



เอกสารการจัดการความรู้
เรื่อง
แนวทางปฏิบัติการขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย.
(เครื่องปรับอากาศ)

จัดทำเมื่อ ๑๔ ส.ค.๕๘

รายชื่อคณะผู้จัดทำ

พันโท สมหมาย	เศรษฐวารี
พันโท นิชกรณ	พีชผล
จ่าสิบเอก กฤษณ	ระราศี

โดย

ส่วนบริการ

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

คำนำ

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย. (เครื่องปรับอากาศ) ที่หน่วยได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รับบริจาค รับโอนจากส่วนราชการอื่น หรือได้มาด้วยวิธีการอื่นใด สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในการควบคุมและเก็บรักษาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และคำสั่งกองทัพบก ที่ ๑๕๖/๒๕๕๗ เรื่องการขึ้นบัญชีคุม สป.ของ ทบ.

สำหรับ นนร.ที่จบการศึกษาและรับราชการเป็นนายทหารส่งกำลัง สามารถใช้เป็นคู่มือในการขึ้นบัญชีคุม สป. สาย ยย. (เครื่องปรับอากาศ) ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ

บทสรุปการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ชื่อผลงาน แนวทางปฏิบัติการขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย.(เครื่องปรับอากาศ)

เจ้าของผลงาน กยย.สปร.รร.จปร.

ประเภทผลงาน ความรู้ด้านส่งกำลังบำรุง

ข้อมูลเกี่ยวกับงาน

เป็นแนวทางในการขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย (เครื่องปรับอากาศ) สำหรับเจ้าหน้าที่ด้านส่งกำลังบำรุง

ลักษณะของงาน

เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านส่งกำลังบำรุง

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- ทีมงานให้ความร่วมมือในการเรียนรู้
- ทีมงานมีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์

ความสัมฤทธิ์

เจ้าหน้าที่ หรือ ผู้ต้องการศึกษา สามารถนำความรู้เพื่อใช้เป็นต้นแบบและประยุกต์ให้เกิดแนวความคิดใหม่ในการปฏิบัติด้านส่งกำลังบำรุงของหน่วยได้อย่างถูกต้อง ผู้เข้าอบรมจะสามารถนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง ร้อยละ ๑๐๐

ความภาคภูมิใจ

- สามารถปฏิบัติงานด้านส่งกำลังได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกำลังบำรุง
- สามารถเผยแพร่ความรู้ให้กับผู้สนใจและนำไปได้อย่างถูกต้อง

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(สมหมาย เศรษฐวรารี)

หน.ผอ.ค.กยย.สปร.รร.จปร./หน.คณะทำงาน

บทสรุปการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ชื่อผลงาน แนวทางปฏิบัติการขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย.(เครื่องปรับอากาศ)

เจ้าของผลงาน กยย.สปร.รร.จปร.

ประเภทผลงาน ความรู้ด้านส่งกำลังบำรุง

ข้อมูลเกี่ยวกับงาน

เป็นแนวทางในการขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย (เครื่องปรับอากาศ) สำหรับเจ้าหน้าที่ด้านส่งกำลังบำรุง

ลักษณะของงาน

เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านส่งกำลังบำรุง

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- ทีมงานให้ความร่วมมือในการเรียนรู้
- ทีมงานมีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์

ความสัมฤทธิ์

เจ้าหน้าที่ หรือ ผู้ต้องการศึกษา สามารถนำความรู้เพื่อใช้เป็นต้นแบบและประยุกต์ให้เกิดแนวความคิดใหม่ในการปฏิบัติด้านส่งกำลังบำรุงของหน่วยได้อย่างถูกต้อง ผู้เข้าอบรมจะสามารถนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้อง ร้อยละ ๑๐๐

ความภาคภูมิใจ

- สามารถปฏิบัติงานด้านส่งกำลังได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกำลังบำรุง
- สามารถเผยแพร่ความรู้ให้กับผู้สนใจและนำไปได้อย่างถูกต้อง

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(สมหมาย เศรษฐวรารี)

หน.ผอ.ค.กยย.สปร.รร.จปร./หน.คณะทำงาน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๑
ตอนที่ ๑ ความรับผิดชอบของการส่งกำลังบำรุงของ กรมยุทธโยธา	๓ - ๕
ตอนที่ ๒ ระเบียบกรมยุทธโยธาทหารบก ว่าด้วย การกำหนดประเภทและอายุ การใช้งาน สป.สาย ยย.	๖ - ๑๐
ตอนที่ ๓ คำสั่งกองทัพบกที่เกี่ยวข้อง	๑๑ - ๑๒
ตอนที่ ๔ การขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย.	๑๓ - ๒๓
ตอนที่ ๕ ประโยชน์ที่หน่วยจะได้รับจากการขึ้นบัญชีคุม	๒๔
ตอนที่ ๖ ปัญหาข้อขัดข้องในการขึ้นบัญชีคุม	๒๕
ภาพกิจกรรม การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ส่งกำลัง	
บรรณานุกรม	๒๖

ตอนที่ ๑

ความรับผิดชอบของการส่งกำลังบำรุงของ กรมยุทธโยธา

๑. การส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๒ และ ๔

๑.๑ สนับสนุนทั่วไปแก่ มณฑลทหารบก และจังหวัดทหารบก

๑.๒ สนับสนุนโดยตรงหน่วยขึ้นตรงและหน่วยของกองทัพบก (หน่วยนอกกองทัพภาค) ที่มีที่ตั้งปกติถาวรอยู่ใน กรุงเทพมหานคร , นครปฐม , สมุทรปราการ , ปทุมธานี , ออยุธยาและนครนายก

๑.๓ สนับสนุนโดยตรงแก่กองทัพภาคที่ ๑ ที่มีที่ตั้งปกติถาวรอยู่ในกรุงเทพมหานคร

๒. การซ่อมบำรุง

๒.๑ รับผิดชอบทางเทคนิคทั้งปวง และการซ่อมบำรุงสิ่งอุปกรณ์สายยุทธโยธา ระดับคลัง

๒.๒ สนับสนุนทั่วไปแก่ มณฑลทหารบก และจังหวัดทหารบก

๒.๓ สนับสนุนการซ่อมบำรุง ทั้งประเภทการซ่อมบำรุงสนับสนุนโดยตรง ทั้งไปและระดับคลัง ให้แก่หน่วยขึ้นตรง (หน่วยนอกกองทัพภาค) ที่มีที่ตั้งปกติถาวรอยู่ใน กรุงเทพมหานคร , นครปฐม , สมุทรปราการ , ปทุมธานี , ออยุธยาและนครนายก

๒.๔ สนับสนุนการซ่อมบำรุง ทั้งประเภทการซ่อมบำรุงสนับสนุนโดยตรง ทั้งไปและระดับคลัง ให้แก่กองทัพภาคที่ ๑ และหน่วยในอัตรากองทัพภาคที่ ๑ ที่มีที่ตั้งปกติถาวรอยู่ใน กรุงเทพมหานคร

๓. การขนส่ง มีหน้าที่และรับผิดชอบงบประมาณค่าทำหีบห่อ , เครื่องมือที่ใช้ในการทำหีบห่อ เพื่อส่งและรับสิ่งอุปกรณ์ตามระบบการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ของกองทัพบก

๔. การบริการ

๔.๑ ดำเนินและสนับสนุนการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้าง สิ่งอำนวยความสะดวกและสาธารณูปโภคแก่หน่วยต่าง ๆ ตามนโยบายแบ่งมอบงานที่กองทัพบกกำหนด

๔.๒๑ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับการเกี่ยววอสังหาริมทรัพย์ของกองทัพบก

การส่งกำลัง สป.๒ และ ๔

๑. มทบ. และ จทบ. สนับสนุนโดยตรงและทั่วไป สป.๒ และ ๔ สาย ยย. ให้แก่หน่วยทหารในพื้นที่
รับผิดชอบ

(เอกสารอ้างอิง ตามคำสั่ง ทบ. ที่ ๔๘๗/๒๕๔๓ ลง ๓ ต.ค.๔๓)

๒. กสป.ยย.ทบ.

๒.๑ สนับสนุนทั่วไป สป.๒ และ ๔ สาย ยย. ให้แก่ มทบ. , จทบ.

