



กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

คู่มือปฏิบัติงาน

การซ่อมบำรุงและดูแลรักษาระบบไฟฟ้า

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่บังคับใช้.....

สถานะเอกสาร ควบคุม



กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ
คู่มือปฏิบัติงานการซ่อมบำรุงและดูแลรักษาระบบไฟฟ้า

ผู้รับผิดชอบ : นาวาโท

(สภารัฐ พงษ์พานิช)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกไฟฟ้า กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

ทบทวนโดย : นาวาเอก

(มนูญ ไชยยอด)

ตำแหน่ง : นายช่างเทคนิค กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

อนุมัติโดย : นาวาเอก :

(สมหมาย แสงกิจ)

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่ใช้บังคับ.....

สถานะเอกสาร

ควบคุม

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องกระบวนการซ่อมบำรุงและดูแลรักษาระบบไฟฟ้า	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๒ ของ ๗

สารบัญ

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

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องกระบวนการซ่อมบำรุงและดูแลรักษาระบบไฟฟ้า	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๓ ของ ๗

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการซ่อมบำรุงและดูแลรักษาระบบไฟฟ้าของ กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

๑.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ เพื่อให้การดำเนินการซ่อมบำรุงและดูแลรักษาระบบไฟฟ้าของ กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย ผบ.ทร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และแผนยุทธศาสตร์กองทัพเรือด้านบริหารจัดการ พ.ศ.๒๕๕๙ – ๒๕๖๘ ให้หน่วยต่างๆ ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องกระบวนการซ่อมบำรุงและดูแลรักษาระบบไฟฟ้า	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๔ ของ ๗

๒.ผังกระบวนการทำงาน

๒.๑ ผังกระบวนการดูแลและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐาน เวลา (วัน/ชม.)	ข้อกำหนดของ กระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	สั่งการ/เอกสาร ขอรับการสนับสนุน			รฐท.สส.
๒	ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร	๑ วัน		แผนกธุรการฯ
๓	แผนกแผนฯ เสนอข้อพิจารณา	๑ วัน		ผ.แผนฯ
๔	กชธ.รฐท.สส.พิจารณา	๑ วัน		ผอ.กชธ.รฐท.สส.
๕	แผนกไฟฟ้าฯ สํารวจงาน	๑ วัน		แผนกไฟฟ้าฯ
๖	ตรวจสอบวัสดุ	๑ วัน		แผนกไฟฟ้าฯ
๗	จัดทำประมาณการ ดำเนินการติดตั้ง/ซ่อมทำ	๕ วัน		แผนกไฟฟ้าฯ
๘	รายงานผลการติดตั้ง/ซ่อมทำ	๑ วัน		ผอ.กชธ.รฐท.สส.
๙	เสร็จ			รฐท.สส.
	รวม	๑๑ วัน		

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องกระบวนการซ่อมบำรุงและดูแลรักษาระบบไฟฟ้า	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๕ ของ ๗

๓. ขอบเขต

กระบวนการการสาธารณูปโภคไฟฟ้า

เริ่มจาก รฐท.สส.อนุมัติสั่งการให้ กชธ.รฐท.สส.ดำเนินสนับสนุนการซ่อมบำรุงและดูแลรักษาระบบไฟฟ้าให้กับหน่วยต่างๆ ของ ทร.ในพื้นที่ภาคตะวันออก ตามบันทึกสั่งการที่ส่งเข้ามายังระบบงานสารบัญัติอิเล็กทรอนิกส์/บันทึก/กระดาษข่าวราชานาวี เมื่อเจ้าหน้าที่ธุรการหน่วยได้ลงทะเบียนรับเอกสารแล้วจะส่งต่อไปยังแผนกแผนและประมาณการช่าง กชธ.รฐท.สส. เพื่อเสนอข้อพิจารณาให้ กชธ.รฐท.สส. พิจารณาอนุมัติสั่งการ และเมื่ออนุมัติแล้วจะส่งต่อไปยังแผนกไฟฟ้าฯ เพื่อดำเนินการซ่อมทำ

เมื่อแผนกไฟฟ้าฯ ได้รับบันทึกสั่งการแล้วจะพิจารณาให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการสำรวจหรือหาแนวทางในการซ่อมทำ และเมื่อสำรวจตรวจสอบแล้วพบว่างานดังกล่าวสามารถดำเนินการซ่อมทำได้โดยมีวัสดุอุปกรณ์อยู่แล้วหรือเป็นงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนก็จะดำเนินการซ่อมทำได้ทันที

สำหรับในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าในการติดตั้ง/ซ่อมทำต้องใช้วัสดุอุปกรณ์เป็นจำนวนมาก และไม่มีวัสดุสำรองคลัง หรือการติดตั้งซ่อมทำต้องใช้ระยะเวลาหรือกำลังพลเป็นจำนวนมาก หรือเกินขีดความสามารถที่จะซ่อมทำได้ ก็จะพิจารณาจัดทำเป็นประมาณการจัดหาวัสดุ หรือประมาณการจัดจ้าง เสนอ รฐท.สส. เพื่อพิจารณาดำเนินการพร้อมแจ้งหน่วยที่ขอรับการสนับสนุนทราบต่อไป

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑ กำหนดนโยบาย

๔.๒ พิจารณา/ลงนามให้ความเห็นชอบ

๔.๓ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินงาน

๔.๒ แผนกธุรการฯ มีหน้าที่ในการรับส่งเอกสาร ติดต่อในระหว่างส่วนราชการ

๔.๓ แผนกแผนและประมาณการช่างฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ เสนอข้อพิจารณา ต่อ ผอ.กชธ.รฐท.สส.

๔.๓.๒ ประสานหน่วยที่ขอรับการสนับสนุน / รฐท.สส.

๔.๓.๓ สรุปผลการดำเนินการ รวบรวมปัญหาและอุปสรรค ข้อขัดข้องต่อ ผอ.กชธ.รฐท.สส.

๔.๓.๔ ติดตามผลการดำเนินงานและให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินการ

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องกระบวนการซ่อมบำรุงและดูแลรักษาระบบไฟฟ้า	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๖ ของ ๗

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ฐท.สส.อนุมัติสั่งการให้ กชธ.ฐท.สส.ให้การสนับสนุนการซ่อมบำรุงและดูแลรักษาระบบไฟฟ้าตามที่หน่วยงานต่างๆ ของกองทัพอเรือในพื้นที่ภาคตะวันออกขอรับการสนับสนุน

๕.๒ แผนกธุรการ กชธ.ฐท.สส.ดำเนินการรับเอกสารจาก ฐท.สส.โดยระบบงานสารบัญญอิเล็กทรอนิกส์/บันทึก/กระดาษข่าวราชานาวี พร้อมลงทะเบียนรับและส่งต่อไปยังแผนกแผนและประมาณการช่างฯ

๕.๓ แผนกแผนและประมาณการช่างฯ ติดต่อประสานรายละเอียดกับหน่วยที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อเสนอข้อพิจารณาให้กับ ผอ.กชธ.ฐท.สส.

๕.๔ ผอ.กชธ.ฐท.สส.พิจารณาตามที่แผนกแผนและประมาณการช่างฯ เสนอ หากไม่เห็นชอบก็จะส่งกลับไปให้พิจารณาใหม่ หากเห็นชอบก็จะส่งไปยังแผนกไฟฟ้าฯ

๕.๕ แผนกไฟฟ้าฯ ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าไปสำรวจ/ตรวจสอบ เพื่อประเมินแนวทางการติดตั้ง/ซ่อมทำ พร้อมทั้งประมาณการวัสดุอุปกรณ์ในเบื้องต้น

๕.๖ แผนกไฟฟ้าฯ ตรวจสอบวัสดุฯ สำรองคลัง/พิจารณาขีดความสามารถ/ความซับซ้อน

๕.๗ เมื่อพิจารณาตามข้อ ๕.๑.๖ แล้วพบว่าไม่มีวัสดุอุปกรณ์สำรองคลังและเป็นงานไม่มีความซับซ้อน ก็จะดำเนินการซ่อมทำทันที หากพิจารณาแล้วพบว่าไม่มีวัสดุฯ หรืองานมีความซับซ้อนหรือเกินขีดความสามารถของหน่วยก็จะดำเนินการประมาณการเพื่อจัดหาวัสดุหรือจัดจ้างต่อไปแล้วแต่กรณี

๕.๘ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๕.๑.๗ แล้ว กชธ.ฐท.สส.รายงานผลให้ ฐท.สส.ทราบ

๕.๙ ฐท.สส.พิจารณาดำเนินการพร้อมแจ้งให้หน่วยที่ขอรับการสนับสนุนรับทราบต่อไป

๖.กฎหมาย มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒ ระเบียบกองทัพอเรือว่าด้วยการก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๕๑

๖.๓ มาตรฐานการติดตั้งทางไฟฟ้าของสมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

๖.๔ หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของราชการตามมติ ครม.

