



คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๒
กรมช่างโยธาทหารเรือ
คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการจัดสถานที่
PMQA6-NPD-CP4

ผู้ดำเนินการ น.ท. *Q. Adt.*
(อุทัย กรรณแก้ว)

ตำแหน่ง : เลขธิการคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหมวด ๒

ผู้รับผิดชอบ น.อ. *LE RL*
(พรชัย จ้อยจำรูญ)

ตำแหน่ง : ประธานคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหมวด ๒

ทบทวนโดย น.อ. *Leam and.*
(เอกธนา รัตนสุวรรณ)

ตำแหน่ง : รอง จก.ชย.ทร.(๑) ประธานคณะกรรมการกำกับการ
การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ชย.ทร.

อนุมัติโดย พล.ร.ต. *Asu Lu*
(อภิวัฒน์ เฟื่องศรีทอง)

ตำแหน่ง : จก.ชย.ทร.

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ ๐๔

วันที่บังคับใช้๑๘ เมษายน ๒๕๖๑.....

สถานะเอกสาร **ควบคุม**

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๒ ของ ๒๑

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ผังกระบวนการทำงาน	๔
๓. ขอบเขต	๑๐
๔. ความรับผิดชอบ	๑๒
๕. คำจำกัดความ	๑๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๖
๗. องค์ความรู้	๒๐
๘. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๒๐
๙. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๒๑
๑๐. ระบบการติดตามและประเมินผล	๒๑
๑๑. ภาคผนวก	๒๑

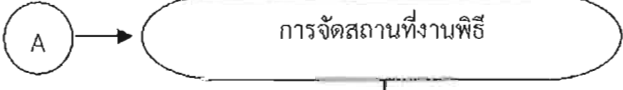
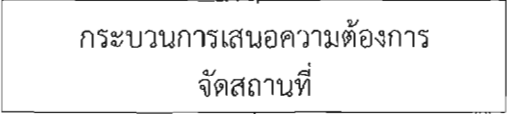
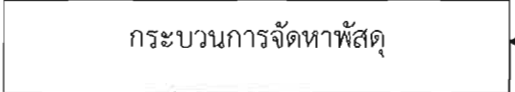
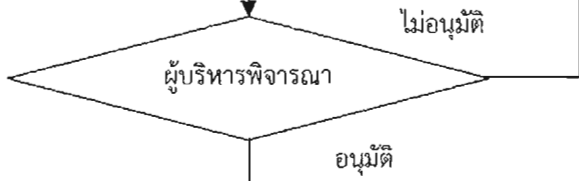
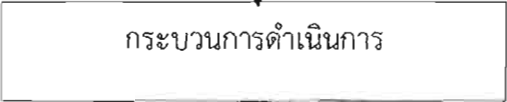
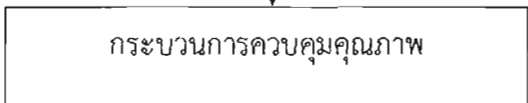
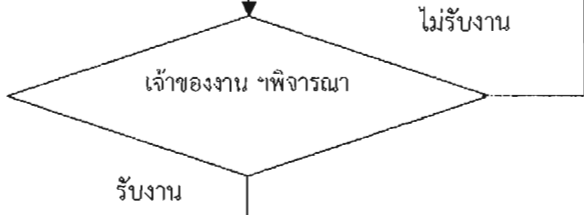
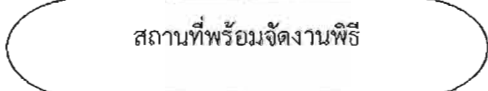
คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๓ ของ ๒๑

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำกระบวนการกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ
- ๑.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ เพื่อให้กรมช่างโยธาทหารเรือดำเนินการจัดทำดำเนินการจัดทำกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพได้มาตรฐานการกระบวนการจัดสถานที่ของกองทัพเรือ

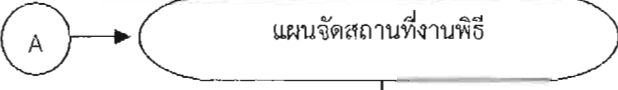
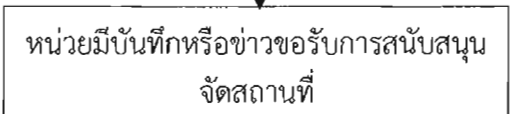
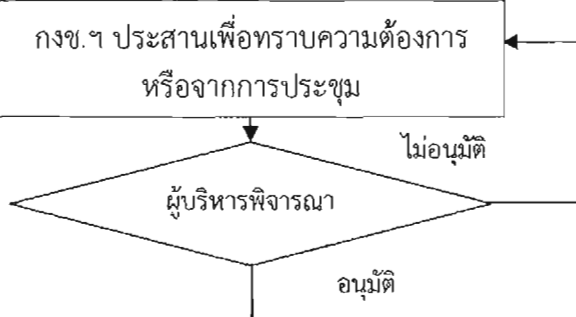
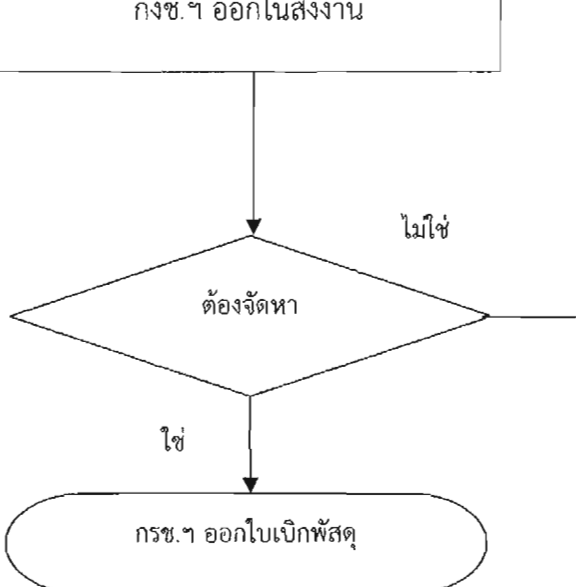
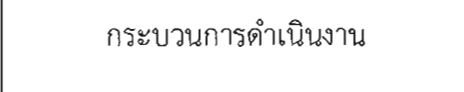
คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๔ ของ ๒๑

