



กระบวนการสนับสนุนและบริการ
เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการจัดสถานที่และดูแลภูมิทัศน์
ของ
กอง สน. ยศ.ทร.

KM Best Practice



การจัดการความรู้ของ กอง สน.ยศ.ทร.
ประจำปี งป. ๒๕๖๒

คำนำ

กอง สน.ยศ.ทร.เป็นหนึ่งในกระบวนการที่ให้การสนับสนุน และ บริการ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของ หลักสูตรต่างๆในเรื่องอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ให้มีการดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของกรมยุทธศึกษาทหารเรือให้อยู่ในสภาพมั่นคง ปลอดภัย เหมาะสม พร้อมทั้งจะใช้ประโยชน์มีความคุ้มค่า และสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานโดยการถอดบทเรียนหลังจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และสำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการและผู้รับผิดชอบนำมาปรับปรุง เพื่อให้เกิดการจัดระบบการให้บริการการสนับสนุนงานจัดสถานที่และปรับภูมิทัศน์ภายในกรมยุทธศึกษาทหารเรือ เป็นไปในรูปแบบของการใช้ทรัพยากรร่วมกันในทุกหน่วยงาน และ เกิดศูนย์การให้บริการด้านอาคารสถานที่แบบครบวงจรเกิดขึ้นภายในกรมยุทธศึกษาทหารเรือ กองสนับสนุนโดยหมวดโยธา แผนกโยธาไฟฟ้าและเครื่องกลได้จัดทำคู่มือการให้บริการงานจัดสถานที่และปรับภูมิทัศน์ เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้ทราบถึงขอบเขต และขั้นตอนของการให้บริการ เพื่อที่จะได้นำคู่มือนี้ยึดเป็นหลักปฏิบัติใช้ภายในกรมยุทธศึกษาทหารเรือ ต่อไป

คณะทำงานการจัดการความรู้ของ กอง สน.ยศ.ทร.

๕ เมษายน ๒๕๖๒

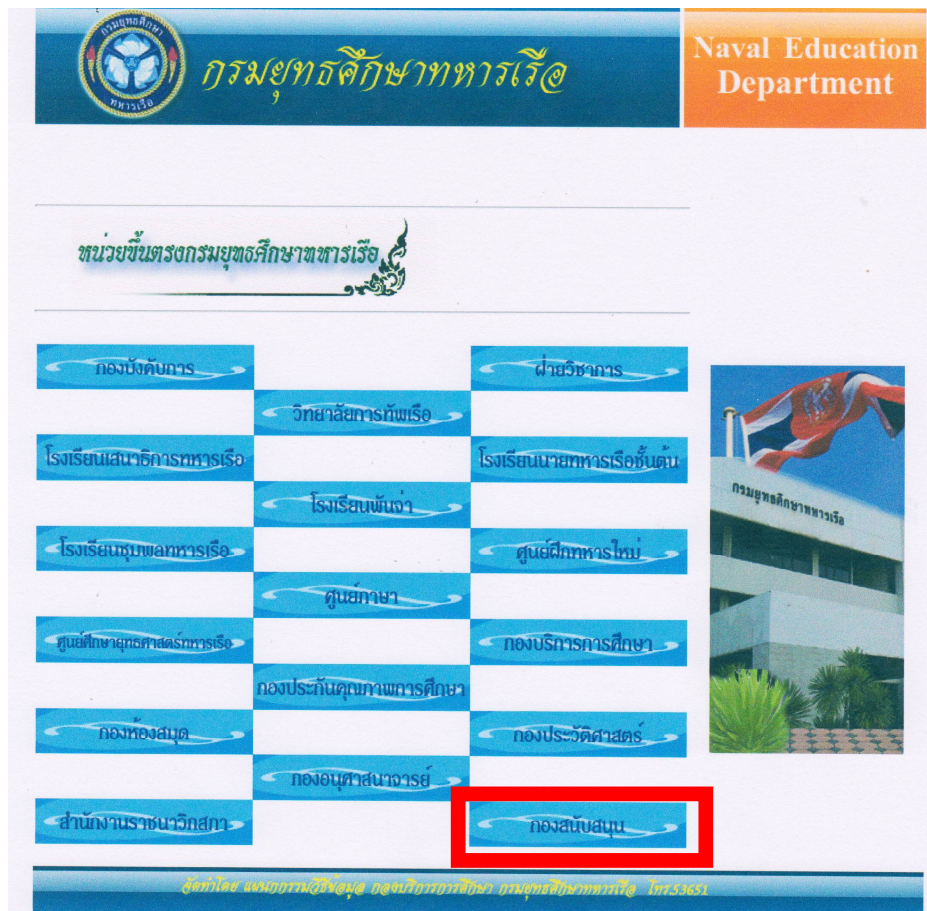
สารบัญ

บทที่ ๑ กองสนับสนุน กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

- ประวัติ กอง สน.ยศ.ทร.๑
- ภารกิจและวิสัยทัศน์๑
- กรีนน้าสู่องค์ความรู้ของ กอง สน.ยศ.ทร.๑
- กองสนับสนุน.....๓
- แบบการจัดเก็บความรู้ในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน AAR.....๔
- ขั้นตอนให้การสนับสนุนและซ่อมทำ OSL.....๕
- **บทที่ ๒ กระบวนการจัดสถานที่และดูแลภูมิทัศน์ ของ กอง สน.ยศ.ทร.....๖**
- บทที่๓ ขอบเขตการดำเนินการ ๘
- เครื่องมือและอุปกรณ์๑๐
- แนวทางการจัดทำ AAR๑๕
- ผนวก.....๓๙

ประวัติความเป็นมา

ในปีพ.ศ.๒๕๕๒ กองทัพเรือได้มีการปรับโครงสร้างหน่วยราชการใหม่ กรมยุทธศึกษาทหารเรือเดิม รวมหน่วยกับสถาบันวิชาการทหารเรือชั้นสูงให้ใช้ชื่อว่า “กรมยุทธศึกษาทหารเรือ” และ กอง สนับสนุนเป็นส่วนหนึ่ง นชต.ยศ.ทร. โดยยุบรวม กอง สน.สรส.รวมกับ แผนกบริการ รร.พจ.ยศ.ทร.



บทเกริ่นนำสู่องค์ความรู้ของ กอง สน.ยศ.ทร.

กองสนับสนุน ยศ.ทร. มีหน้าที่ให้การสนับสนุนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ การโยธาและบริการ งานไฟฟ้าและเครื่องกลงานพลาดิการและการขนส่งรวมทั้งงานซ่อมบำรุงตามที่ได้รับมอบหมายงานด้านการให้สนับสนุนการไปปฏิบัติราชการตามโครงการศึกษาอบรมประชุมและสัมมนาของยศ.ทร. หลักสูตรต่างๆ ที่เข้ารับ การอบรม จะต้องใช้ห้องเรียน อาคาร สถานที่ ห้องสัมมนา ซึ่งจะต้องเกี่ยวข้องกับการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า ระบบประปา และการบริการต่างๆ โดยขอรับการสนับสนุนเจ้าหน้าที่จาก กอง สน.ยศ.ทร. เช่น การขอสนับสนุนซ่อมทำเครื่องปรับอากาศห้องเรียนที่ชำรุดหรือการจัดสถานที่บรรยายพิเศษ การจัดห้องประชุม การจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน และงานตามแผนและนอกแผนการดำเนินการของแต่ละหลักสูตรของ ยศ.ทร.

