



แผนกสนับสนุน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

คู่มือปฏิบัติงาน

การสนับสนุนเครื่องจักร เครื่องมือกลและเครื่องทุ่นแรงสายช่างโยธา

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่

วันที่บังคับใช้

สถานะเอกสาร.....ควบคุม.....



แผนกสนับสนุน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ  
คู่มือปฏิบัติงานการสนับสนุนเครื่องจักร เครื่องมือกล และเครื่องทุ่นแรงสายช่างโยธา

ผู้รับผิดชอบ : นาวาโท

( พฤษ หงประกอบ )

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกสนับสนุน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

ทบทวนโดย : นาวาเอก

( มนูญ ไชยยอด )

ตำแหน่ง : นายช่างเทคนิค กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

อนุมัติโดย : นาวาเอก

( สมหมาย แสงกิจ )

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

---

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่

วันที่บังคับใช้

สถานะเอกสาร.....ควบคุม.....

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน	๔ - ๕
๓. ขอบเขต	๖
๔. ความรับผิดชอบ	๖ - ๗
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
๖. กฎหมาย มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๗
๗. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร	๘
๘. ระบบการติดตามและประเมินผล	๘
๙. ภาคผนวก	๘

## ๑. วัตถุประสงค์

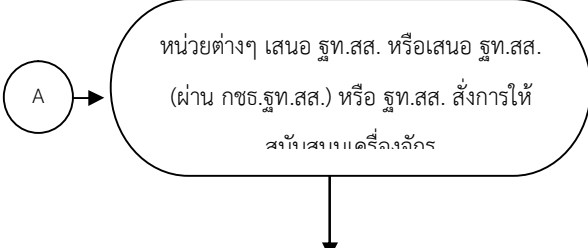
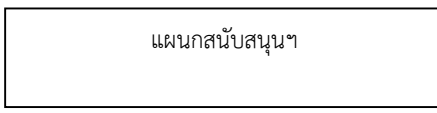
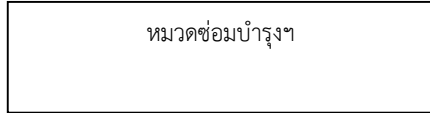
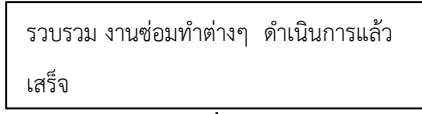


๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสนับสนุนเครื่องจักร เครื่องมือกลและเครื่องทุ่นแรงสายช่างโยธา  
กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

๑.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงฯอุปกรณ์สายโยธา ให้กับหน่วยต่างๆ ที่เสนอ  
ขอรับการสนับสนุนจาก กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ผังกระบวนการทำงาน

๒.๑ ผังกระบวนการการ การสนับสนุนเครื่องจักร เครื่องมือกลและเครื่องทุ่นแรงสายช่างโยธา

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐาน เวลา (วัน/ชม.)	ข้อกำหนดของ กระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>หน่วยต่างๆ เสนอ รุท.สส. หรือเสนอ รุท.สส. (ผ่าน กจร.รุท.สส.) หรือ รุท.สส. สั่งการให้ ส่งเสริมและจัดการ</p>	๑ วัน		เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ/ ผอ.กจร./ผู้บริหาร
๒	 <p>แผนกสนับสนุนฯ</p>	๑ วัน		เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๓	 <p>หมวดซ่อมบำรุงฯ</p>	แปรผัน ตาม ปริมาณ งาน		เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๔	 <p>รวบรวม งานซ่อมทำต่างๆ ดำเนินการแล้ว เสร็จ</p>	๑ วัน		หน.หมวดซ่อม บำรุง
๕	 <p>ตรวจ, พิจารณา</p>	๑ ชม.		หน.สนับสนุน
๖	 <p>ก</p>			


ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐานเวลา (วัน/ชม.)	ข้อกำหนดของ กระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๖		30 นาที		แผนก สนับสนุน
๗		๔ ชม.		แผนกแผนฯ
๘		๔ ชม.		แผนกธุรการ กชธ.รฐท.สส.
๙				รฐท.สส.
	รวม	๘ ชม.๓๐ นาที		



