



## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

การทหารช่าง, กรม. กองยุทธการและการข่าว. คำสั่งกรมการทหารช่าง ที่ 26/36 เรื่อง การจัดตั้งกองอำนวยการก่อสร้าง โครงการปรับปรุงถนนของหน่วยต่างๆใน ทบ. ของ กช. ราชบุรี: กองยุทธการและการข่าว กรมการทหารช่าง, 2536.

ธงชัย สันติวงศ์. การจัดการ. พิมพ์ครั้งที่10. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545.  
ผุสดี ทิพทัส. สถาปนิกสยาม พื้นฐาน บทบาท ผลงาน และแนวคิด(พ.ศ.2475-2537). เล่มที่2, พิมพ์ครั้งที่1. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์กรุงเทพ, 2539.

แผนที่ทหาร, กรม. ประวัติกองทัพไทยในรอบ 200 ปีพ.ศ. 2325-2525. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์กรมแผนที่ทหาร, 2525. (อัดสำเนา)

แผนและโครงการ, กอง. เอกสารประกอบการบรรยายสรุป ในโอกาสตรวจเยี่ยมกรมยุทธโยธาทหารบก ของ พลโท พงษ์ศักดิ์ เอกบรรณสิงห์ รองเสธ.ทบ. (2)และคณะ ณ กรมยุทธโยธาทหารบก. กรุงเทพมหานคร: กองแผนและโครงการ กรมยุทธโยธาทหารบก, 2547. (อัดสำเนา)

ยุทธการทหารบก, กรม. กองทัพบกในปัจจุบัน. กรุงเทพมหานคร: กรมยุทธการทหารบก, 2547. (อัดสำเนา)

ยุทธโยธาทหารบก, กรม. กองแผนและโครงการ. แผนกำลังพล. สถานภาพกำลังพล ณ สิ้นเดือน มกราคม 2548. กรุงเทพมหานคร: กองแผนและโครงการ กรมยุทธโยธาทหารบก, 2548. (อัดสำเนา)

ยุทธโยธาทหารบก, กรม. กองที่ดิน. บัญชีสรุปรายละเอียดที่ดินในความปกครองดูแลและใช้ประโยชน์ของกองทัพบก. กรุงเทพมหานคร: กรมยุทธโยธาทหารบก, 2547. (อัดสำเนา)

ยุทธโยธาทหารบก, กรม. แผนกกำกับการช่าง. เอกสารประกอบการบรรยายสรุป ของแผนกกำกับการช่าง ณ กรมยุทธโยธาทหารบก. กรุงเทพมหานคร: แผนกกำกับการช่าง กรมยุทธโยธาทหารบก, 2547. (อัดสำเนา)

วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์. ขอบเขตและหน้าที่การให้บริการวิชาชีพการบริหารงานก่อสร้าง. พิมพ์ครั้งที่3. กรุงเทพมหานคร: จุฬาทอง, 2546.

ศราววุธ จังระพันธ์. 96 ปี แห่งการจัดตั้งกรมยุทธโยธาทหารบก. ใน ครบรอบวันสถาปนาปีที่ 96 กรมยุทธโยธาทหารบก, หน้า 13-26. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์นิติธรรม, 2543.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. การบริหารสำนักงานแบบใหม่. กรุงเทพมหานคร: ซีระฟิล์ม และไซเท็กซ์, 2544.

สถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์, สมาคม. คู่มือสถาปนิก 2547. เล่มที่1. กรุงเทพมหานคร:

คณะกรรมการอำนวยการวารสารและสิ่งพิมพ์ สมาคมสถาปนิกสยามฯ, 2547.

สมาน รังสิโยภุชฎี. การจัดโครงสร้างส่วนราชการ. พิมพ์ครั้งที่1. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2535.

สมลทิพย์ ฟังกิ่งวาลวงศ์. รูปแบบการบริหารจัดการสำนักงานสถาปนิกภาคเอกชนในประเทศไทย: กรณีศึกษาสำนักงานสถาปนิกในช่วงปี พ.ศ. 2538 – 2545. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศาสตรบัณฑิต, ภาควิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2546.

อรุณ วัชรธรรม. พฤติกรรมในระบบราชการ. กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2532.

อวยชัย วุฒิมไสถิต. การปฏิบัติวิชาชีพสถาปัตยกรรม. พิมพ์ครั้งที่3. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่ง  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546.

อรศิริ ปาณินท์. กระบวนการออกแบบสถาปัตยกรรม. ปทุมธานี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรังสิต,  
2544.

### ภาษาอังกฤษ

Emmitt, S. Architectural Management in Practice a competitive approach. 1<sup>st</sup> ed. Malaysia: Addison  
Wesley Longman, 1999.

Organization and management[Online]. Phetchabun Rajabhut University: Available from:  
[http://www.ripb.ac.th/~intanin/elearn/EJUDKAN/orm\\_01.html](http://www.ripb.ac.th/~intanin/elearn/EJUDKAN/orm_01.html)[2005,September 4]

## บรรณานุกรม

### ภาษาไทย

เชิดชัย มีคำ. คู่มือปฏิบัติงานพัสดุ. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: 2547.

วิมลสิทธิ์ นรยางกูร. การจัดทำรายละเอียดโครงการเพื่อการออกแบบงานสถาปัตยกรรม. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.

วิวัฒน์ แสงเทียน, มนูญ นิจโคก และ วิชुरย์ เจียสกุล. การจัดการงานก่อสร้าง. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์วิชาการที่อยู่อาศัยและการตั้งถิ่นฐานมนุษย์ การเคหะแห่งชาติ, 2527.

ส่งกำลังบำรุงทหารบก, กรม. กองวิจัยและพัฒนาการ. การดำเนินงานด้านการส่งกำลังบำรุงกองทัพบก[CD-ROM]. กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก: 2545.

Robbins P. S., and Coulter M. การจัดการและพฤติกรรมองค์การ. แปลโดย วิรัช สงวนวงศ์วาน. กรุงเทพมหานคร: เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า, 2547.

### ภาษาอังกฤษ

Boone E. L., and Kurtz L.D. Management. 4<sup>th</sup> ed. New York: Library of Congress Cataloging-in-Publication Data, 1992.

Cleland D. I. Project management: Strategic design and implementation. 4<sup>th</sup> ed. Singapore: McGraw-Hill, 2002.

Cook, Curtis W., Hunsaker, Phillip L. Management and Organization Behavior. 3<sup>rd</sup> ed. (n.p.): Mc.Graw-Hill, 2001.

Spinner M. P. Project management: Principles and Practices. New Jersey: Prentice Hall, 1997.

The Architect's Handbook of Professional Practice. Edited by David Haviland, Hon. AIA, 1997.

ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก

### คำ คำย่อ และความหมาย

คำย่อ	ความหมาย
กช.	กรมการทหารช่าง
กบ.ทบ.	กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก (ดูแลงานส่งกำลังบำรุง)
กส.ทบ.	กรมการสัตว์ทหารบก
การส่งกำลังสาย ช.	การส่งกำลังสายช่าง
ชส.ทบ.	กรมการขนส่งทหารบก
คณะกรรมการ จสจ.ทบ.	คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ กองทัพบก
จทบ.	จังหวัดทหารบก
ทบ.	กองทัพบก
ทภ.	กองทัพภาค
ผช.เสธ.ทบ.ฝยก.	ผู้ช่วยเสนาธิการทหารบก ฝ่ายยุทธการ
ผอ.กณม.กบ.ทบ.	ผู้อำนวยการ กองแผนและนโยบาย กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก
พร.ทบ.	กรมพลธิการทหารบก
พบ.	กรมแพทย์ทหารบก
มทบ.	มณฑลทหารบก
ยก.ทบ.	กรมยุทธการทหารบก
ยย.ทบ.	กรมยุทธโยธาทหารบก
วศ.ทบ.	กรมวิทยาศาสตร์ทหารบก
สปช.ทบ.	สำนักงานปลัดบัญชาทหารบก (ดูแลทางด้านงบประมาณ)
สป.	<p>สิ่งอุปกรณ์ (Supplies) หมายถึง สิ่งของที่จำเป็นทั้งหมดสำหรับหน่วยทหาร รวมทั้งที่มีไว้เพื่อการดำรงอยู่ และการปฏิบัติการของหน่วยทหารด้วย เช่น อาหาร เครื่องแต่งกาย เชื้อเพลิง สัตว์ ยานพาหนะ อาวุธ กระสุน วัตถุระเบิด เครื่องจักรกล ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เป็นต้น</p> <p>การแบ่งประเภทสิ่งอุปกรณ์ ในปัจจุบันทบ.ไทยแบ่งสิ่งอุปกรณ์ออกเป็น 5 ประเภท คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สป.1 ได้แก่ เสบียง (อาหาร) ที่ใช้บริโภคสำหรับคนและสัตว์</li> <li>2) สป.2 ได้แก่ สิ่งของที่จ่ายไว้ประจำหน่วยหรือประจำกาย ตามที่ ทบ. กำหนดไว้เป็นอัตราจ่ายให้แก่หน่วยทหาร โดยระบุไว้ใน อจย. หรือ อสอ.หรือบัญชีแบ่งมอบอื่น ๆ เช่น อาวุธ, ยานพาหนะ และวิทยุ</li> </ol>