๒.๒ สนับสนุนโดยตรง สป.๒ และ ๔ ให้แก่ขึ้นตรงและหน่วยของกองทัพบก (หน่วยนอกกองทัพภาค) ที่มี
ที่ตั้งปกติถาวรอยู่ใน กรุงเทพมหานคร , นครปฐม , สมุทรปราการ , ปทุมธานี , ออยุธยาและนครนายก

๒.๓ สนับสนุนโดยตรง สป.๒ และ ๔ สาย ยย. แก่ ทภ.๑ และหน่วยในอัตรา ทภ.๑ ที่มีที่ตั้งปกติอยู่ใน
กรุงเทพมหานคร

(เอกสารอ้างอิง ตามคำสั่ง ทบ. ที่ ๔๘๗/๒๕๔๓ ลง ๓ ต.ค.๔๓)

การเบิก , การยืม , การโอน และการส่งคืน สป.๒ และ ๔ สาย ยย.

- ให้ มทบ. , จทบ. ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.๒ ปลาย ๔ พ.ศ.๒๕๓๔
เป็นหลัก

การรายงานสถานภาพ สป.๒ และ ๔ สาย ยย.

- ให้ มทบ.มทบ. , จทบ. ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการส่งกำลัง สป.๒ ปลาย ๔ พ.ศ.๒๕๓๔
เป็นหลัก

การขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย.

๑. สป.สาย ยย. ประจำอาคารให้จัดทำประวัติ สป.สาย ยย. ประจำอาคารตามแบบฟอร์มที่ ยย.ทบ. กำหนด
กรอรายละเอียดของ สป.ลงในแบบฟอร์มประวัติให้ครบถ้วน สมบูรณ์ โดย จำนวน ๑ สป.ต่อแบบฟอร์มประวัติ
จำนวน ๒ แผ่น แล้วรายงานขึ้นบัญชีคุม สป.ประจำอาคาร มายัง ยย.ทบ.ต่อไป

(เอกสารอ้างอิง ตามคำสั่ง ทบ. เรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับ สป.ประจำอาคาร ลง ๓๐ เม.ย.๒๕ หนึ่งสี่ ยย.
ทบ.ที่ ๐๔๔๗/๐๔๔๘๕ ลง ๘ มิ.ย.๓๗)

๒. สป.สาย ยย.ที่หน่วยต่าง ๆ ใน ทบ. จัดหาหรือได้มา หรือมาจากการได้รับบริจาค ให้รายงานละเอียดของ
สป.สาย ยย. ที่ได้รับตามสายบังคับบัญชาต่อ ทบ.ผ่าน ยย.ทบ.ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้จัดหา หรือได้มา หรือ
จากการได้รับมอบ หรือบริจาค เพื่อขึ้นบัญชีคุม และลงทะเบียนไว้เป็รหลักฐาน

(เอกสารอ้างอิง ตามคำสั่ง ทบ. ที่ ๖๕๓/๒๕๔๗ ลง ๔ ก.ย.๕๗)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....ยย.ทบ.(กองแผนและโครงการ โทร. ๕๗๙๑๙๙๕)
 ที่ กท.๐๔๔๗/๐๔๔๘๕.....วันที่ ๘ มิ.ย.๓๗
 เรื่อง.....ขอขอมความเข้าใจเรื่องการรายงานขึ้นบัญชีคุมสิ่งอุปกรณ์ประจำอาคาร.....

เสนอ

๑.ตามที่กองทัพบกได้ออกคำสั่งชี้แจง เรื่องการดำเนินงานเกี่ยวกับสิ่งอุปกรณ์ประจำอาคาร ลง ๓๐ เม.ย.๒๕ โดยระบุไว้ในข้อ ๔ ว่าเมื่อ ยย.ทบ.หรือหน่วยที่ได้ดำเนินการก่อสร้างอาคาร โดยมี สป.ประจำอาคาร พร้อมกับการก่อสร้างไปแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยที่ได้รับมอบอาคารไว้ใช้งาน แจ้งรายการก่อสร้างอาคาร ผ่านสายงานบังคับบัญชาไปยัง ยย.ทบ.เพื่อขึ้นบัญชีคุม ตามระเบียบ ทบ.ว่าด้วยกิจการก่อสร้าง ที่ ๓/๒๗๑๓

๒๕๙๑

ลง ๔ มิ.ย.๕๑ พร้อมทั้งแจ้งรายการ สป.ประจำอาคาร ไปยังสายงานที่รับผิดชอบทราบทันทีนั้น ปรากฏว่าในปัจจุบันหน่วยรับประโยชน์จากการก่อสร้าง ยังมีได้รายงานขอขึ้นบัญชีคุม สป.ประจำอาคาร เช่น เครื่องสูบน้ำ , พัดลมเพดาน , เครื่องปรับอากาศ,ชุดผลิตน้ำประปา,ถังน้ำเหล็กออบสังกะสี ขนาด ๔๐๐ แกลลอน ฯลฯ ไปยัง ยย.ทบ. ดังนั้น เมื่อ สป.ดังกล่าวชำรุด จึงไม่สามารถสนับสนุนการซ่อมบำรุงให้หน่วยต่าง ๆ ได้ทันท่วงทีเนื่องจาก เป็น สป.ที่ยังมิได้ขึ้นบัญชีคุมไว้

๒.เพื่อให้การส่งกำลังบำรุง สป.ประจำอาคาร ดำเนินไปด้วยความรวดเร็วและเรียบร้อยจึงให้หน่วยต่าง ๆ ถือปฏิบัติให้ถูกต้อง ดังนี้

๒.๑ หน่วยควบคุม กำกับกรารายงานก่อสร้างอาคารซึ่งมี สป.ประจำอาคาร ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ , พัดลมเพดาน , เครื่องปรับอากาศ,ชุดผลิตน้ำประปา,ถังน้ำเหล็กออบสังกะสี ขนาด ๔๐๐ แกลลอน ฯลฯ จัดทำบัญชีรายละเอียดและประวัติ สป.มอบให้หน่วยใช้พร้อมแนะนำหน่วยใช้ ให้รายงานขอขึ้นบัญชีคุมไปตามสายการส่งกำลัง จนถึง ยย.ทบ. พร้อมทั้งแจ้งรายการ “สป.ประจำอาคาร” ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบและบัญชีที่ส่งมอบนี้ต้องมีสำเนาเพื่อขึ้นบัญชีคุม อยู่ที่หน่วยเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำด้วย

๒.๒ หน่วยงานที่ควบคุมกำกับการงานซ่อมเปลี่ยนแปลงทดแทน สป.ประจำอาคาร ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑

๒.๓ การรายงานขอขึ้นบัญชีคุม ต้องประกอบด้วยเอกสารต่อไปนี้-

๒.๓.๑ สำเนาสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง หรือใบสั่งจ้าง(กรณีซ่อมเปลี่ยนแปลง)

๒.๓.๒ สำเนาใบเสนอราคา สป.ที่สำนักงบประมาณกำหนด

๒.๓.๓ แบบฟอร์มประวัติ สป.ให้ขอจาก กคธ.ยย.ทบ.

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ) พ.อ. เจริญศักดิ์ พิณฑุโยธิน
 (เจริญศักดิ์ พิณฑุโยธิน)
 ผช.จก.ยย.ทบ. ทำการแทน
 จก.ยย.ทบ.

ตอนที่ ๒
ระเบียบกรมยุทธโยธา
ว่าด้วย การกำหนดประเภทและอายุการใช้งานของสิ่งอุปกรณ์สายยุทธโยธา
(สำเนา)



ระเบียบกรมกรมยุทธโยธา
ว่าด้วย การกำหนดประเภทและอายุการใช้งานของสิ่งอุปกรณ์สายยุทธโยธา
พ.ศ.๒๕๔๐

.....

เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกองทัพบก ว่าด้วย การจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ พ.ศ.๒๕๔๙ ตอนที่ ๒ ข้อ ๔ กรมยุทธโยธาทหารบก เห็นควรกำหนดประเภทและอายุการใช้งานของสิ่งอุปกรณ์สายยุทธโยธา เพื่อให้เหมาะสมกับการส่งกำลังบำรุงในโอกาสต่อไป จึงกำหนดระเบียบนี้ไว้สำหรับยึดถือเป็นหลักปฏิบัติ ดังนี้.-

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมยุทธโยธาทหารบก ว่าด้วย การกำหนดประเภทและอายุการใช้งานของสิ่งอุปกรณ์สายยุทธโยธา พ.ศ.๒๕๔๐

ข้อ ๒. สิ่งอุปกรณ์สายยุทธโยธา ที่กำหนดอายุการใช้งานเป็นสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๒

ข้อ ๓. รายละเอียดสิ่งอุปกรณ์สายยุทธโยธา ตามบัญชีผนวก ก.

