรมธนารักษ์

SP 3.8.1.7 การอนุญาตให้ประชาชนจับจองที่ดินในเขตทรงสงวน

SP 3.8.1.8 การให้หน่วยนอก ทร. เข้าดำเนินการใดๆ ในที่ดิน ทร. ซึ่ง ฐท.สส.เป็น

หน่วยปกครองที่ดิน (การขอใช้ที่ดิน ทร. เพื่อประโยชน์อื่นๆ)

SP 3.9 กระบวนการรับมอบงานก่อสร้างและการจัดทำประวัติอาคารและสิ่งก่อสร้าง

SP 3.9.1 กระบวนการรับมอบงานก่อสร้าง

SP 3.9.2 กระบวนการจัดทำประวัติอาคารและสิ่งก่อสร้าง

SP3.10 กระบวนการรายงานสถิติความสิ้นเปลืองไฟฟ้า ประปา

SP 3.11 กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง และบันทึกข้อมูลใน EGP

SP 3.11.1 การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก

SP 3.11.2 การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

SP 3.11.3 การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี E -bidding

SP 3.11.4 การผูกข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS

SP 3.11.5 การทำงานบนระบบ RTN ERP

SP 3.12 กระบวนการประสานงานการซ่อมบำรุง

SP 3.12.1 การแจ้งงดการให้บริการสาธารณสุขปภค

SP 3.12.2 การประสานงานการซ่อมบำรุง ครุภัณฑ์ สายต่างๆ

คู่มือการปฏิบัติงาน กองส่งกำลังบำรุง	เรื่อง	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่บังคับใช้	หน้า.....ของ.....หน้า

๓. ขอบเขต

เนื่องจาก กระบวนการ การส่งกำลังบำรุง มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงานและบุคคลอื่นๆ ทั้งในและ นอก รฐท.สส. คู่มือการการปฏิบัติงาน กระบวนการ การส่งกำลังบำรุง นี้ จะเน้นรายละเอียดวิธีการปฏิบัติ ในส่วนที่ กบ.รฐท.สส. รับผิดชอบเป็นสำคัญเท่านั้น

๔. ความรับผิดชอบ

ผอ.กบ.รฐท.สส.	รับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานทุกกระบวนการให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายของทางราชการ
รอง ผอ.กบ.รฐท.สส.	รับผิดชอบ ช่วยเหลือ ผอ.กบ.รฐท.สส. ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของแผนกต่างๆ และตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการและเอกสารทางธุรการต่างๆ
หน.ส่งกำลังและบริการฯ	รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามกระบวนการ SP 3.1 SP 3.2 SP3.3 และ SP 3.4
หน.แผน ฯ	รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามกระบวนการ SP3.5 SP3.6 (เฉพาะ SP3.6.1 และ SP3.6.2) SP 3.7
หน.การฐานทัพและอสังหาริมทรัพย์ฯ	รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามกระบวนการ SP 3.8 SP 3.9 และ SP 3.10
หน.จัดซื้อจัดจ้างฯ	รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามกระบวนการ SP 3.6 (เฉพาะ SP3.6.3 และ SP3.6.4) และ SP 3.11
แผนกซ่อมบำรุง	รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามกระบวนการ SP 3.12

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดตาม Work Flow

๖. กฎหมาย มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดตาม Work Flow

คู่มือการปฏิบัติงาน กองส่งกำลังบำรุง	เรื่อง กระบวนการส่งกำลังบำรุง (กระบวนการสนับสนุน : Support Process 3)	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่บังคับใช้	หน้า.....ของ.....หน้า

๗. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการส่งกำลังบำรุง	กบ.ฐท.สส.	รอง ผอ. กบ.ฐท.สส.	เอกสาร	ไม่กำหนด
	Website http://www.sattahipbase.navy.mi.th/unit/pmqa_snb/		File PDF	ไม่กำหนด
	Website http://www.sattahipbase.navy.mi.th/unit/km/		File PDF	ไม่กำหนด
WORK FLOW กระบวนการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง SP3.1	แผนกส่งกำลังและ บริการ	หน.ส่งกำลัง และบริการ	เอกสาร	ไม่กำหนด
WORK FLOW กระบวนการเบิกจ่ายและ บริหารจัดการพัสดุ SP3.2	แผนกส่งกำลังและ บริการ	หน.ส่งกำลัง และบริการ	เอกสาร	ไม่กำหนด
WORK FLOW กระบวนการส่งกำลัง บำรุงการรับเสด็จพระบรมวงศานุวงศ์ SP3.3	แผนกส่งกำลังและ บริการ	หน.ส่งกำลัง และบริการ	เอกสาร	ไม่กำหนด
WORK FLOW กระบวนการบริการด้าน อื่นๆ SP3.4	แผนกส่งกำลังและ บริการ	หน.ส่งกำลัง และบริการ	เอกสาร	ไม่กำหนด
WORK FLOW กระบวนการจัดทำ แผนงาน/โครงการด้านการส่งกำลังบำรุง SP3.5	แผนกแผน	หน.แผน	เอกสาร	ไม่กำหนด
WORK FLOW กระบวนการบริหาร สัญญา SP3.6	แผนกแผน และแผนก จัดซื้อ/จ้าง	หน.แผน/ หน.จัดซื้อ จ้าง	เอกสาร	ไม่กำหนด