๒. ผังกระบวนการจัดการสถานที่

ลำดับ	ขั้นตอนกระบวนการ	มาตรฐาน เวลา (วันทำการ)	ข้อกำหนด ของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>การจัดสถานที่งานพิธี</p>	ต.ค. ๕	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กผค.ชย.ทร. แผนกงานพิธี กงช.ชย.ทร.
๒	 <p>กระบวนการเสนอความต้องการ จัดสถานที่</p>  <p>กระบวนการจัดหาพัสดุ</p>  <p>ผู้บริหารพิจารณา</p>	๖	-พ.ร.บ.จัดซื้อ/ จ้างและ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กพสด.ฯ นธ. ๖
๓	 <p>กระบวนการดำเนินการ</p>	๗ (จำนวนวัน ขึ้นกับชนิด ปริมาณงาน)	ระเบียบทร. ว่าด้วย ก าร ก่อสร้าง ๒๕๕๑	กงช.ชย.ทร. กงฟ.ฯ กงค.ฯ กงย.ฯ หน่วยเจ้าของ งาน
๔	 <p>กระบวนการควบคุมคุณภาพ</p>  <p>เจ้าของงาน ำพิจารณา</p>  <p>สถานที่พร้อมจัดงานพิธี</p>	๓	- ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด -พ.ร.บ.จัดซื้อ/ จ้างและ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	กงช.ชย.ทร... หน่วยเจ้าของ งาน
	รวม	๒๐		

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๕ ของ ๒๑

๒.๑ ผังกระบวนการงานการเสนอความต้องการจัดสถานที่

ลำดับ	ขั้นตอนกระบวนการงาน	มาตรฐาน เวลา (วันทำการ)	ข้อกำหนด ของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>แผนจัดสถานที่งานพิธี</p>	ต.ค. ๑	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	ผศ.ชย.ทร. ผ.บริหาร งานพิธี กงช.ชย.ทร.
๒	 <p>หน่วยมีบันทึกหรือข่าวขอรับการสนับสนุนจัดสถานที่</p> <p>กงช.ฯ ประสานเพื่อทราบความต้องการหรือจากการประชุม</p>	๑	-พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -กฎหมายระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่ทร.กำหนด	กงช.ชย.ทร. เจ้าของงาน
๓	 <p>ผู้บริหารพิจารณา</p> <p>อนุมัติ</p> <p>กงช.ฯ ออกในสั่งงาน</p>	๑	ระเบียบทร.ว่าด้วย การก่อสร้าง ๒๕๕๑	กงช.ชย.ทร. กงฟ.ฯ กงค.ฯ กงย.ฯ หน่วยเจ้าของงาน
๔	 <p>ต้องจัดหา</p> <p>ใช่</p> <p>กรข.ฯ ออกใบเบิกพัสดุ</p>	๑	- ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่ทร.กำหนด -พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	กงช.ชย.ทร. หน่วยเจ้าของงาน
	 <p>กระบวนการดำเนินงาน</p>			
	รวม	๔		

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๖ ของ ๒๑

๒.๒ ผังกระบวนการงานการจัดหาพัสดุ

ลำดับ	ขั้นตอนกระบวนการงาน	มาตรฐาน เวลา (วันทำการ)	ข้อกำหนด ของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑		ต.ค. ๑	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กพส.ชย.ทร..
๒		๐.๕	-ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กผค.ชย.ทร.
๓		๑	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	ชย.ทร.
๔		๑	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	ชย.ทร.
๕		๑	-พ.ร.บ.จัดซื้อ/ จ้างและบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	กพส.ฯ นธน.ฯ
๕		๐.๕	-ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กผค.ฯ
๖		๐.๕	- ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด -พ.ร.บ.จัดซื้อ/ จ้างและ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ชย.ทร.
๗		๐.๕	- ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	จนท.พัสดุ
๘		๑	-พ.ร.บ.จัดซื้อ/ จ้างและ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	คกก.ตรวจรับ พัสดุ
๘				
	รวม	๖		

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๗ ของ ๒๑

๒.๓ ผังกระบวนการดำเนินงานจัดสถานที่

ลำดับ	ขั้นตอนกระบวนการ	มาตรฐาน เวลา (วันทำการ)	ข้อกำหนด ของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>วัสดุที่ใช้ในการจัดสถานที่</p> <p>กองงานต่าง ๆ ดำเนินการจัดสถานที่</p> <p>ผู้บริหารพิจารณา</p> <p>ไม่อนุมัติ</p> <p>อนุมัติ</p>	ต.ค. ๔	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กงช.ฯ กงฟ.ฯ กงค.ฯ กงย.ฯ
๒	<p>กองช.ย.ทร.กำกับดูแลการจัดสถานที่</p> <p>ผู้บริหารพิจารณา</p> <p>ไม่อนุมัติ</p> <p>อนุมัติ</p>	๒	-ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กงช.ย.ทร.
๓	<p>แจ้งผลการดำเนินงานให้ หน่วยเจ้าของงาน</p> <p>สถานที่จัดงาน</p>	๑	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กรช.ฯ หน่วยเจ้าของ งาน
	รวม	๗		

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๘ ของ ๒๑

๒.๕ ผังกระบวนการงานการควบคุมคุณภาพ

ลำดับ	ขั้นตอนกระบวนการงาน	มาตรฐาน เวลา (วันทำการ)	ข้อกำหนด ของกระบวนการ (กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ)	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>สถานที่จัดงานที่จัดขึ้น</p> <p>หน่วยเจ้าของงานตรวจสอบสถานที่</p> <p>ผู้บริหารพิจารณา</p> <p>อนุมัติ</p> <p>ไม่อนุมัติ</p>	ต.ค. ๑	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	ผ.บริหารงาน พิธี กงช.ฯ หน่วยเจ้าของ งาน
๒	<p>หน่วยเจ้าของงานลงนามปิดงาน</p>	๐.๕	-ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กงช.ฯ หน่วยเจ้าของ งาน
๓	<p>ประเมินความพึงพอใจการให้บริการ</p>	๐.๕	ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กงช.ฯ หน่วยเจ้าของ งาน
๔	<p>บันทึก สถิติ และผลการประเมิน ในไฟล์ EXCEL หรือฐานข้อมูล</p> <p>สถานที่พร้อมจัดงาน</p>	๑	-ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด	กงช.ฯ
	รวม	๓		

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๙ ของ ๒๑

ผังกระบวนการจัดสถานที่สำหรับงานพิธี

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (วันทำการ)	ข้อกำหนดกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		ต.ค. ๔	ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการก่อสร้าง ๒๕๕๑และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการก่อสร้าง ๒๕๕๑และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	แผนงานพิธี กงช.ชย.ทร.
๒		๖	-ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการก่อสร้าง ๒๕๕๑และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง -พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	กพสด.ชย.ทร. กผค.ชย.ทร.
๓		๗ (จำนวนวันขึ้นกับชนิดปริมาณงาน)	-ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการก่อสร้าง ๒๕๕๑และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง -ความพึงพอใจของหน่วยเจ้าของงาน	กงช.ชย.ทร. และกองงานฯที่เกี่ยวข้อง หน่วยเจ้าของงาน
๔		๓	-แบบประเมินผลความพึงพอใจของหน่วยเจ้าของงาน	กงช.ชย.ทร. ที่เกี่ยวข้อง หน่วยเจ้าของงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๑๐ ของ ๒๑