ข้อ ๔. สิ่งอุปกรณ์สายยุทธโยธา ตามบัญชีผนวก ก.เป็นการกำหนดเพื่อเสนอความต้องการเกี่ยวกับงบประมาณในการจัดหา

ข้อ ๕. สิ่งอุปกรณ์สายยุทธโยธา ตามระเบียบนี้ เมื่อครบกำหนดอายุการใช้งานแล้ว หากมีการชำรุดเสียหาย ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการซ่อมบำรุงยุทธโยธาและระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์ที่บังคับใช้อยู่ทุกประการ

ข้อ ๖. ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับเมื่อครบกำหนด ๓๐ วัน นับแต่ประกาศ

ข้อ ๗. ให้กองแผนและโครงการ กรมยุทธโยธาทหารบก เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๔๐

(ลงชื่อ) พลตรี อำนาจ มีกลิ่นหอม
(อำนาจ มีกลิ่นหอม)
เจ้ากรมยุทธโยธาทหารบก

รายการ สป.ถาวรตาม อสอ.๔๔๐๐ สาย ยย.

ลำดับ	หมายเลขสิ่งอุปกรณ์และรายการ สป.	หน่วยนับ	เกณฑ์การจ่าย
๑	๕๕๑๐-๐๐-๓๒๗-๐๐๕๕ เครื่องมือช่างชุดเล็ก	ชุด	หน่วยระดับกองร้อย หน่วยละ ๑
๒	๕๕๑๐-๐๐-๓๒๗-๐๑๓๐ เครื่องมือช่างไม้ชุดใหญ่	ชุด	หน่วยระดับ มทบ./จทบ.หรือหน่วยที่มี อัตราช่างไม้
๓	๖๑๑๕-๐๐-๓๒๗-๐๑๔๐ เครื่องมือช่างไฟฟ้าชุดเล็ก	ชุด	หน่วยระดับกองร้อย หน่วยละ ๑
๔	๖๑๑๕-๐๐-๓๒๗-๐๒๐๐ เครื่องมือช่างไฟฟ้าชุดใหญ่	ชุด	หน่วยระดับ มทบ./จทบ.หรือหน่วยที่มี อัตราช่างไฟฟ้า
๕	๕๑๓๖-๐๐-๓๒๖-๐๐๘๕ เครื่องมือช่างประปา	ชุด	หน่วยที่มีเจ้าหน้าที่ประปา
๖	๓๗๕๐-๐๐-๓๒๙-๐๐๕ เครื่องตัดหญ้าสนาม	เครื่อง	กองร้อยละ ๑
๗	๓๗๕๐-๐๐-๓๒๙-๐๐๑๐ รถตัดหญ้าแบบนั่งขับ	คัน	หน่วยระดับกองพันขึ้นไป
๘	๓๗๕๐-๐๐-๓๒๙-๐๐๐๑ รถตัดหญ้าขนาดใหญ่	คัน	แจกจ่ายเฉพาะหน่วยอนุมัติภายหลัง
๙	๔๙๔๐-๐๐-๓๒๖-๐๐๔ พัดลมตั้งพื้นขนาด ๑๖ นิ้ว	เครื่อง	หน่วยระดับกองร้อย หน่วยละ ๒ บก.พัน.๖,บก.กรม ๖,บกพล.๘, บกทภ.๘ , หน่วยอฉก.ตามจำเป็นงด จ่ายหน่วยที่ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ
๑๐	๓๗๔๐-๐๐-๓๒๖-๐๐๐๑ เครื่องมือป้องกันและกำจัดศัตรูทำลายเนื้อไม้	ชุด	บชร.,มทบ./จทบ.,กรมฝ่ายยุทธบริการ หน่วยละ ๑ เว้น ยย.ทบ. จ่าย ๒
๑๑	๓๗๕๐-๐๐-๓๒๗-๐๐๐๔ เครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย	เครื่อง	หน่วยระดับกองร้อย หน่วยละ ๑ และ ตามความจำเป็น
๑๒	๖๖๒๕-๐๐-๓๒๗-๐๐๗๕ เครื่องมือช่างซ่อมเครื่องปรับอากาศชั้น ๓	ชุด	จ่าย ยย.ทบ.และหน่วยที่มีอัตรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....ยย.ทบ.(กองแผนและโครงการ โทร. ๕๗๙๑๙๙๕).....

ที่ กท ๐๔๔๗/๐๔๔๘๕.....วันที่ ๘ มิ.ย.๓๗.....

เรื่อง.....การพิจารณากำหนดอายุการใช้งานของ สป.ถาวร สาย ยย.....

เรียน จก.ยย.ทบ.

อ้างถึง วิทยุราชการทหาร ด่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๔/๓๗๔๐ ลง ๙ ต.ค.๔๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย - บัญชีเกณฑ์การใช้งานสิ่งอุปกรณ์ถาวร สป.สาย ยย.

ตามอ้างถึง ยย.ทบ.ขอส่งผลการพิจารณากำหนดแบ่งประเภทและกำหนดอายุการใช้งานของ สป.
ถาวร สาย ยย. รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) พ.อ. เจริญศักดิ์ พิณฑุโยธิน
(เจริญศักดิ์ พิณฑุโยธิน)
ผช.จก.ยย.ทบ. ทำการแทน
จก.ยย.ทบ.

(สำเนา)
สิ่งอุปกรณ์ สาย ยย. ตาม อสอ๔๔๐๐
กำหนดอายุการใช้งาน

ลำดับ	รายการ	อายุการใช้งาน	หมายเหตุ
๑	เครื่องตัดหญ้าสนาม	๒ ปี	ชุดเครื่องมือตัดหญ้า ๒ ปี
๒	รถตัดหญ้าแบบนั่งขับ	๓ ปี	
๓	รถตัดหญ้าขนาดใหญ่	๖ ปี	
๔	เครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย	๒ ปี	

(สำเนา)

บัญชีเกณฑ์การใช้งานสิ่งอุปกรณ์ถาวร สาย ยย.

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	อายุการใช้งาน/ปี	หมายเหตุ
๑	เครื่องตัดหญ้าสนาม	เครื่อง	๒	ประเภท ๒
๒	รถตัดหญ้าแบบนั่งขับ	คัน	๓	ประเภท ๒
๓	รถตัดหญ้าขนาดใหญ่	คัน	๖	ประเภท ๒
๔	ชุดเครื่องตัดหญ้า	ชุด	๓	ประเภท ๒
๕	เครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย	เครื่อง	๒	ประเภท ๒
๖	พัดลมตั้งพื้นขนาด ๑๖ นิ้ว	เครื่อง	๕	ประเภท ๒
๗	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	เครื่อง	๑๐	ประเภท ๒
๘	เครื่องสูบน้ำชนิดขับเคลื่อนด้วยมอเตอร์ไฟฟ้า	เครื่อง	๕	ประเภท ๔
๙	เครื่องสูบน้ำชนิดขับเคลื่อนด้วยเครื่องยนต์	เครื่อง	๕	ประเภท ๔
๑๐	เครื่องปรับอากาศชนิดติดหน้าต่างและแยกส่วน	เครื่อง	๕	ประเภท ๔
๑๑	เครื่องปรับอากาศชนิดทำน้ำเย็น	เครื่อง	๑๐	ประเภท ๔
๑๒	พัดลมเพดาน - พัดลมดูดอากาศ	เครื่อง	๕	ประเภท ๔

ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ) พ.อ. บรรพต อภิชาติบุตร์

(บรรพต อภิชาติบุตร์)

ผอ.กคธ.ยย.ทบ.

ตอนที่ ๓
คำสั่งกองทัพบกที่เกี่ยวข้องกับสิ่งอุปกรณ์สายยุทธโยธา

(สำเนา)
คำสั่งกองทัพบก
ที่ ๖๕๓/๒๕๒๗

เรื่อง การควบคุมยุทธภัณฑ์ที่หน่วยต่าง ๆ ใน ทบ. จัดหาหรือได้มา
หรือได้รับมอบหรือบริจาค

.....