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องกระบวนการซ่อมบำรุงและดูแลรักษาระบบไฟฟ้า	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๗ ของ ๗

๗. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
การสาธารณูปโภค ไฟฟ้า	ชั้นเก็บเอกสารของ แผนกไฟฟ้า กชธ.ฐท.สส.	แผนกไฟฟ้า กชธ.ฐท.สส.	- แฟ้มเอกสาร - ไฟล์ข้อมูลใน เครื่องคอมพิวเตอร์	ตลอดไป

๘. ระบบการติดตามและประเมินผล

๘.๑ ตามคู่มือการปฏิบัติงานการสาธารณูปโภคไฟฟ้า

๘.๒ ตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการติดตั้ง/ซ่อมทำ ตามที่ร้องขอ

๙. ภาคผนวก

- ตัวอย่างบันทึกขอรับการสนับสนุนซ่อมทำ
- ตัวอย่างประมาณการจัดหาวัสดุ/จ้างซ่อมทำ



กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

คู่มือปฏิบัติงาน

การควบคุมการใช้ไฟฟ้าและการจดมาตรวัดไฟฟ้า

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่บังคับใช้.....

สถานะเอกสาร ควบคุม



กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ
คู่มือปฏิบัติงานการควบคุมการใช้ไฟฟ้าและการจดมาตรวัดไฟฟ้า

ผู้รับผิดชอบ : นาวาโท

(สภารัฐ พงษ์พานิช)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกไฟฟ้า กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

ทบทวนโดย : นาวาเอก

(มนูญ ไชยยอด)

ตำแหน่ง : นายช่างเทคนิค กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

อนุมัติโดย : นาวาเอก :

(สมหมาย แสงกิจ)

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่ใช้บังคับ.....

สถานะเอกสาร

ควบคุม

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องการควบคุมการใช้ไฟฟ้าและการจดมาตรวัดไฟฟ้า	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๒ ของ ๘

สารบัญ

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

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องการควบคุมการใช้ไฟฟ้าและการจดมาตรวัดไฟฟ้า	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๓ ของ ๘

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้บริการ ตรวจสอบ กระบวนการขอใช้ไฟฟ้าของส่วนราชการและเอกชน ในส่วนที่ฐานทัพเรือสัตหีบรับผิดชอบ

๑.๒ เพื่อทราบถึงขั้นตอนการจดมาตรวัดไฟฟ้า


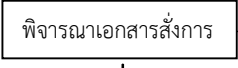
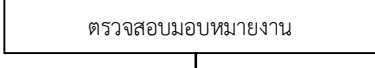
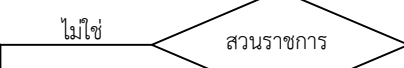
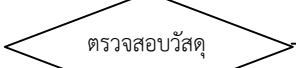
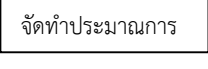
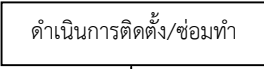
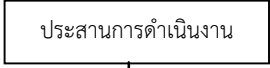
๑.๓ เพื่อควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้าให้ถูกต้อง

๑.๔ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย ผบ.ทร.ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และแผนยุทธศาสตร์กองทัพเรือด้านบริหารจัดการ พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๘ ให้หน่วยต่างๆ ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

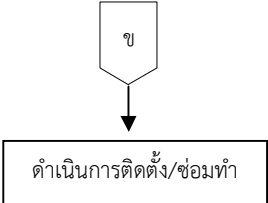
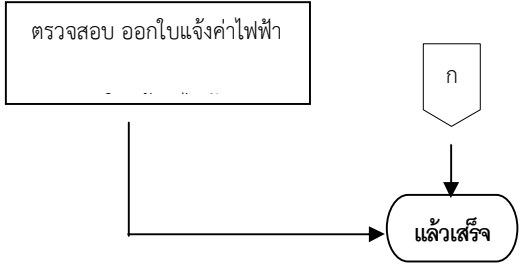
คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องการควบคุมการใช้ไฟฟ้าและการจดมาตรวัดไฟฟ้า	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๔ ของ ๘

๒.ผังกระบวนการทำงาน

๒.๑ ผังกระบวนการควบคุมการใช้ไฟฟ้าและการจดมาตรวัดไฟฟ้า

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐาน เวลา (วัน/ชม.)	ข้อกำหนดของ กระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑				
๒		๑ วัน		หน.แผนฯ
๓		๑ วัน		หน.ไฟฟ้าฯ
๔		๑ ชม.		หน.ไฟฟ้าฯ
๕		๑ ชม.		หน.ไฟฟ้าฯ
๖		๑ วัน		หน.ไฟฟ้าฯ
๗		๑ วัน		หน.ไฟฟ้าฯ
๘		๑ ชม.		หน.ไฟฟ้าฯ
	รวม			

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องการควบคุมการใช้ไฟฟ้าและการจดมาตรฐานวัดไฟฟ้า	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๕ ของ ๘

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐาน เวลา (วัน/ชม.)	ข้อกำหนดของ กระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๙		๑ วัน		หน.ไฟฟ้าฯ
๑๐		๓ ชม.	ระเบียบ กชธ.๑ ว่าด้วยการใช้ กระแสไฟฟ้า	หน.ไฟฟ้าฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องการควบคุมการใช้ไฟฟ้าและการจดมาตรวัดไฟฟ้า	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๖ ของ ๘

	รวม	๕ วัน ๖ ชม.		
--	-----	-------------	--	--

๓. ขอบเขต

กระบวนการควบคุมการใช้ไฟฟ้าและการจดมาตรวัดไฟฟ้า

เริ่มจาก ฐท.สส.อนุมัติสั่งการให้ กชธ.ฐท.สส.ดำเนินสนับสนุนการติดตั้ง/ตรวจสอบมาตรวัดไฟฟ้าให้กับส่วนราชการต่างๆ ของ ทร.ในพื้นที่ภาคตะวันออกหรือเอกชนร้องขอใช้ไฟฟ้าในส่วนที่ ฐท.สส. รับผิดชอบ ตามบันทึกสั่งการที่ส่งเข้ามาถึงระบบงานสารบัญญอิเล็กทรอนิกส์/บันทึก/กระดาษข่าวราชนาวิ เมื่อเจ้าหน้าที่ธุรการหน่วยได้ลงทะเบียนรับเอกสารแล้วจะส่งต่อไปยังแผนกแผนและประมาณการช่าง กชธ.ฐท.สส.เพื่อเสนอขอพิจารณาให้ กชธ.ฐท.สส.พิจารณาอนุมัติสั่งการ และเมื่ออนุมัติแล้วจะส่งต่อไปยังแผนกไฟฟ้า เพื่อดำเนินการต่อไป

เมื่อแผนกไฟฟ้า ได้รับบันทึกสั่งการแล้วจะพิจารณาสั่งการให้หมวดการไฟฟ้า ดำเนินการตามขั้นตอนที่วางไว้

สำหรับในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าในการติดตั้ง/ซ่อมทำต้องใช้วัสดุอุปกรณ์เป็นจำนวนมาก และไม่มีวัสดุสำรองคลัง หรือการติดตั้งซ่อมทำต้องใช้ระยะเวลาหรือกำลังพลเป็นจำนวนมาก หรือเกินขีดความสามารถที่จะซ่อมทำได้ ก็จะพิจารณาจัดทำเป็นประมาณการจัดหาวัสดุ หรือประมาณการจัดจ้าง เสนอ ฐท.สส.เพื่อพิจารณาดำเนินการพร้อมแจ้งหน่วยที่ขอรับการสนับสนุนทราบต่อไป