๓. ขอบเขต

กระบวนการจัดสถานที่

เริ่มจาก ๑. กระบวนการเสนอความต้องการเมื่อหน่วยเจ้าของงานเสนอความต้องการจัดสถานที่ เข้ามาที่ กงช.ชย.ทร. ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลต่างๆ เช่น ชื่องาน หน่วยที่เสนอความต้องการ เลขที่หนังสือ วันที่เข้า วันจัดงาน วันที่ต้องเข้างาน สถานที่จัดงาน ผู้ติดต่อประสานงานพร้อมเบอร์โทรติดต่อ ลงในระบบงานเข้า แล้วประสานหน่วย ในพื้นที่ที่รับ โดยขอทราบขอบเขตงานโดยสังเขป สถานที่ รายละเอียดความต้องการ ระดับความเร่งด่วน หรืออาจ ได้รับทราบความต้องการของหน่วยจากการประชุม ให้บันทึกความต้องการตามแบบฟอร์มเสนอความต้องการจัด สถานที่(Check List) ออกใบสั่งงานตามที่ได้รับทราบความต้องการ ตามตัวอย่างที่แนบ ไปที่กองงานต่างๆ โดยผอ. กงช.ชย.ทร. ลงนามโดยรับคำสั่ง จก.ชย.ทร. เขียนให้ชัดเจนว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน ปริมาณงานเท่าใด ใช้เวลา เท่าใด จำนวนคนโดยประมาณให้เหมาะสมกับเนื้อหา เพื่อกำหนดปริมาณ คน-ชม. โดยตรวจสอบว่าต้องจัดหา วัสดุเพิ่มเติมหรือไม่ หากต้องใช้ให้ออกใบเบิกวัสดุ โดยมีตัวชี้วัดของกระบวนการที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการเสนอความต้องการจัดสถานที่เป็นไปตามแผนที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจคุณภาพการเสนอความต้องการจัดสถานที่ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจคุณภาพการเสนอความต้องการจัดสถานที่ตรงตามความต้องการ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจคุณภาพการเสนอความต้องการจัดสถานที่ได้ส่งงาน สมเกียรติ (ร้อยละ ๘๐)
- จำนวนแผนดำเนินงานที่มีการบูรณาการ (๑ แผน)

๒. กระบวนการจัดหาพัสดุ หากต้องใช้วัสดุ ให้ออกใบเบิกวัสดุตามตัวอย่างที่แนบ ไปที่ กพสด.ชย.ทร. กรณีเป็นงานเร่งด่วนต้องใช้วัสดุโดยทันที ให้นำเรียน ผอ.กงช.ชย.ทร. พร้อมส่งโลโก้ใบเบิกพัสดุที่แสดงราคาพร้อมใบสั่ง ของด่วนมาก ให้ ผอ.กงช.ชย.ทร. เพื่อขออนุมัติจาก จก.ชย.ทร. ทางไลน์ “สั่งการ๔กองงาน” เมื่อได้รับอนุมัติจึง ติดต่อขอรับของได้ที่ กพสด.ชย.ทร.หากเป็นเรื่องไม่ด่วนมาก ให้เสนอใบเบิกไปที่ กพสด.ชย.ทร. และจะเข้าสู่กระบวนการ จัดซื้อ(ส่วนมากงานพิธีจะเป็นงานเร่งด่วนแทบทุกงาน มีกำหนดเวลาแล้วเสร็จที่แน่นอน ดังนั้นใบเบิกส่วนใหญ่จะเป็นใบเบิกประเภทด่วนมาก) จากนั้น กพสด.ชย.ทร. จัดทำใบจัดหา เสนอขอความเห็นชอบ จก ชย.ทร. ผ่าน กผค.ชย.ทร. เมื่อ จก.ชย.ทร.เห็นชอบ กพสด.ชย.ทร.จัดหาผู้ขาย เสนอราคา เสนอ ชย.ทร. ขออนุมัติซื้อพร้อม แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับ หรือกรรมการตรวจรับ แล้วแต่กรณี พร้อมหนังสือตกลงซื้อ โดยเสนอผ่าน กผค.ชย.ทร. เมื่อ จก.ชย.ทร. อนุมัติซื้อให้ กพสด.ชย.ทร. ลง PO จากนั้นเข้าสู่กระบวนการส่งของและตรวจรับ แล้วส่งของให้ กองงานผู้รับปฏิบัติ โดยมีตัวชี้วัดของกระบวนการที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการจัดหาพัสดุเป็นไปตามแผนที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจคุณภาพการจัดหาพัสดุ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจคุณภาพการจัดหาตรงตามความต้องการ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการจัดหาเป็นมาตรฐานในการดำเนินการ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละความสำเร็จในการจัดหาเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อทร.๔๐๐๑ (ร้อยละ ๘๐)

๓. กระบวนการดำเนินงาน กงช.ชย.ทร. ติดตามเร่งรัด และกำกับดูแลการปฏิบัติของกองงานต่าง ๆ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยเจ้าของงาน ตั้งแต่การเริ่มเข้าทำงาน จนงานแล้วเสร็จ (หมายเหตุ ส่วนใหญ่จะมีการส่ง เปลี่ยนแปลงหน้างานอยู่บ่อยครั้ง จึงควรทำแต่เนิ่นๆ จะได้แก้ไขทัน) ให้หน่วยเจ้าของลงนามปิดงาน โดยมีตัวชี้วัด ของกระบวนการที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จการดำเนินการจัดสถานที่เป็นไปตามแผนที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจในการดำเนินการจัดสถานที่ (ร้อยละ ๘๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๑๑ ของ ๒๑

- ร้อยละของหน่วยผู้มีความพึงพอใจคุณภาพการจัดหาตรงตามความต้องการ (ร้อยละ ๘๐)
 - ร้อยละของหน่วยผู้มีความพึงพอใจการจัดสถานที่ได้อย่างมีมาตรฐาน (ร้อยละ ๘๐)
 - ร้อยละความสำเร็จในการจัดสถานที่เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- หนังสือเวียนของ กวพ. ระเบียบ ทร.ว่าด้วยการก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๕๑ วสท. (ร้อยละ ๘๐)

๔. กระบวนการควบคุมคุณภาพ

๑. ประเมินผลความพึงพอใจการให้บริการของ ชย.ทร. บันทึก สถิติ และผลการประเมิน ในไฟล์ EXCEL หรือฐานข้อมูล

