



การจัดการความรู้ประจำปี ๒๕๖๕

เรื่อง

กระบวนการสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราว  
ให้กับผู้ประสบภัยและเจ้าหน้าที่  
เพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินในเขตท่าเรือ  
ฐานทัพเรือสัตหีบ

จัดทำโดย

กองอสังหาริมทรัพย์ ฐานทัพเรือสัตหีบ

## การจัดการความรู้ประจำปี ๒๕๖๕

กระบวนการสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราวให้กับผู้ประสบภัย  
และเจ้าหน้าที่เพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน  
ในเขตท่าเรือ ฐานทัพเรือสัตหีบ

ผู้รับผิดชอบ นาวาโท.....

( พงษ์ศักดิ์ เทียนจันทร์ )

ตำแหน่ง : หน.ที่ดิน กองอสังหาริมทรัพย์ ฐานทัพเรือสัตหีบ

อนุมัติโดย นาวาเอก.....

( รณภพ รามัญจิต )

ตำแหน่ง : รอง ผู้อำนวยการ กองอสังหาริมทรัพย์ ฐานทัพเรือสัตหีบ

## คำนำ

**การจัดการความรู้** (Knowledge management - KM) คือ การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร โดยพัฒนาระบบจาก ข้อมูล ไปสู่ สารสนเทศ เพื่อให้เกิด ความรู้ และ ปัญญา ในที่สุด รูปแบบการจัดการองค์ความรู้โดยปกติจะถูกจัดให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ขององค์กรและประสงค์ที่จะได้ผลลัพธ์เฉพาะด้าน เช่น เพื่อแบ่งปันภูมิปัญญา เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อความได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือเพื่อเพิ่มระดับนวัตกรรมให้สูงขึ้นเพื่อ สนับสนุนให้การทำงานของแรงงานความรู้ (Knowledge Worker) มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (วิกิพีเดีย)

กองอสังหาริมทรัพย์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในด้านการจัดการความรู้ดังกล่าว เพื่อรวบรวม ความรู้ ที่ยังกระจัดกระจายอยู่ที่ต่าง ๆ มารวมไว้ที่เดียวกัน จึงได้จัดโครงการจัดการความรู้ขึ้นมา (รายละเอียดตามผนวก ก) ในหัวข้อ กระบวนการสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราว ให้กับผู้ประสบภัย และเจ้าหน้าที่เพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินในเขตท่าเรือฐานทัพเรือสัตหีบ เพื่อเป็นการสร้าง บรรยากาศให้ข้าราชการในสังกัดมีการคิดค้น เรียนรู้ สร้างความรู้ใหม่ๆ ขึ้น เป็นการสร้างเงื่อนไขให้ ข้าราชการเกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันเพื่อนำไปใช้พัฒนางานของตนให้สัมฤทธิ์ผล ในอนาคต แล้วจัดระเบียบความรู้ในรูปเอกสาร หลังจากนั้นมีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไป ได้รับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน สามารถดำเนินการขอรับ สนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราวต่อสถานการณ์ฉุกเฉินในเขตท่าเรือฐานทัพเรือสัตหีบ ให้กับ ผู้ประสบภัยและเจ้าหน้าที่ ตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง หากผู้ใดพบข้อผิดพลาด หรือต้องการให้ คำแนะนำเพิ่มเติม คณะกรรมการพร้อมยินดีน้อมรับและนำไปปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

คณะกรรมการการจัดการความรู้  
กองอสังหาริมทรัพย์ ฐานทัพเรือสัตหีบ

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. ความสำคัญและความเป็นมา	๕
๒. การวางแผนเชิงกลยุทธ์ด้านการจัดการความรู้	๘
๓. กระบวนการผลิตผลงาน	๙
๔. ผลการดำเนินการ	๑๗
๕. ปัจจัยความสำเร็จ	๑๘
๖. บทเรียนที่ได้รับ	๑๙
๗. การเผยแพร่ผลงาน	๒๐
๘. ข้อเสนอแนะ/แนวทางพัฒนา	๒๑
ภาคผนวก	๒๒ – ๒๕

กระบวนการสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราว ให้กับผู้ประสบภัยและเจ้าหน้าที่  
เพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินในเขตท่าเรือฐานทัพเรือสัตหีบ

## (กองอสังหาริมทรัพย์ ฐานทัพเรือสัตหีบ)

### ๑. ความสำคัญและความเป็นมา

ความสำคัญและความเป็นมาขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ระบุเหตุผล  
ความจำเป็น ปัญหาหรือความต้องการ ความเป็นมาและเส้นทางการพัฒนาขององค์ความรู้ที่มีการ  
จัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

#### ๑.๑ ความสำคัญขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

การจัดการความรู้ในครั้งนี้ เพื่อพัฒนางาน พัฒนาบุคลากร พัฒนาองค์กรของกองอสังหาริมทรัพย์  
ฐานทัพเรือสัตหีบ (กอท.ฐท.สส.) ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติที่ได้วางไว้  
รวมทั้งมีแนวทางในการการปฏิบัติที่ชัดเจน ในการสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราวให้กับผู้ประสบภัย  
และเจ้าหน้าที่ เมื่อมีสถานการณ์ฉุกเฉินในเขตท่าเรือ ฐานทัพเรือสัตหีบ สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง  
ถูกต้องตามกระบวนการหรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
ตลอดจนสามารถกำหนดและควบคุมขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการได้ เพื่อลดความผิดพลาด  
ในการปฏิบัติและสามารถแจ้งระยะเวลาในการดำเนินการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับการสนับสนุนทราบ