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ กำหนดนโยบาย

๔.๑.๒ พิจารณา/ลงนามให้ความเห็นชอบ

๔.๑.๓ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินงาน

๔.๒ แผนกธุรการฯ มีหน้าที่ในการรับส่งเอกสาร ติดต่อในระหว่างส่วนราชการ

๔.๓ แผนกไฟฟ้าฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ พิจารณาสั่งการ/ส่งเอกสาร

๔.๓.๒ ติดตามผลการดำเนินงานและให้คำปรึกษา แนะนำข้อปฏิบัติในการดำเนินการ

๔.๔ หมวดการไฟฟ้าฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องการควบคุมการใช้ไฟฟ้าและการจดมาตรวัดไฟฟ้า	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๗ ของ ๘

๔.๔.๒ รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาข้อขัดข้อง ข้อเสนอแนะ ประสานผู้ขอรับการสนับสนุน

๔.๔.๓ จัดทำประมาณการเสนอความต้องการวัสดุอุปกรณ์

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องการควบคุมการใช้ไฟฟ้าและการจดมาตรวัดไฟฟ้า	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๘ ของ ๘

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ รฐท.สส.อนุมัติสั่งการให้ กชช.รฐท.สส.ให้การสนับสนุนการติดตั้ง/ตรวจสอบมาตรวัดไฟฟ้าตามที่หน่วยงานต่างๆ ของกองทัพอเรือ/เอกชนขอรับการสนับสนุน

๕.๒ แผนกธุรการ กชช.รฐท.สส. ดำเนินการรับเอกสารจาก รฐท.สส. โดยระบบงานสารบัญอิเล็กทรอนิกส์/บันทึก/กระดาษข่าวราชานาวี พร้อมลงทะเบียนรับและส่งต่อไปยังแผนกแผนและประมาณการช่างฯ

๕.๓ แผนกแผนและประมาณการช่างฯ พิจารณาเสนอ ผอ.กชช.รฐท.สส. สั่งการให้แผนกไฟฟ้าฯ ดำเนินการ

๕.๔ แผนกไฟฟ้าฯ สั่งการให้หมวดการไฟฟ้าฯ ดำเนินการ

๕.๕ หมวดการไฟฟ้าฯ ส่งเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจ/ตรวจสอบสถานที่

๕.๕.๑ ส่วนราชการขอรับการสนับสนุน ถ้ามีวัสดุอุปกรณ์ดำเนินการให้ทันที ถ้าไม่มีวัสดุอุปกรณ์ จะเสนอประมาณการจัดซื้อถึง รฐท.สส. พิจารณา

๕.๕.๒ เอกชนขอรับการสนับสนุน หมวดการฯ ทำบันทึกค่าใช้จ่ายต่างๆ เสนอตามลำดับชั้นถึง ผอ.กชช.รฐท.สส. อนุมัติ

๕.๖ หมวดการไฟฟ้าฯ แจ้งผู้ขอรับการสนับสนุนมาชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ (ถ้ามี) ที่แผนกการเงิน กชช.รฐท.สส.

๕.๗ ติดตั้งมาตรวัดไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ประกอบ (ถ้ามี) บันทึกเลขหน่วยไว้เป็นหลักฐาน

๕.๘ แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ขอรับการสนับสนุนทราบ

๕.๙ วันที่ ๑๐ - ๑๑ ของทุกเดือน เจ้าหน้าที่หมวดการฯ ออกจดเลขหน่วยมาตรวัดฯ นำมาคิดค่าพลังงานไฟฟ้า แล้วออกหนังสือแจ้งค่าพลังงานไฟฟ้า ลงนามโดยนายช่างเทคนิคฯ (แทน ผอ.กชช.รฐท.สส.) เจ้าหน้าที่หมวดการฯ นำส่งโดยตรง/ทางไปรษณีย์

๖. กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒ ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการใช้ไฟฟ้าสำหรับบ้านพักของทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๔

๖.๒ ระเบียบกองทัพอเรือว่าด้วยการใช้ไฟฟ้าสำหรับบ้านพักของทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๔

๖.๓ ระเบียบกองช่างโยธา รฐท.สส. ว่าด้วยการใช้ไฟฟ้า/น้ำประปา พ.ศ.๒๕๓๙

๖.๔ มาตรฐานการติดตั้งทางไฟฟ้า ของสมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องการควบคุมการใช้ไฟฟ้าและการจดมาตรวัดไฟฟ้า	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๙ ของ ๘

๗. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
การควบคุมการใช้ไฟฟ้าและการจดมาตรวัดไฟฟ้า	ชั้นเก็บเอกสารของ หมวดการไฟฟ้า แผนกไฟฟ้า กชธ.ฐท.สส.	หมวดการไฟฟ้า แผนกไฟฟ้า กชธ.ฐท.สส.	- แฟ้มเอกสาร - ไฟล์ข้อมูลใน เครื่องคอมพิวเตอร์	ตลอดไป

๘. ระบบการติดตามและประเมินผล

๘.๑ ตามคู่มือการปฏิบัติงานการควบคุมการใช้ไฟฟ้าและการจดมาตรวัดไฟฟ้า

๘.๒ ตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการติดตั้ง การควบคุมการใช้ไฟฟ้ามีมาตรฐาน ตรวจสอบได้

๙. ภาคผนวก

- ตัวอย่างบันทึกขอรับการสนับสนุนของส่วนราชการ
- ตัวอย่างหนังสือขอรับการสนับสนุนของเอกชน
- ตัวอย่างประมาณการจัดหาวัสดุ
- ตัวอย่างหนังสือค่าใช้จ่ายต่างๆ
- ตัวอย่างใบแจ้งค่าพลังงานไฟฟ้า
- ตัวอย่างหนังสือทวงค่าไฟฟ้า



กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

คู่มือปฏิบัติงาน

การสนับสนุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองเคลื่อนที่

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่บังคับใช้.....

สถานะเอกสาร ควบคุม



กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ
คู่มือปฏิบัติงานการสนับสนุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองเคลื่อนที่

ผู้รับผิดชอบ : นาวาโท

(สภาร์ฐ พงษ์พานิช)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกไฟฟ้า กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

ทบทวนโดย : นาวาเอก

(มนูญ ไชยยอด)

ตำแหน่ง : นายช่างเทคนิค กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

อนุมัติโดย : นาวาเอก :

(สมหมาย แสงวงกิจ)

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่ใช้บังคับ.....

สถานะเอกสาร

ควบคุม

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องการสนับสนุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองเคลื่อนที่	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๒ ของ ๗

สารบัญ

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

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องการสนับสนุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองเคลื่อนที่	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๓ ของ ๗

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการสนับสนุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองให้กับหน่วยงานราชการ ทร.พื้นที่ สัตหีบตามที่ร้องขอ เมื่อเกิดการขัดข้องของกระแสไฟฟ้า
- ๑.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ เพื่อให้การดำเนินการสนับสนุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๔ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย ผบ.ทร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และแผนยุทธศาสตร์กองทัพเรือด้าน บริหารจัดการ พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๘ ให้หน่วยต่างๆ ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) และ คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องการสนับสนุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองเคลื่อนที่	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๔ ของ ๗

๒.ผังกระบวนการทำงาน

๒.๑ ผังกระบวนการการสาธารณูปโภคไฟฟ้า

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐาน เวลา (วัน/ชม.)	ข้อกำหนดของ กระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑				รฐท.สส.
๒		๑ วัน		แผนกธุรการฯ
๓		๑ วัน		ผ.แผนฯ
๔		๑ วัน		ผอ.กชธ.รฐท.สส.
๕		๑ วัน		แผนกไฟฟ้าฯ
๖		๑ วัน		แผนกไฟฟ้าฯ
๗		๓ วัน		แผนกไฟฟ้าฯ
๘		๑ วัน		ผอ.กชธ.รฐท.สส.
๙				รฐท.สส.
	รวม	๙ วัน		