๒. สรุปสถิติงานเข้า-ออกและงานแล้วเสร็จ พร้อมผลการประเมินให้ กงช.ชย.ทร. พร้อมแนวทางปรับปรุงแก้ไข ทุกเดือนทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน โดยมีตัวชี้วัดของกระบวนการที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละของหน่วยเจ้าของมีความพึงพอใจในคุณภาพการจัดสถานที่ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยผู้มีความพึงพอใจคุณภาพการจัดสถานที่ตรงตามความต้องการ (ร้อยละ ๘๐)
- ร้อยละของหน่วยเจ้าของงานมีความพึงพอใจคุณภาพการจัดสถานที่ได้ส่งงาม สมเกียรติ (ร้อยละ ๘๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๑๒ ของ ๒๑

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ เจ้ากรมช่างโยธาทหารเรือมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๔.๑.๑ พิจารณา และกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักให้สอดคล้องกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมช่างโยธาทหารเรือตามที่กองทัพเรือ (ทร.) กำหนด
- ๔.๑.๒ เข้าร่วมเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าน้ำหนัก เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด
- ๔.๑.๓ ลงนามคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการส่งกำลังบำรุงสายช่างโยธา และการซ่อมบำรุงสายช่างโยธา
- ๔.๑.๔ มอบหมาย ตัวชี้วัดให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการ
- ๔.๑.๕ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินการส่งกำลังบำรุงสายช่างโยธาทหารเรือ และการซ่อมบำรุงสายช่างโยธา
- ๔.๑.๖ จัดทำการส่งกำลังบำรุงสายช่างโยธา และการซ่อมบำรุงสายช่างโยธา ในส่วนความรับผิดชอบของส่วนราชการ หรือในตำแหน่งเจ้ากรมช่างโยธาทหารเรือ

๔.๒ รองเจ้ากรมช่างโยธาทหารเรือ ที่ดูแลกำกับหน่วยงานที่ขึ้นตรงมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๔.๒.๑ พิจารณา และกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักให้สอดคล้องกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมช่างโยธาทหารเรือตามที่กองทัพเรือ (ทร.) กำหนด
- ๔.๒.๒ เข้าร่วมเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด ค่าน้ำหนัก เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด
- ๔.๒.๓ ลงนามรับรองคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการส่งกำลังบำรุงสายช่างโยธา และการซ่อมบำรุงสายช่างโยธา ที่กำกับ ดูแล
- ๔.๒.๔ มอบหมาย ตัวชี้วัดให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการ
- ๔.๒.๕ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินการส่งกำลังบำรุงสายช่างโยธา และการซ่อมบำรุงสายช่างโยธา

๔.๓ แผนกงานพิธี กองช.ชย.ทร. มีหน้าที่ วางแผนงาน ประสานงาน จัดทำใบสั่งงานจัดเตรียมวัสดุ ควบคุม ติดตามผล และรายงานความก้าวหน้างานพระราชพิธีงานพิธี งานของกองทัพเรือ และงานของหน่วยขึ้นตรงกองทัพเรือภายในกรุงเทพและปริมณฑล และสรุปผลการดำเนินงานพร้อมรายงานข้อเสนอแนะ

๔.๔ กองช.ชย.ทร. มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการสร้าง ซ่อม ดัดแปลงตกแต่งเรือดอน อาคาร สถานที่ สิ่งก่อสร้าง งานโยธาต่าง ๆ งานบริการยกเคลื่อนย้ายพัสดุ งานจัดทำครุภัณฑ์ประจำ สำนักงานบางประเภท ตลอดจนสิ่งสาธารณูปการและงานที่เกี่ยวข้องกับการสุขาภิบาลของหน่วยต่าง ๆ ของกองทัพเรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งเป็น ๓ แผนก

๔.๔.๑. แผนกซ่อมสร้างมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการสร้าง ซ่อมแซม ดัดแปลง ตกแต่ง เรือดอน อาคาร สถานที่สิ่งก่อสร้าง งานโยธาต่าง ๆ งานระบบประปาและสุขาภิบาลตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔.๑.๑ หมวดช่างไม้ มีหน้าที่ดำเนินงานช่างไม้ และสนับสนุน ช่างไม้ ในการปฏิบัติการกิจของกองช่างโยธาตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔.๑.๒ หมวดช่างปูนมีหน้าที่ ดำเนินงานเทคนิคกรตก่ออิฐ ฉาบปูน ซ่อมแซม งานปูนก่อสร้างสิ่งก่อสร้าง ที่เป็นคอนกรีต และสนับสนุนช่างปูนในการปฏิบัติการกิจของกองช่างโยธา ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔.๑.๓ หมวดช่างเหล็กมีหน้าที่ดำเนินงานผูกเหล็กเสริมคอนกรีต งานโครงสร้างเหล็กรูปพรรณ งานเล่นประสานการทำชิ้นงานเหล็ก และสนับสนุน ช่างเหล็ก ในการปฏิบัติ การกิจของกองช่างโยธาตามที่ได้รับมอบหมาย

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย. ๖๐	หน้า ๑๓ ของ ๒๑

๔.๔.๑.๔ หมวดช่างประปาและสุขาภิบาลมีหน้าที่ดำเนินงานประปาและสุขาภิบาล รวมทั้งสนับสนุนช่างประปาในการปฏิบัติการกิจของกองช่างโยธา ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔.๑.๕ หมวดช่างสี มีหน้าที่ ดำเนินงานทาสี อาคารและชิ้นงานต่าง ๆ รวมทั้งสนับสนุนช่างทาสีในการปฏิบัติ การกิจของกองช่างโยธาทามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔.๒. แผนกสถานที่และบริการมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการตกแต่งอาคาร สถานที่ในงานพิธีต่าง ๆ จัดทำครุภัณฑ์ประจำสำนักงานบางประเภท งานภูมิสถาปัตยกรรม การบริการ กำจัดปลวกของหน่วยต่าง ๆ ของกองทัพเรือ ในเขตกรุงเทพมหานคร และตามที่ได้รับมอบหมายตลอดจนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือช่างต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานของกองช่างโยธา

๔.๔.๒.๑ หมวดงานสถานที่ที่มีหน้าที่ ดำเนินการงานตกแต่งอาคาร สถานที่ในงานพิธีต่าง ๆ เช่น การจัดทำเวที ประดับธง ระบายผ้า ทำฉากหลังเวทีปูพลอร์ ฯลฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔.๒.๒ หมวดงานครุภัณฑ์มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำครุภัณฑ์ประจำสำนักงานบางประเภท งานเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวจัดทำชิ้นงานไม้ ฯลฯ และงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔.๒.๓ หมวดแรงงานและเครื่องทุ่นแรงมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ งานภูมิสถาปัตยกรรม ปูหญ้า ปูลูกต้นไม้ บริการตัดแต่งกิ่งไม้โค่นต้นไม้ การขุดลอกคูคลอง ท่อระบายน้ำ วางกระสอบทรายกันน้ำ การบริการกำจัดปลวกกำจัดขยะมูลฝอย สนับสนุนแรงงาน และเครื่องทุ่นแรง ให้หน่วยต่าง ๆ ของกองทัพเรือในเขตกรุงเทพมหานคร และตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔.๒.๔ หมวดบำรุงรักษาเครื่องมือ มีหน้าที่ ดำเนินการ ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือช่างต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานของกองช่างโยธา