## ๑.๒ ความเป็นมาและแนวทางการพัฒนาองค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ



นโยบายผู้บัญชาการฐานทัพเรือสัตหีบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
พลเรือโท นฤพล เกิดนาค

๑.พิทักษ์รักษา ปกป้อง และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ และให้ความสำคัญกับโครงการจิตอาสา “เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ” เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒.ขับเคลื่อนตามนโยบาย และเจตนารมณ์ของผู้บัญชาการทหารเรือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

๓.สนับสนุนรัฐบาล หน่วยเหนือ และหน่วยงานต่าง ๆ ในการบรรเทาความเดือดร้อนและช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำแผนเผชิญเหตุ และฝึกซ้อมรองรับสถานการณ์ต่าง ๆ ให้ครอบคลุมทุกมิติ

๔.ปกครองบังคับบัญชาและบริหารงาน บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.ดำรงถึงความสามัคคี เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน มีความรักในองค์กร ไม่ประพฤติดนที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของกองทัพเรือ

๖.พัฒนาหน่วยงานให้มีความสะอาด สง่างาม เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานราชการ ปรับปรุงบ้านพักอาศัย และส่งเสริมเรื่องสวัสดิการภายในหน่วยให้มีความเพียงพอ เพื่อให้กำลังพลมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๗.สร้างการรับรู้ให้กำลังพล ครอบครัว และประชาชนทั่วไป มีความเข้าใจในการปฏิบัติการของกองทัพเรือ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น ความภาคภูมิใจ และความศรัทธาต่อกองทัพเรืออย่างต่อเนื่อง

ตามที่ ฐานทัพเรือสัตหีบได้กำหนดวิสัยทัศน์ ที่จะเป็นฐานทัพเรือชั้นนำในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ด้วยความเป็นเลิศด้านการบริหารจัดการท่าเรือ ภายในปี ๒๕๖๘ และตามนโยบายผู้บัญชาการฐานทัพเรือสัตหีบ ในการให้การสนับสนุนรัฐบาลหน่วยเหนือและหน่วยงานต่างๆ ในการบรรเทาความเดือดร้อนและช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ โดยจัดทำแผนเผชิญเหตุและฝึกซ้อมรองรับสถานการณ์ต่างๆให้ครอบคลุมทุกมิติ นั้น

กองอสังหาริมทรัพย์ ฐานทัพเรือสัตหีบ ซึ่งเป็นหน่วยขึ้นตรงของฐานทัพเรือสัตหีบ มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับที่ดิน ตรวจตรา สภาพพื้นที่ในความรับผิดชอบของฐานทัพเรือสัตหีบ ดูแลรักษา ควบคุม และดำเนินการเกี่ยวกับอาคารบ้านพัก จึงมีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติต่างๆของฐานทัพเรือสัตหีบ เพื่อให้บรรลุตามนโยบายและวิสัยทัศน์ที่กำหนด

และเนื่องจากเจ้าหน้าที่ของกองอสังหาริมทรัพย์ ฐานทัพเรือสัตหีบ มีการโยกย้ายกำลังพลตามแนวทางการรับราชการ จึงทำให้ใช้เวลาในการปฏิบัติในกระบวนการสนับสนุนด้านอาคารที่พักล่าช้า จึงเห็นควรจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเพื่อขจัดความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดขึ้นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกระบวนการ หรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

.....

## ๒. การวางแผนเชิงกลยุทธ์ด้านการจัดการความรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ ระบุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของผลงาน/นวัตกรรม หรือวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ อย่างชัดเจน สอดคล้อง กับปัญหาความต้องการ หรือเหตุผลความจำเป็น

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

๒.๑.๑ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ รฐท.สส. เมื่อมีสถานการณ์ฉุกเฉินในเขตท่าเรือ ฐานทัพเรือสัตหีบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๒ เพื่อรวบรวมความรู้ ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ เกี่ยวกับการสนับสนุนด้านอาคาร ที่พักชั่วคราว รวมถึงศึกษาอุปสรรค ข้อขัดข้อง เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

๒.๑.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ของ กอท.รฐท.สส. เมื่อมี สถานการณ์ฉุกเฉินในเขตท่าเรือ ฐานทัพเรือสัตหีบ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตาม กระบวนการหรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจน สามารถกำหนดและควบคุมขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการได้

๒.๑.๔ เพื่อให้ข้าราชการใน ทร. และประชาชนทั่วไป ที่ประสงค์จะขอการสนับสนุนด้าน อาคารที่พักชั่วคราวมีความเข้าใจและทราบขั้นตอน ตลอดจนระยะเวลาในการดำเนินการ

### ๒.๒ เป้าหมายหรือตัวชี้วัดขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

๒.๒.๑ เจ้าหน้าที่ของ กอท.รฐท.สส. สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒.๒.๒ เจ้าหน้าที่ของ กอท.รฐท.สส. ซึ่งมีหน้าที่ให้การสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราวให้แก่ ผู้ประสบภัยและเจ้าหน้าที่ มีแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๒.๒.๓ ข้าราชการใน ทร. และประชาชนทั่วไป ที่ประสงค์จะขอการสนับสนุนด้านอาคาร ที่พักชั่วคราว มีความเข้าใจและทราบขั้นตอน ตลอดจนระยะเวลาในการดำเนินการ



### ๓. กระบวนการผลิตผลงาน

กระบวนการผลิตผลงาน หรือขั้นตอนการดำเนินงานขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศระบบกระบวนการ หรือวิธีการในการผลิต การนำไปใช้ และการพัฒนาผลงานโดยมีขั้นตอนต่อเนื่องสัมพันธ์กัน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