เพื่อให้การควบคุมยุทธภัณฑ์ซึ่งหน่วยต่าง ๆ จัดหาหรือได้มาหรือได้รับมอบหรือบริจาคจาก บริษัท, ห้างร้าน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ของทางราชการและเอกชนพลเรือนทั่วไป ทั้งในและนอกประเทศรวมถึงสถานทูต สถานกงสุล องค์การระหว่างประเทศ หรือองค์การอื่นที่เป็นของรัฐบาลต่างประเทศซึ่งให้ไว้ใช้ราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการดังนี้.-

๑. ให้หน่วยต่าง ๆ ใน ทบ. ที่ได้รับยุทธภัณฑ์รายงานรายละเอียดของยุทธภัณฑ์ที่ได้รับตามแบบฟอร์ม ผนวก ก. ตามสายการบังคับบัญชาต่อ ทบ. ผ่านกรมฝ่ายยุทธบริการ หรือ กรมฝ่ายกิจการพิเศษ ที่มีความรับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์ พ.ศ.๒๕๑๘ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้จัดหาหรือได้มาหรือได้รับมอบหรือบริจาค เพื่อให้กรมฝ่ายยุทธบริการ หรือ กรมฝ่ายกิจการพิเศษ ขึ้นบัญชีคุม หรือลงทะเบียนไว้เป็นหลักฐานโดยดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่มียู่ต่อไป ส่วนยุทธภัณฑ์ซึ่งกรมฝ่ายยุทธบริการ หรือ กรมฝ่ายกิจการพิเศษดังกล่าวจัดหาหรือได้มาเอง นั้นคงถือปฏิบัติในการควบคุมตามระเบียบแบบธรรมเนียมที่ ทบ. กำหนดไว้

๒. หากยุทธภัณฑ์ที่หน่วยใดได้มาและอยู่ในความครอบครองก่อนออกคำสั่งนี้ คงให้หน่วยเหล่านั้นถือปฏิบัติตามข้อ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่งฉบับนี้เป็นต้นไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๒๗

(ลงชื่อ) พล.อ. อาทิตย์ กำลังเอก
(อาทิตย์ กำลังเอก)
ผบ.ทบ.

(สำเนา)

คำชี้แจงกองทัพบก

เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งอุปกรณ์ประจำอาคาร

ตามที่กองทัพบก ได้กำหนดสิ่งอุปกรณ์ประจำอาคารขึ้นใช้เพื่อให้หน่วยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้สอดคล้องกับการก่อสร้าง เป็นไปตามอัตราอาคาร ตามอนุมัติ ผบ.ทบ.ท้ายบันทึกข้อความ กบ.ทบ. ที่ กท ๐๓๑๘/๑๐๗๖๘ ลง ๑๑ ก.ค.๒๕๒๓ เรื่อง ขออนุมัติกำหนดสิ่งอุปกรณ์ประจำอาคาร ไปแล้วนั้นปรากฏว่ายังมีการปฏิบัติงานที่สับสนในการเสนอความต้องการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งอุปกรณ์ประจำอาคาร เป็นไปด้วยความเหมาะสม จึงขอชี้แจงแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้.-

๑. “สป.ประจำอาคาร” ที่กำหนดไว้ในบัญชีรายละเอียด ตามอนุมัติ ผบ.ทบ.ท้ายบันทึกข้อความ กบ.ทบ. ที่ กท ๐๓๑๘/๑๐๗๖๘ ลง ๑๑ ก.ค.๒๕๒๓ เรื่อง ขออนุมัติกำหนดสิ่งอุปกรณ์ประจำอาคารเมื่อหน่วยเสนอความต้องการก่อสร้าง ก็ต้องเสนอไปยัง ยย.ทบ. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดความต้องการ การจัดหา การเก็บรักษา และการแจกจ่ายพร้อมกับการก่อสร้างใหม่ หรือ ดัดแปลง ต่อเติม เพื่อให้เป็นไป ออก.ที่กำหนดไว้

๒. ความต้องการ สป.ประจำอาคาร ของหน่วยที่ขาดอัตราเดิม ก่อนการอนุมัติ ผบ.ทบ. ผบ.ทบ.ท้ายบันทึกข้อความ กบ.ทบ. ที่ กท ๐๓๑๘/๑๐๗๖๘ ลง ๑๑ ก.ค.๒๕๒๓ เรื่อง ขออนุมัติกำหนดสิ่งอุปกรณ์ประจำอาคาร ให้หน่วยเสนอความต้องการไปยัง พท.ทบ. เพื่อจัดทำให้ครบตามอัตรา พร้อมทั้งหลักฐานการรับมอบในขั้นต้นประกอบการพิจารณาด้วย

๓. หน่วยที่ได้รับการขยายอัตรากำลังพล เมื่อ ยย.ทบ. พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่จำเป็นต้องก่อสร้างอาคารใหม่ หรือดัดแปลงต่อเติมอาคาร แต่จำเป็นต้องเพิ่มเติม สป.ประจำอาคารสายงาน พท.ให้ ยย.ทบ.เสนอความต้องการให้ พท.ทบ. เพื่อรับผิชอบดำเนินการจัดทำให้หน่วยนั้น ๆ พร้อมทั้งแนบหลักฐานสำเนาทะเบียนประวัติและ สป.ประจำอาคารไปด้วย

๔. เมื่อหน่วย ยย.ทบ. หรือหน่วยที่ได้ดำเนินการก่อสร้างอาคาร โดยมี สป.ประจำอาคารพร้อมกับการก่อสร้างไปเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยที่รับมอบอาคารไว้ใช้งาน แจ้งรายการก่อสร้างอาคารผ่านสายการบังคับบัญชาไปให้ ยย.ทบ.เพื่อขึ้นทะเบียนคุมตามระเบียบ ทบ.ว่าด้วยกิจการก่อสร้างที่ ๓/๖๗๑๓ ลง ๔ มิ.ย.๕๑ พร้อมแจ้งรายการ “สป.ประจำอาคาร” ไปยังสายงานที่รับผิดชอบทราบทันที

๕. การจำหน่าย “สป.ประจำอาคาร” ให้ปฏิบัติไปตามระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการจำหน่าย สป. พ.ศ. ๒๕๒๔ ทุกประการ แล้วจึงเสนอความต้องการทดแทน พร้อมทั้งสำเนาอนุมัติการจำหน่ายให้สายงานที่รับผิดชอบดำเนินการต่อไป

ฉะนั้น จึงแจ้งมาเพื่อให้หน่วยต่าง ๆ ได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางปฏิบัติโดยทั่วกัน

รับคำสั่งผู้บัญชาการทหารบก

(ลงชื่อ) พล.อ. ไพบูลย์ คุ้มภัย

(ไพบูลย์ คุ้มภัย)

ผช.ผบ.ทบ.

(สำเนา)



คำสั่งกองทัพบก

ที่ ๖๗/๒๕๓๗

เรื่อง การดำเนินการต่อยุทธโปกรณ์ซึ่งไม่ทราบที่มาของหน่วยต่าง ๆ ใน ทบ.

.....

เพื่อให้การดำเนินการควบคุมยุทธโปกรณ์ของหน่วยต่าง ๆ ใน ทบ. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ดำเนินการดังนี้-

๑. ให้หน่วยต่าง ๆ ใน ทบ.ตรวจสอบว่ามียุทธโปกรณ์ ซึ่งไม่ทราบที่มา อยู่ในความครอบครองหรือไม่ หากมีกรอรายละเอียดของยุทธโปกรณ์ดังกล่าวลงในบัญชี รายละเอียดยุทธโปกรณ์ซึ่งไม่ทราบที่มา ตามผนวก ก.ที่แนบท้ายคำสั่งนี้แล้วรายงานตามสายส่งกำลังถึง ทบ. โดยผ่านกรมฝ่ายยุทธบริการหรือฝ่ายกิจการพิเศษ ที่รับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์ ตามระเบียบทบ.ว่าด้วยความรับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์ พ.ศ.๒๕๓๕ ภายใน ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับ เพื่อให้กรมฝ่ายยุทธบริการหรือฝ่ายกิจการพิเศษ ขึ้นบัญชีคุมไว้เป็นหลักฐานต่อไป และหลังจากที่หน่วยได้ดำเนินการแล้ว จะถือว่าหน่วยไม่มียุทธโปกรณ์ซึ่งไม่ทราบที่มาเหลืออยู่ต่อไป

๒. หากตรวจพบว่าการรายงานยุทธโปกรณ์ ตามข้อ.๑ ไม่ตรงกับความเป็นจริง จะถือว่าเป็นความบกพร่องของ ผบ.หน่วยนั้น

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๓๗

รับคำสั่งผู้บัญชาการทหารบก

(ลงชื่อ) พล.อ. เชิดชาย ธีรธานนท์

(เชิดชาย ธีรธานนท์)

ผช.ทบ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....ยย.ทบ.(กองแผนและโครงการ โทร. ๕๗๙๑๙๙๕)

ที่ กท.๐๔๔๗/๐๔๔๘๕.....วันที่ ๘ มิ.ย.๓๗

เรื่อง.....ขอขอมความเข้าใจเรื่องการรายงานขึ้นบัญชีคุมสิ่งอุปกรณ์ประจำอาคาร.....