๔.๔.๓. แผนกรถเครื่องทุ่นแรง มีหน้าที่ในการสนับสนุนรถเครื่องทุ่นแรง ในการปฏิบัติการกิจของกองช่างโยธา และสนับสนุนให้กับหน่วยต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ กงฟ.ชย.ทร. มีหน้าที่ ซ่อม ดัดแปลง ติดตั้ง รื้อถอน ตรวจสอบ และทดลองเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าภายใน และ ภายนอกอาคาร เครื่องไฟฟ้าอุปกรณ์ ทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ระบบป้องกันและเตือนภัยของอาคาร ประดับไฟอาคารสถานที่เครื่องกำเนิดไฟฟ้า แบ่งเป็น ๒ แผนก

๔.๕.๑. โรงงานเครื่องไฟฟ้ามีหน้าที่ ซ่อม ดัดแปลง และติดตั้ง เครื่องไฟฟ้า เครื่องกลไฟฟ้า เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องแปลงความถี่ระบบป้องกัน และ เตือนภัย

๔.๕.๒. โรงงานไฟฟ้าแสงสว่างและกำลังมีหน้าที่ ซ่อมดัดแปลง ติดตั้ง และ รื้อถอนระบบไฟฟ้า แสงสว่างและกำลัง พร้อมอุปกรณ์ทั้งภายใน และภายนอกอาคาร ระบบสัญญาณบนเสา TOWER บริการ เครื่องกำเนิดไฟฟ้าเคลื่อนที่หม้อแปลงไฟฟ้า และบริการระดับไฟอาคารสถานที่

๔.๖ กงค.ชย.ทร. มีหน้าที่ มีหน้าที่ ซ่อม ดัดแปลง ติดตั้ง รื้อถอน ตรวจสอบและทดลองเกี่ยวกับระบบเครื่องเย็น และเครื่องปรับอากาศฝ่ายบก รถเครื่องทุ่นแรงเครื่องทุ่นแรง เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องกำเนิดไอน้ำ และอุปกรณ์ระบบที่ใช้แรงดันน้ำมัน แบ่งเป็น ๓ แผนก

๔.๖.๑. โรงงานเครื่องกล และเครื่องทุ่นแรงมีหน้าที่ซ่อมทำ ดัดแปลง ติดตั้งและ รื้อถอนเครื่องจักรกลหนักเครื่องมือกลทุกประเภท เครื่องกำเนิดไอน้ำ ปั๊มน้ำ เครื่องทำลมและทำการผลิตชิ้นส่วนประกอบของเครื่องจักรกล

๔.๖.๒. โรงงานปรับซ่อมรถเครื่องทุ่นแรงมีหน้าที่ปรับซ่อม ดัดแปลง แก้ไข ติดตั้ง รื้อถอน และทดสอบ รถเครื่องทุ่นแรง เครื่องยนต์ และอุปกรณ์ระบบที่ใช้แรงดันน้ำมัน

๔.๖.๓. โรงงานเครื่องเย็นและเครื่องปรับอากาศมีหน้าที่ซ่อม ดัดแปลง ติดตั้ง รื้อถอน และ ทดลองเกี่ยวกับระบบเครื่องเย็นและเครื่องปรับอากาศ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๑๔ ของ ๒๑

๔.๗ กพสท.ชย.ทร. มีหน้าที่ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน ดำเนินการและกำกับการ เกี่ยวกับการพัสดุทั้งหมด และการจัดจ้าง งานสร้าง ซ่อมและดัดแปลงอาคารสิ่งก่อสร้าง งานโยธา ทุกประเภท รวมทั้งเครื่องทุ่นแรงและอุปกรณ์สายช่างโยธา แบ่งเป็น ๒ แผนก

๔.๗.๑. แผนกซ่อมบำรุงมีหน้าที่พิจารณาประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับ การจัด จ้าง งานสร้าง ซ่อม และดัดแปลง อาคารสถานที่สิ่งก่อสร้าง สิ่งอำนวยความสะดวก สาธารณูปโภค งานโยธาสาขา ต่าง ๆ เครื่องทุ่นแรงและอุปกรณ์สายช่างโยธา

๔.๗.๒. แผนกพัสดุช่างมีหน้าที่รวบรวมและเสนอความต้องการ ควบคุม ตรวจสอบ จัดหา เก็บรักษา แจกจ่ายและจำหน่ายพัสดุสายการช่าง และพัสดุก่อสร้าง ตลอดจนทำบัญชีควบคุมและสถิติ

๔.๗.๒.๑ หมวดควบคุมและตรวจสอบมีหน้าที่จัดทำบัตรคุมพัสดุ ดำเนินการ ควบคุมในการรับ - จ่ายเสนอความต้องการขอให้จัดหา และตรวจสอบพัสดุกับบัญชีคุมให้ถูกต้องรวมทั้งเสนอแนะ การเก็บรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

๔.๗.๒.๒ หมวดจัดหามีหน้าที่ดำเนินการจัดหาพัสดุสายการช่าง และ พัก สด ก่อสร้าง ที่มีคุณลักษณะเฉพาะตามที่หน่วยเทคนิคของกรมกำหนด และจัดซื้อเฉพาะพัสดุเร่งด่วน

๔.๗.๒.๓ หมวดคลังมีหน้าที่เก็บรักษาแจกจ่ายและลำเลียงขนส่งพัสดุ ให้แก่ โรงงานต่าง ๆ

๔.๘ ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการภาครัฐมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๘.๑ เสนอตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลตัวชี้วัดต่อเจ้ากรม และรองเจ้าที่กำกับดูแล

๔.๘.๒ ลงนามรับรองคำสั่งที่เกี่ยวกับการกระบวนการหลักของ กรมช่างโยธาทหารเรือกับ ผู้บริหารที่กำกับดูแล

๔.๘.๒ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ที่หน่วยงานรับผิดชอบ

๔.๘.๓ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานการส่งกำลังบำรุงสายช่างโยธา และการซ่อม บำรุงสายช่างโยธา ตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งเสนอปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้น พร้อมแจ้งแนวทางการแก้ไข ปัญหาต่อเจ้ากรม หรือกลุ่มพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ

๔.๙ คณะกรรมการบริหารจัดการภาครัฐ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๙.๑ รวบรวมและจัดเตรียมตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์และเงื่อนไข ในการประเมินผลตัวชี้วัด เสนอต่อเจ้ากรม / รองเจ้ากรม