#### ๓.๑ การออกแบบผลงาน/ นวัตกรรม

##### ๓.๑.๑ กระบวนการผลิตผลงาน

- เมื่อ ๒๕ ต.ค.๖๔ กอท.ฐท.สส. ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของ กอท.ฐท.สส. เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ วางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ แนวทางดำเนินการจัดการความรู้ของ กอท.ฐท.สส. โดยมี รอง ผอ.กอท.ฐท.สส. เป็นประธานคณะกรรมการฯ (ตามผนวก ก)

- เมื่อ ๒ มี.ค.๖๕ รอง ผอ.กอท.ฐท.สส. และคณะกรรมการจัดการความรู้ของ กอท.ฐท.สส. เข้าร่วมฟังบรรยายให้ความรู้เรื่อง หลักการจัดการภัยพิบัติและระบบบัญชาการเหตุการณ์ เพื่อเป็นแนวทางจัดการความรู้ของ กอท.ฐท.สส.



- เมื่อ ๒๓ มี.ค.๖๕ กอท.ฐท.สส. จัดการประชุมจัดการความรู้ของ กอท.ฐท.สส. ประจำปี ๖๕ โดยมี รอง ผอ.กอท.ฐท.สส. เป็นประธานการประชุมฯ และมอบนโยบายการจัดการความรู้ของ กอท.ฐท.สส. รวมทั้งกำหนดหัวข้อการดำเนินงาน (ตามผนวก ข)



- เมื่อ ๒๔ มี.ค.๖๕ คณะกรรมการจัดการความรู้ของ กอท.ฐท.สส. จัดการประชุม คณะทำงานจัดการความรู้ โดยเชิญผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดอาคารที่พักและส่วนสนับสนุน เข้าร่วมประชุมฯ เพื่อกำหนดรายละเอียดระเบียบ ข้อกำหนด และอุปสรรคข้อขัดข้องที่อาจเกิดขึ้น



- เมื่อ ๒๘ มี.ค.๖๕ กอท.ฐท.สส. ได้ดำเนินการแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญคณะกรรมการจัดการความรู้ของ กอท.ฐท.สส. จำนวน ๒ นาย (ตามผนวก ค) ได้แก่ น.ต.วัลลภ นาเจริญ หน.มว. ช่อมบำรุง ฯ รรท.หน.แผนกอาคารและบ้านพัก และ ร.อ.อัคคณัฐ ทองสุกแสง ประจำ มว.อาคาร และบ้านพัก ฯ เพื่อให้คำปรึกษาในการดำเนินการจัดการความรู้ของ กอท.ฐท.สส. รวมถึงเสนอแนะ ขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้อง เหมาะสม อุปสรรคข้อขัดข้อง ที่อาจเกิดขึ้นและวิธีแก้ไข รวมถึงการ ส่งเสริมและสนับสนุนให้กำลังพลในสังกัดทุกคนดำเนินการจัดการความรู้และนำความรู้มาใช้ ปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานในทุกสาขาการปฏิบัติงาน

- ทั้งนี้ เพื่อให้การควบคุมและตรวจสอบอาคารที่พักและสิ่งอำนวยความสะดวกเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย กอท.ฐท.สส. จึงได้จัดทำแบบฟอร์มการรับมอบอาคาร และพัสดุประจำบ้านพัก (ตามผนวก ง)

- เมื่อ ๑๘ พ.ค.๖๕ กอท.ฐท.สส. ได้เข้าร่วมการฝึก ร่วมกับคณะกรรมการจัดการ ความรู้ ฐท.สส. ฝึกปัญหาที่บังคับการ (CPX) กระบวนการตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินในเขต ท่าเรือ ฐานทัพเรือสัตหีบ



ภาพการฝึกปัญหาที่บังคับการ (CPX)

**กระต่ายเขียนข่าวราชনী**

หนม.....รับจาก.....วันที่.....  
 รมบ.....ผู้ฝึก.....ผู้รับ.....  
 ำนำให้.....ผู้สอนให้.....ระบบ.....  
 ัดวิชา.....วันที่.....

ความแรงสวนผู้รับปฏิบัติ	ความแรงสวนผู้รับทราบ	หมู่รับฝึกเวลา	หมู่คำ
จาก..... ชื่อ..... ผู้รับทราบ.....	..... ..... .....	พ.ศ.๒๕.....	..... ..... ..... ..... .....

"การฝึกกระบวนการทดสอบและสังเกตการณ์คุณเข็มนในเขตท่าเรือ ฐานสส."

มวร. พ.ศ.๒๕.....  
 จาก.....  
 ชื่อ.....  
 และ.....

เรื่อง การสนับสนุนอาคารที่ฝึกจัดสรรให้กับผู้รับสอนกับ.

ตามข่าว ส่วนควบคุมการฝึก CPX (ฐานสส.) ที่ ฝ.พ.มว.๑๑๑๑๑๑ พ.ศ.๒๕..... นั้น..... สามารถให้การสนับสนุนอาคารที่อาคารนาเรือ ๒๕ ครอบคลุมให้กับผู้รับระบบกับและเจ้าหน้าที่จำนวน ๕๐ นาย ได้ รายละเอียดการปฏิบัติประสาน ม.๒๒๒๒๒๒๒๒ เก็บฉบับที่ หน.ที่..... โทร. ๐๒ - ๒๕๐๒ - ๒๒๒๒

"การฝึกกระบวนการทดสอบและสังเกตการณ์คุณเข็มนในเขตท่าเรือ ฐานสส."			
หน้า ๑ ของ ๓ หน้า	อ้างถึงข่าว	ชื่อผู้เขียนข่าว หน.แผนกอาคารและวิศวกรรม ฐานสส.	นางทหารอนุมัติவர்
	กำหนดความลับ	กำหนดความลับ	โทร.
	<input checked="" type="checkbox"/> กำหนด <input type="checkbox"/> ไม่กำหนด	ชื่อผู้รับสอนข่าว	นางทหารวร่า
		ฝ.๑ ฐานสส.	