เสนอ

๑.ตามที่กองทัพบกได้ออกคำสั่งชี้แจง เรื่องการดำเนินงานเกี่ยวกับสิ่งอุปกรณ์ประจำอาคาร ลง ๓๐ เม.ย.๒๕ โดยระบุไว้ในข้อ ๔ ว่าเมื่อ ยย.ทบ.หรือหน่วยที่ได้ดำเนินการก่อสร้างอาคาร โดยมี สป.ประจำอาคาร พร้อมกับการก่อสร้างไปแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยที่ได้รับมอบอาคารไว้ใช้งาน แจ้งรายการก่อสร้างอาคาร ผ่านสายงานบังคับบัญชาไปยัง ยย.ทบ.เพื่อขึ้นบัญชีคุม ตามระเบียบ ทบ.ว่าด้วยกิจการก่อสร้าง ที่ ๓/๖๗๑๓

๒๕๙๑

ลง ๔ มิ.ย.๕๑ พร้อมทั้งแจ้งรายการ สป.ประจำอาคาร ไปยังสายงานที่รับผิดชอบทราบทันทีนั้น ปรากฏว่าในปัจจุบันหน่วยรับประโยชน์จากการก่อสร้าง ยังมีได้รายงานขอขึ้นบัญชีคุม สป.ประจำอาคาร เช่น เครื่องสูบน้ำ , พัดลมเพดาน , เครื่องปรับอากาศ,ชุดผลิตน้ำประปา,ถังน้ำเหล็กออบสังกะสี ขนาด ๔๐๐ แกลลอน ฯลฯ ไปยัง ยย.ทบ. ดังนั้น เมื่อ สป.ดังกล่าวชำรุด จึงไม่สามารถสนับสนุนการซ่อมบำรุงให้หน่วยต่าง ๆ ได้ทันเวลาที่เนื่องจาก เป็น สป.ที่ยังมิได้ขึ้นบัญชีคุมไว้

๒.เพื่อให้การส่งกำลังบำรุง สป.ประจำอาคาร ดำเนินไปด้วยความรวดเร็วและเรียบร้อยจึงให้หน่วยต่าง ๆ ถือปฏิบัติให้ถูกต้อง ดังนี้

๒.๑ หน่วยควบคุม กำกับกรารายงานก่อสร้างอาคารซึ่งมี สป.ประจำอาคาร ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ , พัดลมเพดาน , เครื่องปรับอากาศ,ชุดผลิตน้ำประปา,ถังน้ำเหล็กออบสังกะสี ขนาด ๔๐๐ แกลลอน ฯลฯ จัดทำบัญชีรายละเอียดและประวัติ สป.มอบให้หน่วยใช้พร้อมแนะนำหน่วยใช้ ให้รายงานขอขึ้นบัญชีคุมไปตามสายการส่งกำลัง จนถึง ยย.ทบ. พร้อมทั้งแจ้งรายการ “สป.ประจำอาคาร” ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบและบัญชีที่ส่งมอบนี้ต้องมีสำเนาเพื่อขึ้นบัญชีคุม อยู่ที่หน่วยเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำด้วย

๒.๒ หน่วยงานที่ควบคุมกำกับการงานซ่อมเปลี่ยนแปลงทดแทน สป.ประจำอาคาร ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑

๒.๓ การรายงานขอขึ้นบัญชีคุม ต้องประกอบด้วยเอกสารต่อไปนี้-

๒.๓.๑ สำเนาสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง หรือใบสั่งจ้าง(กรณีซ่อมเปลี่ยนแปลง)

๒.๓.๒ สำเนาใบเสนอราคา สป.ที่สำนักงบประมาณกำหนด

๒.๓.๓ แบบฟอร์มประวัติ สป.ให้ขอจาก กคธ.ยย.ทบ.

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ) พ.อ. เจริญศักดิ์ พินทุโยธิน
(เจริญศักดิ์ พินทุโยธิน)
ผช.จก.ยย.ทบ. ทำการแทน
จก.ยย.ทบ.

ตอนที่ ๔ การขึ้นบัญชีคุมสิ่งอุปกรณ์สายยุทธโยธา

การรายงานขอขึ้นบัญชีคุมสิ่งอุปกรณ์ประจำอาคาร เป็นสิ่งที่ทุกหน่วยควรให้ความสำคัญและจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นแนวทางเดียวกันตามคำสั่ง , คำชี้แจงกองทัพบกที่เกี่ยวข้องอันเป็นประโยชน์แก่หน่วยอย่างยิ่ง ในการรับการสนับสนุนงบประมาณในการซ่อม สป.เมื่อเกิดการชำรุดและไม่สามารถดำเนินการจำหน่ายได้ ทำให้เกิดการล่าช้าในการจัดหา สป.ทดแทนของเดิม

จากการตรวจสอบการขึ้นบัญชีคุม สป.ประจำอาคารของหน่วยต่าง ๆ ใน ทบ. พบว่าหน่วยยังไม่ได้ขึ้นบัญชีคุม สป.อยู่เป็นจำนวนมาก อาจมีสาเหตุจาก

๑. หน่วยขาดความเข้าใจ โดยคิดว่าเมื่อหน่วยได้รับมอบอาคารพร้อม สป.ประจำอาคารแล้ว จะขึ้นบัญชีคุมไปพร้อมกับการขึ้นทะเบียนประวัติอาคาร ซึ่งหน่วยจะต้องดำเนินการขอขึ้นบัญชีคุมไป ภายหลังจากที่หน่วยได้ขึ้นทะเบียนประวัติอาคารและได้หมายเลขอาคารแล้ว

๒. หน่วยควบคุมงานก่อสร้าง ไม่ได้จัดทำประวัติ สป.ประจำอาคารและมอบให้กับหน่วยใช้ พร้อมแนะนำให้หน่วยใช้ขอขึ้นบัญชีคุม สป. ทำให้หน่วยไม่ทราบวิธีดำเนินการ ทำให้การรวบรวมเอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วน

๓. หน่วยใช้ไม่ให้ความสำคัญในการขึ้นบัญชีคุม สป.เนื่องจาก สป.ยังใช้งานได้ดี แต่เมื่อ สป.เกิดการชำรุด ทำให้หน่วยเกิดความเดือดร้อนเนื่องจากไม่สามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณได้ รวมทั้งต้องการที่จะจำหน่ายเพื่อขอทดแทนด้วย

ระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๑. คำชี้แจงกองทัพบก เรื่อง การดำเนินงานเกี่ยวกับสิ่งอุปกรณ์ประจำอาคาร ลง ๓๐ เม.ย.๒๕

๒. คำสั่งกองทัพบก ที่ ๖๕๓/๒๕๒๗ เรื่อง การควบคุมยุทธโปกรณ์ที่หน่วยต่าง ๆ ใน ทบ.จัดหาหรือได้มา หรือมาจากการได้รับบริจาค

๓. หนังสือ ยย.ทบ. ที่ กท ๐๔๔๐/๐๔๔๘๕ ลง ๘ มิ.ย.๓๗ เรื่อง ขอข้อมความเข้าใจเรื่องการรายงานขอขึ้นบัญชีคุม สป.ประจำอาคาร

๔. คำสั่งกองทัพบกที่ ๖๗/๒๕๓๗ เรื่อง การดำเนินการต่อยุทธโปกรณ์ ซึ่งไม่ทราบที่มาของหน่วยต่าง ๆ ใน ทบ. ลง ๘ ก.พ.๓๗

หลักฐานที่ใช้ประกอบการรายงานขอขึ้นบัญชีคุม สป.ประจำอาคาร

๑. หนังสือขอขึ้นบัญชีคุมของหน่วย

๒.แบบฟอร์มประวัติ สป. สาย ยย.