๔.๙.๒ ดำเนินการเข้าร่วมการเจรจาตัวชี้วัดกับกองทัพเรือ

๔.๙.๓ รวบรวมและดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ของ กรมช่างโยธาทหารเรือ

๔.๙.๔ ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินการส่งกำลังบำรุง สายช่างโยธาทหารเรือ และการซ่อมบำรุงสายช่างโยธา

๔.๙.๕ ประสานข้อมูลระหว่างกรมฯ กับสปช.ฯ หรือกองทัพเรือ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย. ๖๐	หน้า ๑๕ ของ ๒๑

๕. คำจำกัดความ

๕.๑ กรม หมายถึง กรมช่างโยธาทหารเรือ

๕.๒ หน่วยงานหมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมช่างโยธาทหารเรือ ได้แก่

๕.๒.๑ สำนักผู้บังคับบัญชา กรมช่างโยธาทหารเรือ

๕.๒.๒ สำนักงานนายทหารชั้นผู้ใหญ่

๕.๒.๓ กองแผนและโครงการ

๕.๒.๔ กองออกแบบ

๕.๒.๕ กองบริหารงานช่าง

๕.๒.๖ กองการพัสดุ

๕.๒.๗ กองวิทยาการ

๕.๒.๘ กองงานโยธา

๕.๒.๙ กองงานเครื่องกล

๕.๒.๑๐ กองงานไฟฟ้า

๕.๒.๑๑ แผนกพระธรรมนูญ

๕.๒.๑๒ แผนกการเงิน

๕.๓ ผู้บริหาร หมายถึง เจ้ากรมและรองเจ้ากรม

๕.๔ สปช. หมายถึง สำนักงานปลัดบัญชาทหารเรือ

๕.๕ ทร. หมายถึง กองทัพเรือ

๕.๖ เจ้าของงาน หมายถึง ผู้ที่เป็นเจ้าของภารกิจจัดสถานที่ทั้งในและนอกกองทัพเรือ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๑๖ ของ ๒๑

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดสถานที่ที่กำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการดังนี้

ข้อกำหนดด้านความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อกำหนดด้านกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับ	ข้อกำหนดด้านประสิทธิภาพ	ข้อกำหนดด้านความคุ้มค่า
๑.เชื่อมั่นว่าตกแต่งสถานที่เป็นไปตามแผน มีมาตรฐานในการดำเนินการ ๒.การตกแต่งสถานที่มีคุณภาพและทันตามกำหนดเวลา ๓.จำนวนที่ตรงกับความต้องการ	๑.อพร.๔๐๐๑ คู่มือจัดซื้อจัดจ้าง ๒.ราคากลางสำนักัดขึ้นเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ๓.พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔.บัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ ๕.ระเบียบ ทร. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๑	๑.บูรณาการในการจัดทำแผนตกแต่งสถานที่ ๒.ลดระยะเวลาในการตกแต่งสถานที่	๑.ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการควบคุมการตกแต่งสถานที่
สรุปข้อกำหนดของกระบวนการตกแต่งสถานที่.		ตัวชี้วัดควบคุมกิจกรรมในกระบวนการทำงาน	
๑. เชื่อมั่นว่าการตกแต่งสถานที่เป็นไปตามแผน ๒. ตกแต่งสถานที่ที่ส่งงาม สมเกียรติ ๓. ทันตามกำหนดเวลา ๔. จำนวนตรงกับความต้องการ ๕. เชื่อมั่นว่าการดำเนินการตกแต่งสถานที่ที่มีมาตรฐาน ๖. เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๗. บูรณาการในการจัดทำแผน ๘. ลดระยะเวลาในการตกแต่งสถานที่ ๙. ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการตกแต่งสถานที่		๑.ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการตกแต่งสถานที่เป็นไปตามแผนที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐) ๒.ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจในคุณภาพของตกแต่งสถานที่อยู่ในระดับดีขึ้นไป (ร้อยละ ๘๐) ๓.ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจในการตกแต่งสถานที่ได้ทันตามกำหนดเวลา (ร้อยละ ๘๐) ๔.ร้อยละของหน่วยผู้ใช้มีความพึงพอใจในการตกแต่งสถานที่ได้ตรงกับความต้องการ(ร้อยละ ๘๐) ๕.ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการตกแต่งสถานที่ที่มีมาตรฐานในการดำเนินการ (ร้อยละ ๘๐) ๖.ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการตกแต่งสถานที่เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่กำหนดมาตรฐาน วสท. ๗.จำนวนแผนการดำเนินงานที่มี การบูรณาการ ๘.จำนวนเวลาที่ลดลงในการตกแต่งสถานที่ ๙. จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการตกแต่งสถานที่	

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มี.ย.๖๐	หน้า ๑๗ ของ ๒๑

กระบวนการจัดสถานที่สำหรับจัดงานพระราชพิธีหรืองานพิธี

๑. กระบวนการเสนอความต้องการจัดสถานที่

๑.๑ เมื่อหน่วยเจ้าของงานเสนอความต้องการจัดงานพิธี เข้ามาที่ กงช.ชย.ทร. ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลต่างๆ เช่น ชื่องาน หน่วยที่เสนอความต้องการ เลขที่หนังสือ วันที่เข้า วันจัดงาน วันที่ต้องเข้างาน สถานที่จัดงาน ผู้ติดต่อประสานงานพร้อมเบอร์โทรติดต่อ โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการรับข้อมูลจากบันทึกหรือข่าวขอรับการสนับสนุนจัดสถานที่ (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการบันทึกข้อมูลต่างๆของหน่วยผู้ขอรับการสนับสนุน (ร้อยละ ๘๐)

๑.๒ กงช.ฯ ประสานเพื่อทราบความต้องการหรือจากการประชุมสถานที่ รายละเอียดความต้องการ ระดับความเร่งด่วน หรืออาจได้รับทราบความต้องการของหน่วยจากการประชุม ให้บันทึกความต้องการตามแบบฟอร์มเสนอความต้องการ ลงในระบบงานเข้า (หากไม่มีให้บันทึกในรูปของตารางใน EXCEL แล้วโทรประสานหน่วยในทันทีที่รับเรื่อง (เพื่อให้หน่วยผู้รับบริการเห็นว่า เราได้รับเรื่องแล้ว และได้คำนึงใจ ให้ความสำคัญกับงานที่เขาเสนอมา ซึ่งจะเพิ่มความพึงพอใจในการรับบริการ) โดยขอทราบขอบเขตงานโดยสังเขป สถานที่ รายละเอียดความต้องการ ระดับความเร่งด่วน หรืออาจได้รับทราบความต้องการของหน่วยจากการประชุม ให้บันทึกความต้องการตามแบบฟอร์มเสนอความต้องการจัดสถานที่ (Check List) โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของติดต่อประสานเพื่อทราบรายละเอียดของความต้องการ ความเร่งด่วน (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จของการบันทึกความต้องการตามแบบฟอร์มเสนอความต้องการ (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละของหน่วยผู้มีความพึงพอใจคุณภาพการเสนอความต้องการจัดสถานที่ได้ส่งงาน สมเกียรติ (ร้อยละ ๘๐)