กรอบองค์ความรู้หลักของ ยศ.ทร. จำนวน ๑๔ องค์ความรู้ ตามพันธกิจ / ยุทธศาสตร์ / กระบวนการ	
๑. ผลิตและพัฒนากำลังพล ระดับต่ำกว่าสัญญาบัตร และนายทหารสัญญาบัตร ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่กองทัพเรือกำหนด	
กรอบองค์ความรู้	๑.๑ การพัฒนาการศึกษาระดับต่ำกว่าสัญญาบัตร ๑.๒ การพัฒนาการศึกษาระดับสูง ๑.๓ การพัฒนาภาษาต่างประเทศ
๒. อำนาจการและดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา และกำหนดยุทธศาสตร์ การวิจัย การพัฒนาหลักนิยมทางยุทธวิธีการฝึก และวิทยาการที่เกี่ยวข้อง	
กรอบองค์ความรู้	๒.๑ การบริหารระบบการศึกษาและพัฒนาบุคลากร ๒.๒ การบริการและสนับสนุนทางการศึกษา ๒.๓ การควบคุม วัด ประเมินการฝึกกองทัพเรือ ๒.๔ การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาหลักนิยม และการสงครามทางเรือ ๒.๕ การสนับสนุนการฝึกด้วยเครื่องฝึกจำลองยุทธ NWS 980 ๒.๖ การให้การสนับสนุนการประชุมนานาชาติ ๒.๗ การกำหนดยุทธศาสตร์ทางเรือ
๓. การดำเนินการเกี่ยวกับอนุสาสนาจารย์	
กรอบองค์ความรู้	๓.๑ งานสาสนพิธี และอบรมศีลธรรมที่ ยศ.ทร. รับผิดชอบ
๔. ส่งกำลังบำรุงพัสดุประเภทเครื่องช่วยการศึกษาและตำรา	
กรอบองค์ความรู้	๔.๑ การให้การสนับสนุนเครื่องช่วยการศึกษา
๕. ส่งเสริมเผยแพร่วิทยาการด้านต่างๆ ดำเนินงานห้องสมุด	
กรอบองค์ความรู้	๕.๑ การบริการข้อมูลการศึกษาสาขาต่างๆ ๕.๒ การบริการข้อมูลประวัติศาสตร์ และพิพิธภัณฑ์

จากกรอบองค์ความรู้ของยศ.ทร. ข้างต้นดังกล่าว กอง สน.ยศ.ทร.ในฐานะเป็นหน่วยให้การสนับสนุนหน่วยภายในยศ.ทร.ในด้านต่างๆ ดังนั้น กระบวนการสนับสนุน และ บริการ ของ หน่วยต่างๆ จึงอยู่ในกรอบองค์ความรู้ที่ **๒.๒ การบริการ และ สนับสนุนทางการศึกษา** เป็นภารกิจของ กอง สน.ยศ.ทร. ภารกิจ : มีหน้าที่ ให้การสนับสนุนในเรื่องที่เกี่ยวกับ การโยธาและบริการ งานไฟฟ้า เครื่องกล การพลาดิการ และการขนส่งรวมทั้งงานซ่อมบำรุงตามที่ได้รับมอบหมาย

การจัดส่วนราชการ กองสนับสนุน กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

พันธกิจ กอง สน.ยศ.ทร. มีหน้าที่ให้การสนับสนุนในเรื่องเกี่ยวกับการ โยธา และ บริการ งานไฟฟ้า และเครื่องกล การพลาธิการ และการขนส่ง รวมทั้งงานการซ่อมบำรุงตามที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์ กองสนับสนุน กรมยุทธศึกษาทหารเรือ จะเป็นองค์กรที่ให้บริการและการซ่อมบำรุง สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยอย่างรวดเร็วทันต่อความต้องการ ด้วยบุคลากรที่มีคุณภาพ เพื่อผลักดันให้การฝึกศึกษาของสถาบันประสบความสำเร็จ

การจัดส่วนราชการ กอง สน.ยศ.ทร. ประกอบด้วย ๔ แผนก ได้แก่

๑.แผนกธุรการ กองสน.ยศ.ทร.

มีหน้าที่ ปฏิบัติงานด้านงานธุรการและกำลังพลของ กองสนับสนุน

๒.แผนกโยธาไฟฟ้าและเครื่องกล

มีหน้าที่ปรนนิบัติบำรุง รักษาและซ่อมแซมเบื้องต้น อาคาร สถานที่ เครื่องทุ่นแรง เครื่องไฟฟ้า เครื่อง อิเล็กทรอนิกส์ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบสื่อสาร และผลิตเครื่องใช้ในการโยธา ตามขีดความสามารถ ตลอดจนเก็บรักษาและซ่อมบำรุงเครื่องมือดับเพลิง รวมทั้งดำเนินการจัดห้องประชุม ห้องเรียน ห้องทำงาน เป็นคณะสนับสนุนหน่วยต่างๆ ตามที่ร้องขอ และแบ่งงานออกเป็น ๔ หมวดดังนี้

- หมวดประปาและสุขาภิบาล มีหน้าที่ปรนนิบัติบำรุง รักษาและซ่อมแซมเบื้องต้นระบบประปาและสุขาภิบาล

- หมวดโยธาและบริการ มีหน้าที่ปรนนิบัติบำรุง รักษาและซ่อมแซมเบื้องต้นอาคาร สถานที่และผลิตเครื่องใช้ในการโยธา ตามขีดความสามารถ

- หมวดซ่อมบำรุง มีหน้าที่ปรนนิบัติบำรุง รักษาและซ่อมแซมเบื้องต้นระบบปรับอากาศและระบบสื่อสาร

- หมวดไฟฟ้า มีหน้าที่ปรนนิบัติบำรุง รักษาและซ่อมแซมเบื้องต้นเครื่องทุ่นแรงตลอดจนเก็บรักษาและซ่อมบำรุงเครื่องมือดับเพลิง

๓.แผนกขนส่ง

มีหน้าที่บริการยานพาหนะในการขนส่งทางถนน เก็บรักษา ซ่อมบำรุงยานพาหนะในความรับผิดชอบแบ่งออกเป็น ๒ หมวด

- หมวดซ่อมบำรุง มีหน้าที่ตรวจสอบและซ่อมบำรุงยานพาหนะในความรับผิดชอบ

- หมวดขนส่ง มีหน้าที่ดำเนินการด้านการบริการขนส่ง

๔.แผนกพลาธิการ

มีหน้าที่จัดเลี้ยง จัดหา เบิกจ่าย เก็บรักษา จัดทำสถิติและบัญชีพัสดุในสายงานพลาธิการ เครื่องกีฬา ตลอดจนการจัดหา เบิกจ่ายเครื่องมือดับเพลิง แบ่งออกเป็น ๓ หมวด

- หมวดพัสดุ มีหน้าที่รับ เก็บรักษา จ่าย จ่ายยืม จัดส่ง อนุรักษ์ และเสนอแนะ การจำหน่ายพัสดุ

- หมวดบริการ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการบริการด้านพลาธิการ

- หมวดสหโภชน มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการประกอบอาหาร และจัดเลี้ยง

แบบบันทึกการทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)

หน่วยงาน.....กอง สน.ยศ.ทร.....