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องการสนับสนุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองเคลื่อนที่	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๕ ของ ๗

๓. ขอบเขต

กระบวนการการสาธารณูปโภคไฟฟ้า

เริ่มจาก รฐท.สส.อนุมัติสั่งการให้ กชธ.รฐท.สส.ดำเนินการสนับสนุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเคลื่อนที่สำรองให้กับหน่วยงานราชการ ทร.พื้นที่สัตหีบที่ร้องขอเมื่อเกิดการขัดข้องของกระแสไฟฟ้า ตามบันทึกสั่งการที่ส่งเข้ามายังระบบงานสารบัญอิเล็กทรอนิกส์/บันทึก/กระดาดข่าวราชนาวิ เมื่อเจ้าหน้าที่ธุรการหน่วยได้ลงทะเบียนรับเอกสารแล้วจะส่งต่อไปยังแผนกแผนและประมาณการช่าง กชธ.รฐท.สส.เพื่อเสนอข้อพิจารณาให้ กชธ.รฐท.สส.พิจารณาอนุมัติสั่งการ และเมื่ออนุมัติแล้วจะส่งต่อไปยังแผนกไฟฟ้าฯ เพื่อดำเนินการสนับสนุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเคลื่อนที่สำรองให้กับหน่วยต่าง ๆ ตามที่ร้องขอ

เมื่อแผนกไฟฟ้าฯ ได้รับบันทึกสั่งการแล้วจะพิจารณาให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการสำรวจหรือหาแนวทางในการสนับสนุนฯ และเมื่อสำรวจตรวจสอบแล้วพบว่างานดังกล่าวสามารถดำเนินการสนับสนุนได้ก็จะจัดเครื่องกำเนิดไฟฟ้าขนาดที่เหมาะสมให้กับหน่วยงานนั้นตามวันเวลาที่ร้องขอ

สำหรับในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าในการสนับสนุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเคลื่อนที่สำรอง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ก็จะประสานหน่วยเกี่ยวข้องหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้นเข้าร่วมแก้ไขเพื่อให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑ กำหนดนโยบาย

๔.๒ พิจารณา/ลงนามให้ความเห็นชอบ

๔.๓ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินงาน

๔.๒ แผนกธุรการฯ มีหน้าที่ในการรับส่งเอกสาร ติดต่อในระหว่างส่วนราชการ

๔.๓ แผนกแผนและประมาณการช่างฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ เสนอข้อพิจารณา ต่อ ผอ.กชธ.รฐท.สส.

๔.๓.๒ ประสานหน่วยที่ขอรับการสนับสนุน /รฐท.สส.

๔.๓.๓ สรุปผลการดำเนินการ รวบรวมปัญหาและอุปสรรค ข้อขัดข้องต่อ ผอ.กชธ.รฐท.สส.

๔.๓.๔ ติดตามผลการดำเนินงานและให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินการ

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องการสนับสนุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองเคลื่อนที่	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๖ ของ ๗

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ รฐท.สส. อนุมัติสั่งการให้ กชธ.รฐท.สส. ให้การสนับสนุนการหน่วยงานต่างๆ ของกองทัพอากาศในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือรับการสนับสนุน

๕.๒ แผนกธุรการ กชธ.รฐท.สส. ดำเนินการรับเอกสารจาก รฐท.สส. โดยระบบงานสารบัญญัตอิเล็กทรอนิกส์/บันทึก/กระดาษข่าวราชานาวี พร้อมลงทะเบียนรับและส่งต่อไปยังแผนกแผนและประมาณการช่างฯ

๕.๓ แผนกแผนและประมาณการช่างฯ ติดต่อประสานรายละเอียดกับหน่วยที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อเสนอข้อพิจารณาให้กับ ผอ.กชธ.รฐท.สส.

๕.๔ ผอ.กชธ.รฐท.สส. พิจารณาตามที่แผนกแผนและประมาณการช่างฯ เสนอ หากไม่เห็นชอบก็จะส่งกลับไปให้พิจารณาใหม่ หากเห็นชอบก็จะส่งไปยังแผนกไฟฟ้าฯ

๕.๕ แผนกไฟฟ้าฯ ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าไปสำรวจ/ตรวจสอบ เพื่อติดตั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองในเบื้องต้น

๕.๖ แผนกไฟฟ้าฯ ตรวจสอบภารกิจการสนับสนุนเครื่อง ฯ ให้กับหน่วยต่าง ๆ

๕.๗ เมื่อพิจารณาตามข้อ ๕.๑.๖ แล้วพบว่าภารกิจสนับสนุนเครื่อง ฯ ในวันดังกล่าวมีความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินเครื่อง ฯ ก็จะจัดทำประมาณการอัตราความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับหน่วยงานที่ร้องขอหรือหน่วยงานต้นสังกัดต่อไป

๕.๘ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๕.๑.๗ แล้ว กชธ.รฐท.สส. รายงานผลให้ รฐท.สส. ทราบ

๕.๙ รฐท.สส. พิจารณาดำเนินการพร้อมแจ้งให้หน่วยที่ขอรับการสนับสนุนรับทราบต่อไป

๖. กฎหมาย มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒ มาตรฐานการติดตั้งทางไฟฟ้า ของสมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

๖.๓ มาตรฐานการติดตั้งระบบไฟฟ้า ของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค / การไฟฟ้านครหลวง

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องการสนับสนุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองเคลื่อนที่	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๗ ของ ๗

๗. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
การสาธารณูปโภค ไฟฟ้า	ชั้นเก็บเอกสารของ แผนกไฟฟ้า กชช.ฐท.สส.	แผนกไฟฟ้า กชช.ฐท.สส.	- แฟ้มเอกสาร - ไฟล์ข้อมูลใน เครื่องคอมพิวเตอร์	ตลอดไป

๘. ระบบการติดตามและประเมินผล

๘.๑ ตามคู่มือการปฏิบัติงานการสนับสนุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองเคลื่อนที่

๘.๒ ตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการการสนับสนุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองเคลื่อนที่ ตามที่ร้องขอ

๙. ภาคผนวก

- ตัวอย่างบันทึกขอรับการสนับสนุน
- ตัวอย่างข่าวราชนาวีขอรับการสนับสนุน



แผนกประปาและโรงกรอง กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

คู่มือปฏิบัติงาน

กระบวนการผลิตน้ำประปา

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่บังคับใช้.....

สถานะเอกสาร...ควบคุม.....



แผนกประปาและโรงกรอง กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ
คู่มือปฏิบัติงานการสาธารณสุขปกองงานการผลิตน้ำประปา

ผู้รับผิดชอบ : นาวาโท.....

(มนต์ชัย เอี่ยมอาจ)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกประปาและโรงกรอง กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

ทบทวนโดย : นาวาเอก.....

(มนูญ ไชยยอด)

ตำแหน่ง : นายช่างเทคนิค กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

อนุมัติโดย : นาวาเอก.....

(สมหมาย แสงกิจ)

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่บังคับใช้.....

สถานะเอกสาร...ควบคุม.....