คำย่อ	ความหมาย
	<p>3) สป.3 ได้แก่ น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันอุปกรณ์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบทางการส่งกำลังของ พท.ทบ.ซึ่งใช้เกี่ยวกับยานยนต์ เครื่องจักรกล เครื่องบิน เครื่องให้แสงสว่าง และเครื่องให้ความร้อน</p> <p>4) สป.4 ได้แก่ สป. รายการที่ ทบ. มิได้กำหนดอัตราจ่ายให้แก่หน่วยเป็นประจำไว้แต่เป็น สป.ที่จะต้องจัดหาเป็นครั้งคราวเพื่อตอบสนองความต้องการแก่หน่วย ซึ่งเป็น สป. นอกอัตรา เช่น เครื่องแต่งกายพิเศษ อาวุธพิเศษ ยานพาหนะพิเศษ และวัสดุซ่อมสนาม</p> <p>5) สป.5 ได้แก่ กระสุน วัตถุระเบิด วัตถุเคมี ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบทางการส่งกำลังของ สพ.ทบ.และ วศ.ทบ.เช่น กระสุน ระเบิดขวาง ดินระเบิด สำหรับ สป.ชนิดอื่น ๆ ที่ ทบ.มิได้กำหนดรายการไว้ใน สป.ทั้ง 5 ประเภทที่กล่าวแล้วนั้นให้ถือว่าเป็น สป.เบ็ดเตล็ด เช่น น้ำ แผนที่ สิ่งของที่ ยึดจากข้าศึก เป็นต้น</p>
สป.ทบ.	กรมสรรพาวุธทหารบก
สส.	กรมการทหารสื่อสาร
สายยุทธบริการ	เป็นหน่วยหลักที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานส่งกำลังบำรุง มีหน้าที่ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน แนะนำ กำกับ การ ดำเนินการ วิจัยและพัฒนา เกี่ยวกับการผลิต จัดหา ส่งกำลัง ซ่อมบำรุงและบริการเกี่ยวกับกิจการและสิ่ง อุปกรณ์ในความรับผิดชอบของตน
สิ่งอุปกรณ์สายยุทธโยธา	<p>เป็นการกำหนดความรับผิดชอบในสิ่งอุปกรณ์ของกองทัพบก เพื่อให้เหมาะสม และตรงกับสภาพในการส่งกำลังบำรุงของกองทัพบกในปัจจุบัน จึงกำหนด ความรับผิดชอบดังกล่าวขึ้นเพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป โดยกรมยุทธโยธาทหารบกรับผิดชอบสิ่งอุปกรณ์ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สิ่งอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้าง ซ่อมอาคาร สิ่งปลูกสร้างทาง การ ประปาและ การไฟฟ้า ของที่ตั้งปกติ</li> <li>2. เครื่องทำความเย็น เครื่องปรับอากาศและพัดลม</li> <li>3. รถแทรกเตอร์ เว้นที่กำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของสายงานอื่น</li> <li>4. สิ่งอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการผลิต สร้าง ทดสอบ และ ซ่อมบำรุงสิ่ง อุปกรณ์ตามข้อ 1 - 3</li> </ol>

คำย่อ	ความหมาย
อจย.	<p>อัตราการจัดและยุโรปกรณ์ คือ เอกสารที่ ทบ.กำหนดขึ้น และแจกจ่ายแก่หน่วยระดับต่าง ๆ แบ่งเป็น 4 ตอน</p> <p>ตอนที่ 1 - ภารกิจและขีดความสามารถ</p> <p>ตอนที่ 2 - ผังการจัด</p> <p>ตอนที่ 3 - อัตรากำลังพล</p> <p>ตอนที่ 4 - อัตรายุโรปกรณ์</p>
อสอ.	อัตราสิ่งอุปกรณ์ คือ เอกสารที่ ทบ.กำหนดขึ้น และแจกจ่ายแก่หน่วยระดับต่าง ๆ ซึ่งเป็น สป.ที่ ทบ.จัดหาโดยเงินงบประมาณของ ทบ.
ออก.	อัตราอาคาร คือ เอกสารที่ ทบ.กำหนดขึ้น และแจกจ่ายแก่หน่วยระดับ ต่าง ๆ เช่น อัตราอาคารของหน่วยทหารใน ทบ. และ สป.ประจำอาคารนั้น ๆ
สยธ.กท.	สำนักโยธาธิการกลาโหม
สยย.ยบ.ทหาร	สำนักงานยุทธโยธาทหาร กรมยุทธบริการทหาร
ยย.ทบ.	กรมยุทธโยธาทหารบก
ชย.ทร.	กรมช่างโยธาทหารเรือ
ชย.ทอ.บนอ.	กรมช่างโยธาทหารอากาศ กองบัญชาการสนับสนุนทหารอากาศ

## ภาคผนวก ข

### ผังการจัดหน่วยงานภายในกระทรวงกลาโหม และกองทัพบก

#### ผังการจัดหน่วยงานภายในกระทรวงกลาโหม

หน่วยงานภายในกระทรวงกลาโหมจะมีการปฏิบัติงานที่ดูแลงานที่เกี่ยวข้องทั้งทางด้านทหารทั้งหมด โดยจะมีการจัดที่มีลักษณะเฉพาะ ในที่นี้จะแสดงเฉพาะผังการจัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและก่อสร้างทางทหาร ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น 5 หน่วยงานคือ

1. สำนักโยธาธิการกลาโหม: สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
2. สำนักงานยุทธโยธาทหาร กรมยุทธบริการทหาร: กองบัญชาการทหารสูงสุด
3. กรมยุทธโยธาทหารบก: กองทัพบก
4. กรมช่างโยธาทหารเรือ: กองทัพเรือ
5. กรมช่างโยธาทหารอากาศ: กองทัพอากาศ

#### ผังการจัดหน่วยงานออกแบบและก่อสร้างภายในกระทรวงกลาโหม



#### ผังการจัดหน่วยงานภายในกองทัพบก

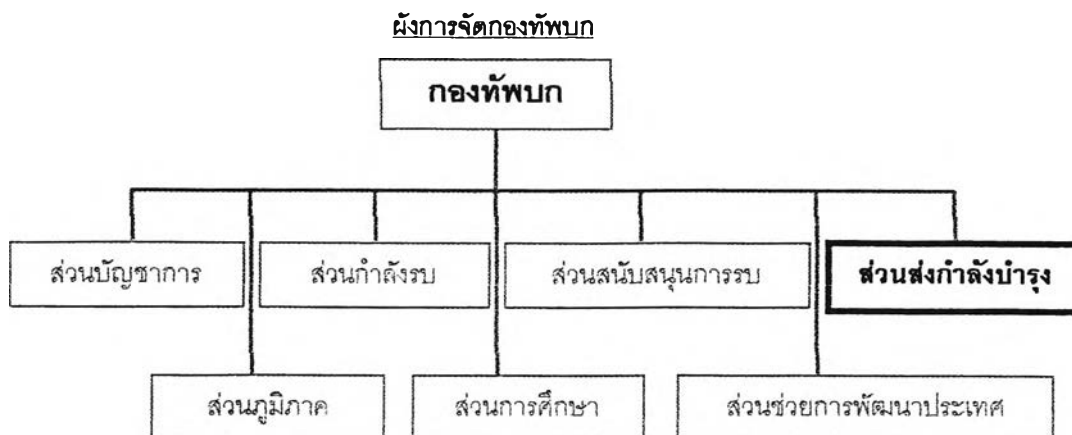
##### การปฏิบัติการทางทหาร

การปฏิบัติการทางทหาร แบ่งได้เป็นประเภทใหญ่ ๆ 3 ประเภท คือ การรบ(Combat) การสนับสนุน การรบ(Combat Support) และการสนับสนุนการช่วยรบ(Combat Service Support) ดังนี้

1. การรบ คือ การปฏิบัติการที่เป็นการเข้าต่อสู้กับข้าศึกโดยตรง ซึ่งจะดำเนินการโดย ทหารรบ ทหารม้า และกำลังรบพิเศษ
2. การสนับสนุนการรบ คือ การปฏิบัติการที่กระทำเพื่อเพิ่มอำนาจกำลังรบให้มากยิ่งขึ้นซึ่งจะดำเนินการโดยทหารปืนใหญ่ ทหารช่าง ทหารสื่อสาร หน่วยบินทหารบก และหน่วยทหารวิทยาศาสตร์



3. การสนับสนุนการช่วยรบ คือ การปฏิบัติการที่กระทำเพื่อให้การรบ และการสนับสนุนการรบ ดำเนินการได้โดยต่อเนื่อง เป็นระยะเวลาอันยาวนาน การสนับสนุนการช่วยรบบมีกิจกรรมหลักอยู่ 3 กิจกรรม คือ การส่งกำลังบำรุง (Logistics) การกำลังพล(Personnel) และการกิจการพลเรือน (Civil affairs) นอกเหนือจากกิจกรรมหลักดังกล่าวแล้ว ยังมีกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนทางการช่วยรบอีกหลายกิจกรรมได้แก่ การจัดดินแดน การจัดหน่วยสนับสนุนการช่วยรบ การพิทักษ์พื้นที่ส่วนหลัง การติดต่อสื่อสารสำหรับการช่วยรบ การวางแผนสำหรับการช่วยรบ ฯลฯ



#### การจัดดินแดน

การจัดดินแดน หมายถึง การกำหนดพื้นที่รับผิดชอบเพื่อปฏิบัติการทางทหาร วัตถุประสงค์ของการจัดดินแดน ก็เพื่อแยกดินแดนออกจาก สนับสนุนการรบ หรือสนับสนุนทางการช่วยรบ การจัดดินแดนเป็นการมอบความรับผิดชอบให้หน่วยต่าง ๆ ซึ่งจะต้องมีหน้าที่ทางการบังคับบัญชา การส่งกำลังบำรุง และการระงับป้องกันพื้นที่รับผิดชอบนั้น

#### การจัดดินแดนยามปกติ

เป็นการแบ่งมอบความรับผิดชอบพื้นที่ให้กับหน่วยรองตามลำดับ เพื่อเป็นเครื่องประกันการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพทางธุรการ และส่งกำลังบำรุงในอันที่จะสนับสนุนหน่วยรบได้อย่างเพียงพอและต่อเนื่อง ในยามปกติ กระทรวงกลาโหม ได้มอบความรับผิดชอบทางดินแดนให้แก่กองทัพบก ซึ่งกองทัพบก ได้แบ่งมอบพื้นที่ของประเทศให้อยู่ในความรับผิดชอบของกองทัพภาค มณฑลทหารบก และจังหวัดทหารบก

1.1 กองทัพภาค มีหน้าที่ปกครองบังคับบัญชา มณฑลทหารบก จังหวัดทหารบกและหน่วยทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

1.2 มณฑลทหารบก มีหน้าที่บังคับบัญชา จังหวัดทหารบก และรับผิดชอบในการรักษาความสงบเรียบร้อย ระเบียบวินัยทหารภายนอกหน่วย การระดมสรรพกำลัง การลี้ภัย การศาลทหาร การเรือนจำ การเกณฑ์ช่วยราชการทหาร การอสังหาริมทรัพย์ และการสนับสนุนหน่วยทหารของกองทัพบกที่อยู่ในพื้นที่มณฑลทหารบกตลอดจนปฏิบัติการกิจทั้งปวงที่ได้รับมอบนอกจากนั้น ยังมีอำนาจสั่งราชการแก่ทหาร และหน่วยทหารที่อยู่ในเขตพื้นที่มณฑลทหารบก ในกรณีเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบแบบธรรมเนียมทหารของกระทรวงกลาโหม