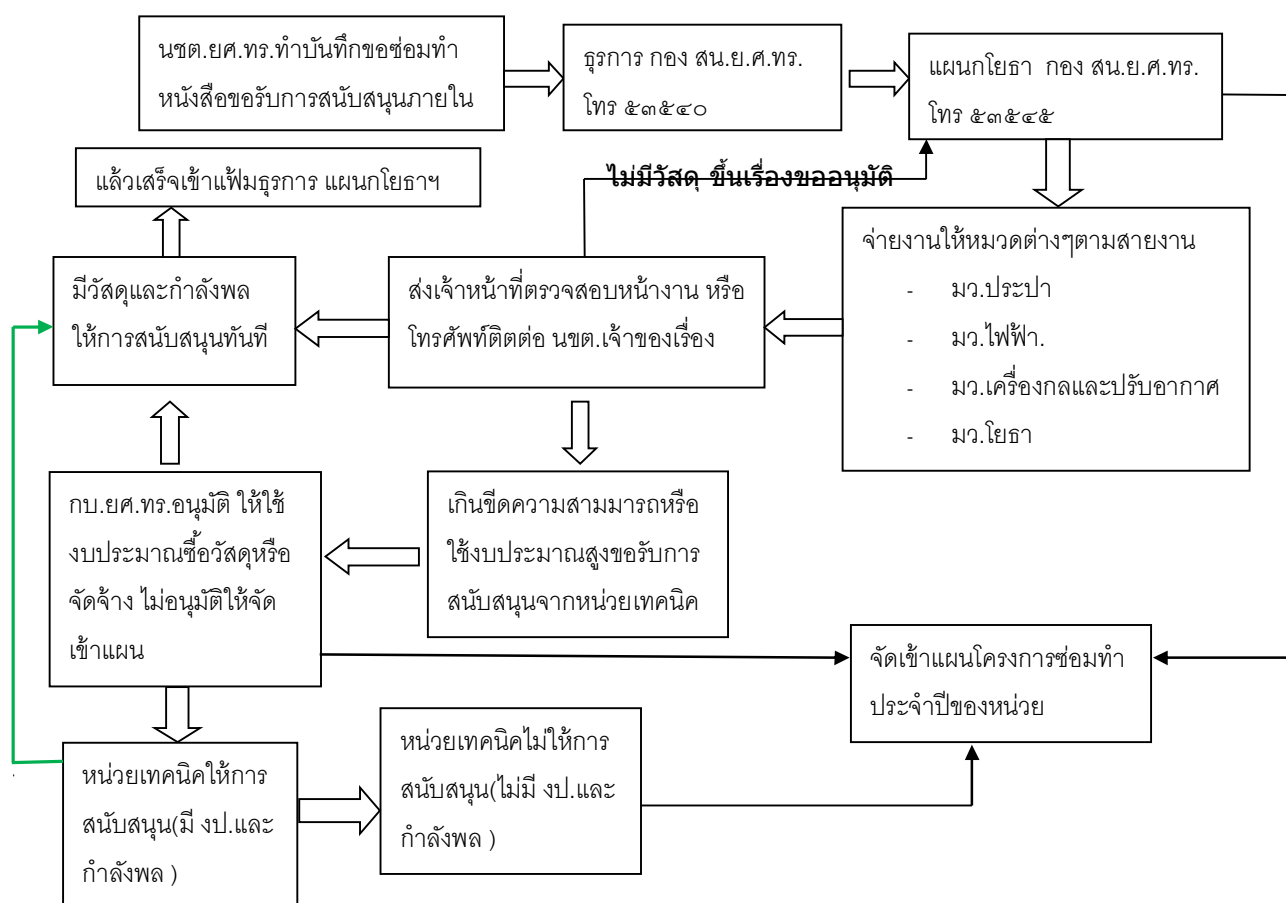
เรียน			
ชื่องาน	กระบวนการสนับสนุน และการบริการ		AARครั้งที่ 1
วัน/เวลาที่เริ่มปฏิบัติงาน	1 ต.ค.2560	วัน/เวลาที่สิ้นสุดการปฏิบัติงาน	31 ธ.ค.2560
วันที่ทำ AAR	4 ม.ค.2561	เวลาเริ่ม-สิ้นสุด	
ผู้ร่วม AAR	น.ท.ประจักษ์ ช่วยพิทักษ์ หน.โยธาไฟฟ้าและเครื่องกล กอง สน.ยศ.ทร.		
	น.ต. สนธยา สียาชีพ ประจำแผนกโยธาไฟฟ้าและเครื่องกล กอง สน.ยศ.ทร.		
	ร.อ. สมุทร กิ่งพรหมเจริญ หน.มว.โยธา แผนกโยธาไฟฟ้าและเครื่องกล กอง สน.ยศ.ทร.		
	ร.อ. ปรีชา ขาดิเชยแดง หน.มว.ไฟฟ้า แผนกโยธาไฟฟ้าและเครื่องกล กอง สน.ยศ.ทร.		
	ร.ต. ยุทธนา ขำงาม หน.มว.เครื่องกล แผนกโยธาไฟฟ้าและเครื่องกล กอง สน.ยศ.ทร.		
เป้าหมายของงาน			
หาแนวทาง ลดระยะเวลาการสนับสนุนและการซ่อมทำเพื่อให้ผู้ขอรับการสนับสนุนได้รับบริการด้วยความรวดเร็วทันเวลา			
ผลการปฏิบัติ/ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง (โดยสรุป)			
สามารถดำเนินการได้โดยการ จัดทำระบบเอกสารแยกประเภทงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว คล่องตัวมากยิ่งขึ้น			
งาน/ขั้นตอนที่ทำได้ดี			
ตรวจสอบเบื้องต้นตามที่ นขต.ร้องขอทันทีที่ได้รับแจ้ง			
งาน/ขั้นตอนที่ทำไม่ได้			
ขั้นตอนที่ต้องของบประมาณเพื่อใช้ในการสนับสนุนและบริการ จัดสถานที่และตกแต่งภูมิทัศน์			
อุปสรรค/ข้อจำกัด/ข้อขัดข้อง ที่พบในระหว่างการทำงาน			
ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการให้การสนับสนุน รวมทั้งงบประมาณมีจำกัด			
ประเด็นที่ได้เรียนรู้			
ควรแยกประเภทงานที่ขอรับการสนับสนุนและแจกจ่ายให้แก่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเบื้องต้นในโอกาสแรก			
ข้อปฏิบัติในการทำงานครั้งต่อไป			
เมื่อได้รับบันทึกหรือหนังสือขอรับการสนับสนุนให้โทรศัพท์ติดต่อในโอกาสแรกเพื่อจัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์รวมทั้งตรวจสอบความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ และกำลังพลเพื่อการสนับสนุนตามที่ร้องขอ			

ชื่อเรื่อง	ขั้นตอนการให้การสนับสนุน และบริการ	ลำดับ		OSL.๑./_๒๕๖๒_
		วันที่เขียน		๒ มี.ค.๖๑
หน่วยงาน	หน่วยงาน: แผนกโยธาฯ นขต: กอง สน.ยศ.ทร.	ผู้เขียน	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
		น.ต.สนธยา สียาชีพ	น.ท.ประจักษ์ฯ	น.อ.ทองชัย ฯ
		๒ / มี.ค. / ๖๒	๒ / มี.ค. / ๖๒	๒ / มี.ค. / ๖๒

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบถึงลำดับขั้นตอนในการให้การสนับสนุน จัดสถานที่ และการจรรยาบรรณการจัดงานต่างๆ ของ กอง สน.ยศ.ทร.สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกและรวดเร็ว

เนื้อหา แบบบันทึกข้อความขอรับการสนับสนุน หนังสือขอรับการสนับสนุน แผนการจัดสถานที่และการจรรยาบรรณการจัดงานต่างๆ

ขั้นตอนการให้การสนับสนุน



วันที่สอน	2 มี.ค.62						
ผู้เขียน	น.ต.สนธยา ฯ						
ผู้ตรวจสอบ	น.ท.เรวัตน์ฯ						
ผลการเรียนรู้	เรียบร้อย						

บทที่ ๒ กระบวนการให้การสนับสนุนการจัดสถานที่และภูมิทัศน์

หลักการและเหตุผล

เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของกรมยุทธศึกษาทหารเรือ เป้าหมาย มุ่งเน้นเพื่อให้มีบรรยากาศ สถานที่ที่ร่มรื่น เอื้อต่อการศึกษา การเรียนการสอนของหลักสูตรต่างๆ ของ ยศ.ทร. โดยระบบบริการที่มีคุณภาพ และบุคลากรมีคุณภาพมีจิตใจ พร้อมที่จะบริการในด้านให้การรักษาสถานที่และภูมิทัศน์ของหน่วย

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของสถานที่ภูมิทัศน์รอบอาคาร ห้องเรียน ห้องประชุมต่างๆของหน่วยเพื่อตอบสนองการเรียนการสอนรวมทั้งที่ปฏิบัติงานของกำลังพลของหน่วยขึ้นตรงกรมยุทธศึกษาทหารเรือ นายทหารนักเรียน และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการในพื้นที่กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ได้รับความสะดวกและได้รับความพึงพอใจอันเป็นการใช้ประโยชน์ของอาคารสถานที่ทางราชการอย่างประสิทธิภาพประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ขอบเขต

เอกสารคู่มือการซ่อมนี้จะใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ที่บริหารจัดการดูแล อาคารสถานที่ พื้นที่สนาม ภูมิทัศน์ต่างๆของหน่วย ภายในและภายนอกอาคารในพื้นที่ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ (พื้นที่ศาลายา)

๓. คำนิยาม

“ผอ.กอง สน.” หมายถึงผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่แผนกโยธาไฟฟ้าและเครื่องกล กอง สน.ยศ.ทร.