สารบัญ

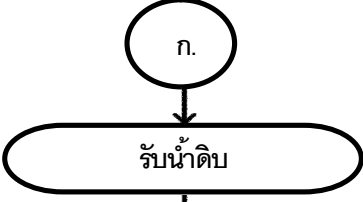
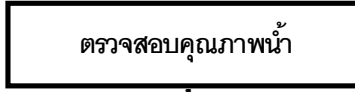
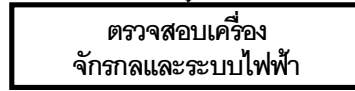
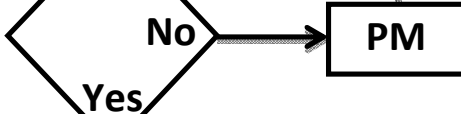
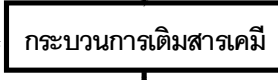
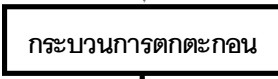
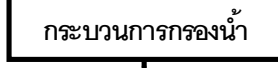


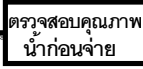


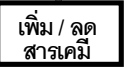
หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน	๔
๓. ขอบเขต	๕
๔. ความรับผิดชอบ	๖
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๖. กฎหมาย มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๗
๗. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร	๗
๘. ระบบการติดตามและประเมินผล	๗
๙. ภาคผนวก	๗

๑.วัตถุประสงค์

- ๑.๑. เพื่อใช้เป็นข้อมูลการเรียนรู้กระบวนการผลิตน้ำประปาของกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ
- ๑.๒. เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓. เพื่อให้การดำเนินการผลิตน้ำประปา ของ กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๔. เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย ผบ.ทร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และแผนยุทธศาสตร์กองทัพเรือ ด้านการบริหารจัดการ พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๘ ให้หน่วยต่างๆ ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Mannaul)

๒.ผังกระบวนการทำงาน

๒.๑.ผังกระบวนการผลิตน้ำประปา

ลำดับที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)	ข้อกำหนด	ผู้รับผิดชอบ
๑		๓๐ นาที		โรงสูบน้ำ โรงกรองน้ำ
๒		๑๐ นาที		โรงกรองน้ำ
๓		๑๐ นาที		โรงกรองน้ำ
				
๔		10 นาที		โรงกรองน้ำ
๕		8 ชม.	มาตรฐานคุณภาพน้ำ วศ.ทร.	โรงกรองน้ำ โรงสูบน้ำ แผนกประปา ฯ กชฉ. สุท. สส.
				
				
				
				
				
				
				

๓. ขอบเขต

กระบวนการผลิตน้ำประปา

เริ่มจากรับน้ำดิบจากอ่างเก็บน้ำ ซึ่งอ่างเก็บน้ำหลักของ ทร. คืออ่างเก็บน้ำบางไผ่ ภูตือนันต์ สอ.รฝ. โดยทั้ง การสูบส่งและปล่อย Gravity น้ำดิบจะไหลมาตามท่อมายังโรงกรองน้ำ ๆ มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำ ตรวจสอบระบบไฟฟ้าที่ใช้ในการผลิตน้ำประปา ถ้ามีปัญหาที่ดำเนินการซ่อมทำให้สามารถใช้ราชการได้ต่อไป จากนั้น จะมีการเตรียมสารเคมี สารส้ม คลอรีน ปูนขาว บางครั้งอาจจะต้องใช้โพลีเมอร์ ช่วยในการผลิตน้ำประปา สารเคมีจะถูกสูบน้ำด้วยมอเตอร์สูบน้ำจ่ายสารเคมีเข้าเส้นท่อพร้อมกับน้ำดิบ และจะไหลเข้าสู่ถังตกตะกอน ถังกรอง เติมคลอรีนก๊าซและเก็บเข้าถังพักน้ำใส ทำการสูบน้ำให้กับผู้ใช้ต่อไป ในขั้นตอนนี้จะมีการตรวจสอบคุณภาพน้ำ หากมีการเพิ่มหรือลดสารเคมีก็จะต้องดำเนินการต่อไป

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑. ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ กำหนดนโยบาย

๔.๑.๒ พิจารณา/ลงนามให้ความเห็นชอบ

๔.๑.๓ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงาน

๔.๒ หน.แผนกประปาและโรงกรอง ๆ มีหน้าที่ในการสั่งการดำเนินการผลิตน้ำ

๔.๓ แผนกประปาและโรงกรองน้ำ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ จัดหาเคมีภัณฑ์ต่างๆที่ใช้ในการผลิตน้ำประปา

๔.๓.๒ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมที่เกี่ยวกับการผลิตน้ำประปา

๔.๓.๓ รายงานผลงานการผลิตน้ำและยอดการใช้สารเคมีให้กับหน่วยที่เกี่ยวข้องรับทราบ

๔.๓.๔ ติดตามผลการดำเนินงานและให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินการในการผลิตน้ำประปา

๔.๔ หมวดโรงกรองน้ำ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ ตรวจสอบระบบการผลิตน้ำประปาทั้งหมดตั้งแต่รับน้ำดิบจนถึงจ่ายน้ำให้กับหน่วยงาน บ้านพัก ราชการต่างๆ รวมทั้งส่งน้ำประปาไปตรวจสอบคุณภาพน้ำที่ วศ.ทร. ทุกเดือน

๔.๕ นายช่างหมวดโรงกรองน้ำ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๕.๑ ดูแลควบคุมแจกจ่ายระบบการผลิตน้ำประปาทั้งหมด

๔.๕.๒ ตรวจสอบหาค่าน้ำดิบ ใช้เคมีภัณฑ์ ควบคุมคุณภาพของน้ำ

๔.๕.๓ ตรวจสอบสภาพการทำงานจากระบบและซ่อมทำอุปกรณ์พร้อมทั้งปรนนิบัติบำรุงรักษาอุปกรณ์ในระบบการผลิตน้ำประปาทั้งหมด

๔.๖ เจ้าหน้าที่โรงสูบน้ำหวิดช่วงประปา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๖.๑ ดูแลควบคุมการสูบน้ำเพื่อส่งไปยังโรงกรองน้ำและสูบน้ำตามหน่วยงาน บ้านพักราชการต่างๆ

๔.๖.๒ ดูแลตรวจสอบและบำรุงรักษามอเตอร์สูบน้ำ

๔.๖ เจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่อง หมวดโรงกรองน้ำ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๖.๑ ดูแลระบบกระบวนการผลิตน้ำทั้งหมด

๔.๖.๒ ดูแลควบคุมคุณภาพน้ำทั้งน้ำดิบและน้ำใส

๔.๖.๒ ใช้เคมีภัณฑ์ในปริมาณที่เหมาะสม รวมทั้งตรวจหาค่าน้ำดิบ

๔.๖.๒ ควบคุมมอเตอร์สูบน้ำและอุปกรณ์การผลิตทั้งหมดรวมทั้งล้างถังกรองและถังตกตะกอน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ เริ่มจากรับน้ำดิบจากอ่างเก็บน้ำ ซึ่งอ่างเก็บน้ำหลักของ ทร. คืออ่างเก็บน้ำบางไผ่ ภูตือนันต์ และ สอ.รฝ.

๕.๒ ตรวจสอบคุณภาพน้ำ ตรวจสอบระบบไฟฟ้าที่ใช้ในการผลิตน้ำประปา ถ้ามีปัญหาจะดำเนินการซ่อมทำให้สามารถใช้งานได้ต่อไป

๕.๓ การเตรียมสารเคมี สารส้ม คลอรีน ปูนขาว บางครั้งอาจจะต้องใช้โพลีเมอร์ ช่วยในการผลิตน้ำประปา สารเคมีจะถูกสูบน้ำด้วยมอเตอร์สูบน้ำสารเคมีเข้าเส้นท่อพร้อมกับน้ำดิบ และจะไหลรวมกันเข้าสู่ถังตกตะกอนและส่งต่อไปยังถังกรองน้ำ เติมคลอรีนก๊าซเพื่อฆ่าเชื้อโรคและเก็บเข้าถังพักน้ำใส

๕.๔ ขั้นตอนนี้จะมีการตรวจสอบคุณภาพน้ำหากมีการเพิ่มหรือลดสารเคมีก็ต้องดำเนินการต่อไป

๕.๕. การสูบน้ำประปาขึ้นไว้บนถังพักน้ำที่อยู่ตามจุดต่างๆที่ ฐท.สส.เป็นผู้รับผิดชอบ

๕.๖. การสูบน้ำให้กับหน่วยงานของกองทัพเรือในพื้นที่สัตหีบ บ้านพักราชการต่อไป

๖. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๖.๑.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และมีแก้ไขเพิ่มเติม
- ๖.๒ มาตรฐานคุณภาพน้ำประปา วศ.ทร.