1.3 จังหวัดทหารบก มีหน้าที่เช่นเดียวกับมณฑลทหารบก ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตน

## การจัดหน่วยสนับสนุนทางการช่วยรบ

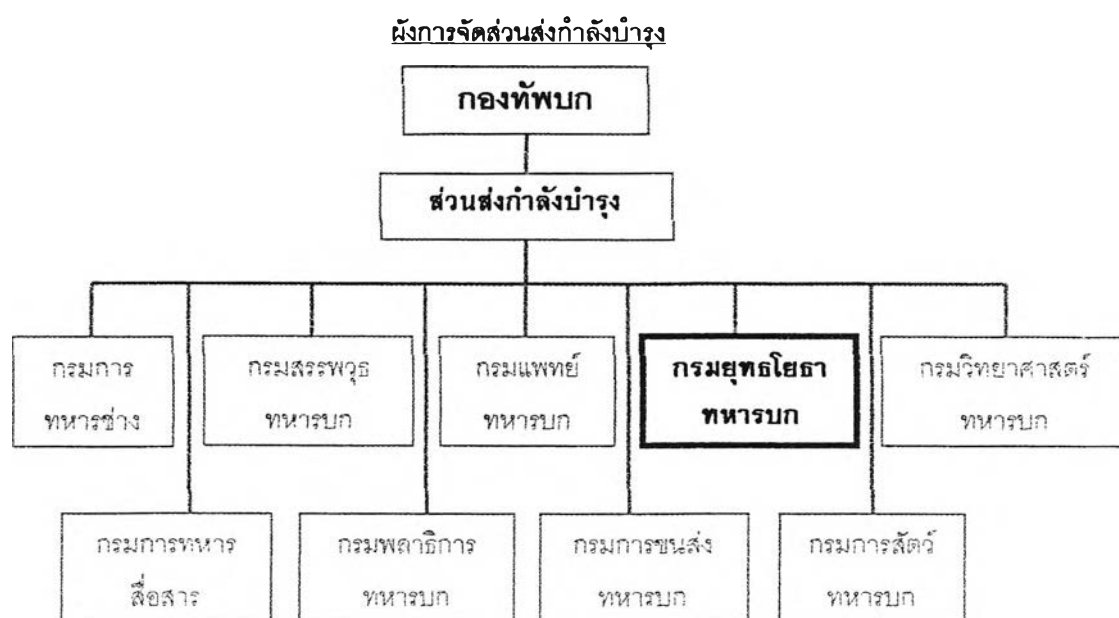
เหล่าทหารในกองทัพบก อาจแยกเป็นพวกได้ 2 พวก คือ

1. เหล่าพลรบ หมายถึง เหล่าที่ทำการรบโดยตรง ได้แก่ ทหารราบ ทหารม้าและเหล่าสนับสนุนการรบ เช่น ทหารปืนใหญ่ ทหารช่าง เป็นต้น

2. เหล่าบริการ หมายถึง เหล่าที่มีหน้าที่ทางการช่วยรบ แบ่งออกเป็น ยุทธบริการ (Technical Services) และบริการอื่น ๆ (Other Services)

2.1 สายยุทธบริการ เป็นหน่วยหลักที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานส่งกำลังบำรุง สำหรับ ทบ.ไทย ตาม พ.ร.ก.การแบ่งส่วนราชการของ ทบ.ปี 2513 แบ่ง กรมฝ่ายยุทธบริการออกเป็น 9 สายงาน คือ กรมสรรพาวุธทหารบก(สพ.ทบ.), กรมวิทยาศาสตร์ทหารบก(วศ.ทบ.), กรมการทหารสื่อสาร(สส.), กรมแพทย์ทหารบก(พท.), กรมพลาดิการทหารบก(พท.ทบ.), กรมการทหารช่าง(กช.), กรมยุทธโยธาทหารบก(ยธ.ทบ.), กรมการขนส่งทหารบก (ขส.ทบ.) และกรมการสัตวทหารบก(กส.ทบ.)

2.2 บริการอื่น ๆ รับผิดชอบในการบริการที่เกี่ยวกับการช่วยรบ ได้แก่ กรมสารบรรณทหารบก กรมการสารวัตรทหารบก กรมสวัสดิการทหารบก กรมการกำลังสำรองทหารบก เป็นต้น



## การส่งกำลังบำรุง

คำว่า "Logistics" มีรากศัพท์เดิมมาจากภาษากรีก หมายถึง ศิลปการคำนวณที่แยกมาต่างหากจากวิชาคณิตศาสตร์ ซึ่งชาวกรีกใช้ในทฤษฎีเกี่ยวกับจำนวนเลข ในวิชาทหารนั้น คำ ๆ นี้จะใช้เพื่อกำหนดหน้าที่ของฝ่ายเสนาธิการที่เกี่ยวข้องกับการเคลื่อนย้ายหน่วยทหาร การพักรวม และการส่งเสบียงอาหาร ทบ.สหรัฐ ฯ ได้นำคำนี้มาใช้ตั้งแต่ปี 1944 และได้มีวิวัฒนาการเกี่ยวกับความหมายของคำคำนี้เรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน

### ความหมายของการส่งกำลังบำรุง

การส่งกำลังบำรุงเป็นงานสาขาหนึ่งของการช่วยรบ ซึ่งจะประกอบไปด้วยการวางแผน และการปฏิบัติการสนับสนุนหน่วยเกี่ยวกับงานการช่วยรบ รวมทั้งกิจกรรมที่ป้องกันนอกเหนือไปจากการยุทธ อันได้แก่

1. การกำหนดนโยบาย การวางแผน การวิจัยและพัฒนาการ การทำงานประมาณในการส่งกำลังบำรุง
2. การออกแบบและพัฒนา การจัดหา การเก็บรักษา การแจกจ่าย การเคลื่อนย้าย การซ่อมบำรุง การส่งกลับและการจำหน่ายยุทธโปกรณ์
3. การเคลื่อนย้าย การส่งกลับ และการรักษาพยาบาลกำลังพล
4. การจัดหาหรือการก่อสร้าง การซ่อมแซม การดำเนินงานและการจัดตั้งสิ่งอำนวยความสะดวก
5. การจัดหาหรือจัดให้มีบริการต่าง ๆ

### วัตถุประสงค์ของการส่งกำลังบำรุง

จากความหมายของการส่งกำลังบำรุง จะเห็นว่าการส่งกำลังบำรุงนั้นมีความหมายมากมาย แต่ความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์นั้นมีเพียงการสนับสนุนทุกวิถีทางเพื่อให้หน่วยรบสามารถทำการรบได้ชัยชนะในที่สุด หรือจะกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ การจัดสิ่งอุปกรณ์และบริการอย่างเพียงพอและทันเวลา ให้กับหน่วยรับการสนับสนุนตามที่หน่วยรับการสนับสนุนต้องการ

### ปัจจัยที่สำคัญในการส่งกำลังบำรุง

การที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จะต้องมีการจัดงานส่งกำลังบำรุงที่ดีปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การส่งกำลังบำรุง เป็นไปด้วยดีประกอบด้วย

1. คน
2. เงิน
3. สิ่งอุปกรณ์
4. ระบบที่เหมาะสม

### ขอบเขตของงานการส่งกำลังบำรุง

จากวัตถุประสงค์ของการส่งกำลังบำรุง จะพอสรุปให้เห็นภาพงานการส่งกำลังบำรุง ได้ดังนี้

1. การส่งกำลัง (SUPPLY)
2. การซ่อมบำรุง (MAINTENANCE)
3. การขนส่ง (TRANSPORTATION)
4. การบริการทางการแพทย์ (HEALTH SERVICE SUPPORT)
5. การบริการอื่น ๆ (OTHER SERVICE)

### ระบบการส่งกำลังบำรุงของ ทบ.ไทย

#### การจัดหน่วยส่งกำลังบำรุงในระดับกองทัพบก

หน่วยที่เกี่ยวข้องกับการส่งกำลังบำรุงในระดับกองทัพบก ได้แก่ กรมฝ่ายเสนาธิการ กรมฝ่ายยุทธบริการ และกรมฝ่ายกิจการพิเศษบางหน่วย

## 1. กรมฝ่ายเสนาธิการ

กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก มีหน้าที่

1. วางแผน อำนาจการ กำหนดนโยบาย โครงการและงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการส่งกำลังบำรุง
2. กำหนดนโยบาย ประสานงาน และกำกับการเกี่ยวกับความต้องการ การจัดหา สิ่งอุปโภคและยุทโธปกรณ์
3. ควบคุม และกำกับการเกี่ยวกับการเก็บรักษา การแจกจ่าย จำนวน การรักษาพยาบาล การส่งกลับ การขนส่ง และบริการทางการส่งกำลังบำรุง
4. จัดการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์
5. ประสานงาน ควบคุม และกำกับดูแลฝ่ายยุทธบริการในการกำหนดภารกิจ การจัดระเบียบปฏิบัติ การดำเนินการกำลังพลการฝึกศึกษาวิชาการส่งกำลังบำรุงงบประมาณ การวิจัยและพัฒนาการรวมทั้งกำหนดนโยบายเกี่ยวกับธุรการและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง

กรมข่าวทหารบก เกี่ยวข้องในการส่งกำลังบำรุงในเรื่องการกำหนดความต้องการและควบคุมการแจกจ่ายแผนที่ทหาร และภาพถ่ายทางอากาศ

## 2. กรมฝ่ายยุทธบริการ

กรมฝ่ายยุทธบริการ ของกองทัพบก มี 9 สาย คือ กรมสรรพาวุธทหารบก กรมวิทยาศาสตร์ทหารบก กรมการทหารสื่อสาร กรมแพทย์ทหารบก กรมพลธิการทหารบก กรมการทหารช่าง กรมยุทธโยธาทหารบก กรมการขนส่งทหารบก กรมการสัตวทหารบก

กรมฝ่ายยุทธบริการทั้ง 9 สายมีหน้าที่ วางแผน อำนาจการ ประสานงาน แนะนำ กำกับการ ดำเนินการ วิจัยและพัฒนา เกี่ยวกับการผลิต จัดหา ส่งกำลัง ซ่อมบำรุงและบริการเกี่ยวกับกิจการและสิ่งอุปโภคในความรับผิดชอบของตน