“หน่วยเทคนิค”หมายถึง กรมช่างโยธาทหารเรือ หรือ กรมอยู่

“ผู้มีอำนาจ “ หมายถึง เจ้าหน้าที่พัสดุ ยศ.ทร. หรือ กบ.ยศ.ทร.

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑.เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารรับหนังสือขอแจ้งขอรับการสนับสนุน/รับแจ้งทางโทรศัพท์ในการสถานที่และการจราจรกิจกรรมการจัดงานต่างๆ

๒.เจ้าหน้าที่แผนกโยธาไฟฟ้าและเครื่องกล พิจารณาความจำเป็น

๓.ลงสมุดบันทึกทำงาน

๔.หัวหน้าแผนกโยธาไฟฟ้า และเครื่องกล พิจารณาความเหมาะสม การจัดสถานที่เพื่อรองรับงานภายในหรือระดับ นชต.ทร.หรือพิจารณาจากประธานของงานว่าเป็นระดับ จก.ยศ.ทร.หรือ ผบ.ทร.

๕.ถ้ามีวัสดุสามารถดำเนินการเองได้ให้ฝ่ายโยธาดำเนินการจัดเตรียมสถานที่

๖.ถ้าต้องขอรับการสนับสนุนจากหน่วยเทคนิค หัวหน้าแผนกโยธาไฟฟ้าและเครื่องกล บันทึกรายงาน เสนอหน่วยเทคนิค เพื่อขอรับการสนับสนุน เจ้าหน้าที่หรือวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดสถานที่ และ การจราจรกิจกรรมการจัดงานต่าง ๆ

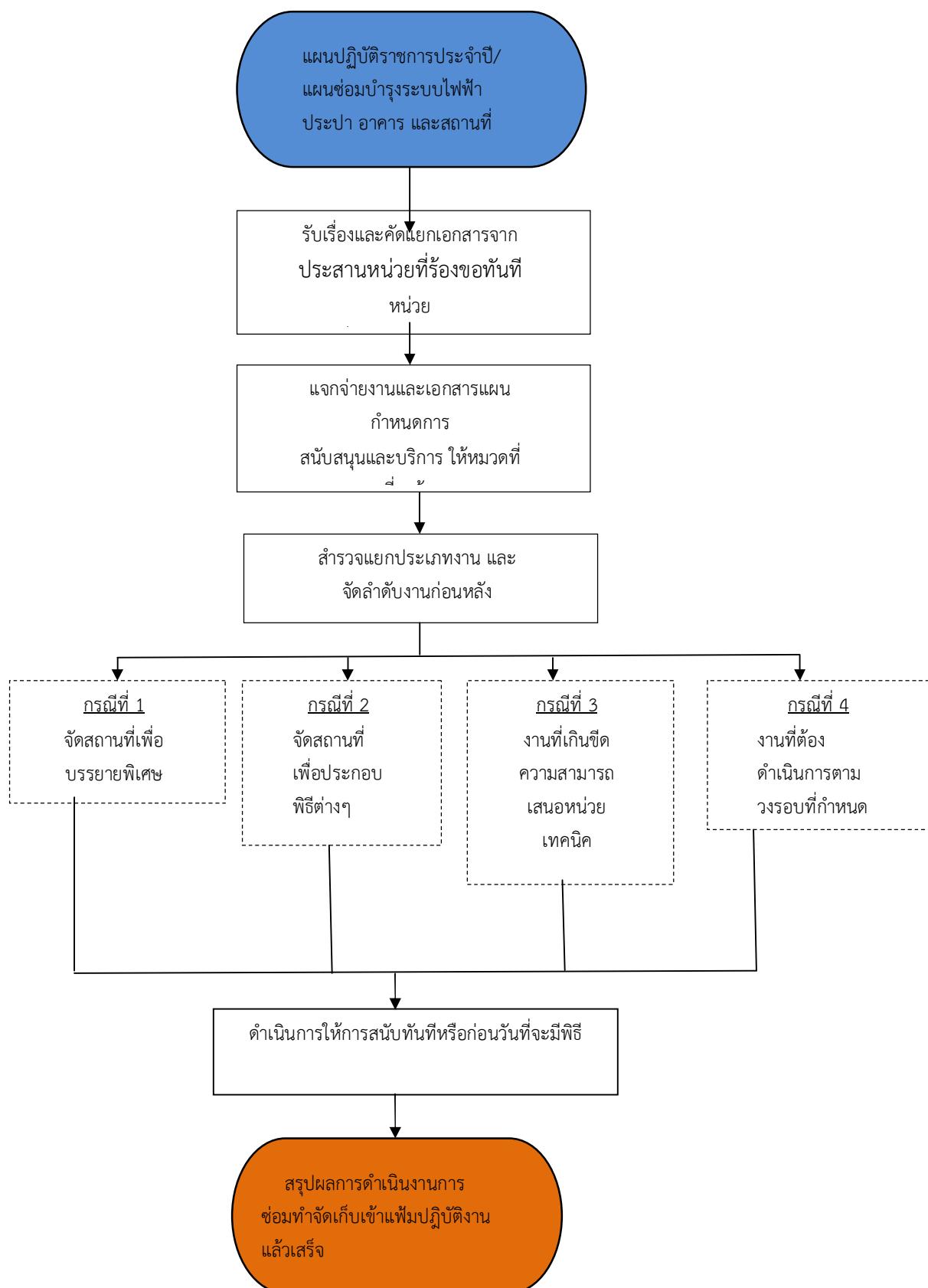
๗.กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ ต้องทำเรื่องขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมจากหน่วยเจ้าของงาน

๘.กรณีอนุมัติส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

๙.ผู้รับบริการรับมอบงาน ประเมินความพึงพอใจ

๑๐.งานเสร็จเก็บเอกสาร

Flow Chart การให้การสนับสนุนจัดสถานที่ ทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์



บทที่ ๓

ขอบเขตการดำเนินการ

กระบวนการรักษาสถานที่และดูแลภูมิทัศน์ของ กอง สน.ยศ.ทร.ประกอบด้วย งานภายในอาคารและภายนอกอาคาร ดังนี้

- งานภายในอาคาร ได้แก่ดูแลรักษาความสะอาด งานจัดสถานที่เพื่อประกอบพิธี หรือ ห้องประชุม การบรรยาย พิเศษ
- งานภายนอกอาคาร ได้แก่ งานดูแลรักษาภูมิทัศน์สนามหญ้า สวนหย่อม และต้นไม้

ขอบเขตการดำเนินการ ในที่นี้จะกล่าวถึงการ งานดูแลรักษาความสะอาด และ งานดูแลสวนและภูมิทัศน์

๓.๑. งานดูแลรักษาความสะอาด

ครอบคลุมการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดูแลทำความสะอาดพื้นที่ และอาคารให้ปราศจากสิ่งสกปรก เป็นส่วนหนึ่งของการบำรุงรักษาให้อาคารอยู่ในสภาพที่ดีสิ่งที่ต้องคำนึงถึง ในการปฏิบัติงาน รักษาความสะอาด ได้แก่ ๓.๑.๑ วิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม : ขั้นตอนการทำงาน ตารางการทำงาน การจัดกำลังคนต่อพื้นที่