### ๓. ขอบเขต

๓.๑ การปฏิบัติงานการสนับสนุนเครื่องจักร เครื่องมือกลและเครื่องทุ่นแรงสายช่างโยธา

เริ่มจากเมื่อหน่วยต่างๆ เสนอ รฐท.สส. หรือเสนอ รฐท.สส. (ผ่าน กชช.รฐท.สส.) หรือเสนอ กชช.รฐท.สส. โดยตรง หรืองานที่ รฐท.สส. สั่งการให้ กชช.รฐท.สส. สนับสนุนเครื่องจักร เครื่องมือกลและเครื่องทุ่นแรงสายช่างโยธา เอกสารสั่งการทั้งบันทึก/โทรเลขหรืออื่นๆ จะถูกส่งให้แผนกสนับสนุนดำเนินการ โดยแผนกฯจะมอบหมายให้หมวดซ่อมบำรุงฯ เป็นหน่วยประสานดำเนินการ/ปฏิบัติงานในการสนับสนุนเครื่องจักร เครื่องมือกลและเครื่องทุ่นแรงสายช่างโยธาโดยตรงกับหน่วยที่ร้องขอ

### ๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ กำหนดนโยบายและสั่งการให้แผนกต่างๆ ดำเนินการตามขีดความสามารถ

๔.๑.๒ พิจารณา/ลงนามให้ความเห็นชอบ

๔.๑.๓ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

๔.๒ แผนกต่างๆ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ ประสานรายละเอียดกับแผนกสนับสนุน หรือผู้รับผิดชอบงานต่างๆ ตามที่ กชช.รฐท.สส. สั่งการ

๔.๒.๒ ตรวจสอบความชำรุดเสียหายของเครื่องจักร เครื่องมือกลและเครื่องทุ่นแรงสายช่างโยธาที่จะต้องดำเนินการหากมีการชำรุดระหว่างปฏิบัติงาน และพิจารณาความเหมาะสมในการดำเนินการว่าควรดำเนินการเอง หรือเสนอเป็นงานจ้างเหมา โดยพิจารณาตามหลักของความคุ้มค่าทางด้านงบประมาณเป็นหลัก

๔.๒.๓ พิจารณาจัดทำประมาณการ และรายละเอียดประกอบการจัดซื้อ/จ้าง

๔.๓ แผนกสนับสนุน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ จัดเตรียมความพร้อมใช้งานของเครื่องจักร เครื่องมือกลและเครื่องทุ่นแรง โดยรายงานสถานภาพให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบข้อมูล

๔.๓.๒ รวบรวม/ประมาณการอะไหล่ที่หมวดซ่อมบำรุงฯ ดำเนินการ พร้อมตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารต่างๆ และความถูกต้องของยอดเงินประมาณการอะไหล่ เพื่อเป็นการทบทวนก่อนนำเสนอขอให้ ผอ.กชช.รฐท.สส. พิจารณาลงนามในหนังสือส่งให้กับ รฐท.สส.(ผ่าน กบ.รฐท.สส.) หรือ นชต.รฐท.สส. ที่เสนอขอรับการสนับสนุนจาก กชช.รฐท.สส. โดยตรง

๔.๓.๓ ตรวจสอบ/แก้ไขเอกสารที่ไม่สมบูรณ์ เช่น พิมพ์ผิด ยอดรวมวงเงินไม่ถูกต้อง พร้อมกับให้หมวดซ่อมบำรุงฯ ดำเนินการทบทวนแก้ไข



๔.๓.๔ ประสานรายละเอียดกับแผนกแผนฯ ของ กชธ.ฐท.สส. เพื่อความรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

## ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ แนวทางการปฏิบัติเมื่อได้รับมอบหมายให้การสนับสนุนเครื่องจักร เครื่องมือกลและเครื่องทุ่นแรงสายช่างโยธา มีดังนี้

๕.๑.๑ ตรวจสอบว่าเครื่องจักร เครื่องมือกลและเครื่องทุ่นแรงติดภารกิจเร่งด่วนอื่นๆอยู่หรือไม่ มีสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่