๓. สำเนาใบเสนอราคา

๔. สำเนาหลักฐานการได้มาหรือบริจาค

การปฏิบัติในการขึ้นบัญชีคุม สป.ประจำอาคาร

หลังจากที่หน่วยใช้ได้รับมอบอาคารพร้อมก็ได้ดำเนินการขอขึ้นทะเบียนประวัติอาคาร ละได้หมายเลขอาคาร จาก ยย.ทบ.แล้ว หน่วยจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับ สป.ประจำอาคารดังนี้.-

๑. รายงานขอขึ้นบัญชีคุม สป.ประจำอาคาร และผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้บันทึกและทำประวัติ สป.ประจำอาคาร ไปตามสายส่งกำลัง จนถึง ยย.ทบ.
๒. สป.สาย ยย. ที่หน่วยจัดหาเอง หรือได้มา หรือมาจากการได้รับบริจาค จะต้องดำเนินการขอขึ้นบัญชีคุมเช่นเดียวกัน ตามคำสั่งกองทัพบก ที่ ๖๕๓/๒๕๒๗ เรื่อง การควบคุมยุทธโปกรณ์ที่หน่วยต่าง ๆ ใน ทบ.จัดหา หรือได้มา หรือมาจากการได้รับบริจาค
๓. สป.ประจำอาคาร สาย ยย. ที่ได้รับงบประมาณในการซ่อม ผู้ควบคุมงานจะต้องบันทึก และลงหลักฐานการซ่อมไว้ในตารางด้านหลังของประวัติ สป. และมอบให้หน่วยใช้ รายงานตามไปตามสายส่งกำลัง จนถึง ยย.ทบ.
๔. กรณีเป็นครุภัณฑ์ ทุกประเภท และ สป.ที่มีเครื่องต้นกำลัง หน่วยจะต้องแนบคู่มือการใช้งาน , คู่มือการปรนนิบัติบำรุงและคู่มือขึ้นส่วนซ่อม มาพร้อมกับการขอขึ้นบัญชีคุมด้วย ยย.ทบ.จะได้จัดทำคุณลักษณะเฉพาะของขึ้นส่วน สำหรับจัดหาขึ้นส่วนซ่อมแซมให้หน่วย เมื่อส่งซ่อมครั้งต่อไป และตรวจสอบเกี่ยวกับเกณฑ์ความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันอุปกรณ์ ตามคำสั่ง ทบ.(เฉพาะ) ที่ ๑๕๔๒/๔๑ ลง ๒๙ ธ.ค.๔๑ เรื่อง ให้ใช้เกณฑ์ความสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันอุปกรณ์สำหรับเครื่องมือกลและเครื่องจักร

หลักฐานประกอบการขึ้นบัญชีคุม

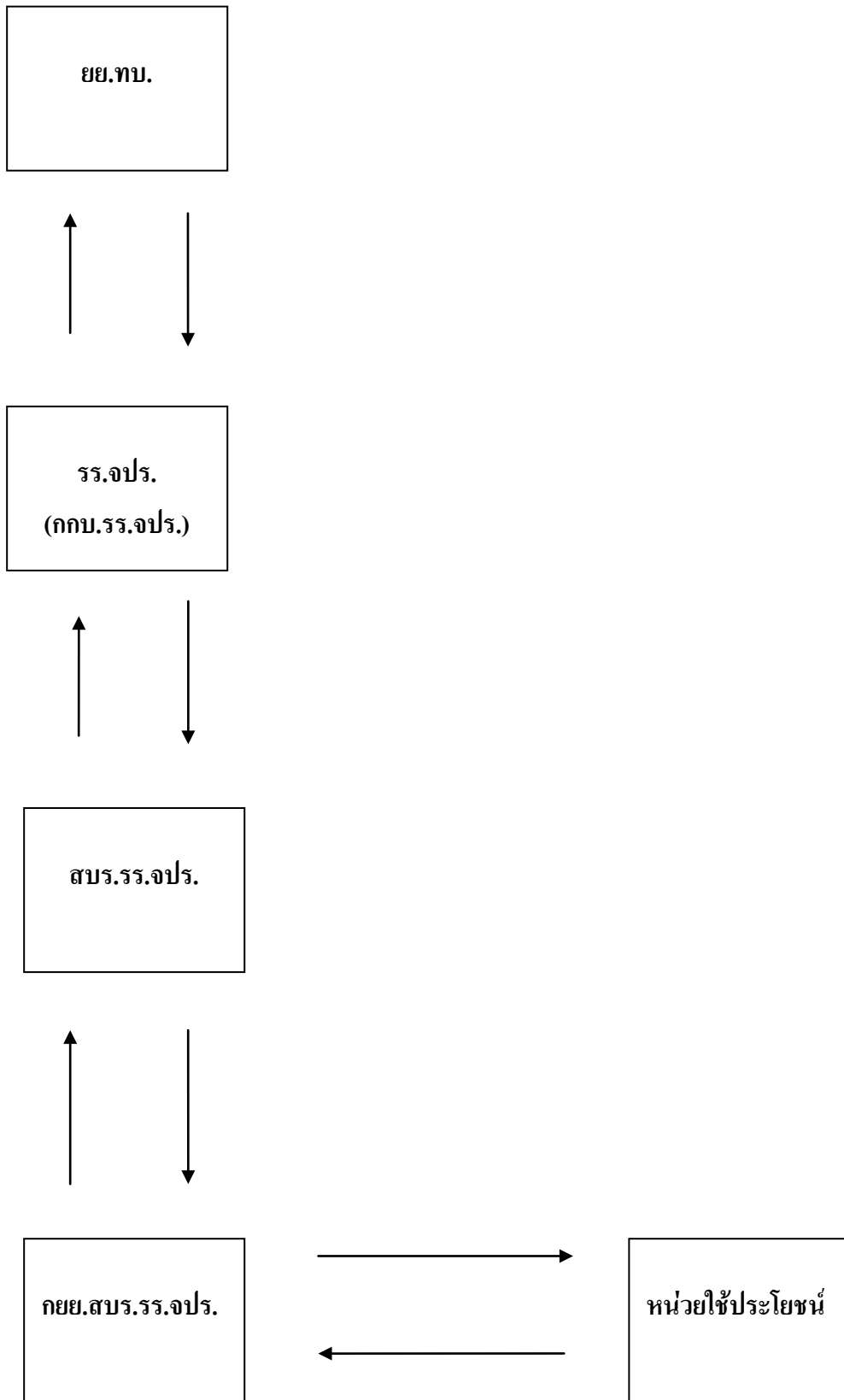
1. สป.ที่ได้จากการจัดหา

- หนังสือรายงานขอขึ้นบัญชีคุมของหน่วยใช้ประโยชน์
- ประวัติ สป.ที่ขอขึ้นบัญชีคุม
- สำเนาอนุมัติแผนจัดหา
- สำเนาสัญญาจ้าง
- หลักฐานการตรวจรับ
- ผังบริเวณจุดติดตั้ง
- ภาพถ่าย สป.

2. สป.ที่ได้จากการบริจาค

- หนังสือรายงานขอขึ้นบัญชีคุมของหน่วยใช้ประโยชน์
- ประวัติ สป.ที่ขอขึ้นบัญชีคุม
- หนังสือบริจาค
- หลักฐานการตรวจรับของคณะกรรมการ
- ผังบริเวณจุดติดตั้ง
- ภาพถ่าย สป.

ขั้นตอนการรายงานขอขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย.



- หน่วยใช้ประโยชน์ รวบรวมเอกสารการได้มาของ สป. (เครื่องปรับอากาศ) แล้วรายงานขอขึ้นบัญชีคุม มาที่ กยย.สปร.รร.จปร.
- กยย.สปร.รร.จปร.ตรวจสอบเอกสารประกอบพร้อมจัดทำประวัติ สป. ตามที่ ยย.ทบ. กำหนดให้และสรุปรายงานขอขึ้นบัญชีคุมมาที่ สปร.รร.จปร.
- สปร.รร.จปร. นำเรียนไป รร.จปร. (ผ่าน กกบ.รร.จปร.)
- กกบ.รร.จปร. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบ ยกร่างนำเรียน ผบ.รร.จปร. (รอง ผบ.รร.จปร.(๒) รับคำสั่ง) เพื่อลงนาม รายงานขอขึ้นบัญชีคุมไปที่ ยย.ทบ.
- ยย.ทบ.ตรวจสอบเอกสารไม่มีข้อผิดพลาด จะประทับรับรองการขึ้นบัญชีคุม แล้วส่งเอกสารกลับมาให้หน่วย 1 ชุด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ รร.จปร. (กองส่งกำลังบำรุงโทร. ๖๒๑๒๖)
 ที่ กท.๐๔๖๐/๕๐๕๙ วันที่ ๒๙ พ.ย.๕๖
 เรื่อง ขออนุญาตซื้อ สป.สาย ยย. (เครื่องปรับอากาศ)

เรียน ผอ.สปร.รร.จปร.