ข่าวการฝึก ๑

**กระต่ายเขียนข่าวราชনী**

หนม.....รับจาก.....วันที่.....  
 รมบ.....ผู้ฝึก.....ผู้รับ.....  
 ำนำให้.....ผู้สอนให้.....ระบบ.....  
 ัดวิชา.....วันที่.....

ความแรงสวนผู้รับปฏิบัติ	ความแรงสวนผู้รับทราบ	หมู่รับฝึกเวลา	หมู่คำ
จาก..... ชื่อ..... ผู้รับทราบ.....	..... ..... .....	พ.ศ.๒๕.....	..... ..... ..... ..... .....

"การฝึกกระบวนการทดสอบและสังเกตการณ์คุณเข็มนในเขตท่าเรือ ฐานสส."

มวร. ๑๑๑๑๑๑ พ.ศ.๒๕.....  
 จาก.....  
 ชื่อ.....  
 และ.....

เรื่อง การสนับสนุนอาคารที่ฝึกจัดสรรให้กับผู้รับสอนกับ.

ตามข่าว ส่วนควบคุมการฝึก CPX (ฐานสส.) ที่ ฝ.พ.มว.๑๑๑๑๑๑ พ.ศ.๒๕..... นั้น..... สามารถให้การสนับสนุนอาคารที่อาคารนาเรือ ๒๕ ครอบคลุมให้กับผู้รับระบบกับและเจ้าหน้าที่.....  
 ๑. ฐานสส. ๒๒๒๒๒๒๒๒ ชื่ออาคารที่..... ๒๕ ครอบคลุมในการสนับสนุนที่ฝึกแก่กำลังพล ๒๒๒๒๒๒๒๒ จำนวน ๕๐ นาย ปัจจุบันกำลังพลดังกล่าวนี้คือ.....  
 ๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกจัดสรรบน นานละ ๕๐ บาท จำนวน ๕๐ นาย เป็นจำนวน ๒๕๐ บาท

"การฝึกกระบวนการทดสอบและสังเกตการณ์คุณเข็มนในเขตท่าเรือ ฐานสส."			
หน้า ๑ ของ ๓ หน้า	อ้างถึงข่าว	ชื่อผู้เขียนข่าว หน.แผนกอาคารและวิศวกรรม ฐานสส.	นางทหารอนุมัติவர்
	กำหนดความลับ	กำหนดความลับ	โทร.
	<input checked="" type="checkbox"/> กำหนด <input type="checkbox"/> ไม่กำหนด	ชื่อผู้รับสอนข่าว	นางทหารวร่า
		ฝ.๑ ฐานสส.	

ข่าวการฝึก ๒

๓.๑.๒ จัดทำผังกระบวนการทำงาน (Workflow Process Chart) กระบวนการสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราว ให้กับผู้ประสบภัยและเจ้าหน้าที่ เพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินในเขตท่าเรือฐานทัพเรือสัตหีบ แสดงขั้นตอนการปฏิบัติ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และระยะเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ตามระเบียบ กอท.รฐท.สส. ว่าด้วยการเข้าพักอาศัยในบ้านพัก พ.ศ.๒๕๕๒ ดังนี้

**กระบวนการย่อย** กระบวนการสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราวให้กับผู้ประสบภัยและเจ้าหน้าที่เพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินในเขตท่าเรือฐานทัพเรือสัตหีบ

**หน่วยรับผิดชอบ** กองอำนวยการิมทรัพย์ ฐานทัพเรือสัตหีบ

**ข้อกำหนดและตัวชี้วัดสำคัญ** ระยะเวลา / ประสิทธิภาพ

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ข้อกำหนด	ผู้รับผิดชอบ
๑.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขอ การสนับสนุน อาคารที่พักชั่วคราว โดยแจ้งข้อมูลเบื้องต้น เช่น ประเภท จำนวน เพศ จำนวนวันเบื้องต้น และข้อจำกัดอื่นๆ</li> </ul>	๕ นาที		ศปรภ.รฐท.สส. / ศูนย์อำนวยการตอบโต้ ภาวะฉุกเฉินของ กทส.รฐท.สส.
๒.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ในเวลาราชการ แจ้ง แผนกอาคารและ บ้านพัก (ร.อ.อัศวินรัฐ ทองสุกแสง ๐๘๙๙๔๓๗๐๙ / ๗๑๒๗๖)</li> <li>- นอกเวลาราชการ แจ้งนายทหารเวร ประจำวัน กอท.รฐท.สส. โทร.๗๑๒๘๐ / ๐๓๘๔๓๗๙๕๕</li> <li>- ดำเนินการตรวจสอบ ข้อมูลเบื้องต้น</li> <li>- ขออนุมัติให้การ สนับสนุนอาคารที่พัก ชั่วคราว</li> </ul>	๕ นาที		นายทหารเวร / แผนกอาคารและ บ้านพัก กอท.รฐท.สส. (ร.อ.อัศวินรัฐ ทองสุกแสง ๐๘๙๙๔๓๗๐๙ / ๗๑๒๗๖)