- ต้องไม่มีรอยนิ้วมือ คราบเปื้อน และฝุ่น บนพื้นผิว ซอกมุมและขอบกระจก สุขภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น โถชักโครก โถปัสสาวะ อ่างล้างมือ / ล้างหน้า หัวก๊อกต่างๆ สายฉีดชำระ ฝักบัว เป็นต้น
- ไม่มีคราบและรอยเปื้อนบนพื้นผิวของ ประตู ผนังกันห้องน้ำย้อยผนังภายในห้องน้ำ ทั้งหมด
- พื้น ไม่มีฝุ่นและคราบสกปรก
- ถังขยะสะอาด ไม่มีคราบ รอยเปื้อน และขยะตกค้าง
- ถังขยะ มีขยะไม่เกิน 3/4 ของถัง
- ภายในพื้นที่ ไม่มีกลิ่นอับชื้น
- จัดเตรียมถังขยะ ใส่ถุงขยะซ้อนในถัง ใหม่
- จัดเตรียมสบู์เหลว ไม่น้อยกว่า 1/2 ของภาชนะบรรจุ ตลอดเวลา
- จัดเตรียมกระดาษชำระ ให้เหลือความหนาไม่น้อยกว่า 0.5 ซม. จากแกน
- ตรวจสอบให้สุขภัณฑ์ ให้ใช้งานได้ตามปกติ
- ตรวจสอบให้เครื่องเป่ามือ ใช้งานได้ตามปกติ
- ตรวจสอบให้งานระบบฯ (ไฟฟ้า และสุขาภิบาล) ใช้งานได้ตามปกติ

ห้องพักขยะ

- พื้น ผนัง เพดาน มีความสะอาด ไม่มีเศษขยะ และคราบสกปรก
- จัดเรียงถังขยะให้ถูกต้องตามประเภทของขยะ
- ห้องห้องพักขยะ ไม่มีกลิ่นเหม็น กลิ่นเน่าเสีย หรือร่องรอยของพาหะนำเชื้อโรค

บริเวณรอบอาคาร และอาคารจอดรถ / ลานจอดรถ

- ไม่มีเศษขยะ และน้ำท่วมขัง มีเศษใบไม้เล็กน้อยในบางเวลา
- ทางเดิน บ่อ / สระน้ำ / น้ำพุ แก้วสนาม ที่เขียวขจี ประติมากรรมอนุสาวรีย์ ศาลสักการะ ป้ายต่างๆ

ต้องสะอาดและไม่มีคราบสกปรก

- เสา ผนัง หลังคา กลุ่มทางเดิน สะอาดและไม่มีคราบสกปรก
- ถังขยะ มีขยะไม่เกิน 1/2 ของถัง และถังขยะสะอาด ไม่มีคราบสกปรก

หมายเหตุ :

- ผู้รับผิดชอบงานทำความสะอาดอาคาร สรสและ บก.ยศ.ทร..เป็น ลูกจ้างและพนักงานราชการของ ยศ.ทร.ในการทำ ความสะอาด
- การกำกับดูแลและการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบ โดยสั่งการ จก.ยศ.ทร. ราละเอียด ตามภาคผนวก

๓.๒ งานดูแลรักษาสวนและภูมิทัศน์

๓.๒.๑. การดูแลและบำรุงรักษาสวนหญ้า สวนหย่อม และต้นไม้

ดูแลไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดินและหญ้า โดยจะต้องดูแล บำรุงรักษา ตัดแต่ง รดน้ำทุกวัน ซึ่งประกอบด้วยการให้ปุ๋ยเคมีสลับปุ๋ยหมัก กำจัดวัชพืช พรวนดิน ฉีดยาฆ่าแมลง

๓.๒.๑.๑ การตัดแต่งกำจัดวัชพืช หมายถึง การตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งต้นไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อยให้ดูสวยงาม ไม่รกรุงรังตามรูปลักษณะของต้นไม้ชนิดนั้น ๆ กำหนดให้ตัด – แต่งเดือนละ 2 วัน ทำการนับถัดจากวันกำหนดตัด เหตุผลในการตัด – แต่งกำจัดวัชพืช การตัดหญ้าในบริเวณที่มีพื้นที่มาก กำหนดให้ตัดเพียงเดือนละ 2 ครั้งต่อเดือน โดยให้ตัดออกประมาณ 1/2 ส่วนของความสูงของหญ้า ควรตัดเมื่อหญ้าแห้งไม่เปียกน้ำ เมื่อตัดแล้วให้เก็บกวาดเศษหญ้าออกให้หมด ถ้าทิ้งไว้จะเป็นแหล่งสะสมของเชื้อรา และแมลง โดยรับผิดชอบในการขนย้าย และนำไปทิ้งนอกบริเวณพื้นที่ พร้อมทั้งกำจัดศัตรูพืชไปด้วย สำหรับต้นไม้ต่าง ๆ ตัดแต่งให้ดูสวยงามไม่รกรุงรังตามรูปร่างลักษณะของต้นไม้ชนิดนั้น ๆ

๓.๒.๑.๒ การให้ปุ๋ยหญ้าควรให้หลักจากการตัดแล้ว เดือนละ 2 ครั้ง ในปริมาณที่ที่พอสมควรไม่มากเกินไป สำหรับต้นไม้ควรใช้ปุ๋ยเดือนละ 1 ครั้ง รากจะดูดไม่ทันแตกจัดปุ๋ยสะสมในปริมาณที่มากเกินไปทำให้ระบบรากเสียหาย ดินแน่น น้ำไม่ดูดซึมจะเป็นผลเสียหาย

๓.๒.๑.๓ การพ่นยาฆ่าแมลง และยากันรา เดือนละ 2 ครั้ง ครั้งเหตุผลการพ่นยาฆ่าแมลง ให้พ่นยาฆ่าแมลง และยากันราเดือนละ 2 ครั้ง (สองอาทิตย์ต่อครั้ง) ควรรดน้ำก่อนพ่นยาทุกครั้ง (พ่นยาฆ่าแมลงในช่วงเช้าหรือเย็นเท่านั้น มิฉะนั้นใบจะแห้งเหี่ยวได้)

๓.๒.๑.๔ การรดน้ำ ให้รดทุกวัน เหตุผลการรดน้ำ ให้รดน้ำทุกวัน วันละครึ่ง โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ (โดยจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบ) เพื่อความชุ่มชื้น และช่วยละลายปุ๋ยให้พอดีกับการใส่ปุ๋ยครั้งต่อไป

๓.๒.๑.๕ ให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลต้นไม้ประจำทุกวัน ดูแลรับผิดชอบพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๑.๖ ดูแลเศษขยะออกจากบริเวณสนามหญ้า กระถางต้นไม้ ตามพุ่มต้นไม้ทุกวัน

๓.๒.๒ การดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ในกระถางบริเวณโถงทางเดินทั้งสวนหย่อมภายในอาคาร สรร. และ อาคาร บก. ยศ.ทร. ทั้งหมด

๓.๒.๒.๑ การรดน้ำ รดน้ำต้นไม้ระยะเวลา 2 วัน / ครั้ง ในอาคารทั้งหมด

๓.๒.๒.๒ การใส่ปุ๋ย ใส่ปุ๋ยสูตร 16-16-16 อัตรา 3 กรัม/ต้น ระยะเวลา 1 เดือน/ครั้ง หรือใส่ปุ๋ยยูเรียอัตราเดียวกัน ในกรณีเร่งการเจริญเติบโตเมื่อต้นไม้เจริญเติบโตไม่เท่ากันหรือชะงักการเจริญเติบโต

๓.๒.๒.๓ จัดหาปุ๋ยคอก และปุ๋ยสูตรอื่น เพื่อบำรุงต้นไม้ตามประเภทของต้นไม้

๓.๒.๒.๔ การเก็บวัชพืช กำจัดวัชพืชที่ขึ้นในกระถางต้นไม้ทุกต้น บริเวณตัวหนอนปูพื้น ตลอดจนรอยแตกของปูน โดยตรวจเช็คตลอดเวลาประมาณ 15 วัน / ครั้ง