อ้างถึง คำสั่งกองทัพบก ที่ ๖๕๓/๒๕๒๗ เรื่อง การควบคุมยุทธโปกรณ์ที่หน่วยต่าง ๆ ใน ทบ.จัดหาหรือได้มา หรือมาจากการได้รับบริจาค

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาอนุมัติ ผบ.ทบ.และแผนจัดหา	จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาใบเสนอราคา	จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาสัญญาจ้างเหมา	จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาวัตถุประสงค์,แผนผังบริเวณจุดติดตั้ง	จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาใบตรวจรับงานงวดสุดท้าย	จำนวน ๑ ชุด
๖. สำเนาทะเบียนประวัติอาคาร ทบ.๔๖๗-๐๑๐	จำนวน ๒ ชุด
๗. บันทึกประวัติ สป.	จำนวน ๑๐ ชุด
๘. คู่มือเครื่องปรับอากาศ	จำนวน ๑ ชุด

๑.ตามอ้างถึง ฯ รร.จปร.ได้ว่าจ้าง หจก.คงมิตรภาพ เข้ามาดำเนินการติดตั้งเครื่องปรับอากาศแบบ แยกส่วน ยี่ห้อ สตาร์แอร์ ขนาด ๓๖,๐๐๐ ปีที่ยู หมายเลขคอนเดนซิ่งยูนิต ๖ CS ๕๕๐๔๙๖๕ , ๖ CS ๕๕๐๔๙๖๘ และ ๖ CS ๕๕๐๔๙๖๙ จำนวน ๓ เครื่อง ประจำกองวิชากำหนดและสังคมนาตร์ สกศ.รร.จปร. หมายเลขอาคาร ๓๒/๒๙ และเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ยี่ห้อ สตาร์แอร์ ขนาด ๓๖,๐๐๐ ปีที่ยู หมายเลขคอนเดนซิ่งยูนิต ๖ CS ๕๕๐๔๙๕๙ และ ๖ CS ๕๕๐๔๙๖๐ จำนวน ๒ เครื่อง ประจำกองวิชาเคมี สกศ.รร.จปร. หมายเลขอาคาร ๓๓/๒๙ ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๑๙/๒๕๕๕ ลง ๑๑ ก.ค.๕๕ เริ่มงานตามสัญญา ๑๐ ก.ค.๕๕ กำหนดงานแล้วเสร็จ ๑๔ ส.ค.๕๕ ได้ส่งงานและรับมอบงาน เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อ ๘ ส.ค. ๕๕

๒. เพื่อให้การขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย. ตามข้อ ๑. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รร.จปร. ขอส่งเอกสารประกอบการขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย. (เครื่องปรับอากาศ) ให้กับ ยย.ทบ. รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา

พล.ต. ชาญชัย ยศสุนทร
 (ชาญชัย ยศสุนทร)
 รอง ผบ.รร.จปร. ทำการแทน
 ผบ.รร.จปร.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... ยย.ทบ..... (กองแผนและโครงการ โทร. ๕๗๙๑๙๙๕)

ที่ กท.๐๔๔๗/๐๐๒๐๐..... วันที่ ๑๐ ม.ค.๕๗

เรื่อง..... ขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย. (เครื่องปรับอากาศ.)

เรียน ผบ.ร.ร.จปร.

อ้างถึง หนังสือ รร.จปร. ที่ กท ๐๔๖๐/๕๐๕๙ ลง ๒๙ พ.ย.๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประวัติสิ่งอุปกรณ์สายยุทธโยธา (เครื่องปรับอากาศ) จำนวน ๕ ชุด

๑.ตามอ้างถึง ฯ รร.จปร. ขอขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย. เป็นเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ขนาด ๓๖,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๕ เครื่อง รายละเอียดตามอ้างถึง

๒. ยย.ทบ.ได้ดำเนินการขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย. ตามข้อ.๑ ไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และขอให้หน่วยดำเนินการจัดทำหมายเลขบัญชีคุม ตามที่ ยย.ทบ. กำหนดไว้ (ใน สป. สาย ยย.) ไปติดกับ สป.ที่ขึ้นบัญชีคุมให้คงทนถาวร เพื่อประโยชน์ในการส่งกำลังบำรุง

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

พอ. ศราวุธ วังระพันธ์

(ศราวุธ วังระพันธ์)

รอง จก.ยย.ทบ. ทำการแทน

จก.ยย.ทบ.

ประวัติสิ่งอุปกรณ์ สาย ยุทธโยธา

เครื่องปรับอากาศ

รหัสสินทรัพย์

หมายเลขสิ่งอุปกรณ์ ๔๑๒๐ - ๐๐ - ๓๒๗ - ๐๐๐๐๕ หมายเลขบัญชีคุม ๕๗/๔๔๐

 แบบติดตั้งหน้าต่าง แบบติดตั้งผนัง แบบแยกส่วน

ก. ข้อมูลหน่วยใช้

หน่วยควบคุมสปร.รร.จปร..... หน่วยใช้สภค.รร.จปร.....

ติดตั้งอาคารหมายเลข๓๒/๒๙..... ห้อง ..๓๑๒.. กองกฎหมายและสังคม สภค.รร.จปร...

ข. ข้อมูลสิ่งอุปกรณ์

ยี่ห้อสตาร์แอร์..... ขนาด๓๖,๐๐๐..... บีทียู

ใช้กระแสไฟ๓๘๐..... โวลท์๓,๔๒๐..... กิโลวัตต์๕.๘..... แอมป์

หมายเลขแฟนคอยล์FGF ๕๕๐๗๙๙๗.....

หมายเลขคอนเดนซิ่งยูนิต.....๖ CS ๕๕๐๔๙๖๙.....ราคา.....๓๒,๐๐๐..... บาท

ค. หลักฐานการได้รับ

 การจัดหา ได้รับบริจาค

ตามหลักฐาน ...ผบ.ทบ.(ผช.ทบ.(๒) รับคำสั่ง ฯ) ท้ายหนังสือ กบ.ทบ. ที่ ต่อ กท ๐๔๐๔/๑๓๙๒๙/๕๔

ลง ๑๗ พ.ย.๕๔.....

ติดตั้งใหม่ ตามสัญญาจ้างที่๑๙/๒๕๕๕ ลงลง ๑๑ ก.ค.๕๕.....

ติดตั้งพร้อมอาคาร ตามสัญญาจ้างที่-..... ลง-.....

ติดตั้งทดแทน ตามสัญญาจ้างที่-..... ลง-.....

ได้รับเมื่อ/ติดตั้งแล้วเสร็จเมื่อ๑๑ ส.ค.๕๕... โดย หจก.คงมิตรภาพ.....

ลงชื่อ จ.ส.อ.อนุรักษ์ เมืองทอง.....
(.....อนุรักษ์ เมืองทอง.....)

ลงชื่อ ร.ท... สุรินทร์ วงษ์โสสม.....
(.....สุรินทร์ วงษ์โสสม.....)

ตำแหน่งผู้ควบคุมงาน
.....๑๕...../...พ.ย...../.....๕๖.....
(ผู้บันทึก)

ตำแหน่ง .ประจำกอง กมส.สภค.รร.จปร.
.....๑๕...../...พ.ย...../.....๕๖.....
(ผบ.หน่วยใช้ หรือผู้แทน)

หน่วยขอขึ้นบัญชีคุมตามหนังสือรร.จปร.....

ที่ กท ...๐๔๖๐/๕๐๕๙..... ลง ...๒๙ พ.ย.๕๖..... ตรวจสอบถูกต้อง

ทบ.๔๐๐ - ๐๐๒ ลำดับที่/.....

พ.ท. ...บุญโชค จงแจ้งกลาง.....

ลงบัตริ ทบ. ๔๐๐ - ๐๐๕ แล้ว

(...บุญโชค จงแจ้งกลาง.....)

ลงชื่อ ...จ.ส.อ. บรรลุ คำแดงไสย์.. ผู้บันทึก

รอง หก.กสป.ย.ย.ทบ. รรค.

(..บรรลุ คำแดงไสย์....)

หก.ผคป.กสป.ย.ย.ทบ.

...๘.../..ม.ค.../.....๕๗.....

หมายเหตุ

- เอกสารประกอบการขึ้นบัญชีคุม ฯ สิ่งอุปกรณ์รายการใดที่หน่วยจัดหาเอง หน่วยจะต้องส่งคู่มือ

เอกสารการใช้งาน คู่มือการปรนนิบัติบำรุง และคู่มือแสดงชิ้นส่วนซ่อม ให้ ยย.ทบ. อย่างละ ๑ ชุด

มาพร้อมกับประวัตินี้ด้วย ๒. กรณีติดตั้งพร้อมอาคารหน่วยจะต้องแนบสำเนาสัญญาจ้าง

จำนวน ๑ ชุด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กกบ.รร.จปร. (แผนกแผน โทร. (๖๒๑๒๖.)

ที่ กท.๐๔๖๐.๑.๔/๒๓๓ วันที่ ๒๗ ม.ค.๕๗

เรื่อง ขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย. (เครื่องปรับอากาศ.)

เรียน ผบ.ร.ร.จปร.