## 3. กรมฝ่ายกิจการพิเศษ

กรมฝ่ายกิจการพิเศษที่เกี่ยวข้องกับกิจการส่งกำลังบำรุง ได้แก่ กรมสารบรรณทหารบก กรมสวัสดิการทหารบก กรมการกำลังสำรองทหารบก กรมยุทธศึกษาทหารบก

กรมสารบรรณทหารบก เกี่ยวข้องในการส่งกำลังบำรุง คือ การจัดหาและการแจกจ่ายสิ่งพิมพ์ที่กองทัพบก กำหนด

กรมสวัสดิการทหารบก เกี่ยวข้องในการส่งกำลังบำรุง คือ การจัดหาและแจกจ่ายเครื่องกีฬา และเครื่องประกอบการเล่นกีฬา เครื่องดนตรีและเครื่องประกอบการเล่นดนตรี

กรมการกำลังสำรองทหารบก เกี่ยวข้องในการส่งกำลังบำรุง คือ รับผิดชอบแบบพิมพ์ หนังสือสำคัญทหาร กองหนุนประเภท 1 (แบบ สด.8) ใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด.9) และใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.43)

กรมยุทธศึกษาทหารบก เกี่ยวข้องในการส่งกำลังบำรุง คือ การกำหนดความต้องการ การจัดหา การผลิต การแจกจ่าย เอกสาร ตำรา และคู่มือการฝึกของกองทัพบก ตลอดจนกิจการคลังตำรา

## การบริการอื่น ๆ

การบริการอื่น ๆ เป็นงานกึ่งหนึ่งของการส่งกำลังบำรุง ซึ่งเป็นการบริการแก่หน่วย และ/หรือกำลังพล นอกเหนือจากการบริการทางการแพทย์ การบริการอื่น ๆ จะประกอบไปด้วย การก่อสร้างและซ่อมแซมทั้งในที่ตั้งปกติและในสนาม การอสังหาริมทรัพย์ การสาธารณูปโภค การดับเพลิง การที่พักรักษา การประปา การป้องกัน คสร. การทำลายล้างวัตถุระเบิด การพราง เป็นต้น

### การก่อสร้างและซ่อมแซมในสนาม

เป็นความรับผิดชอบของหน่วยทหารช่างสนาม และหน่วยทหารช่างก่อสร้าง ทำการก่อสร้างและซ่อมแซมสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ตลอดจนเส้นทางคมนาคม เฉพาะงานก่อสร้างเพื่อสนับสนุนหน่วยที่ออกปฏิบัติงานในสนามเท่านั้น การก่อสร้างและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างเพื่อการช่วยเหลือในการพัฒนาชนบท จะกระทำตามนโยบายของหน่วยเหนือเท่านั้น หน่วยทหารช่างก่อสร้างอาจก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ ในยามปกติได้ก็ต่อเมื่อกองทัพบกสั่ง และเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลในยามสงคราม การก่อสร้างของหน่วยทหารช่างสนาม และหน่วยทหารช่างก่อสร้าง มักจะกระทำเพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนการรบ และกิจการช่วยรบ

### การก่อสร้างและซ่อมแซมในที่ตั้งปกติ

เป็นความรับผิดชอบของกรมยุทธโยธาทหารบก การดำเนินการส่วนใหญ่แล้วเป็นการจ้าง โดยมีเจ้าหน้าที่ของกรมยุทธโยธาทหารบกเป็นผู้ควบคุมงาน อย่างไรก็ตาม หากหน่วยต่าง ๆ ของ ทบ. มีความประสงค์จะรับงานก่อสร้างในหน่วยไปดำเนินการเองก็ย่อมทำได้ โดยปฏิบัติตามคำสั่งและนโยบายการดำเนินการจ้างเหมาก่อสร้างของ ทบ. การก่อสร้างและซ่อมแซมในยามสงคราม คงดำเนินการเช่นเดียวกับในยามปกติ การก่อสร้างใด ๆ ที่จะมอบให้ ยย.ทบ. หรือ กข. ดำเนินการ คงเป็นไปตามนโยบายของ บช.กบ.ทบ.

### การอสังหาริมทรัพย์

เป็นความรับผิดชอบของ ยย.ทบ. ซึ่งรับผิดชอบในการสำรวจ, ตรวจสอบ, ควบคุมทะเบียนประวัติที่ดิน อาคาร สิ่งปลูกสร้าง และทางที่เป็นกรรมสิทธิ์ของ ทบ. และยังรับผิดชอบในการจัดหาอสังหาริมทรัพย์เพื่อใช้ประโยชน์ในกิจการทหาร โดยมีกองที่ดิน เป็นหน่วยงานรับผิดชอบ การจัดหาอสังหาริมทรัพย์เพื่อใช้ในกิจการทหารยามสงคราม เป็นไปตามนโยบายของหน่วยเหนือ โดยมีนายทหารฝ่ายยุทธโยธาประจำ บช.กบ.ทบ. เป็นฝ่ายอำนวยความสะดวก

### การสาธารณูปโภค

เป็นความรับผิดชอบของ ยย.ทบ. ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา การทำความเย็น การระบายสิ่งโสโครก และการสุขาภิบาล เป็นต้น งานที่ดำเนินการ ได้แก่ การติดตั้ง การใช้งาน และการซ่อมแซมสิ่งสาธารณูปโภคดังกล่าวในยามปกติ ในยามสงครามคงดำเนินการติดตั้ง ใช้งาน และซ่อมแซมสิ่งสาธารณูปโภค เฉพาะที่เป็นที่ตั้งประจำที่ ในพื้นที่เขตหลัง เช่น โรงพยาบาลทั่วไป บก.ทบ.สนาม กองสาธารณูปโภค ยย.ทบ. อาจจัดเจ้าหน้าที่เป็นชุดปฏิบัติงานประจำอยู่ ณ สถานที่ตั้งต่าง ๆ ตามความจำเป็น การติดตั้งและการซ่อมแซมขนาดใหญ่ มักจะเป็นการจ้างเหมาโดยอยู่ในความควบคุมของเจ้าหน้าที่ ยย.ทบ.

### การดับเพลิง

เป็นความรับผิดชอบของ วศ.ทบ. ซึ่งจะดำเนินการในเรื่องการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ดับเพลิง เว้น รับผิดชอบและอุปกรณ์ประจำดับเพลิง การดับเพลิงและการป้องกันอัคคีภัย อยู่ในความรับผิดชอบของ ผบ. หน่วยทหารทุกระดับ

### การที่พัค

เป็นความรับผิดชอบของ ยย.ทบ. ในการจัดหาที่พักสำหรับหน่วยทหาร ตลอดจนการก่อสร้างที่พักชั่วคราวสำหรับหน่วยทหารทั้งในยามปกติ และยามที่หน่วยออกปฏิบัติการในสนาม การจัดหาที่พักโดยการเกณฑ์ในยามสงคราม หรือในสถานการณ์ฉุกเฉิน ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ จทบ. หรือ มทบ. เจ้าของพื้นที่ดำเนินการ ให้ตามกฎหมาย

### การประปา

เป็นความรับผิดชอบของ ยย.ทบ. ในการดำเนินการจัดหาและแจกจ่ายน้ำประปาให้แก่ที่ตั้งปกติของ หน่วยทหาร ในยามสงคราม ยย.ทบ. อาจได้รับมอบให้ดำเนินงานประปาในสถานที่ตั้งประจำ เช่น โรงพยาบาล ทวีไป บก.ทบ. สนามในพื้นที่ส่วนหลัง ตามนโยบายของ บช.กบ.ทบ.

### การป้องกัน ศขร. (เครื่องช่วยรบ)

เป็นความรับผิดชอบของ วศ.ทบ. ในการดำเนินการสำรวจพื้นที่เป็นพิษ การทำลายล้างพื้นที่เป็นพิษ การตั้งสถานีทำลายล้างพิษกำลังพลเป็นบุคคล วศ.ทบ. จะจัดตั้งเจ้าหน้าที่ชุดพิเศษชุดวิทยาศาสตร์ ขึ้น ปฏิบัติการสนับสนุนหน่วยกำลังรบในด้านการป้องกัน ศขร. หรือ แบ่งมอบให้เป็นหน้าที่ของ ร้อย วศ.สนับสนุน โดยตรง ชุด วศ. หรือ ร้อย วศ. นี้ จะขึ้นอยู่กับหน่วยทหารระดับกองพลขึ้นไป แต่ วศ.ทบ. เป็นผู้ควบคุมทางเทคนิค อย่างใกล้ชิดตลอดเวลา

### การทำลายล้างวัตถุระเบิด

เป็นความรับผิดชอบของ สพ.ทบ. ในยามปกติชุดทำลายล้างวัตถุระเบิดในกองทัพภาคหรือที่ประจำ อยู่ส่วนกลาง เป็นหน่วยปฏิบัติการตามคำสั่ง ในยามสงครามชุดทำลายล้างวัตถุระเบิด จะประจำอยู่กับ บช. กบ.ทบ. มีหน้าที่ปฏิบัติการในพื้นที่ส่วนหลัง ในบางกรณี กองโรงงานวัตถุระเบิด อาจจัดเจ้าหน้าที่ที่สันักงานไป ปฏิบัติงานเฉพาะก็ได้