๓.๒.๒.๕ การตัดแต่ง ตัดแต่งต้นไม้เพื่อควบคุมการเจริญเติบโตและให้ดูรูปทรงตามต้องการ ระยะห่างการตัดแต่งประมาณ 1 เดือน/ครั้ง

๓.๒.๒.๖ การป้องกันและกำจัดศัตรูพืช ฉีดยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืช 1 เดือน/ครั้ง โดยใช้ชนิด และปริมาณตามความเหมาะสมกับชนิดและสาเหตุของการเกิดโรคและแมลง

๓.๒.๒.๗ การเติมวัสดุปลูก เมื่อวัสดุปลูกพร่องหรือยุบลงไปหรือเมื่อวัสดุปลูกเดิมหมดสภาพต้องเติม วัสดุปลูกให้ได้ตามปริมาณตามสมควรแก่พื้นที่ 3 เดือน/ครั้ง

๓.๒.๒.๘ การใช้อุปกรณ์เครื่องมือตัดหญ้าตามลักษณะของพื้นที่ ๒ ประเภท คือ

๑. สนามหญ้าผืนใหญ่ ๒. พื้นที่รอบโคนต้นไม้และสวนหย่อม

เครื่องมือและอุปกรณ์

เครื่องมือตัดหญ้าสนามหญ้าพื้นใหญ่

รถฟาร์มแทรกเตอร์ Farm tractor



ใช้ตัดสนามฟุตบอลด้านหน้าอาคาร สรส.สามารถตัดได้พื้นที่กว้างและรวดเร็ว แต่เมื่อตัดเสร็จจะต้องเก็บเศษหญ้าด้วย
คนอีกครั้ง ไม่สามารถตัดในพื้นที่บริเวณโคนต้นไม้ได้ใช้คนขับ 1 คน และคนเก็บกวาดหญ้าใส่ตะกร้า 2 คน



เครื่องมือตัดหญ้าสวนหย่อมหรือรอบโคนต้นไม้



เครื่องตัดหญ้าแบบสะพายบ่า



ใช้สำหรับพื้นที่ขนาดเล็กและบริเวณที่แคบ จัดให้สำหรับเจ้าหน้าที่ในการดูแลพื้นที่รับผิดชอบของตนเองคนละ 1 เครื่อง การใช้เครื่องตัดหญ้าสะพายบ่ามีใบมีดหลายลักษณะต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับพื้นที่ ดังนี้

แบบที่ 1 ใบมีดแบบเหล็กใช้กับพื้นที่เป็นบริเวณโล่งไม่มี รถยนต์จอดใกล้เคียง หรือ คนและรถผ่านไปมาเพราะ เวลาตัดจะมีการกระเด็นของวัสดุที่ถูกตัดอาจเป็นเม็ดหินหรือเศษกิ่งไม้จะทำให้เกิดอันตรายและรถยนต์เสียหายได้



แบบที่ 2 แบบสายเอ็นใช้กับพื้นที่เป็นบริเวณที่มีรถและคนผ่านไปมา และบริเวณพื้นแข็งเช่นหญ้าที่ไถลมาจากถนน ล้อคตัวนอน หญ้าจะขาดจากแรงเหวี่ยงของเอ็นไม่เกิดอันตรายกับบริเวณข้างเคียง



เครื่องตัดหญ้าพื้นที่กว้าง



เครื่องตัดหญ้าประเภทนี้ใช้ตัดพื้นที่กว้างได้ดีแต่มีอันตรายสูงเพราะในการตัดจะมีความรุนแรงของการหมุนของใบมีดอย่างรวดเร็ว ก่อนการใช้งานต้องตรวจสอบอุปกรณ์ชิ้นส่วนทุกชิ้นส่วนให้แน่น เพราะระหว่างการทำงานอาจมีความสั่นสะเทือนจนมีชิ้นส่วนหลุดกระเด็นออกมาทำให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้งานและบริเวณข้างเคียงได้



เครื่องมือตัดแต่งกิ่งไม้

กรรไกรตัดกิ่งไม้ / ตัดหญ้า ขนาด ๒๒ นิ้ว ใช้สำหรับตัดหญ้า หรือตัดตกแต่งต้นไม้พุ่มเตี้ยๆ เล็มกิ่งไม้ ตัดต้นไม้หรือกิ่งไม้ขนาดเล็ก



เครื่องมือตัดกิ่งไม้ขนาดกลาง

- มีดพลั่วมีด้ามใช้ในการตัด สับ ฟัน เหลากิ่งไม้ ทวดหญ้า ตัดเถาวัลย์ ถางป่า และเป็นอาวุธ ลักษณะของมีดพลั่วนี้จะมีคมมีด ส่วนปลายมีดเรียบแหลมเหมือนปลายมีด จึงเรียกว่าหัวพรวด



- เลื่อยสำหรับตัดกิ่งไม้ใช้ตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดกอไม้ ฯลฯ ด้วยลักษณะความโค้งของคมเลื่อยและฟันเลื่อย จึงทำงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว นอกจากนี้ยังสามารถตัดแต่งกิ่งไม้ในที่สูงได้ โดยต่อด้ามเลื่อยเข้ากับลำไม้ไผ่



ที่มาและความสำคัญของปัญหา

กรมยุทธศึกษาทหารเรือ ได้ปลูกต้นไม้เรียงรายตามแนวถนนในหน่วย เพื่อให้มีความร่มรื่นและสวยงามให้กับสถานที่ เป็นการสร้างสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเป็นสถาบันการศึกษาในแต่ละวันใบไม้จะร่วงหล่นใต้ต้นไม้ เศษใบไม้รวมทั้งกิ่งไม้ขนาดเล็กจะสะสมบริเวณขอบริมถนนเป็นจำนวนมากดังแสดงในภาพที่ 1 ซึ่งจำเป็นต้องใช้แรงงานคนหลายคนในการเก็บกวาดเศษใบไม้ กิ่งไม้เหล่านี้เป็นประจำ การกวาดวัสดุซึ่งได้แก่ใบไม้กิ่งไม้ขนาดเล็ก ที่อยู่บนพื้นถนน และขอบถนนเป็นการทำความสะอาดเพื่อให้เกิดความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยนั้น กองสนับสนุน ยศ.ทร.จะใช้แรงงานพลทหารในการดำเนินการ โดยอุปกรณ์ที่ใช้ได้แก่ ไม้กวาดทางมะพร้าวด้ามไม้ไผ่ยาว ถึงแม้ว่าการกวาดวัสดุเพื่อทำความสะอาดพื้นที่ดังกล่าวผู้ปฏิบัติงานจะเป็นกำลังทหารก็ตาม แต่ก็ถือว่า เป็นงานที่หนักไม่น้อยทำให้ร่างกายเกิดความเมื่อยล้า และกำลังพลมากใช้เวลามากในการทำงานนาน จากปัญหาดังกล่าวเพื่อให้เกิดความสะดวกสบาย ลดเวลาในการเก็บกวาดและลดปริมาณการใช้แรงงานคน จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาเครื่องมือเครื่องทุ่นแรงในการทำงานมาใช้



รูปภาพที่ 1.

ขั้นตอนการแก้ปัญหา 4 ขั้นตอน



แบบบันทึกการทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)

หน่วยงาน.....กอง สน.ยศ.ทร.....