๑.๓ ออกใบสั่งงานตามที่ได้รับทราบความต้องการ ตามตัวอย่างที่แนบ ไปที่กองงานต่างๆ โดยผอ.กงช.ชย.ทร. ลงนามโดยรับคำสั่ง จก.ชย.ทร. เขียนให้ชัดเจนว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน ปริมาณงานเท่าใด ใช้เวลาเท่าใด จำนวนคนโดยประมาณให้เหมาะสมกับเนื้องาน เพื่อคำนวณปริมาณ คน-ชม. โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการออกใบสั่งงานตามที่ได้รับทราบความต้องการ ไปที่กองงานต่างๆ ร้อยละ ๘๐)

๑.๔ กงช.ฯ ตรวจสอบว่าต้องจัดหาวัสดุเพิ่มเติมหรือไม่ (โดยตรวจสอบกับรายการทรัพยากรที่มีอยู่) หากต้องใช้ให้ออกใบเบิกวัสดุ ให้ออกใบเบิกวัสดุไปที่ กพสด.ชย.ทร. โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบจัดหาวัสดุเพิ่มเติม (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละของหน่วยที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าการจัดหาเป็นไปตามแผนที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละของหน่วยผู้มีความพึงพอใจคุณภาพการจัดหา (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละของหน่วยผู้มีความพึงพอใจคุณภาพการจัดหาตรงตามความต้องการ (ร้อยละ ๘๐)

-ร้อยละความสำเร็จในการจัดหาเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๘๐)

๒. กระบวนการจัดหาพัสดุ

-กรณีเป็นงานเร่งด่วนต้องใช้วัสดุโดยทันที ให้นำเรียน ผอ.กงช.ชย.ทร. พร้อมส่งไลน์ใบเบิกพัสดุที่แสดงราคา พร้อมใบสั่งของด่วนมาก ให้ ผอ.กงช.ชย.ทร. เพื่อขออนุมัติจาก จก.ชย.ทร. ทางไลน์ “สั่งการ ๔ กองงาน” เมื่อได้รับอนุมัติจึงติดต่อขอรับของได้ที่ กพสด.ชย.ทร.

-กรณีเป็นเรื่องไม่ด่วนมาก ให้เสนอใบเบิกไปที่ กพสด.ชย.ทร. และจะเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อ(ส่วนมากงานจัดสถานที่จะเป็นงานเร่งด่วนแทบทุกงาน มีกำหนดเวลาแล้วเสร็จที่แน่นอน ดังนั้นใบเบิกส่วนใหญ่จะเป็นใบเบิกประเภทด่วนมาก)

๒.๑ กพสด.ชย.ทร. ออกใบจัดหาพัสดุที่ใช้ในการจัดสถานที่ ตามที่ กงช.ฯ เสนอใบเบิกพัสดุ โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

-ร้อยละความสำเร็จของการออกใบจัดหาพัสดุ (ร้อยละ ๘๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๑๘ ของ ๒๑

- ร้อยละความสำเร็จในการออกใบจัดหาเป็นไปตาม ระเบียบสำนักนายกฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด (ร้อยละ ๘๐)

๒.๒ กผค.ชย.ทร.จัดสรรงบประมาณในการจัดหาพัสดุ โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการจัดสรรงบประมาณในการจัดหาพัสดุ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการออกใบจัดหาเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด (ร้อยละ ๘๐)

๒.๓ กพสด.ชย.ทร. เสนอขอความเห็นชอบจัดหาพัสดุจาก จก ชย.ทร. ผ่าน กผค.ชย.ทร. โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการเสนอความเห็นชอบการจัดหาพัสดุ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการออกใบจัดหาเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด (ร้อยละ ๘๐)

๒.๔ กพสด.ชย.ทร.จัดหาผู้ขาย เสนอราคาฯ เสนอ ชย.ทร. ขออนุมัติซื้อพร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับ หรือกรรมการตรวจรับ แล้วแต่กรณี พร้อมหนังสือตกลงซื้อโดยเสนอผ่าน กผค.ชย.ทร. โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการจัดหาพัสดุ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการออกใบจัดหาเป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด (ร้อยละ ๘๐)

๒.๕ กผค.ชย.ทร. ตัดยอดงบประมาณที่ใช้ในการจัดหาครั้งนี้ ออกจากยอดงบประมาณที่ได้รับจาก ทร. โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการตัดยอดงบประมาณในการจัดหาพัสดุ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการการตัดยอดงบประมาณเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร. กำหนด (ร้อยละ ๘๐)

๒.๖ จก.ชย.ทร.อนุมัติซื้อ/จ้างพัสดุ ตามรายการที่เสนอ โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการอนุมัติจัดหาพัสดุ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการการตัดยอดงบประมาณเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร. กำหนด (ร้อยละ ๘๐)

๒.๗ เจ้าหน้าที่พัสดุ ลง po ในระบบจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการลง PO ในระบบจัดซื้อ/จ้าง (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการลง PO ในระบบจัดซื้อ/จ้างเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร. กำหนด (ร้อยละ ๘๐)

๒.๘ ผู้รับจ้างที่ได้รับงานจัดส่งพัสดุให้ คกก.ตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องตามที่จัดหาไว้แล้วส่งพัสดุไปในการจัดสถานที่ โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการตรวจรับพัสดุ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละของหน่วยผู้มีความพึงพอใจคุณภาพการจัดหาตรงตามความต้องการ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการการตัดยอดงบประมาณเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร. กำหนด (ร้อยละ ๘๐)

๓. กระบวนการดำเนินงาน

๓.๑ แผนกบริหารงานพิธี กงช.ชย.ทร.เข้าร่วมประชุมดำเนินงานตามที่ประชุมต้องการ จัดทำแบบ พร้อมประมาณการค่าใช้จ่าย วางแผนการดำเนินงาน ประสานกับ กองงานต่าง ๆ คือ กองงานไฟฟ้า กองงานเครื่องกล และกองงานโยธา ดำเนินการจัดสถานที่ตามที่ได้กำหนดไว้ โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานจัดสถานที่ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละของหน่วยผู้มีความพึงพอใจคุณภาพดำเนินงานจัดสถานที่ตรงตามความต้องการ (ร้อยละ ๘๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๑๙ ของ ๒๑

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานจัดสถานที่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด พรบ.อาคาร ฯ วสท.และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ ๘๐)