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ข้อกำหนด	ผู้รับผิดชอบ
๓.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผอ.กอท.รฐท.สส. ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น</li> <li>- พิจารณาอนุมัติให้การสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราว</li> <li>- หากตรวจสอบแล้วอาคารพักไม่พร้อมดำเนินการแจ้งกลับไป ที่ ศปรภ.รฐท.สส.</li> </ul>	๕ นาที		ผอ.กอท.รฐท.สส. ๗๑๒๘๑
๔.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- นายทหารเวร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นนายทหารอำนวยความสะดวก สถานการณ์ฉุกเฉิน ดำเนินการตามแผนการสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราว</li> <li>- สั่งการให้หมวดอาคารและที่พักเตรียมอาคารพักและสิ่งอำนวยความสะดวก</li> <li>- สั่งการให้หมวดซ่อมบำรุงดำเนินการตรวจสอบระบบไฟฟ้า ประปาและสุขาภิบาล รายงานผลการปฏิบัติประจำวัน ให้ ผอ. กอท.รฐท.สส. ทราบ</li> </ul>	๑๐ นาที  (๕ นาที) (๕ นาที)		นายทหารเวร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นนายทหารอำนวยความสะดวก สถานการณ์ฉุกเฉิน (น.ต.วัลลภ นาเจริญ รรภ.หน.แผนกอาคารและบ้านพัก ๐๘๗๕๔๑๑๕๕๒ / ๗๑๒๔๙)

ขั้นที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ข้อกำหนด	ผู้รับผิดชอบ
๕.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- หมวดอาคารและที่พัก จัดเตรียมอาคารพักและสิ่งอำนวยความสะดวก ขอสับสนุนเครื่องนอนจาก ศกส.พธ.ทร.</li> <li>- หมวดซ่อมบำรุง ตรวจสอบระบบไฟฟ้า ประปาและสุขาภิบาล</li> </ul>	<p>๑ วัน (๑ วัน)</p> <p>(๑ ชม.)</p>	<p>ระเบียบ กอท.รฐท.สส. ว่าด้วยการเข้าพักอาศัยในบ้านพัก พ.ศ.๒๕๕๒</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หมวดอาคารและที่พัก (ร.อ.อัคคณัฐทองสุกแสง ๐๘๙๙๔๓๗๐๙ / ๗๑๒๗๖)</li> <li>- หมวดซ่อมบำรุง (ร.อ.วันชัย อึ้งวรตระกูล ๐๘๘๒๐๔๘๑๙๐ / ๗๑๒๗๙ )</li> </ul>
๖.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยต่างๆ รวบรวมค่าใช้จ่ายเสนอ กอท.รฐท.สส. เพื่อเสนอให้กับ รฐท.สส. ดำเนินการต่อไป</li> </ul>	๔ วันงาน		<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยปฏิบัติ</li> <li>- กง.กอท.รฐท.สส.</li> </ul>

๓.๑.๒ มีการเผยแพร่ความรู้ตามช่องทางต่างๆ โดยนำการจัดการความรู้ของ กอท.รฐท.สส. ประชาสัมพันธ์ในหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน กองอสังหาริมทรัพย์ ฐานทัพเรือสัตหีบ เพื่อเผยแพร่ให้ข้าราชการใน ทร. และประชาชนทั่วไปที่ได้ทราบวิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการ

### ๓.๒ เป้าหมายหรือตัวชี้วัดขององค์ความรู้ที่มีการจัดการเพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่ของ กอท.รฐท.สส. สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒.๒ เจ้าหน้าที่ของ กอท.รฐท.สส. ซึ่งมีหน้าที่ให้การสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราวให้แก่ผู้ประสบภัยและเจ้าหน้าที่ มีแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๓ ข้าราชการใน ทร. และประชาชนทั่วไป ที่ประสงค์จะขอการสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราว มีความเข้าใจและทราบขั้นตอน ตลอดจนระยะเวลาในการดำเนินการ

#### เป้าหมายหรือตัวชี้วัด

ลำดับ	กระบวนการ/ การปฏิบัติ	ตัวชี้วัด/การปฏิบัติ	ค่าเป้าหมาย/ เป้าหมาย	การปฏิบัติ จริง	เอกสาร/ ผู้รับผิดชอบ
๑	การรับแจ้งจาก ศปรภ.	๑.๑ ระยะเวลาการรับแจ้ง	๕ นาที	๕ นาที	แผนกอาคาร/ นายทหารเวร
		๑.๒ ระยะเวลาตรวจสอบความพร้อม	๕ นาที	๕ นาที	แผนกอาคาร/ นายทหารเวร
		๑.๓ ระยะเวลารายงานเหตุการณ์	๕ นาที	๕ นาที	แผนกอาคาร/ นายทหารเวร
๒	การแจ้ง ผู้เกี่ยวข้อง	๒.๑ ระยะเวลาการอนุมัติ	๕ นาที	๕ นาที	ผอ.กอท.รฐท. สส.
		๒.๒ ระยะเวลาแจ้งหมวดอาคาร	๕ นาที	๕ นาที	แผนกอาคาร/ นายทหารเวร
		๒.๓ ระยะเวลาแจ้งหมวดซ่อมบำรุง	๕ นาที	๕ นาที	แผนกอาคาร/ นายทหารเวร
๓	การจัดเตรียม อุปกรณ์	๓.๑ ระยะเวลาเตรียมอาคาร	๑ ช.ม.	๑ ช.ม.	หมวดอาคาร และบ้านพัก
		๓.๒ ระยะเวลาเตรียมเครื่องนอน	๑ ช.ม.	๑ ช.ม.	หมวดอาคาร และบ้านพัก
		๓.๓ ระยะเวลาตรวจระบบไฟฟ้าและประปา	๑ ช.ม.	๑ ช.ม.	หมวดซ่อม บำรุง
๔	การรับแจ้งถึง ออกเดินทาง	๕.๑ ระยะเวลาในการเดินทาง	๑๐ นาที	๑๐ นาที	หน.แผนก อาคาร
๕	การสรุปผล	๕.๑ ระยะเวลาในการสรุปผลถึง กอท.	๓ วัน	๓ วัน	หน.แผนก อาคาร
		๕.๒ ระยะเวลาในการสรุปผลถึง รฐท.สส.	๑ วัน	๑ วัน	ธก.รฐท.สส.