### การพราง

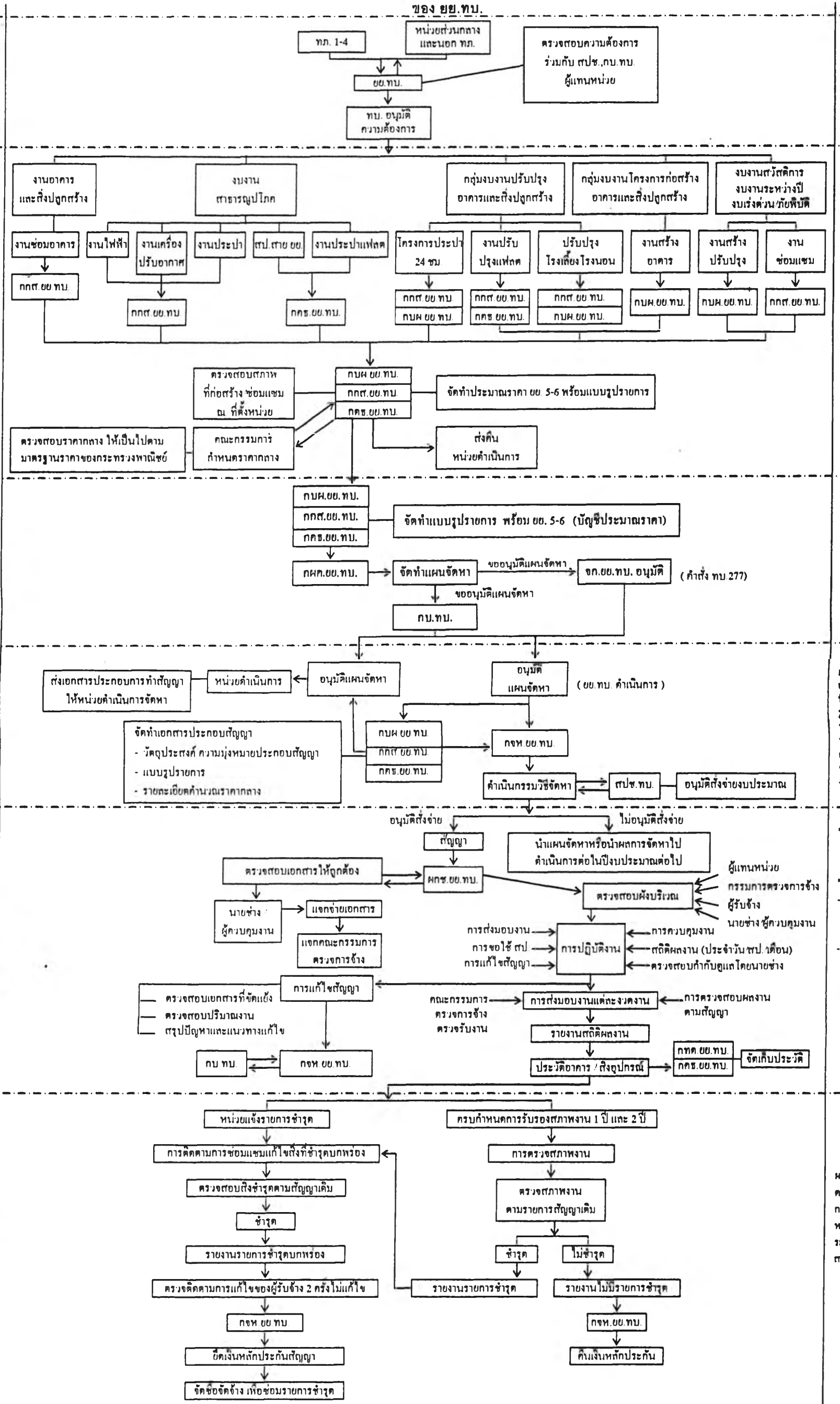
เป็นความรับผิดชอบของ กช. ในการส่งกำลังวัสดุพราง และช่วยเหลือแนะนำหน่วยต่าง ๆ เกี่ยวกับ เทคนิคการพราง ผู้บังคับหน่วยทหารทุกระดับ รับผิดชอบในการพรางหน่วยของตน การพรางโดยอาศัยลักษณะ ภูมิประเทศให้เป็นประโยชน์ในการพรางมากที่สุด ย่อมดีกว่าการพรางด้วยวัสดุพราง

ภาคผนวก ค

ผังขั้นตอนการทำงานของกรมสุทธยโสธาทหารบก

ผังขั้นตอนการทำงาน  
ของ ยย.ทบ.

ขั้นตอนการดำเนินงาน  
ขั้นตอนการตรวจและจัดทำงบการเงิน  
ขั้นตอนการจัดทำแผนจัดหาและอนุมัติงบ  
ขั้นตอนการดำเนินงาน  
ขั้นตอนการติดตามรับรองสภาพงาน



หน่วยจัดทำรายละเอียดความต้องการ ให้ ยย.ทบ. ตรวจสอบ และรวบรวมเสนอให้ กบ. ทบ. พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีหรืองบประมาณอื่นๆ

ยย.ทบ. แบ่งกองงานให้ นจต. ยย. ทบ. ที่เกี่ยวข้องพิจารณาตรวจสอบจัดทำประมาณการแบ่งเป็น 2 กรณี

- งานที่ ยย. ทบ. ดำเนินการ
- งานที่หน่วยดำเนินการ

กรณีที่ 2 งานที่หน่วยดำเนินการเองจะตั้งเอกสารที่ผ่านการตรวจสอบเห็นชอบจาก ยย.ทบ. คืนหน่วยให้ดำเนินการรับผิดชอบต่อไป

นจต. ยย. ทบ. จัดทำแบบรูปรายการและบัญชีประมาณราคาเสนอ กค.ย. ทบ. จัดทำแผนจัดหาและขออนุมัติแผนจัดหาต่อไป

แผนจัดหาที่ได้รับอนุมัติแล้ว นจต. ยย. ทบ. ที่เกี่ยวข้องต้องส่งแบบรูปรายการและเอกสารประกอบให้ กค.ย. ทบ. หรือหน่วยดำเนินการดำเนินการรวมวิธีจัดหา และขอตั้งจ่ายงบประมาณต่อไป

กค.ย. ทบ. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง

กค.ย. ทบ.

แต่งตั้งนายช่างควบคุมงานและผู้ควบคุมงาน

วางแผนกำกับดูแลการควบคุมงานตามลำดับขั้นตอนจนถึงขั้นตอนการจัดทำประวัติและสถิติ ผลงาน

กค.ย. ทบ. ติดตามตรวจสอบสภาพงานและการรับรองสภาพงานหรือรายการชำรุดระหว่างการรับรองสภาพ



## ภาคผนวก ง

# ข้อมูลพื้นฐานกรณีศึกษาหน่วยงานออกแบบและก่อสร้างทางทหาร ภายในกระทรวงกลาโหม

## สำนักโยธาธิการกลาโหม: สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

### ภารกิจ

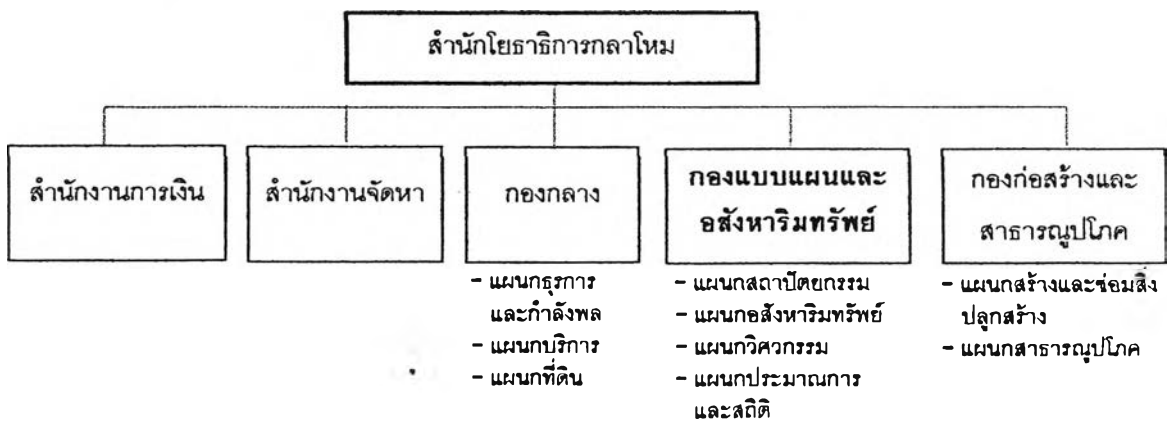
มีหน้าที่วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับโยธาธิการ การควบคุมดูแลอสังหาริมทรัพย์ของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ดำเนินการสำรวจออกแบบก่อสร้างและประมาณการ จัดสร้างและซ่อมบำรุงสิ่งก่อสร้างและงานสาธารณูปโภคของหน่วยขึ้นตรงสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ดำเนินการเกี่ยวกับการที่ดินของกระทรวงกลาโหม และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการสำนักโยธาธิการกลาโหมเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

### ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่สำคัญ

- ดำเนินการวางแผนและจัดทำโครงการก่อสร้าง สำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา จัดสร้าง ซ่อมบำรุง ควบคุมอาคารสถานที่ สาธารณูปโภค และอสังหาริมทรัพย์ของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
- ดำเนินการเกี่ยวกับการที่ดินราชพัสดุในความปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์ในราชการของกระทรวงกลาโหม
- ดำเนินการจัดสร้างและซ่อมบำรุงเครื่องช่วยฝึกประเภทโบราณสถานและวัตถุที่อนุรักษ์ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมกำหนด
- เป็นเจ้าของหน้าที่ฝ่ายกิจการพิเศษ

ให้ข้อเสนอแนะและคำปรึกษาเกี่ยวกับกิจการโยธาธิการของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ช่วยเหลือฝ่ายอำนวยการและผู้บังคับบัญชา ในการทำคำสั่งและแบบธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับการโยธาธิการของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม ควบคุมทางวิชาการเกี่ยวกับการก่อสร้าง การซ่อมบำรุง การควบคุมอาคารสถานที่ และอสังหาริมทรัพย์ของหน่วยงานต่างๆที่ขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

### โครงสร้างองค์กร



## กองแบบแผนและอสังหาริมทรัพย์

### ข้อมูลพื้นฐานจากแบบสัมภาษณ์

#### ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหัวหน้าหน่วยงานหรือทำการแทน (ผู้ให้สัมภาษณ์)

ระดับการศึกษา ปริญญาโทด้านนิติศาสตร์ ด้านสถาปัตยกรรมหลัก

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแบบแผนและอสังหาริมทรัพย์

ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 3 ปี ตั้งแต่ พ.ศ. 2546 – ปัจจุบัน

#### ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน กองแบบแผนและอสังหาริมทรัพย์ สำนักโยธาธิการและผังเมือง

สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

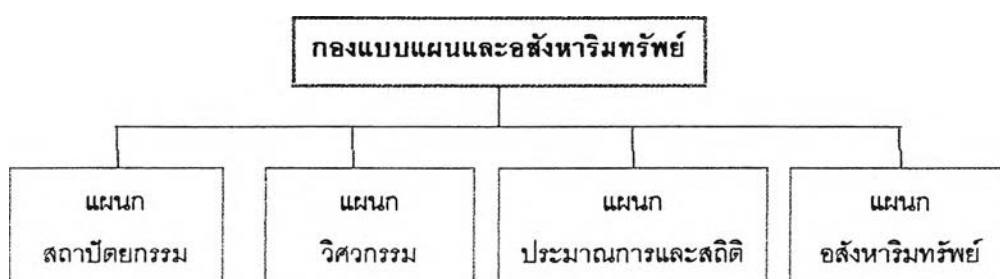
#### ภารกิจ

มีหน้าที่เสนอความเห็น ประสานงาน กำกับดูแล ดำเนินการ ออกแบบ เกี่ยวกับการก่อสร้างงานโยธา และสาธารณูปโภคให้กับหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม รวมทั้งการประมาณราคาค่าก่อสร้าง งานควบคุมมาตรฐานด้านการออกแบบทางสถาปัตยกรรม ภูมิสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม ควบคุมทำประวัติอสังหาริมทรัพย์ของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม และปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการกองแบบแผนและอสังหาริมทรัพย์เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

#### ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่สำคัญ

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการโยธาธิการให้กับหน่วยงานขึ้นตรงต่อของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
2. การพัฒนาแบบรูปรายการมาตรฐาน ตรวจสอบแก้ไขเปลี่ยนแปลงรูปรายการ และการสาธารณูปโภค
3. จัดทำรายละเอียดงบประมาณโครงการต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ออกแบบทางด้านสถาปัตยกรรม ภูมิสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม จัดทำแบบรูปรายการ ประมาณการ รวมทั้งกำหนดรายการ แบ่งงวดงาน และควบคุมงานก่อสร้าง งานโยธาและสาธารณูปโภค
4. ดำเนินการ ตรวจสอบ ประสานงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการใช้อสังหาริมทรัพย์และจัดทำประวัติอสังหาริมทรัพย์ของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม เก็บสถิติข้อมูลของสิ่งก่อสร้างและสาธารณูปโภคของหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

#### ผังการจัดโครงสร้างของกองแบบแผนและอสังหาริมทรัพย์



### อัตรากำลังพล

แผนก	นายทหาร ชั้นสัญญาบัตร	นายทหาร ชั้นประทวน	พนักงานราชการ และอื่น ๆ	รวม
แผนกสถาปัตยกรรม	10	12	2	24
แผนกวิศวกรรม	6	5	0	11
แผนกประมาณการและสถิติ	4	5	1	10
แผนกก่อสร้างบริหาร	1	5	0	6
รวม	21	27	3	51

### ชนิดงานที่ทำภายในหน่วยงาน

#### งานทางสถาปัตยกรรม

- ออกแบบสถาปัตยกรรม
- สถาปัตยกรรมผังเมือง
- ภูมิสถาปัตยกรรม
- สถาปัตยกรรมภายใน

#### งานทางวิศวกรรม

- วิศวกรรมโยธา
- วิศวกรรมสุขาภิบาล
- วิศวกรรมไฟฟ้า

### ขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ

- งานปรับปรุงอาคาร
- งานออกแบบอาคาร
- ตรวจสอบงานออกแบบของหน่วยเจ้าของงาน
- ตรวจสอบงานจ้างออกแบบตามระเบียบราชพัสดุฯ
- ที่ปรึกษาให้กับกลุ่มออกแบบ (งานสร้างกระทรวงกลาโหมแห่งใหม่)

### ขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบในโครงการ/แผนงาน

- ศึกษาความเป็นไปได้โครงการ (Feasibility)
- วางเค้าโครงการออกแบบและออกแบบร่างขั้นต้น (Outline Proposals and Preliminary Design)
- การออกแบบร่างขั้นต่อไปถึงแบบก่อสร้างขั้นสุดท้าย (Design Development and Detail Design)
- การทำรายละเอียดการก่อสร้าง (Specification)
- การประมาณราคากลางค่าก่อสร้าง (Bills of Quantities: B.O.Q)
- แบ่งงวดงานก่อสร้าง (Project Planning-Construction Management)
- การควบคุมงานก่อสร้าง (Construction Supervisor-Operation on Site)
- การส่งมอบอาคาร (Completion Construction)
- ประเมินผลและนำไปประกอบการพิจารณาออกแบบอื่นๆ (Feed Back or Feed Forward)

### การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ตามพื้นที่
- ตามชนิดงาน
- ตามอาวุโส
- ตามประเภทงาน หรือผลงานที่เคยทำ
- ตามนโยบาย

### ประเภทของงานที่เคยทำการออกแบบ ปรับปรุง หรือซ่อมแซม

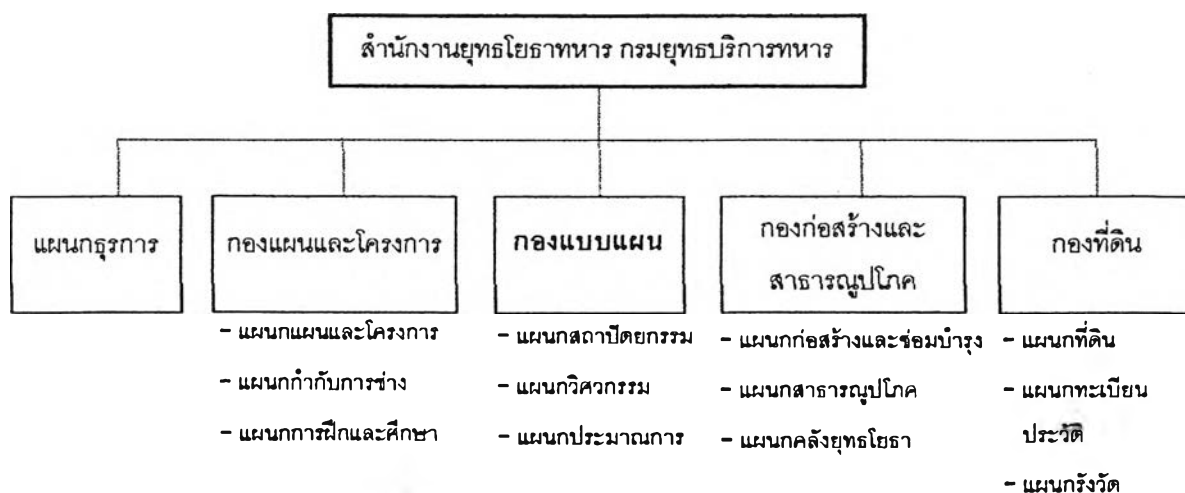
- อาคารพักอาศัย
- อาคารนันทนาการ(สโมสร)
- อาคารเพื่อการศึกษา
- อาคารสำนักงาน
- โรงพยาบาล
- โรงงาน คลัง
- โครงการขนาดใหญ่พิเศษ ได้แก่ กระทรวงกลาโหมแห่งใหม่ ช่วยเป็นที่ปรึกษา และดูแลควบคุม

## สำนักงานยุทธโยธาทหาร กรมยุทธบริการทหาร: กองบัญชาการทหารสูงสุด

### ภารกิจ

มีหน้าที่เสนอความเห็น ประสานงาน แนะนำ กำกับและดำเนินการเกี่ยวกับ การช่าง การซ่อมบำรุงสิ่งก่อสร้าง และอสังหาริมทรัพย์ของกองบัญชาการทหารสูงสุด มีผู้อำนวยการกองสำนักยุทธโยธาทหาร เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

### โครงสร้างองค์กร



## กองแบบแผน

### ข้อมูลพื้นฐานจากแบบสัมภาษณ์

#### ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหัวหน้าหน่วยงานหรือทำการแทน (ผู้ให้สัมภาษณ์)

ระดับการศึกษา ปริญญาบัณฑิต ด้านสถาปัตยกรรมหลัก

ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกสถาปัตยกรรม

ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 9 เดือน ตั้งแต่ เมษายน 2548 - ปัจจุบัน

#### ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

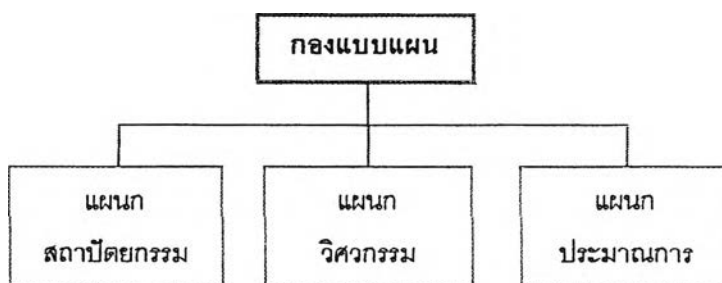
ชื่อหน่วยงาน กองแบบแผน สำนักงานยุทธโยธาทหาร กรมยุทธบริการทหาร

สังกัด กองบัญชาการทหารสูงสุด

#### หน้าที่

เสนอความเห็น ประสานงาน สำรวจ ออกแบบ และแนะนำ เกี่ยวกับการก่อสร้างอาคาร สาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวก การประมาณราคางานก่อสร้าง รวมทั้งควบคุมมาตรฐาน และมาตรการ ด้านการออกแบบทางสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม

#### ผังการจัดโครงสร้างของกองแบบแผน



#### อัตรากำลังพล

แผนก	นายทหาร ชั้นสัญญาบัตร	นายทหาร ชั้นประทวน	พนักงานราชการ และอื่นๆ	รวม
แผนกสถาปัตยกรรม	12	7	3	22
แผนกวิศวกรรม	9	7	3	19
แผนกประมาณการ	4	3	1	8
<b>รวม</b>	<b>25</b>	<b>17</b>	<b>7</b>	<b>49</b>

### ชนิดงานที่ทำภายในหน่วยงาน

#### งานทางสถาปัตยกรรม

- ออกแบบสถาปัตยกรรม
- สถาปัตยกรรมผังเมือง
- ภูมิสถาปัตยกรรม
- สถาปัตยกรรมภายใน

#### งานทางวิศวกรรม

- วิศวกรรมโยธา
- วิศวกรรมสุขาภิบาล
- วิศวกรรมไฟฟ้า
- วิศวกรรมเครื่องกล

### ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

- งานปรับปรุงอาคาร
- งานออกแบบอาคาร
- ตรวจสอบงานออกแบบของหน่วยเจ้าของงาน
- ตรวจสอบงานจ้างออกแบบตามระเบียบราชพัสดุฯ