เรียน	หัวหน้าคณะกรรมการจัดการความรู้ ของ กอง สน.ยศ.ทร.		
ชื่องาน	กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพ		AARครั้งที่ 1
วัน/เวลาที่เริ่มปฏิบัติงาน	1 ต.ค.2561	วัน/เวลาที่สิ้นสุดการปฏิบัติงาน	31 ธ.ค.2561
วันที่ทำ AAR	4 ม.ค.2562	เวลาเริ่ม-สิ้นสุด	0900-1200
ผู้ร่วม AAR	น.ท.เรวัตน์ สวัสดิเทพ หน.โยธาไฟฟ้าและเครื่องกล กอง สน.ยศ.ทร.		
	น.ต. สนธยา สียาชีพ ประจำแผนกโยธาไฟฟ้าและเครื่องกล กอง สน.ยศ.ทร.		
	ร.ต. ธนกาญจน์ อินทรพิทักษ์ หน.มว.โยธา แผนกโยธาไฟฟ้าและเครื่องกล กอง สน.ยศ.ทร.		
	ร.อ. ปรีชา ขาดเขยแดง หน.มว.ไฟฟ้า แผนกโยธาไฟฟ้าและเครื่องกล กอง สน.ยศ.ทร.		
	ร.ท. ยุทธนา ข้างาม หน.มว.เครื่องกล แผนกโยธาไฟฟ้าและเครื่องกล กอง สน.ยศ.ทร.		
เป้าหมายของงาน			
หาแนวทาง ลดระยะเวลาการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็วทันเวลา ใช้กำลังพลน้อยลง			
ผลการปฏิบัติ/ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง (โดยสรุป)			
สามารถดำเนินการได้โดยการจัดหาเครื่องมือ เครื่องทุนแรงมาใช้เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว คล่องตัวมากยิ่งขึ้น			
งาน/ขั้นตอนที่ทำได้ดี			
ตรวจสอบเบื้องต้น วัสดุอุปกรณ์ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับงาน			
งาน/ขั้นตอนที่ทำได้ไม่ดี			
ขั้นตอนที่ต้องร้องขอของงบประมาณเพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดหาอุปกรณ์			
อุปสรรค/ข้อจำกัด/ข้อขัดข้อง ที่พบในระหว่างการปฏิบัติงาน			
ขาดวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งงบประมาณมีจำกัด			
ประเด็นที่ได้เรียนรู้			
ความร่วมมือของบุคลากร และการระดมสมองเพื่อหาแนวคิดใหม่ๆ			
ข้อปฏิบัติในการทำงานครั้งต่อไป			
เมื่อพบปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ควรมีการระดมสมองสอบถามความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ เพื่อหาแนวคิดใหม่ๆในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์รวมทั้งแนวคิดในการประยุกต์ใช้เครื่องมือที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุด			

แนวปฏิบัติในการทำ AAR.

1. การวิเคราะห์และกำหนดรายละเอียดของปัญหา

1.1 สิ่งที่ต้องการคืออะไร

1.2 ข้อมูลที่กำหนดให้คืออะไรบ้าง พิจารณาข้อมูลและเงื่อนไขที่กำหนดให้เพียงพอที่จะหาคำตอบของปัญหาหรือไม่ ถ้าไม่เพียงพอควรหาข้อมูลเพิ่มเติม

2. การวางแผนในการแก้ปัญหา เมื่อทำความเข้าใจแล้ว ควรวางแผนในการแก้ปัญหาด้วยการเลือกใช้เครื่องมือและวิธีการเพื่อให้ได้ซึ่งคำตอบ ประสบการณ์จะนำมาใช้ในขั้นตอนนี้"เคยแก้ปัญหาในลักษณะนี้หรือไม่" ในกรณีที่ไม่มีประสบการณ์มาก่อน ควรใช้ประสบการณ์มาเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาโดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับปัญหาใหม่

3. การดำเนินการแก้ไขปัญหา เมื่อวางแผนในขั้นตอนที่ 2 แล้ว จึงดำเนินการเพื่อแก้ปัญหา

4. การตรวจสอบและปรับปรุง

เมื่อดำเนินการตามขั้นที่ 3 แล้ว จึงนำผลมาตรวจสอบว่าแก้ปัญหาได้หรือไม่ ถ้าแก้ได้ถือว่าสำเร็จ แต่ถ้าแก้ไม่ได้จะต้องมีวิธีปรับปรุงให้ดีขึ้น

สรุปแนวทางการปฏิบัติงาน

ประเด็นปัญหา การกวาดเศษใบไม้รวมทั้งกิ่งไม้ขนาดเล็กมีจำนวนมากต้องใช้เวลาและกำลังพลในการจัดเก็บมาก

สาเหตุ เนื่องจากมีพื้นที่มาก ปริมาณใบไม้มีมาก ต้องใช้เวลาทำความสะอาดเพื่อให้เกิดความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย

การแก้ไข คณะกรรมการจัดการความรู้ กอง สนยศ.ทร. เพื่อลดเวลาในการเก็บกวาดและลดปริมาณการใช้แรงงานคน จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาเครื่องมือเครื่องทุ่นแรงในการทำงานมาใช้ จากการประชุมหารือพบว่าสามารถนำอุปกรณ์ที่มีอยู่ในกระชั้นมาดัดแปลงใช้งานได้ คือเครื่องพ่นฉีดยาฆ่าแมลงปัจจุบันไม่ได้ใช้งาน หลักการทำงานของเครื่องคือทำงานด้วยเครื่องยนต์ทำให้เกิดการเป่าพ่นน้ำยาฆ่าแมลง สามารถนำหลักการนี้มาใช้ในการเป่าใบไม้ให้มารวมกันเป็นกองและจัดเก็บได้สะดวก จึงได้ทดสอบการใช้งานแล้วปรากฏว่าใช้งานได้ดี ลดเวลาและจำนวนกำลังพลในการทำงานลงได้มาก



เดิมใช้ไม้กวาดใช้เวลาและกำลังพลมาก



ใช้เครื่องพ่นเปาไบโอไมท์ให้รวมเป็นกองได้รวดเร็ว



กองไบโอไมท์ที่ได้

หลังจากการใช้เครื่องมือเปาไบโอไมท์รวบรวมเป็นกองแล้ว ใช้บั้งก็เก็บรวบรวมใส่ถุงนำไปทิ้งต่อไป

แนวคิดเพิ่มเติม

จากการกวาดเก็บไบโอไมท์พบว่ามีจำนวนมากทำให้การจัดเก็บรวบรวมยังต้องใช้แรงคนดำเนินการซึ่งเป็นการซึ่งใช้เวลาและจำนวนคนมาก จึงเกิดแนวคิดในการจัดทำรถกวาดเก็บไบโอไมท์ เพื่อนำมาใช้ในการผ่อนแรงคนและเพื่อประหยัดเวลาในการจัดเก็บ และเพื่อช่วยการจัดเก็บขยะที่หล่นอยู่ตามพื้นที่ทั้ง ไบโอไมท์ ถุงพลาสติก เศษโลหะ ที่ตกหล่นอยู่ตามพื้นที่ทั่วไป การจัดทำรถเข็นเก็บขยะ นี้ขึ้นมาเพื่อให้การจัดเก็บขยะถุงพลาสติก ไบโอไมท์ และเศษโลหะ เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย รวมไปถึงถึงลดเวลาในการทำมาความสะอาด เพื่อจะได้ใช้เวลาที่เหลือในการดูแลความสะอาดในพื้นที่อื่นต่อไป

จากการสืบค้นข้อมูลพบว่ามีการผลิตจำหน่ายตามท้องตลาด แต่เนื่องจากมีราคาแพงและต้องมีโครงการเพื่อขออนุมัติจัดซื้อซึ่งมีความยุ่งยากและใช้เวลานาน การศึกษาเพิ่มเติมจากอินเทอร์เน็ต พบว่ามีการทำโครงงานรถจัดเก็บขยะหลายโครงงานที่น่าสนใจสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับพื้นที่และงบประมาณของหน่วย มีรูปแบบต่างๆ เช่น

โครงงาน รถเข็นเก็บขยะ วิทยาลัยการอาชีพพุทธรักษา



โครงงานเครื่องเก็บใบไม้อนุรักษ์พลังงานของภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล คณะวิศวกรรมศาสตร์