๕.๑.๒ หากตรวจสอบแล้วว่าสามารถสนับสนุนได้ จะประสานกลับหน่วยที่ขอรับการสนับสนุน เกี่ยวกับรายละเอียดต่างๆ ตามที่เจ้าของงานร้องขอ

๕.๑.๓ กรณีงานที่สนับสนุนเครื่องจักรฯ ให้แล้ว เครื่องจักรฯเกิดการชำรุดระหว่างปฏิบัติงาน และต้องแก้ไขหรือซ่อมโดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการจัดหาอะไหล่/อุปกรณ์ หน่วยจะซ่อมทำด้วยตัวเอง หรือหากเจ้าของงานยินดีสนับสนุนอะไหล่/อุปกรณ์ ก็สามารถดำเนินการได้ทันที จะเป็นการลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานได้

๕.๑.๔ กรณีงานที่เครื่องจักรชำรุดแล้วไม่มีอะไหล่/อุปกรณ์ในซ่อมทำ หมวดซ่อมบำรุงฯดำเนินการประมาณการ จัดหาอะไหล่/อุปกรณ์ เสนอแผนกสนับสนุน ผ่านแผนกแผนฯ กชธ.ฐท.สส. และเมื่อดำเนินการซ่อมทำแล้วเสร็จหน่วยจะเร่งรัดปฏิบัติงานจนแล้วเสร็จ

๕.๑.๕ กรณีงานที่เกินขีดความสามารถของหมวดซ่อมบำรุงฯ ต้องจ้างซ่อมตรวจสอบรายละเอียดความชำรุดเสียหาย แล้วประมาณการ เสนอแผนกสนับสนุน เพื่อเสนอให้ กชธ.ฐท.สส. พิจารณาต่อไป ปริมาณและขนาดของงาน

## ๖. กฎหมาย มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๓ ระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๕๑

#### ๗. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
ตามชื่องานที่หน่วย ต่างๆ เสนอขอรับ การสนับสนุนให้ ดำเนินการ	ชั้นเก็บเอกสารของ หมวดซ่อมบำรุงฯ กชธ.ฐท.สส.	หมวดซ่อมบำรุงฯและ แผนกสนับสนุน กชธ.ฐท.สส.	- แฟ้มเอกสาร - ไฟล์ข้อมูลในเครื่อง คอมพิวเตอร์	๑๐ ปี

#### ๘. ระบบการติดตามและประเมินผล

๘.๑ ตามคู่มือการปฏิบัติงานของหมวดซ่อมบำรุงฯแผนกสนับสนุน กชธ.ฐท.สส. เรื่อง การสนับสนุน  
เครื่องจักร เครื่องมือกลและเครื่องทุ่นแรงสายช่างโยธา

๘.๒ ตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการปฏิบัติงานการสนับสนุนเครื่องจักร เครื่องมือกลและเครื่องทุ่นแรงสาย  
ช่างโยธา เป็นไปตามกำหนดเวลาที่หน่วยต่างๆ ร้องขอ

#### ๙. ภาคผนวก

-



แผนกสนับสนุน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

คู่มือปฏิบัติงาน

การซ่อมบำรุงและการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์สายช่างโยธา

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่

วันที่บังคับใช้

สถานะเอกสาร.....ควบคุม.....



แผนกสนับสนุน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ  
คู่มือปฏิบัติงานการซ่อมบำรุงและการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์สายช่างโยธา

ผู้รับผิดชอบ : นาวาโท

( พฤษหัส ทรวงประกอบ )

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกสนับสนุน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

ทบทวนโดย : นาวาเอก

( มนูญ ไชยยอด )

ตำแหน่ง : นายช่างเทคนิค กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

อนุมัติโดย : นาวาเอก

( สมหมาย แสงวงกิจ )

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

---

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่

วันที่บังคับใช้

สถานะเอกสาร .....ควบคุม.....