### ๓.๓ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน

สามารถสร้างแนวทางในการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ของ กอท.ฐท.สส. มีแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกระบวนการ หรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๔ การใช้ทรัพยากร

๓.๔.๑ สามารถใช้บริหารการใช้อาคารที่พักของ ฐท.สส. ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของ กอท.ฐท.สส. ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๔.๒ สามารถใช้ทรัพยากรบุคคลของหน่วยที่มีจำนวนจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔.๓ ก่อให้เกิดกระบวนการ ความรู้และการพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติอย่างมีมาตรฐาน





## ๔. ผลการดำเนินการ

### ผลการดำเนินการ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่ได้รับ

#### ๔.๑ ผลที่เกิดตามจุดประสงค์

๔.๑.๑ กอท.ฐท.สส.สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของ ฐท.สส. เมื่อมีสถานการณ์ฉุกเฉินในเขตท่าเรือ ฐานทัพเรือสัตหีบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๒ เจ้าหน้าที่ของ กอท.ฐท.สส. สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนได้ตามระยะเวลาที่กำหนด และสามารถให้การสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราวให้แก่ผู้ประสบภัยและเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถกำหนดและควบคุมขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการได้

๔.๑.๓ กอท.ฐท.สส. สามารถรวบรวมความรู้ ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ เกี่ยวกับการสนับสนุน อาคารที่พักชั่วคราว รวมถึงศึกษาอุปสรรค ข้อขัดข้อง เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

๔.๑.๔ ข้าราชการใน ทร. และประชาชนทั่วไป ที่ประสงค์จะขอการสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราว มีความเข้าใจและทราบขั้นตอน ตลอดจนระยะเวลาในการดำเนินการ

#### ๔.๒ ผลสัมฤทธิ์

๔.๒.๑ เจ้าหน้าที่ของ กอท.ฐท.สส. สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และสามารถให้การสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราวให้แก่ผู้ประสบภัยและเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒.๒ ลดระยะเวลาในการเตรียมความพร้อมในการให้การสนับสนุน

๔.๒.๓ ข้าราชการใน ทร. และประชาชนทั่วไปที่ประสงค์จะขอการสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราวมีความเข้าใจและทราบขั้นตอน ตลอดจนระยะเวลาในการดำเนินการ

#### ๔.๓ ประโยชน์ที่ได้รับ

๔.๓.๑ กอท.ฐท.สส. มีความพร้อมในการสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราวให้กับผู้ประสบภัยและเจ้าหน้าที่ เพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินในเขตท่าเรือ ฐานทัพเรือสัตหีบ

๔.๓.๒ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีสมรรถนะขีดความสามารถสูงขึ้น

๔.๓.๓ ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของ ทร. และ ฐท.สส. แก่ข้าราชการใน ทร. และประชาชนทั่วไป

## ๕. ปัจจัยความสำเร็จ

ปัจจัยความสำเร็จ ระบุบุคคล / หน่วยงาน / องค์กร หรือ วิธีการที่ช่วยให้งานประสบผลสำเร็จตามจุดประสงค์การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อคุณภาพของผลงาน/นวัตกรรม

### ๕.๑ สิ่งที่ช่วยให้งานประสบความสำเร็จ

๕.๑.๑ ผู้บังคับบัญชามีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อจำกัดเป็นอย่างดี

๕.๑.๒ มีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน

๕.๑.๓ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนด

๕.๑.๔ มีการฝึกซ้อมการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

๕.๑.๕ ข้าราชการใน ทร. และประชาชนทั่วไปได้รับทราบวิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการ



## ๖. บทเรียนที่ได้รับ

บทเรียนที่ได้รับ (Lesson Learned) ระบุข้อสรุป ข้อสังเกต /ข้อเสนอแนะ และข้อควรระวัง ที่เป็นแนวทางในการนำผลงานไปใช้/พัฒนาต่อ หรือดำเนินการให้ประสบความสำเร็จมากยิ่งขึ้นต่อไป

### ๖.๑ การระบุข้อมูลที่ได้รับจากการผลิต และการนำผลงานไปใช้

๖.๑.๑ สามารถสร้างแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ของ กอท.ฐท.สส. เมื่อมีสถานการณ์ฉุกเฉินในเขตท่าเรือ ฐานทัพเรือสัตหีบ มีแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกระบวนการหรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๑.๒ หน่วยงานสามารถลดความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น ส่งผลให้การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๑.๓ หน่วยงานสามารถนำข้อขัดข้องและข้อเสนอแนะ ได้ปรับปรุงการปฏิบัติงานทำให้เกิดการพัฒนากระบวนการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

## ๗. การเผยแพร่ผลงาน

การเผยแพร่/การได้รับการยอมรับ/รางวัลที่ได้รับ ระบุข้อมูลที่ทำให้เห็นร่องรอยหลักฐานการเผยแพร่ผลงาน/ นวัตกรรม และการยกย่องชมเชย

### ๗.๑ การเผยแพร่

๗.๑ ประชาสัมพันธ์ในหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน กองอสังหาริมทรัพย์ ฐานทัพเรือสัตหีบ ([www.redsnb.navy.mi.th](http://www.redsnb.navy.mi.th)) เพื่อเป็นการเผยแพร่ให้ข้าราชการใน ทร. และประชาชนทั่วไปที่ประสงค์จะขอขอการสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราว ได้ทราบวิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการ

๗.๒ จัดทำคู่มือเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติในการสนับสนุนด้านอาคาร ที่พักชั่วคราว ตามกระบวนการจัดการความรู้ของ กอท.รฐท.สส.