### ขอบเขตงานที่รับผิดชอบในโครงการ/แผนงาน

- วางเค้าโครงการออกแบบและออกแบบร่างขั้นต้น (Outline Proposals and Preliminary Design)
- การออกแบบร่างขั้นต่อไปถึงแบบก่อสร้างขั้นสุดท้าย (Design Development and Detail Design)
- การทำรายละเอียดการก่อสร้าง (Specification)
- การประมาณราคากลางค่าก่อสร้าง (Bills of Quantities: B.O.Q)
- แบ่งงวดงานก่อสร้าง (Project Planning-Construction Management)
- การควบคุมงานก่อสร้าง (Construction Supervisor-Operation on Site)

### การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ตามชนิดงาน
- ตามอาวุโส

### ประเภทของงานที่เคยทำการออกแบบ ปรับปรุง หรือซ่อมแซม

- อาคารพักอาศัย
- อาคารนันทนาการ(สโมสร)
- อาคารเพื่อการศึกษา
- อาคารสำนักงาน
- โรงงาน คลัง
- โครงการขนาดใหญ่พิเศษ ได้แก่ โรงเรียนเตรียมทหาร

## กรมช่างโยธาทหารเรือ: กองทัพเรือ

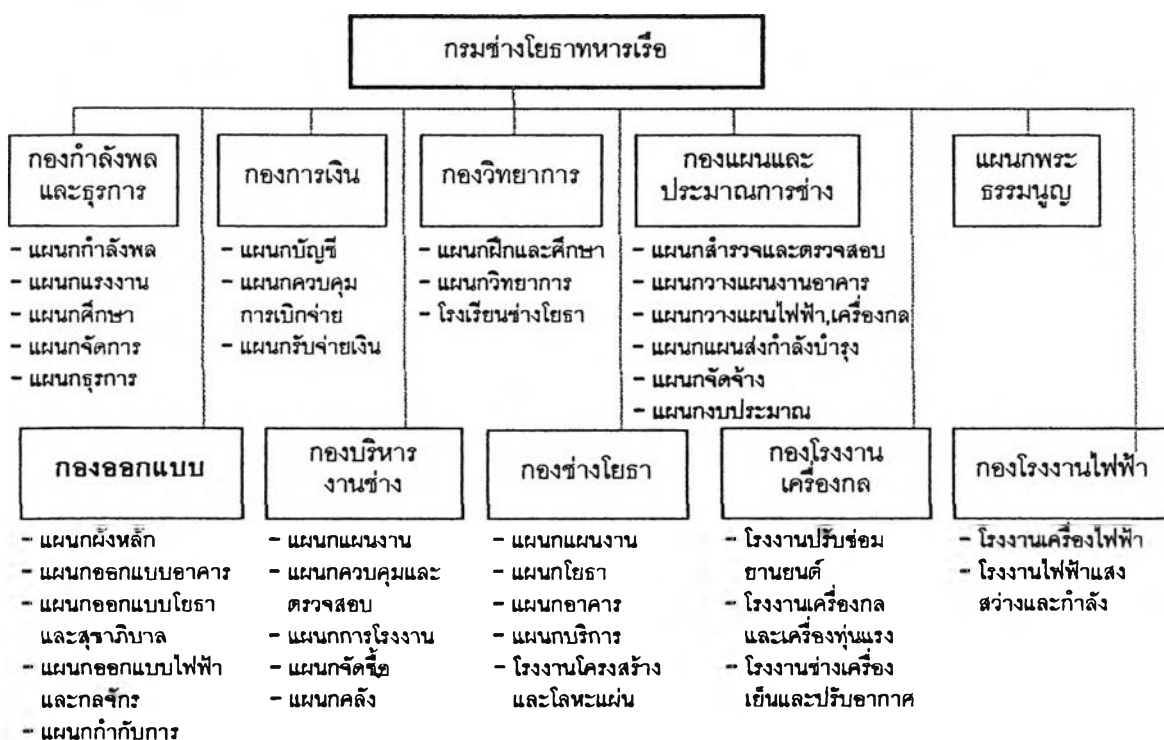
### ภารกิจ

มีหน้าที่อำนวยความสะดวก ประสานงาน แนะนำ กำกับและดำเนินการ เกี่ยวกับการสร้างซ่อม ด้ดแปลง บำรุงรักษา อาคารสถานที่ สิ่งก่อสร้าง เครื่องทุ่นแรง และอุปกรณ์สายช่างโยธา การส่งกำลังพัสดุ สายช่างโยธา การวิจัยและพัฒนา ตลอดจนให้การฝึกและศึกษาวิชาการช่างโยธา และวิชาการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีเจ้ากรมช่างโยธาทหารเรือเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

### ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่สำคัญ

1. วางแผน อำนาจการ ประสานงาน แนะนำและกำกับการเกี่ยวกับการสร้าง ซ่อม ด้ดแปลง บำรุงรักษา อาคารสถานที่ สิ่งก่อสร้าง สิ่งอำนวยความสะดวก สาธารณูปการ พัสดุสายช่างโยธา และ อสังหาริมทรัพย์ของกองทัพเรือ
2. ดำเนินการออกแบบ สร้าง ซ่อม ด้ดแปลง แก้ไข อาคารสถานที่ สิ่งก่อสร้าง เครื่องทุ่นแรง เครื่องมือ กล เครื่องไฟฟ้า และอุปกรณ์สายช่างโยธา คุรุภัณฑ์ประจำสำนักงานบางประเภท สิ่งอำนวยความสะดวกและสาธารณูปการ รวมทั้งงานสุขาภิบาล การตกแต่งสถานที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ดำเนินการส่งกำลังบำรุงพัสดุสายช่างโยธาให้กับหน่วยต่างๆในกองทัพเรือ
4. ดำเนินการวิจัย ทดสอบ ประเมินคุณค่าวัสดุ กำหนดมาตรฐาน
5. ดำเนินการกรรวิธีข้อมูล และสถิติผลการปฏิบัติงาน และพัฒนาระบบบริหารงานเพื่อสนับสนุนการสร้าง ซ่อม ด้ดแปลง งานสายช่างโยธา
6. ให้การฝึกศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

### โครงสร้างองค์กร



## กองออกแบบ

### ข้อมูลพื้นฐานจากแบบสัมภาษณ์

#### ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหัวหน้าหน่วยงานหรือทำการแทน (ผู้ให้สัมภาษณ์)

ระดับการศึกษา ปริญญาบัณฑิต ด้านสถาปัตยกรรมหลัก

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกองออกแบบ

ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 6 เดือน ตั้งแต่ ตุลาคม 2548 – ปัจจุบัน

#### ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

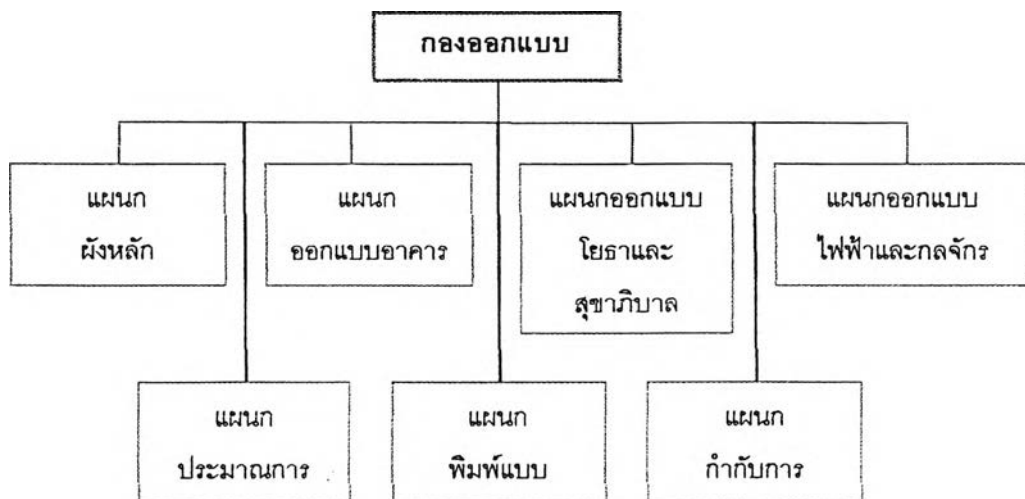
ชื่อหน่วยงาน กองออกแบบ กรมช่างโยธาทหารเรือ

สังกัด กองทัพเรือ

#### ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่สำคัญ

มีหน้าที่ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา ในการก่อสร้าง ซ่อม ด้ดแปลงเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ สิ่งก่อสร้าง ยานพาหนะทางบก ครุภัณฑ์ประจำสำนักงานบางประเภท สิ่งสาธารณูปโภค งานโยธาสาธาต่างๆ งานไฟฟ้าและเครื่องกลของหน่วยบก กำหนดรายละเอียดประกอบแบบ และรายการวัสดุ กำกับ การ ติดตามผล รวบรวมข้อมูล และรายงานความก้าวหน้า ควบคุมแผนงานให้เป็นไปตามระยะเวลาและโครงการ รวมทั้งเสนอแนะและให้คำแนะนำเกี่ยวกับเทคนิคในการสร้าง ซ่อมและดัดแปลงให้เป็นไปตามแบบ

#### ผังการจัดโครงสร้างของกองออกแบบ





อัตรากำลังพล

แผนก	นายทหาร ชั้นสัญญาบัตร	นายทหาร ชั้นประทวน	พนักงานราชการ และอื่น ๆ	รวม
แผนกผังหลัก	11	6	2	19
แผนกออกแบบอาคาร	4	5	0	9
แผนกออกแบบโยธาและสุขาภิบาล	10	6	1	17
แผนกออกแบบไฟฟ้าและกลจักร	6	5	0	11
แผนกประมาณการ	4	5	2	11
แผนกพิมพ์แบบ	0	3	4	7
แผนกกำกับการ	6	10	0	16
<b>รวม</b>	<b>44</b>	<b>41</b>	<b>11</b>	<b>96</b>