คู่มือการปฏิบัติงาน กองส่งกำลังบำรุง	เรื่อง กระบวนการส่งกำลังบำรุง (กระบวนการสนับสนุน : Support Process 3)	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่บังคับใช้	หน้า.....ของ.....หน้า

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
WORK FLOW กระบวนการจัดทำ/ รวบรวมข้อมูลเพื่อการบริหารอื่นๆ SP3.7	แผนกแผน	หน.แผน	เอกสาร	ไม่กำหนด
WORK FLOW กระบวนการ การฐานทัพ SP3.8	แผนกการฐานทัพฯ	หน.การ ฐานทัพ	เอกสาร	ไม่กำหนด
WORK FLOW กระบวนการรับมอบงาน ก่อสร้างและการจัดทำประวัติอาคารและ สิ่งก่อสร้าง SP3.9	แผนกการฐานทัพฯ	หน.การ ฐานทัพ	เอกสาร	ไม่กำหนด
WORK FLOW กระบวนการ รายงาน สถิติ ความสิ้นเปลืองไฟฟ้า ประปา SP3.10	แผนกการฐานทัพฯ	หน.การ ฐานทัพ	เอกสาร	ไม่กำหนด
WORK FLOW การจัดซื้อจัดจ้าง และ การบันทึกข้อมูลใน EGP กระบวนการ SP3.11	แผนกจัดซื้อจัดจ้าง	หน.จัดซื้อ จัดจ้าง	เอกสาร	ไม่กำหนด
WORK FLOW กระบวนการ ประสานงานการซ่อมบำรุง SP3.12	แผนกซ่อมบำรุง	พ.จ.อ.ชัย รัตน์ฯ	เอกสาร	ไม่กำหนด

๘. ระบบการติดตามและประเมินผล

หัวหน้าแผนกแต่ละแผนก แบ่งมอบงานให้กำลังพลในแผนกรับผิดชอบดำเนินการ ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานส่งมอบงานให้หัวหน้าแผนกตรวจสอบ ก่อนเสนอให้ รอง ผอ.กบ.รฐท.สส. และ ผอ.กบ.รฐท.สส. ตามลำดับ เมื่อ ผอ.กบ.รฐท.สส. ลงนามแล้ว ธุรการกองฯ จะเสนอให้สำนักงานผู้บังคับบัญชา เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และตามสายงานที่กำหนด (สายงาน กบ. จะผ่านรอง เสธ.รฐท.สส.(๒) เสธ.รฐท.สส. รอง ผบ.รฐท.สส. (๒) และ ผบ.รฐท.สส.)

คู่มือการปฏิบัติงาน กองส่งกำลังบำรุง	เรื่อง กระบวนการส่งกำลังบำรุง (กระบวนการสนับสนุน : Support Process 3)	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่บังคับใช้	หน้า.....ของ.....หน้า

การติดตามผลการดำเนินการ จะมีการติดตามความก้าวหน้างานสำคัญ และจัดทำฐานข้อมูลเพื่อรายงานสรุปในที่ประชุม นขต.รฐท.สส. เป็นประจำทุกเดือน และมีการจัดทำรายงานตามกรอบเวลาที่หน่วยเหนือกำหนด (เช่น การรายงานการปฏิบัติตามนโยบาย ผบ.ทร. การรายงานการควบคุมภายใน ฯลฯ)

ตัวชี้วัด รายละเอียดตาม Work Flow

๙. ภาคผนวก

- อฉก.๒๔๐๐ โครงสร้างการจัดหน่วย กบ.รฐท.สส.
- Work Flow กระบวนการปฏิบัติงานของ กองส่งกำลังบำรุง ฐานทัพเรือสัตหีบ