๓.๒ กงช.ชย.ทร. ต้องติดตามเร่งรัด และกำกับดูแลการปฏิบัติของกองงาน รวมทั้งประสานงานกับหน่วยเจ้าของงาน ตั้งแต่การเริ่มเข้าทำงาน จนงานแล้วเสร็จ (หมายเหตุ ส่วนใหญ่จะมีการเปลี่ยนแปลงหน้างานอยู่บ่อยครั้ง จึงควรทำแต่เนิ่นๆ จะได้แก้ไขทัน) ไว้ โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการกำกับดูแลการจัดสถานที่ (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละของหน่วยผู้มีความพึงพอใจคุณภาพการจัดสถานที่ได้ สง่างาม สมเกียรติ (ร้อยละ ๘๐)

- จำนวนเวลาที่ลดลงในการจัดสถานที่ (๑ วัน)

- จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการตกแต่งสถานที่ (๑ ระบบ)

๓.๓ ผ.บริหารงานพิธี กรช.ฯแจ้งผลการดำเนินงานให้หน่วยเจ้าของงานทราบ โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการแจ้งผลการดำเนินงานให้หน่วยเจ้าของงาน (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละของหน่วยผู้มีความพึงพอใจคุณภาพการจัดสถานที่ได้ทันเวลา (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการจัดสถานที่ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามที่หน่วยผู้ใช้งานต้องการ (ร้อยละ ๘๐)

๔. กระบวนการควบคุมคุณภาพ

๔.๑ หน่วยเจ้าของงานทำตรวจสอบการดำเนินงานจัดสถานที่หากมีข้อแก้ไขให้แจ้ง ผ.บริหารงานพิธี ฯ ดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามความต้องการ โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จการรับงานของหน่วยเจ้าของงานและลงนามปิดงาน (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๘๐)

๔.๒ หน่วยเจ้าของงานลงนามปิดงาน โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบสถานที่ของหน่วยเจ้าของงาน (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการเป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ ทร.กำหนด พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ร้อยละ ๘๐)

๔.๓ ให้หน่วยเจ้าของงานทำการประเมินผลงานที่ ชย.ทร. ให้การสนับสนุน โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จการประเมินความพึงพอใจการให้บริการกับหน่วยเจ้าของงาน (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความพึงพอใจคุณภาพการให้บริการกับหน่วยเจ้าของงาน (ร้อยละ ๘๐)

๔.๔ กรช.ฯ บันทึก สถิติ และผลการประเมิน ในไฟล์ EXCELหรือฐานข้อมูลแล้วสรุปสถิติงานเข้า-ออก และงานแล้วเสร็จ พร้อมผลการประเมินให้ กงช.ชย.ทร. พร้อมแนวทางปรับปรุงแก้ไข ทุกเดือนทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญดังนี้

- ร้อยละความสำเร็จการบันทึก สถิติ และผลการประเมิน ในไฟล์ EXCELหรือฐานข้อมูล (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จการส่งผลประเมินให้ ชย.ทร. พร้อมแนวทางปรับปรุงแก้ไข (ร้อยละ ๘๐)

- ร้อยละความสำเร็จการจัดสถานที่ให้พร้อมจัดงาน (ร้อยละ ๘๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๒๐ ของ ๒๑

๗. องค์ความรู้

๑. ขั้นตอนเสนอความต้องการจัดสถานที่ ดำเนินการจัดประสานงานด้วยระบบไลน์และเสนอแบบที่ได้ดำเนินการมาแล้วเพื่อนำมาปรับปรุงต่อไปพร้อมกับ Check list เพื่อติดตามงานให้เป็นไปตามแผนงาน

๒. ขั้นตอนจัดหาพัสดุทำการจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) ที่มีความรวดเร็วและมีความโปร่งใส โดยจัดให้มีการดำเนินการพิจารณาผลการประกวดราคาได้ภายในวันเดียวและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการลดระยะเวลาการดำเนินงาน เช่น โครงหลังคาอเนกประสงค์ ฯลฯ และโปรแกรมติดตามการจัดซื้อ/จ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. ขั้นตอนการดำเนินงาน มีองค์บุคคลที่มีองค์ความรู้ด้านงานช่างเป็นอย่างดี เครื่องมือเครื่องจักรมีความพร้อมใช้งานด้วยระบบไลน์ จึงดำเนินงานได้รวดเร็วและตรงตามความต้องการของเจ้าของงาน

๔. ขั้นตอนการควบคุมคุณภาพจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและเก็บสถิติเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงบริการต่อไป

๘. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พ.ร.บ.จัดซื้อ/จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๘.๒ ระเบียบพร.ว่าด้วยการก่อสร้าง ๒๕๕๑และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๘.๓ คู่มือการตรวจการจ้าง และควบคุมงานก่อสร้าง กรมช่างโยธาทหารเรือ

๘.๔ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๕ หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง กรมบัญชีกลาง

กระทรวงการคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

๘.๖ มาตรฐานการออกแบบและติดตั้งงานระบบสาขาวิศวกรรมต่าง ๆ ภายในอาคาร (วสท.)

๘.๗ อพท.๔๐๐๑ คู่มือจัดซื้อจัดจ้าง

๘.๘ ราคากลางสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

๘.๙ พรบ.จัดซื้อ/จ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดสถานที่	เรื่องกระบวนการจัดสถานที่ของกรมช่างโยธาทหารเรือ	
	เอกสารเลขที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๓ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้ ๓๐ มิ.ย.๖๐	หน้า ๒๑ ของ ๒๑

๙. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
การจัดสถานที่	ตู้เก็บเอกสาร ของ กลุ่ม การ พัฒนา บริหาร จัด การ ภาครัฐ (PMQA) และ เว็บไซต์ ของ การ พัฒนาบริหารจัดการ ภาครัฐ (PMQA)	กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ กงช.ชย.ทร. และ แผน ก บริหารงานพิธี	- แฟ้มเอกสาร - ไฟล์ข้อมูลในเครื่อง คอมพิวเตอร์	๑๐ ปี

๑๐. ระบบการติดตามและประเมินผล

๑๐.๑ ตามแผนการปฏิบัติงานการจัดสถานที่สำหรับจัดงานพระราชพิธีหรืองานพิธี
ของกรมช่างโยธาทหารเรือ

๑๐.๒ ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดสถานที่สำหรับจัดงานพระราชพิธี
หรืองานพิธีของกรมช่างโยธาทหารเรือ

๑๑. ภาคนวกร

๑๑.๑ แบบฟอร์มรายละเอียดตัวชี้วัด

๑๑.๒ แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติราชการจัดสถานที่สำหรับจัดงานพระราชพิธี
หรืองานพิธีของกรมช่างโยธาทหารเรือ