๗. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
ระบบและขั้นตอนการผลิตน้ำประปา	ชั้นเก็บเอกสาร แผนกประปาและโรง กรอง ฯ กชธ.ฐท.สส.	แผนกประปาและ โรงกรอง ฯ กชธ.ฐท.สส.	- ชั้นเก็บเอกสาร - ไฟล์ข้อมูลใน เครื่องคอมพิวเตอร์	-

๘. ระบบการติดตามและประเมินผล

- ๘.๑.ตามคู่มือการปฏิบัติงานการผลิตน้ำประปาและการสูบน้ำจ่ายน้ำประปา
- ๘.๒.ตัวชี้วัด : คุณภาพและปริมาณของน้ำที่เพียงพอต่อการอุปโภคและบริโภค

๙. ภาคผนวก



แผนกประปาและโรงกรอง กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

คู่มือปฏิบัติงาน

การซ่อมทำสาธารณูปโภคประปา

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่

วันที่บังคับใช้

สถานะเอกสาร...ควบคุม.....



แผนกประปาและโรงกรอง ฐานทัพเรือสัตหีบ
คู่มือปฏิบัติงานการซ่อมทำสาธารณูปโภคประปา

ผู้รับผิดชอบ : นาวาโท

(มนต์ชัย เอี่ยมอาจ)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกประปาและโรงกรอง 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.ผังกระบวนการทำงาน	๔
๓.ขอบเขต	๕
๔.ความรับผิดชอบ	๕
๕.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๖.กฎหมาย มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๖
๗.การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร	๗
๘.ระบบการติดตามและประเมินผล	๗
๙.ภาคผนวก	๗

๑.วัตถุประสงค์

- ๑.๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเรียนรู้กระบวนการซ่อมทำระบบท่อประปาของกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ
- ๑.๒. เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓. เพื่อให้การดำเนินการซ่อมทำระบบท่อประปา ของ กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๔. เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย ผบ.ทร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และแผนยุทธศาสตร์กองทัพเรือ ด้านการบริหารจัดการ พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๘ ให้หน่วยต่างๆ ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Mannaul)

๒.แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน

๒.๑.ผังกระบวนการซ่อมทำสาธารณูปโภคประปา

ลำดับที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)	ข้อกำหนด	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">รฐท.สส./กชช.รฐท.สส. สั่งการ ผ.ประปา และโรงกรอง ฯ หรือจากการประสาน/โทรเลข/บันทึก/ตรวจพบ</p>	๑		รฐท.สส. ผ.ธุรการ ฯ ผ.แผน ฯ ผอ.กชช. รฐท.สส.
๒	<p style="text-align: center;">ผ.ประปาและโรงกรอง ฯ จ่ายงาน มว.ช่างประปา ฯ/มว.โรงกรองน้ำ ฯ ตรวจสอบสถานที่, ตรวจสอบพัสดุ</p>	๑		ผ.ประปา ฯ
๓	<p style="text-align: center;">ไม่มี</p> <p style="text-align: center;">เสนอความต้องการวัสดุ</p> <p style="text-align: center;">จัดซื้อ/จ้าง</p> <p style="text-align: center;">มี</p>	๑		ผ.ประปา ฯ ผ.แผน ฯ ผอ.กชช. รฐท.สส.
๔	<p style="text-align: center;">มว.ช่างประปา ฯ/มว.โรงกรองน้ำ ฯ ประสาน ผ.ที่เกี่ยวข้องและขออนุมัติซ่อมทำถึงแผนก เสนอ กชช.รฐท.สส.อนุมัติ ผ.ประปา ฯ ให้ มว.ช่าง ฯ/มว.โรงกรอง ฯ ดำเนินการ</p> <p style="text-align: center;">มว.ช่างประปา ฯ/มว.โรงกรองน้ำ ฯ ประสาน ผ.ที่เกี่ยวข้องดำเนินการซ่อมทำ</p>	๑		ผ.ประปา ฯ
๕	<p style="text-align: center;">มว.ช่างประปา ฯ /มว.โรงกรองน้ำ ฯ รายงานผลการซ่อมทำและขอหักบัญชี จากนั้น ผ.ประปา ฯ รายงานผลให้ กชช.รฐท.สส. อนุมัติ และ ผ.ประปา ฯ ส่งเรื่องกลับให้ มว.ช่างประปา ฯ /มว.โรงกรองน้ำ ฯ ทำการจำหน่ายบัญชี</p>	๑		ผ.ประปา ฯ ผ.แผน ฯ ผอ.กชช. รฐท.สส.

๓. ขอบเขต

กระบวนการซ่อมทำสาธารณูปโภคประปา

เริ่มจาก รฐท.สส. สั่งการให้ แผนกประปาและโรงกรอง ดำเนินการสนับสนุนการซ่อมทำสาธารณูปโภคประปา ให้กับ หน่วยงานต่างๆ ของ ทร. ในพื้นที่ภาคตะวันออก ตามบันทึกสั่งการที่ส่งเข้ามายังระบบงานสารบัญอิเล็กทรอนิกส์/บันทึก/กระดาศข่าวราชนาวิ เมื่อเจ้าหน้าที่ธุรการหน่วยได้ลงทะเบียนรับเอกสารแล้วจะส่งต่อให้กับ แผนกแผน ๆ เพื่อเสนอข้อพิจารณาให้ กชช.รฐท.สส. พิจารณานุมัติสั่งการ หรือ รวทั้งจากการประสาน และ กชช.รฐท.สส.สั่งการ และเมื่ออนุมัติแล้วจะส่งต่อมายัง แผนกประปาและโรงกรอง ๆ จะดำเนินการแจ้งให้ มว.ช่างประปา ๆ / มว.โรงกรองน้ำ ๆ ดำเนินการซ่อมทำ โดยการตรวจสอบพัสดุที่ใช้ในการซ่อมทำว่ามีหรือไม่ ถ้ามีก็ดำเนินการขออนุมัติซ่อมทำ สำหรับในกรณีที่ต้องตรวจสอบพบว่าการซ่อมทำต้องใช้วัสดุอุปกรณ์เป็นจำนวนหลายรายการและไม่มีวัสดุ สำรองคลังหรือเกินขีดความสามารถที่จะซ่อมทำได้ ก็จะพิจารณาจัดทำประมาณการจัดหาวัสดุ หรือประมาณการจัดจ้าง เสนอ รฐท.สส. เพื่อพิจารณาดำเนินการพร้อมแจ้งหน่วยที่ขอรับการสนับสนุนทราบต่อไป เมื่อการดำเนินการแล้วเสร็จจะต้องทำบันทึกแจ้งตามขั้นตอนและขออนุมัติหักบัญชีพัสดุที่ใช้ในการซ่อมทำ

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑. ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ กำหนดนโยบาย

๔.๑.๒ พิจารณา/ลงนามให้ความเห็นชอบ

๔.๑.๓ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงาน

๔.๒ แผนกธุรการฯ มีหน้าที่ในการรับส่งเอกสารติดต่อระหว่างส่วนราชการ

๔.๓ แผนกแผนและประมาณการช่างฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ เสนอข้อพิจารณา ต่อ ผอ.กชช.รฐท.สส.

๔.๓.๒ ประสานหน่วยที่ขอรับการสนับสนุน / รฐท.สส.

๔.๓.๓ สรุปผลการดำเนินการ รวบรวมปัญหาและอุปสรรคข้อขัดข้องต่อ ผอ.รฐท.สส.

๔.๓.๔ ติดตามผลการดำเนินงานและให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินการ

๔.๔ แผนกประปาและโรงกรอง ๆ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ ตรวจสอบพัสดุ ทำประมาณการ ดำเนินการซ่อมทำระบบประปา รายงานผลการซ่อมทำรวมทั้งปัญหาข้อขัดข้อง

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ รฐท.สส.อนุมัติสั่งการให้ กชช.รฐท.สส. ให้การสนับสนุนการการซ่อมทำสาธารณูปโภคประปาตามที่หน่วยต่างๆ ของกองทัพเรือในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือขอรับการสนับสนุน

๕.๒ แผนกธุรการ กชช.รฐท.สส. ดำเนินการรับเอกสารจาก รฐท.สส. โดยระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ / บันทึก / กระดาษข่าวราชนาวิ พร้อมลงทะเบียนรับและส่งต่อไปยังแผนกแผนและประมาณการช่างฯ

๕.๓ แผนกแผนและประมาณการช่างฯ ติดต่อประสานรายละเอียดกับหน่วยที่ขอรับการสนับสนุน เพื่อเสนอข้อพิจารณาให้กับ ผอ.กชช.รฐท.สส.