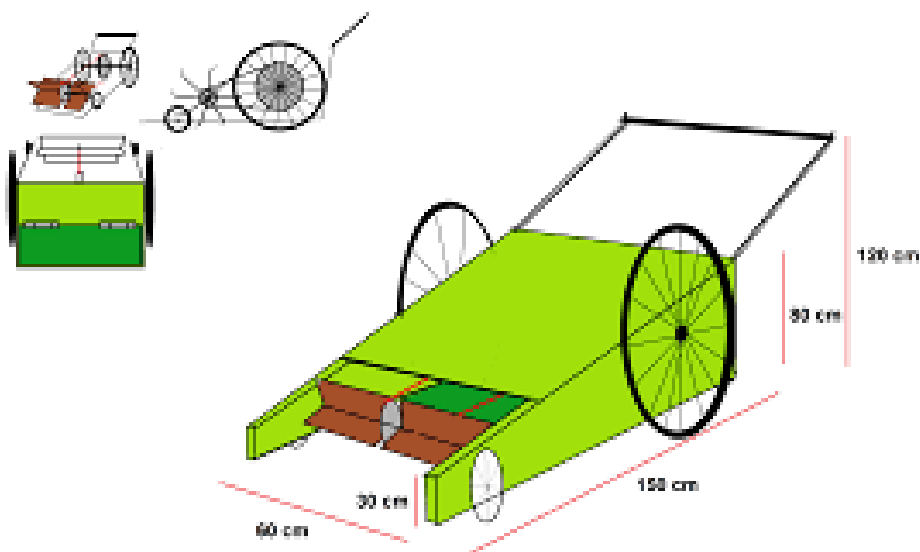
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



รถเก็บเศษใบไม้ ของวิทยาลัยเทคนิคแพร่



จากการสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตของโครงการต่างๆเกี่ยวกับรถเก็บใบไม้พบว่าหลักการคล้ายๆกันคือ ประกอบเป็นรถเข็นมีล้อแบบรถจักรยาน มีกระบะเป็นส่วนเก็บ และมีส่วนที่เป็นเฟืองหมุนปิดใบไม้เข้าสู่ที่เก็บดังนั้น คณะกรรมการจัดการความรู้ของกองสน.สรุปกันแล้วว่า จะทดลองดัดแปลงสร้างรถเก็บขยะไว้ใช้งานเองขณะนี้กำลังดำเนินการหารูปแบบที่เหมาะสมและใช้ต้นทุนต่ำเพื่อนำมาใช้งานต่อไป



แบบร่างรถเก็บใบไม้

ประเด็นปัญหา การขาดแคลนกำลังพลในการทำความสะอาดห้องน้ำและทางเดินส่วนกลางของ อาคาร สรส.

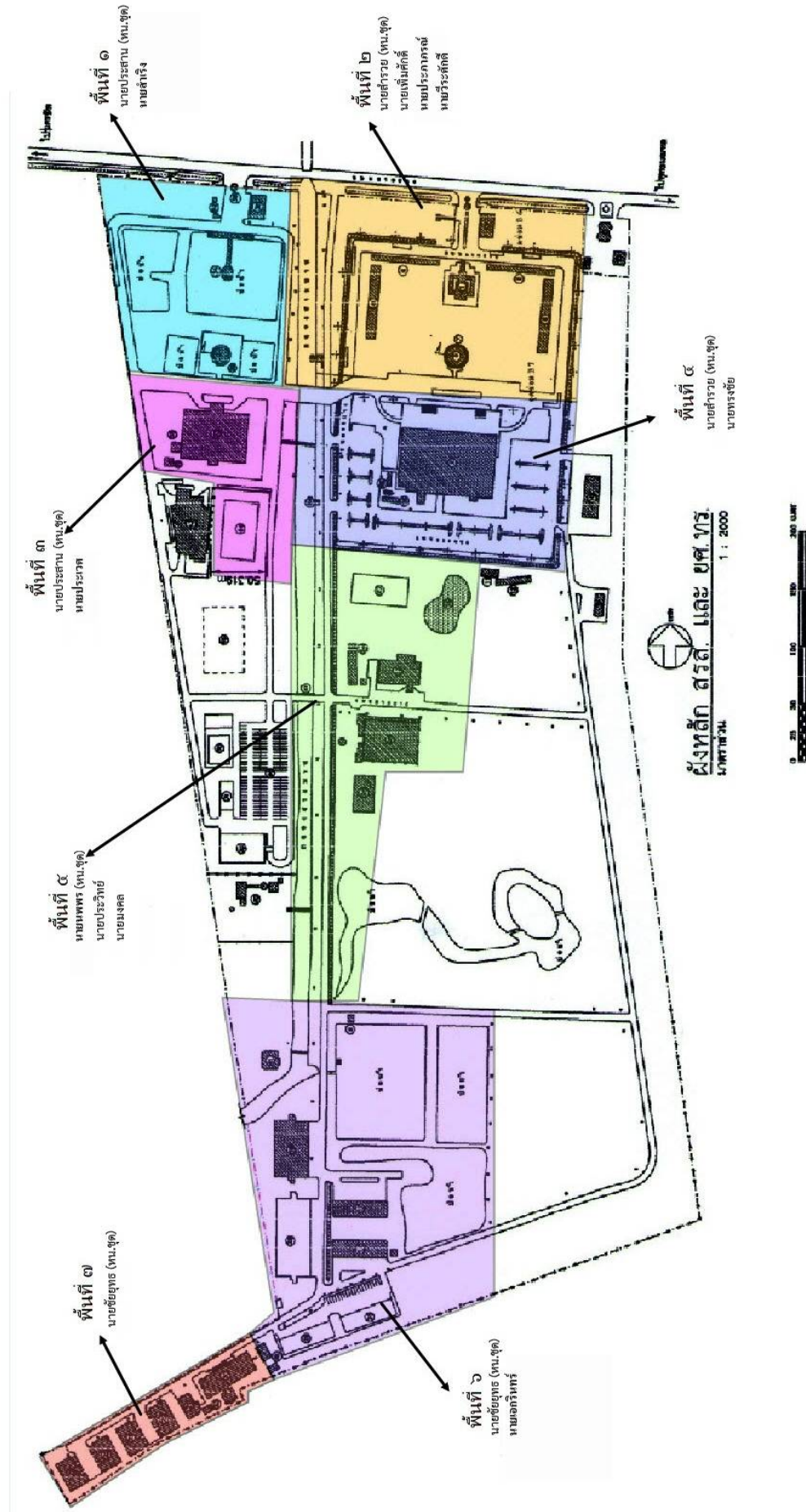
สาเหตุ เนื่องจากอัตราพนักงานรักษาสถานที่ และ บริการแต่เดิมใช้ลูกจ้างประจำระดับความรู้เพียงจบการศึกษาภาคบังคับ ซึ่งปัจจุบันทางราชการปิดบรรจุไปแล้ว ส่วนที่ยังเหลืออยู่ให้รอบดเกษียณและไม่มีการบรรจุใหม่ทดแทน แต่ได้มีการบรรจุ พนักงานราชการมาทดแทน จากการรับสมัครส่วนใหญ่จะได้บุคคลที่มีความรู้สูงเกินความต้องการของตำแหน่ง ทำให้ไม่มีใจรักงานด้านบริการและการทำความสะอาด รวมทั้งหน่วย นชต.ยศ.ทร.ต่างๆก็นำไปใช้งานด้านธุรการมากกว่า จึงทำให้งานทำความสะอาดห้องน้ำและทางเดินส่วนกลาง

การแก้ไข คณะกรรมการจัดการความรู้ กอง สน.ยศ.ทร.เห็นควรว่า ให้มีการจัดจ้างเอกชนในการการทำความสะอาดห้องน้ำและทางเดินส่วนกลางของ อาคาร สรส.ซึ่งในปีงบประมาณ๖๐ ได้ทดลองเข้ามาแล้วซึ่งผลการดำเนินการมีความเรียบร้อยและผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการดำเนินการอย่างมาก ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนของงบประมาณจาก ทร.

.....

ภาคผนวก

ผังการแบ่งพื้นที่ตัดหญ้าของพนักงานและลูกจ้างประจำ กอง สน.ยศ.ทร.



งานดูแลภูมิทัศน์



งานโยธา



เก็บกิ่งไม้ ใบไม้



ตัดหญ้าตามเขตรับผิดชอบ



งานจัดสวน