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน	๔ - ๕
๓. ขอบเขต	๖
๔. ความรับผิดชอบ	๖ - ๗
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
๖. กฎหมาย มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๗
๗. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร	๘
๘. ระบบการติดตามและประเมินผล	๘
๙. ภาคผนวก	๘

## ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางใน การซ่อมบำรุงและสนับสนุนวัสดุและอุปกรณ์สายโยธา ให้แก่หน่วยงานต่างๆ ในพื้นที่

๑.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงฯ และการสนับสนุนสิ่งอุปกรณ์สายโยธา ให้กับหน่วยต่างๆ ที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ผังกระบวนการทำงาน

๒.๑ ผังกระบวนการการ การปฏิบัติงานการซ่อมบำรุงและการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์สายโยธา

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐานเวลา (วัน/ชม.)	ข้อกำหนดของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>หน่วยต่างๆ เสนอ รุท.สส. หรือเสนอ รุท.สส. (ผ่าน กชธ.รุท.สส.) หรือ รุท.สส. สั่งการให้ ดำเนินการสำรวจตรวจสอบ และซ่อมทำ</p>	๑ วัน		เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ/ ผอ.กชธ./ผู้บริหาร
๒	<p>แผนกสนับสนุนฯ</p>	๑ วัน		เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๓	<p>หมวดซ่อมบำรุงฯ</p>	แปรผันตามปริมาณงาน		เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
๔	<p>รวบรวม งานซ่อมทำต่างๆ ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	๑ วัน		หน.หมวดซ่อมบำรุง
๕	<p>ตรวจ, พิจารณา</p>	๑ ชม.		หน.สนับสนุน
๖	<p>ก</p>			


ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐานเวลา (วัน/ชม.)	ข้อกำหนดของ กระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๖		30 นาที		แผนก สนับสนุน
๗		๔ ชม.		แผนกแผนฯ
๘		๔ ชม.		แผนกธุรการ กซร.รฐท.สส.
๙				รฐท.สส.
	รวม	๘ ชม.๓๐ นาที		





### ๓. ขอบเขต

#### ๓.๑ การปฏิบัติงาน การซ่อมบำรุงและการสนับสนุนอุปกรณ์สายช่างโยธา

เริ่มจาก หน่วยต่างๆ เสนอ รฐท.สส. หรือเสนอ รฐท.สส. (ผ่าน กชธ.รฐท.สส.) หรือเสนอ กชธ.รฐท.สส. โดยตรง หรืองานที่ รฐท.สส. สั่งการให้ กชธ.รฐท.สส. กชธ.รฐท.สส.(ผ่านแผนกแผนฯ) ตามบันทึก,โทรเลขและสั่งการให้แผนกสนับสนุนดำเนินการ โดยแผนกฯ จะมอบหมายให้หมวดซ่อมบำรุงฯ เป็นผู้ประสานดำเนินการ/ปฏิบัติงานการซ่อมบำรุงและอุปกรณ์สายช่างโยธา

### ๔. ความรับผิดชอบ

#### ๔.๑ ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ กำหนดนโยบายและสั่งการให้แผนกต่างๆ ดำเนินการตามขีดความสามารถ

๔.๑.๒ พิจารณา/ลงนามให้ความเห็นชอบ

๔.๑.๓ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

#### ๔.๒ แผนกต่างๆ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ ประสานรายละเอียดกับหน่วยที่เสนอขอรับการสนับสนุน หรือผู้รับผิดชอบงานต่างๆ ตามที่ กชธ.รฐท.สส. สั่งการ

๔.๒.๒ ตรวจสอบความชำรุดเสียหายของงานที่จะดำเนินการ และพิจารณาความเหมาะสมในการดำเนินการว่าควรดำเนินการเอง หรือเสนอเป็นงานจ้าง โดยพิจารณาตามหลักของความคุ้มค่าทางด้านงบประมาณเป็นหลัก

๔.๒.๓ พิจารณาจัดทำประมาณการ และรายละเอียดประกอบการจัดซื้อ/จ้าง

#### ๔.๓ แผนกสนับสนุน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ รวบรวม/ประมาณการอะไหล่ที่หมวดซ่อมบำรุงฯ ดำเนินการ พร้อมตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารต่างๆ และความถูกต้องของยอดเงินประมาณการอะไหล่ เพื่อเป็นการทบทวนก่อนนำเสนอขอให้ ผอ. กชธ.รฐท.สส. พิจารณาลงนามในหนังสือส่งให้กับ รฐท.สส.(ผ่าน กบ.รฐท.สส.) หรือ นขต.รฐท.สส. ที่เสนอขอรับการสนับสนุนจาก กชธ.รฐท.สส. โดยตรง