๗.๓ จัดการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ให้แก่บุคลากรภายในหน่วย



### ๗.๒ การยอมรับ

กำลังพลในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมระดมความคิดเห็นในการสร้างกระบวนการสนับสนุนด้านอาคาร ที่พักชั่วคราวให้กับผู้ประสบภัยและเจ้าหน้าที่ เพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินในเขตท่าเรือ ฐานทัพเรือสัตหีบ รวมถึงร่วมกันพัฒนาปรับปรุงวิธีการปฏิบัติ ทำให้เกิดการยอมรับองค์ความรู้และสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้จริง

## ๘. ข้อเสนอแนะ/แนวทางการพัฒนา

ในการดำเนินการให้การสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราวให้กับผู้ประสบภัยและเจ้าหน้าที่ในเขตท่าเรือ ฐานทัพเรือสัตหีบ มักจะพบปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อยครั้งและเป็นปัญหาส่วนใหญ่ที่ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ ได้แก่

### ๘.๑ ไม่มีอัตราเครื่องนอนประจำอาคาร

ปัจจุบัน กอท.ฐท.สส. ไม่มีอัตราเครื่องนอนประจำอาคารนายเรือ ๒๔ ครอบครั้ว ซึ่งเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินในเขตท่าเรือ ฐานทัพเรือสัตหีบ และมีความต้องการสนับสนุนด้านอาคารที่พักชั่วคราวให้กับผู้ประสบภัยและเจ้าหน้าที่ จำเป็นต้องขอรับการเครื่องนอนสนับสนุนจาก ศกส.พธ.ทร. ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้า และไม่สามารถควบคุมเวลาในการปฏิบัติได้

### ๘.๒ แนวทางการพัฒนา

๘.๒.๑ ขอรับการสนับสนุนจาก ศกส. พธ.ทร. ล่วงหน้า และเก็บรักษาไว้ที่อาคารที่กำหนด


๘.๒.๒ ให้ กบ.ฐท.สส. ดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องนอน เพื่อให้ประจำอาคารที่กำหนด



## ผนวก ก

### คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของ กอท.ฐท.สส.

**สำเนาฉบับ**



คำสั่งกองอำนวยการบริหารทรัพยากร ฐานทัพเรือสัตหีบ  
(เฉพาะ)  
ที่ พว/๒๕๖๔


เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของ กอท.ฐท.สส.

เพื่อให้การจัดการความรู้ ของ กอท.ฐท.สส.เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงให้ยกเลิกคำสั่งกองอำนวยการบริหารทรัพยากร ฐานทัพเรือสัตหีบ (เฉพาะ) ที่ พว/๒๕๖๔ ลง ๑๙ พ.ค.๖๔ และให้ปฏิบัติดังนี้

- ให้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ของ กอท.ฐท.สส.

๑.๑ รอง ผอ.กอท.ฐท.สส.	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ พน.ทะเลเบียนและสำรวจ กอท.ฐท.สส.	กรรมการ และเลขานุการ
๑.๓ พน.ที่ดิน กอท.ฐท.สส.	กรรมการ
๑.๔ พน.อาคารและบ้านพัก กอท.ฐท.สส.	กรรมการ
๑.๕ นบพ.กอท.ฐท.สส.	กรรมการ
๑.๖ นกบ.กอท.ฐท.สส.	กรรมการ
๑.๗ ประจำ กอท.ฐท.สส.	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
- คณะกรรมการจัดการความรู้มีหน้าที่
  - กำหนดวิสัยทัศน์ วางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ แนวทางดำเนินการจัดการความรู้ของ กอท.ฐท.สส.ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทและยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ ทร.และการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ ฐท.สส.
  - ส่งเสริมและสนับสนุนให้กำลังพลในสังกัดทุกคนดำเนินการจัดการความรู้ และนำความรู้มาใช้ปฏิบัติงานเพื่อพัฒนากระบวนการทำงานในทุกสาขาการปฏิบัติงาน จัดกิจกรรมประชุม/สัมมนาเพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการจัดการความรู้ ติดตาม กำกับ และประเมินผล ตลอดจนสรุปผลการดำเนินงานเสนอ ฐท.สส.ตามกำหนด
  - ประธานคณะกรรมการ สามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเฉพาะเรื่องรวมทั้งสามารถเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้แทนหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนมาให้คำปรึกษา จัดการบรรยาย และให้ข้อมูลแก่กำลังพล ตลอดจนช่วยเหลือในการดำเนินงานต่างๆ ให้ตามความเหมาะสม


สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

น.อ.   
(รองกรม ปัตตคติ)  
ผอ.กอท.ฐท.สส.