อ้างถึง หนังสือ รร.จปร. ที่ กท ๐๔๖๐/๕๐๕๙ ลง ๒๙ พ.ย.๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือ ยย.ทบ. ที่ กท ๐๔๕๗/๐๐๒๐๐ ลง ๑๐ ม.ค.๕๗ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.ตามอ้างถึง รร.จปร. รายงานขอขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย. เป็นเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ขนาด ๓๖,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๕ เครื่อง นั้น

๒. ยย.ทบ.ได้ดำเนินการขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย. ตามข้อ.๑ ไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และขอให้หน่วยดำเนินการจัดทำหมายเลขบัญชีคุม ตามที่ ยย.ทบ. กำหนดไว้ (ใน สป. สาย ยย.) ไปติดกับ สป.ที่ขึ้นบัญชีคุมให้คงทนถาวร เพื่อประโยชน์ในการส่งกำลังบำรุง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๓. เห็นควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ สบร.รร.จปร. จัดทำหมายเลข สป. ตามที่ ยย.ทบ.กำหนดให้ (ใน สป. สาย ยย.) ไปติดกับ สป.สาย ยย. ตามข้อ.๑ พร้อมทั้งขึ้นบัญชีคุมของ รร.จปร. เพื่อเป็นหลักฐานทางด้านการส่งกำลังบำรุงต่อไป

๓.๒ สำเนาให้ สกศ.รร.จปร. และ สบร.รร.จปร. ทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามเสนอในข้อ ๓

พอ. วิชาติ เอี่ยมไพจิตร
(วิชาติ เอี่ยมไพจิตร)
ผอ.กกบ.รร.จปร.

อนุมัติในข้อ ๓
รับคำสั่ง ผบ.รร.จปร.
พล.ต.ชาญชัย ยศสุนทร
รอง ผบ.รร.จปร.(๒)
๑๗/ม.ค./๕๗

เรียน ผบ.รร.จปร.
เห็นควรอนุมัติในข้อ ๓
พ.อ.จีระศักดิ์ สุขวัฒนา
รอง เสธ.รร.จปร.(๒)
๑๗/ม.ค./๕๗

ประโยชน์ที่หน่วยได้รับจากการขึ้นบัญชีคุม

.....

- 1.เมื่อ สป.ที่หน่วยครอบครองเกิดการชำรุด หน่วยสามารถส่งซ่อมและขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก ทบ.ได้รวดเร็ว
2. เมื่อหน่วยรายงานขออนุมัติจำหน่าย สป.ที่ชำรุดและเมื่อได้รับอนุมัติให้จำหน่ายแล้ว หน่วยสามารถเสนอความต้องการทดแทนได้รวดเร็ว
3. หน่วยสามารถของบประมาณค่าสาธารณูปโภคให้สอดคล้องกับ สป.ที่มีอยู่
4. ทบ.(ยย.ทบ.)สามารถเสนอขอตั้งงบประมาณ เพื่อจัดหาชิ้นส่วนซ่อมสนับสนุนให้หน่วยต่าง ๆ ได้สอดคล้องและเพียงพอกับจำนวน สป.ที่มีอยู่จริง

ปัญหาข้อขัดข้องในการขึ้นบัญชีคุม

.....

1. หน่วยไม่รายงานขอขึ้นบัญชีคุมผ่านตาม สายการส่งกำลัง
2. หน่วยใช้แบบฟอร์มประวัติ สป.ไม่ถูกต้องตามที่ ยย.ทบ.กำหนด และไม่มีตารางบันทึกการซ่อมด้านหลัง
3. บันทึกข้อมูลและรายละเอียดไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ (ไม่ระบุรุ่น, ยี่ห้อ, ชนิด, ขนาด, ราคา และหลักฐานการได้มา
4. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้, ไม่ใส่ใจ เป็นสาเหตุทำให้การกรอกรายละเอียด ข้อมูลผิดพลาด เกิดความล่าช้า

บรรณานุกรม

หลักฐานอ้างอิง - การจัดการสัมมนาวิทยุโทรทัศน์ทั่วประเทศในโอกาส วันสถาปนากรมวิทยุโทรทัศน์
ทหารบกครบรอบ ๑๐๓ ปี โดยกรมวิทยุโทรทัศน์ทหารบก เมื่อ ๑ ก.ย.๒๕๕๐

การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ/จังหวัด (KM action plan)

ชื่อส่วนราชการ : กยย.สปร.รร.จปร.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (objective)	ตัวชี้วัด (kpi) ตามคำรับรอง	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ตามประเด็นยุทธศาสตร์
การรักษาความมั่นคงของรัฐ				- การขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย.
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ คือ				
แผนการจัดการความรู้	ประเด็นยุทธศาสตร์ : การรักษาความมั่นคงของรัฐ (มุ่งผลิตนายทหารสัญญาบัตรหลักให้เป็นผู้นำทางทหารที่พึงประสงค์ของ ทบ. : การพัฒนาขีดความสามารถด้านกำลังพล)			
แผนที่ ๑	องค์ความรู้ที่จำเป็น : ความรู้ด้านส่งกำลังบำรุง (การขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย.)			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง , ระเบียบ ว่าด้วยการขึ้นบัญชีคุม - การกำหนดประเภทและอายุการใช้งาน สป. - หลักฐานประกอบการขึ้นบัญชีคุม 			
	ตัวชี้วัดคำรับรองและเป้าหมายที่เลือกใช้วัดการทำKM			

แผนการจัดความรู้ (KM action plan)

ชื่อส่วนราชการ กยย.สปร.รร.จปร.

ประเด็นยุทธศาสตร์ การรักษาความมั่นคงของรัฐ

องค์ความรู้ที่จำเป็น ความรู้ด้านส่งกำลังบำรุง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	CMP
๑.	การบ่งชี้ความรู้ - สมาชิกกลุ่มได้ ร่วมกันระดมสมอง เพื่อค้นหาความรู้ที่พึงประสงค์ - คำสั่ง , ระเบียบ ว่าด้วยการขึ้นบัญชีคุม - การกำหนดประเภทและอายุการใช้งาน สป. - หลักฐานประกอบการขึ้นบัญชีคุม	พ.ค.๕๘	จำนวนสมาชิกของ km team	๔ คน	km team	- ฐานความรู้ - ชุมชนนักปฏิบัติ	-	รร.จปร.	๑,๒,๓
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ค้นหาข้อมูลจากระบบสารสนเทศ - ค้นหาข้อมูลจากคำสั่ง , ระเบียบ กองทัพบก - รวบรวมจากเจ้าหน้าที่ ยย.ทบ.และผู้มีประสบการณ์ด้านส่งกำลังบำรุง	พ.ค.๕๘	จำนวนแหล่งข้อมูลที่สอบทานได้	ไม่น้อยกว่า ๓ แหล่งข้อมูล	- อินเทอร์เน็ต - คำสั่ง , ระเบียบ - เจ้าหน้าที่ ยย.ทบ.และผู้มีประสบการณ์ด้าน	- ฐานความรู้ - ระบบพี่เลี้ยง	-	รร.จปร.	๑,๒,๓,๔

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	CMP
๓.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - คำสั่ง , ระเบียบ ว่าด้วยการขึ้นบัญชีคุม - การกำหนดประเภทและอายุการใช้งาน สป. - หลักฐานประกอบการขึ้นบัญชีคุม	มิ.ย.๕๘	ความเข้าใจ ในการทำงาน	ร้อยละ ๑๐๐	- การกำหนดประเภทและอายุการใช้งาน สป. - หลักฐานประกอบการขึ้นบัญชีคุม	ฐานความรู้	-	รร.จปร.	๑,๒,๓,๔
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ - นำร่างคู่มือที่จัดทำขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ เช่น นายทหารส่งกำลัง , เจ้าหน้าที่ ยย.ทบ.และผู้มีประสบการณ์ด้านส่งกำลัง	มิ.ย. ๕๘	จำนวน ผู้เชี่ยวชาญที่ ตรวจสอบ	ไม่น้อยกว่า ๓ คน	เจ้าหน้าที่ส่งกำลัง	- ระบบพี่เลี้ยง	-	รร.จปร.	๑,๒,๓,๔,๕

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	CMP
๕.	การเข้าถึงความรู้ - นำร่างคู่มือที่ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ แล้ว ให้กำลังพลของแต่ละหน่วย ทดลองศึกษา	ก.ค.๕๘	จำนวน ช่องทาง	ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	- อินเทอร์เน็ต - ทำคู่มือ แจกจ่าย	- อินเทอร์เน็ต - ทำคู่มือ แจกจ่าย	-	รร.จปร.	๑,๒,๓,๔,๕
๖.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - เชิญผู้เกี่ยวข้องร่วมสัมมนา - นำข้อมูลที่ได้จัดทำเป็นคู่มือ	ก.ค.๕๘	การสัมมนา/ จำนวน ผู้เข้าร่วม	๑ ครั้ง/๔ คน	กำลังพลของ แต่ละหน่วย	- ชุมชนนัก ปฏิบัติ - การขึ้นบัญชี คุม สป.	-	รร.จปร.	๑,๒,๓,๔,๕