๔.๓.๒ จัดส่งเอกสารที่ไม่สมบูรณ์ เช่น พิมพ์ผิด ยอดรวมวงเงินไม่ถูกต้อง ให้กับหมวดซ่อมบำรุงฯ ที่ดำเนินการงานนั้นๆ ทบทวนแก้ไข

๔.๓.๕ ประสานรายละเอียดกับแผนกแผนฯ ของ กชธ.รฐท.สส. เพื่อความรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

## ๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ แนวทางการปฏิบัติ เมื่อได้รับมอบหมายงานจากแผนกสนับสนุนมี ดังนี้

๕.๑.๑ พิจารณาหาสาเหตุความชำรุดเสียหาย และรวมถึงการขอรับการสนับสนุน ซ่อมสร้างโดยประสานรายละเอียดต่างๆ ตามที่เจ้าของงานร้องขอ

๕.๑.๒ กรณีงานที่แก้ไข หรือซ่อมโดยไม่มี ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอะไหล่/อุปกรณ์ หรือเจ้าของงานสนับสนุนอะไหล่/อุปกรณ์ สามารถดำเนินการได้ทันที ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน จนแล้วเสร็จ ๑-๘ ชม.

๓.๒.๓ กรณีงานที่ไม่มีอะไหล่/อุปกรณ์ ซ่อมทำ หมวดซ่อมบำรุงฯดำเนินการประมาณการ จัดหาอะไหล่/อุปกรณ์ เสนอ แผนกสนับสนุน ผ่านแผนกแผนฯ กชธ.รฐท.สส. ต่อไประยะเวลาในการปฏิบัติงาน จนแล้วเสร็จ ๑-๓ เดือน

๕.๑.๓ กรณีงานที่เกินขีดความสามารถของหมวดซ่อมบำรุงฯ ต้องจ้างซ่อมตรวจสอบรายละเอียดความชำรุดเสียหาย แล้วประมาณการ เสนอ แผนกสนับสนุน ผ่านแผนกแผนฯ กชธ.รฐท.สส. ต่อไประยะเวลาในการปฏิบัติงาน จนแล้วเสร็จ ๑-๓ เดือน

๕.๑.๔ กรณีงานขอรับการสนับสนุน ซ่อมสร้าง/อุปกรณ์ เช่น โครงเหล็กป้ายประชาสัมพันธ์/โครงเหล็กรองรับพื้นไม้งานพิธีต่างๆ

- ดำเนินการได้ทันที เมื่อมีวัสดุอุปกรณ์สนับสนุน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน จนแล้วเสร็จ ๑-๓ วัน ตามปริมาณและขนาดของงาน

## ๖. กฎหมาย มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๓ ระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๕๑

## ๗. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
ตามชื่องานที่หน่วย ต่างๆ เสนอขอรับ การสนับสนุนให้ ดำเนินการ	ชั้นเก็บเอกสารของ หมวดซ่อมบำรุงฯ กชธ.ฐท.สส.	หมวดซ่อมบำรุงฯและ แผนกสนับสนุน กชธ.ฐท.สส.	- แฟ้มเอกสาร - ไฟล์ข้อมูลในเครื่อง คอมพิวเตอร์	๑๐ ปี

## ๘. ระบบการติดตามและประเมินผล

๘.๑ ตามคู่มือการปฏิบัติงานของหมวดซ่อมบำรุงฯแผนกสนับสนุน กชธ.ฐท.สส. เรื่อง การปฏิบัติงานการซ่อมบำรุงและการสนับสนุนอุปกรณ์สายช่างโยธา

๘.๒ ตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการปฏิบัติงานการซ่อมบำรุงและการสนับสนุนอุปกรณ์สายช่างโยธา เป็นไปตามกำหนดเวลาที่หน่วยต่างๆ เสนอขอรับการสนับสนุน

## ๙. ภาคผนวก

-