อนันต์ ธีรวิจิตร รักษาราชการแทน  
อนันต์ ธีรวิจิตร ที่บพ.๒๕๖๔  
สม. สรรพ ๒๕๖๔

## ผนวก ข

### คำสั่งการประชุมจัดการความรู้ของ กอท.รท.สส.



### บันทึกข้อความ


ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดการความรู้ของ กอท.รท.สส. (โทร. ๗๑๑๙๙๔)  
ที่ ๒๖๔/๒๕๖๕ วันที่ ๒๗ มี.ค.๖๕  
เรื่อง ขออนเชิญประชุม


เรียน

ตามคำสั่ง กอท.รท.สส. (เฉพาะ) ที่ ๗๐/๖๔ ลง ๒๕ ต.ค.๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของ กอท.รท.สส. นั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญประชุมในวันพุธที่ ๒๓ มี.ค.๖๕ เวลา ๑๕:๐๐ ณ ห้องประชุม กอท.รท.สส. โดยมี รอง ผอ.กอท.รท.สส. เป็นประธานฯ โดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ และมอบนโยบายในการดำเนินการจัดการความรู้ของ กอท.รท.สส.
- ระเบียบวาระที่ ๒ เลขานุการคณะกรรมการฯ ชี้แจงแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ของ รท.สส. ในปี ๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๓ คณะกรรมการฯ ร่วมกันหาหรือแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ของ กอท.รท.สส. ในปี ๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอเชิญเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

น.ท.   
หน.ที่ดิน กอท.รท.สส.  
กรรมการ

- คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ  
เพื่อทราบ  
น.อ.   
รอง ผอ.กอท.รท.สส. รักษาการแทน  
ผอ.กอท.รท.สส.  
๒๗ มี.ค.๖๕

## ผนวก ค

### คำสั่งแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญคณะกรรมการจัดการความรู้ของ กอท.รฐท.สส.

#### สำเนาฉบับ



คำสั่งกองอำนวยการบริหารวิทยุฯ ฐานทัพเรือสัตหีบ  
(เฉพาะ)  
ที่ /๒๕๖๕  
เรื่อง แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญคณะกรรมการจัดการความรู้ของ กอท.รฐท.สส.

เพื่อให้การจัดการความรู้ของ กอท.รฐท.สส.เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและ  
ประสิทธิผล จึงให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นผู้เชี่ยวชาญคณะกรรมการจัดการความรู้ของ กอท.รฐท.สส.
  - ๑.๑ น.ต.วัลลภ นาเจริญ หมวกซ่อมบำรุง แผนกอาคารและบ้านพัก กอท.รฐท.สส.  
และ รวท.น.อาคารและบ้านพัก กอท.รฐท.สส.
  - ๑.๒ ร.อ.อัศคนันท์ ทองสุกแสง ประจำ มว.อาคารและบ้านพัก แผนกอาคารและ  
บ้านพัก กอท.รฐท.สส.
๒. ผู้เชี่ยวชาญคณะกรรมการจัดการความรู้ มีหน้าที่
  - ๒.๑ ให้คำปรึกษาในการดำเนินการจัดการความรู้ของ กอท.รฐท.สส.รวมถึงเสนอแนะ  
ขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสม อุปสรรคข้อขัดข้องที่อาจเกิดขึ้น และวิธีแก้ไข
  - ๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้กำลังพลในสังกัดทุกคนดำเนินการจัดการความรู้ และ  
นำความรู้มาใช้ปฏิบัติงานเพื่อพัฒนากระบวนการทำงานในทุกสาขาการปฏิบัติงาน  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

น.อ.   
(รณภพ รมัญญิต)

รอง ผอ.กอท.รฐท.สส.รักษาราชการแทน  
ผอ.กอท.รฐท.สส.

แนบ  จำนวน ๒๗ ชุด ๕๕  
ส่งกองบริหารฯ พิมพ์ ๒๗ ชุด ๒๕  
น.ต.  ตรวจสอบ ๒๗ ชุด ๒๕



## ผนวก ง

### แบบฟอร์มการรับมอบอาคาร และพัสดุประจำบ้านพัก

แบบฟอร์มรับมอบอาคารและพัสดุประจำบ้านพัก บ้านเลขที่.....

ผู้พักอาศัย ๑. ....... สังกัด ..... เบอร์โทรศัพท์.....  
 ๒. ....... สังกัด ..... เบอร์โทรศัพท์ .....  
 ๓. ....... สังกัด ..... เบอร์โทรศัพท์ .....  
 ๔. ....... สังกัด ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	ตู้ไม้ใส่เสื้อผ้า	ตู้	๒	
๒.	เตียงนอน	เตียง	๔	
๓.	โต๊ะ	ตัว	๔	
๔.	พัดลมเพดาน	ตัว	๒	
๕.				
๖.				
๗.				
๘.				
๙.				
๑๐.				
๑๑.				
๑๒.				

ผู้ได้รับอนุญาตให้พักอาศัยระดมปฏิบัติ

- เมื่อรับมอบบ้านพักจะต้องตรวจสอบรายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ประจำบ้านพักให้ถูกต้องหากรายการใดไม่ตรงกับบัญชี ให้แจ้งเจ้าหน้าที่แผนกอาคารและบ้านพัก กรมธนารักษ์ โนทันที
- เมื่อส่งคืนบ้านพักจะต้องส่งมอบบัญชีและพัสดุประจำบ้านพักให้กับเจ้าหน้าที่แผนกอาคารและบ้านพัก กรมธนารักษ์ ให้ครบถ้วนเรียบร้อย หากชำรุดหรือสูญหายจะต้องซ่อมทำหรือชดเชยให้ถูกต้องตามสภาพและจำนวน
- ห้ามนำสัตว์เลี้ยงมาเลี้ยงภายในบริเวณบ้านพักโดยเด็ดขาด

ได้ส่งคืนบ้านพักพร้อมบัญชีและพัสดุประจำบ้านพักเรียบร้อยแล้ว	(ลงชื่อ).....ผู้ส่ง
(ลงชื่อ).....ผู้ส่ง	(.....)
(ลงชื่อ).....ผู้รับ	...../...../.....
(.....)	(ลงชื่อ).....ผู้รับ
	(.....)
	...../...../.....