๕.๔ ผอ.กชช.รฐท.สส. พิจารณาตามที่แผนกแผนและประมาณการช่างฯ เสนอ หากไม่เห็นชอบก็จะส่งกลับไปให้พิจารณาใหม่ หากเห็นชอบก็จะส่งไปยัง แผนกประปาและโรงกรอง ฯ

๕.๕. แผนกประปาและโรงกรอง ฯ ดำเนินการส่งไปยัง มว.ช่างประปา ฯ / มว.โรงกรองน้ำ ฯ เพื่อจัดเจ้าหน้าที่สำรวจ/ตรวจสอบ เพื่อดำเนินการประมาณการซ่อมทำ

๕.๖. มว.ช่างประปา ฯ / มว.โรงกรองน้ำ ฯ ตรวจสอบวัสดุ สำรองคลัง/พิจารณาขีดความสามารถ/ความซับซ้อน

๕.๗. เมื่อพิจารณาตามข้อ ๕.๖. แล้วพบว่าไม่มีวัสดุอุปกรณ์สำรองคลังและเป็นงานไม่มีความซับซ้อน ก็จะดำเนินการซ่อมทำทันที หากพิจารณาแล้วพบว่าไม่มีวัสดุสำรองคลังหรือมีความซับซ้อนหรือเกินขีดความสามารถของหน่วยก็จะดำเนินการประมาณการเพื่อจัดหาวัสดุหรือจัดจ้างต่อไปแล้วแต่กรณี

๕.๘. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๕.๗. แล้ว กชช.รฐท.สส. รายงานผลให้ รฐท.สส. ทราบ

๕.๙. รฐท.สส. พิจารณาดำเนินการพร้อมแจ้งให้หน่วยที่ขอรับการสนับสนุนรับทราบต่อไป

๖.กฎหมาย มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๖.๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และมีแก้ไขเพิ่มเติม
 ๖.๒. ระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๕๑

๗. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
การสาธารณูปโภค ประปา	ชั้นเก็บเอกสาร แผนกประปาและโรง กรอง ฯ กชช.ฐท.สส.	แผนกประปาและ โรงกรอง ฯ กชช.ฐท.สส.	- ชั้นเก็บเอกสาร - ไฟล์ข้อมูลใน เครื่องคอมพิวเตอร์	ตลอดไป

๘. ระบบการติดตามและประเมินผล

- ๘.๑. ตามคู่มือการปฏิบัติงานการสาธารณูปโภคซ่อมทำระบบประปา
 ๘.๒. ตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการซ่อมทำ ตามที่ร้องขอ

๙. ภาคผนวก



กองช่างโยธา ฐานทัพรือสตัทีบ

คู่มือปฏิบัติงาน

การกำจัดขยะ

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่บังคับใช้.....

สถานะเอกสาร ควบคุม



กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ
คู่มือปฏิบัติงานการกำจัดขยะ

ผู้รับผิดชอบ : นาวาโท

(พฤษ หทรงประกอบ)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกสนับสนุน ฐานทัพเรือสัตหีบ

ทบทวนโดย : นาวาเอก

(มนูญ ไชยยอด)

ตำแหน่ง : นายช่างเทคนิค กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

อนุมัติโดย : นาวาเอก :

(สมหมาย แสงกิจ)

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่.....

วันที่ใช้บังคับ.....

สถานะเอกสาร ควบคุม

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องกระบวนการการกำจัดขยะ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๒ ของ ๗

สารบัญ

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

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องกระบวนการการกำจัดขยะ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๓ ของ ๗

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการกำจัดขยะของ กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ
- ๑.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ เพื่อให้การดำเนินการการกำจัดขยะของ กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๔ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย ผบ.ทร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และแผนยุทธศาสตร์กองทัพเรือด้านบริหารจัดการ พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๘ ให้หน่วยต่างๆ ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Mannaul)

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องกระบวนการการกำจัดขยะ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๕ ของ ๗

๓. ขอบเขต

กระบวนการการกำจัดขยะ

เริ่มจาก รฐท.สส.อนุมัติสั่งการให้ กชช.รฐท.สส.ดำเนินสนับสนุนการกำจัดขยะให้กับหน่วยต่างๆ ของ รฐท.สส.ตามบันทึกสั่งการที่ส่งเข้ามายังระบบงานสารบัญญอิเล็กทรอนิกส์/บันทึก/กระดาศข่าวราชนาวิ เมื่อเจ้าหน้าที่ธุรการหน่วยได้ลงทะเบียนรับเอกสารแล้วจะส่งต่อให้แผนกแผนและประมาณการช่าง กชช.รฐท.สส.เพื่อเสนอข้อพิจารณาให้ กชช.รฐท.สส.พิจารณาอนุมัติสั่งการ และเมื่ออนุมัติแล้วจะส่งต่อไปยังแผนกสนับสนุน เพื่อดำเนินการกำจัดขยะ

เมื่อแผนกสนับสนุนได้รับบันทึกสั่งการแล้วจะสั่งให้หมวดขนส่งซึ่งมีหน้าที่ควบคุมรถจัดเก็บขยะไปดำเนินการไปกำจัดขยะ ณ เขตตะแบก ต่อไป

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑ กำหนดนโยบาย

๔.๒ พิจารณา/ลงนามให้ความเห็นชอบ

๔.๓ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินงาน

๔.๒ แผนกธุรการฯ มีหน้าที่ในการรับส่งเอกสาร ติดต่อในระหว่างส่วนราชการ

๔.๓ แผนกแผนและประมาณการช่างฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ เสนอข้อพิจารณาต่อ ผอ.กชช.รฐท.สส.

๔.๓.๒ ประสานหน่วยที่ขอรับการสนับสนุน

๔.๓.๓ สรุปผลการดำเนินการ รวบรวมปัญหาและอุปสรรค ข้อขัดข้องต่อ ผอ.กชช.รฐท.สส.

๔.๓.๔ ติดตามผลการดำเนินงานและให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินการ

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องกระบวนการการกำจัดขยะ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๖ ของ ๗

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ รฐ.สส.อนุมัติสั่งการให้ กชธ.รฐท.สส.ให้การสนับสนุนการติดตั้งซ่อมทำระบบสาธารณูปโภคไฟฟ้าตามที่หน่วยงานต่างๆ ของกองทัพอเรือในพื้นที่ภาคตะวันออกขอรับการสนับสนุน

๕.๒ แผนกธุรการ กชธ.รฐท.สส.ดำเนินการรับเอกสารจาก รฐท.สส.โดยระบบงานสารบัญญอิเล็กทรอนิกส์/บันทึก/กระดาดข่าวราชานาวี พร้อมลงทะเบียนรับและส่งต่อไปยังแผนกแผนและประมาณการช่างฯ

๕.๓ แผนกแผนและประมาณการช่างฯ ติดต่อประสานรายละเอียดกับหน่วยที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อเสนอข้อพิจารณาให้กับ ผอ.กชธ.รฐท.สส.

๕.๔ ผอ.กชธ.รฐท.สส.พิจารณาตามที่แผนกแผนและประมาณการช่างฯ เสนอ หากไม่เห็นชอบก็จะส่งกลับไปให้พิจารณาใหม่ หากเห็นชอบก็จะส่งไปยังแผนกไฟฟ้าฯ

๕.๕ แผนกไฟฟ้าฯ ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าไปสำรวจ/ตรวจสอบ เพื่อประเมินแนวทางการติดตั้ง/ซ่อมทำ พร้อมทั้งประมาณการวัสดุอุปกรณ์เบื้องต้น

๕.๖ แผนกไฟฟ้าฯ ตรวจสอบวัสดุฯ สำรองคลัง/พิจารณาขีดความสามารถ/ความซับซ้อน

๕.๗ เมื่อพิจารณาตามข้อ ๕.๑.๖ แล้วพบว่าไม่มีวัสดุฯ สำรองคลังและเป็นงานไม่มีความซับซ้อน ก็จะดำเนินการซ่อมทำทันที หากพิจารณาแล้วพบว่าไม่มีวัสดุฯ หรืองานมีความซับซ้อนหรือเกินขีดความสามารถของหน่วยก็จะดำเนินการประมาณการเพื่อจัดหาวัสดุหรือจัดจ้างต่อไปแล้วแต่กรณี

๕.๘ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๕.๑.๗ แล้ว กชธ.รฐท.สส.รายงานผลให้ รฐท.สส.ทราบ

๕.๙ รฐท.สส.พิจารณาดำเนินการพร้อมแจ้งให้หน่วยที่ขอรับการสนับสนุนรับทราบต่อไป

๖.กฎหมาย มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๒ ระเบียบกองทัพอเรือว่าด้วยการก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๕๒

๖.๓ มาตรฐานการติดตั้งทางไฟฟ้า ของสมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

๖.๔ หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของราชการตามมติ ครม.

คู่มือการปฏิบัติงาน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ	เรื่องกระบวนการการกำจัดขยะ	
	เอกสารเลขที่	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่ใช้บังคับ	หน้า ๗ ของ ๗

๗. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
การกำจัดขยะ	ชั้นเก็บเอกสารของ แผนกสนับสนุน กช.ฐท.สส.	แผนกสกชช.ฐท.สส.	- เพิ่มเอกสาร - ไฟล์ข้อมูลใน เครื่องคอมพิวเตอร์	ตลอดไป

๘. ระบบการติดตามและประเมินผล

๘.๑ ตามคู่มือการปฏิบัติงานการกำจัดขยะ

๘.๒ ตัวชี้วัด : ความสำเร็จในการกำจัดขยะตามที่ร้องขอ

๙. ภาคผนวก

- ตัวอย่างบันทึกขอรับการสนับสนุนซ่อมทำ
- ตัวอย่างประมาณการจัดหาวัสดุ/จ้างซ่อมทำ



แผนกสนับสนุน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

คู่มือปฏิบัติงาน

กระบวนการกำจัดสิ่งปฏิกูล

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่

วันที่บังคับใช้

สถานะเอกสาร...ควบคุม.....



หมวดเครื่องทุ่นแรง แผนกสนับสนุน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ
คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการกำจัดสิ่งปฏิกูล

ผู้รับผิดชอบ : นาวาโท

(พฤษ หทรงประกอบ)

ตำแหน่ง : หัวหน้าแผนกสนับสนุน กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

ทบทวนโดย : นาวาเอก

(มนูญ ไชยยอด)

ตำแหน่ง : นายช่างเทคนิค กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

อนุมัติโดย : นาวาเอก

(สมหมาย แสงกิจ)

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่

วันที่บังคับใช้

สถานะเอกสารควบคุม.....

สารบัญ

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

๑.วัตถุประสงค์

๑.๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการกำจัดสิ่งปฏิกูลของกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ

๑.๒. เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๑.๓. เพื่อให้การดำเนินการกำจัดสิ่งปฏิกูล ของ กองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔. เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย ผบ.ทร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และแผนยุทธศาสตร์กองทัพเรือ ด้านการบริหารจัดการ พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๘ ให้หน่วยต่างๆ ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Mannaul)

2. แผนผังขั้นตอนกระบวนการงาน

2.1 ผังกระบวนการกำจัดสิ่งปฏิกูล

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา (วัน)	ข้อกำหนด	ผู้รับผิดชอบ
1		3		รฐท.สส. ผ.จรรยา ผ.แผนฯ ผอ.กชธ. รฐท.สส.
2		1		ผ.แผนฯ
3		1		แผนก. สนับสนุนฯ
4		1		มว.เครื่องท่ง แรงฯ
5		1		มว.เครื่องท่ง แรงฯ
6				

๓.ขอบเขต

กระบวนการกำจัดสิ่งปฏิกูล

เริ่มจาก รฐท.สส. อนุมัติสั่งการให้ กชธ.รฐท.สส. ดำเนินการสนับสนุนรถดูดสิ่งปฏิกูล ให้กับหน่วยงานต่างๆ ของ ทร. ในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามบันทึกสั่งการที่ส่งเข้ามายังระบบงานสารบัญัติอิเล็กทรอนิกส์/บันทึก/กระดาษข่าวราชธานี เมื่อเจ้าหน้าที่ธุรการหน่วยได้ลงทะเบียนรับเอกสารแล้วจะส่งต่อให้กับ แผนกแผน ๖ เพื่อเสนอข้อพิจารณาให้ กชธ.รฐท.สส. พิจารณาอนุมัติสั่งการ และเมื่ออนุมัติแล้วจะส่งต่อมายัง แผนกสนับสนุนฯ เพื่อสั่งการให้ มว.เครื่องทุ่นแรง ๖ ประสานหน่วยที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อดำเนินการต่อไป

๔.ความรับผิดชอบ

๔.๑.ผู้อำนวยการกองช่างโยธา ฐานทัพเรือสัตหีบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ กำหนดนโยบาย

๔.๑.๒ พิจารณา/ลงนามให้ความเห็นชอบ

๔.๑.๓ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงาน

๔.๒ แผนกธุรการฯ มีหน้าที่ในการรับส่งเอกสารติดต่อระหว่างส่วนราชการ

๔.๓ แผนกแผนและประมาณการช่างฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ เสนอข้อพิจารณา ต่อ ผอ.กชธ.รฐท.สส.

๔.๓.๒ ประสานหน่วยที่ขอรับการสนับสนุน / รฐท.สส.

๔.๓.๓ สรุปผลการดำเนินการ รวบรวมปัญหาและอุปสรรคข้อขัดข้องต่อ ผอ.กชธ.รฐท.สส.

๔.๓.๔ ติดตามผลการดำเนินงานและให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินการ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ รฐท.สส.อนุมัติสั่งการให้ กชช.รฐท.สส. ให้การสนับสนุนตามที่หน่วยต่างๆ ของกองทัพเรือในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือขอสนับสนุน

๕.๒ แผนกธุรการ กชช.รฐท.สส. ดำเนินการรับเอกสารจาก รฐท.สส. โดยระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ / บันทึก / กระดาษข่าวราชนาวี พร้อมลงทะเบียนรับและส่งต่อไปยังแผนกแผนและประมาณการช่างฯ

๕.๓ แผนกแผนและประมาณการช่างฯ ติดต่อประสานรายละเอียดกับหน่วยที่ขอรับการสนับสนุน เพื่อเสนอข้อพิจารณาให้กับ ผอ.กชช.รฐท.สส.

๕.๔ ผอ.กชช.รฐท.สส. พิจารณาตามที่แผนกแผนและประมาณการช่างฯ เสนอ หากไม่เห็นชอบก็จะส่งกลับไปให้พิจารณาใหม่ หากเห็นชอบก็จะส่งไปยัง แผนกสนับสนุน ฯ

๕.๕. แผนกสนับสนุน ฯ ดำเนินการส่งต่อไปยัง มว.เครื่องทุนแรง ฯ เพื่อจัดเจ้าหน้าที่ประสานงาน สำรอง/ตรวจสอบ เพื่อดำเนินการ

๕.๖. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๕.๕ แล้ว รายงานผลให้ กชช.รฐท.สส. ทราบ

๖.กฎหมาย มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖.๑.ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

๗. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
การกำจัดสิ่งปฏิกูล	ชั้นเก็บเอกสาร มว.เครื่องทุ่นแรงฯ ผ.สนับสนุน กชธ.ฐท.สส.	มว.เครื่องทุ่นแรง แผนกสนับสนุน กชธ.ฐท.สส.	- ชั้นเก็บเอกสาร - ไฟล์ข้อมูลใน เครื่องคอมพิวเตอร์	ตลอดไป

๘. ระบบการติดตามและประเมินผล

๘.๑.ตามคู่มือการปฏิบัติงานการกำจัดสิ่งปฏิกูล

๘.๒.ตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการซ่อมทำ ตามที่ร้องขอ

๙. ภาคผนวก

-