ชนิดงานที่ทำภายในหน่วยงานงานทางสถาปัตยกรรม

- ออกแบบสถาปัตยกรรม
- สถาปัตยกรรมผังเมือง
- ภูมิสถาปัตยกรรม
- สถาปัตยกรรมภายใน

งานทางวิศวกรรม

- วิศวกรรมโยธา
- วิศวกรรมสุขาภิบาล
- วิศวกรรมไฟฟ้า
- วิศวกรรมเครื่องกล
- วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

- งานซ่อมแซมอาคาร
- งานปรับปรุงอาคาร
- งานออกแบบอาคาร
- ตรวจสอบงานออกแบบของหน่วยเจ้าของงาน
- ตรวจสอบงานจ้างออกแบบตามระเบียบราชพัสดุฯ

ขอบเขตงานที่รับผิดชอบในโครงการ/แผนงาน

- วางเค้าโครงการออกแบบและออกแบบร่างขั้นต้น (Outline Proposals and Preliminary Design)
- การออกแบบร่างขั้นต่อไปถึงแบบก่อสร้างขั้นสุดท้าย (Design Development and Detail Design)
- การทำรายละเอียดการก่อสร้าง (Specification)
- การประมาณราคากลางค่าก่อสร้าง (Bills of Quantities: B.O.Q)
- แบ่งงวดงานก่อสร้าง (Project Planning-Construction Management)
- การควบคุมงานก่อสร้าง (Construction Supervisor-Operation on Site)

### การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ตามประเภทงาน
- ตามนโยบาย

### ประเภทของงานที่เคยทำการออกแบบ ปรับปรุง หรือซ่อมแซม

- อาคารพักอาศัย
- อาคารนันทนาการ(สโมสร)
- สถานพักตากอากาศ
- อาคารเพื่อการศึกษา
- อาคารสำนักงาน
- โรงพยาบาล
- โรงงาน คลัง
- เชื้อน หลักเทียบเรือ ฝ่ายเก็บน้ำ
- โครงการขนาดใหญ่พิเศษ ได้แก่ บริหารจัดการอาคารหอประชุมกองทัพเรือ, อุโมงค์เรือ

### **กรมช่างโยธาทหารอากาศ กองบัญชาการสนับสนุนทหารอากาศ: กองทัพอากาศ**

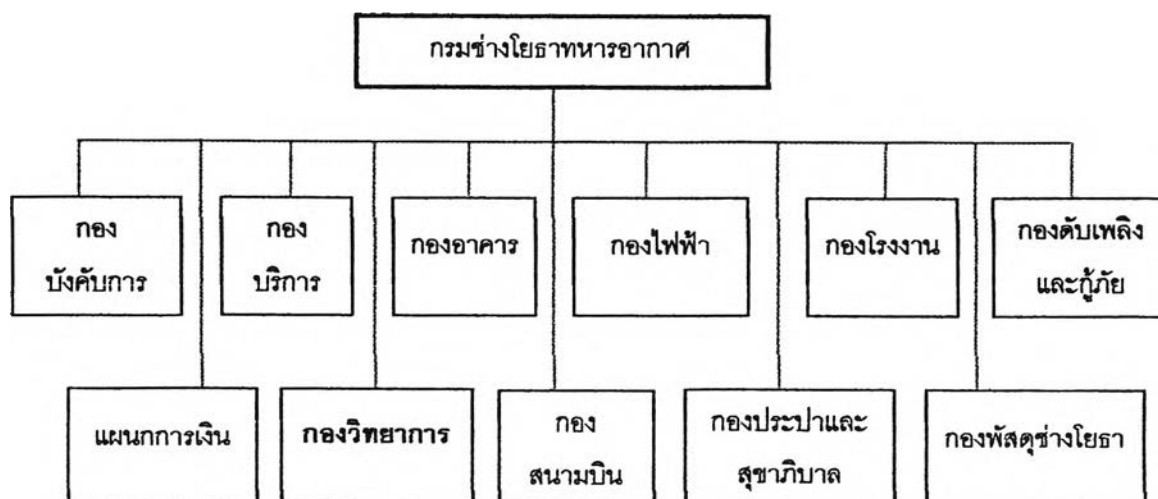
#### ภารกิจ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการซ่อม สร้าง ตัดแปลงพัสดุช่างโยธา ปฏิบัติงานช่างโยธา การพัสดุช่างโยธา วิจัย และพัฒนากิจการช่างโยธา และหน้าที่กำหนดแนวทาง ควบคุม ประเมินผล การฝึกศึกษาและตรวจตรากิจการในสายวิทยาการด้านช่างโยธา มีเจ้ากรมช่างโยธาทหารอากาศ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

#### ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่สำคัญ

1. ดำเนินการเกี่ยวกับ
  - 1.1 ซ่อม สร้าง ผลิต ตัดแปลงพัสดุสายช่างโยธา
  - 1.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการก่อสร้าง การสาธารณูปโภค การระบายน้ำ การสุขาภิบาล เคนะบริการ ระบบท่อทาง สนามบิน สะพาน ถนน
  - 1.3 พิจารณาความต้องการการจัดหา สะสม เก็บรักษา แจกจ่าย ตรวจ สัมรวจ จำหน่าย รวบรวม จัดทำบัญชีสถิติ และการบริการในเรื่องที่เกี่ยวกับพัสดุสายช่างโยธา
  - 1.4 ฝึกศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนา ตรวจสอบทดลอง จัดทำเอกสาร คู่มือ และเอกสารทางเทคนิคในกิจการช่างโยธา
2. มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าสายวิทยาการเหล่าทหารช่างโยธา

## โครงสร้างองค์กร



### กองวิทยาการ

#### ข้อมูลพื้นฐานจากแบบสัมภาษณ์

**ส่วนที่ 1** ข้อมูลพื้นฐานของหัวหน้าหน่วยงานหรือทำการแทน (ผู้ให้สัมภาษณ์)

ระดับการศึกษา ปริญญาบัณฑิต ด้านสถาปัตยกรรมหลัก

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองวิทยาการ

ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 1 ปี ตั้งแต่ 2547 – ปัจจุบัน

#### **ส่วนที่ 2** ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

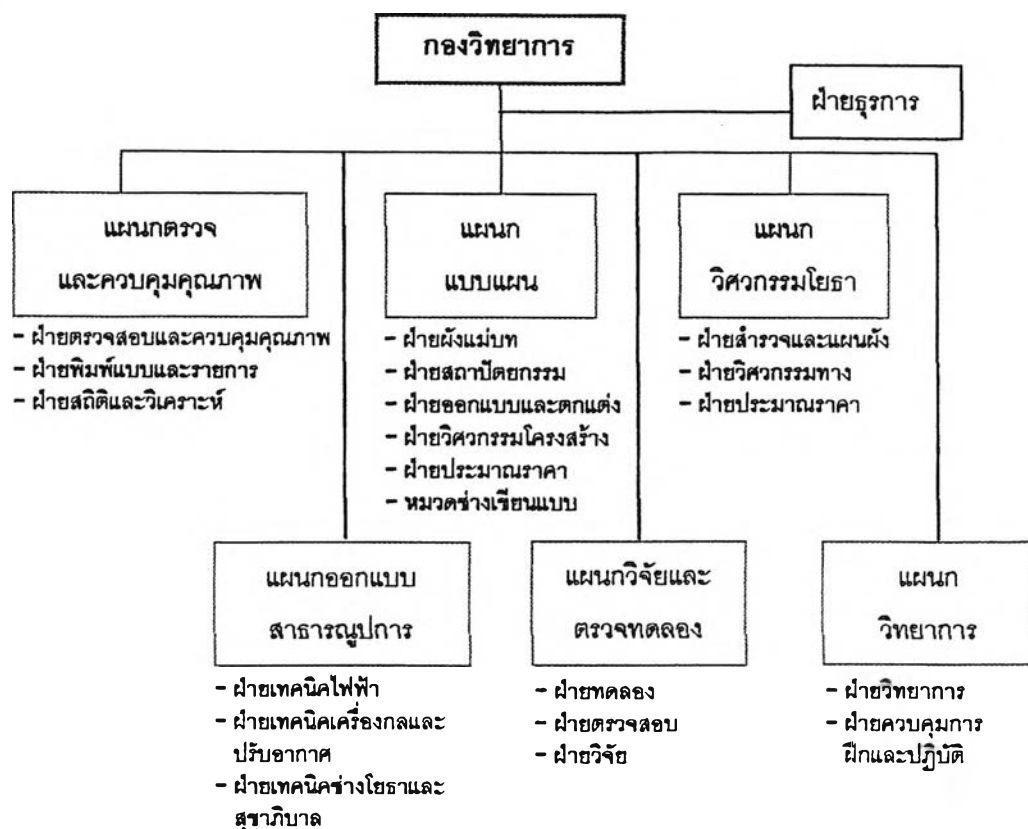
ชื่อหน่วยงาน กองวิทยาการ กรมช่างโยธาทหารอากาศ กองบัญชาการสนับสนุนทหารอากาศ

สังกัด กองทัพอากาศ

#### ขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่สำคัญ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน การกำหนดแผนผัง แผนแบบ การประมาณราคา การค้นคว้า วิจัย ตรวจสอบ ตรวจสอบ การจัดทำสถิติและวิเคราะห์ การให้คำแนะนำทางด้านเทคนิค เผยแพร่ วิทยาการ ตลอดจนตรวจตรากิจการในสายวิทยาการด้านช่างโยธา มีผู้อำนวยการกอง กองวิทยาการเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

### ผังการจัดโครงสร้างของกองวิทยาการ



### อัตรากำลังพล

แผนก	นายทหาร ชั้นสัญญาบัตร	นายทหาร ชั้นประทวน	พนักงานราชการ และอื่นๆ	รวม
แผนกตรวจและควบคุมคุณภาพ	4	3	2	9
แผนกแบบแผน	20	27	3	50
แผนกวิศวกรรมโยธา	13	16	2	31
แผนกออกแบบสถาปัตยกรรม	11	13	2	26
แผนกวิจัยและตรวจทดลอง	8	10	3	21
แผนกวิทยาการ	4	2	4	10
<b>รวม</b>	<b>60</b>	<b>71</b>	<b>16</b>	<b>147</b>

### ชนิดงานที่ทำภายในหน่วยงาน

#### งานทางสถาปัตยกรรม

- ออกแบบสถาปัตยกรรม
- สถาปัตยกรรมผังเมือง
- ภูมิสถาปัตยกรรม
- สถาปัตยกรรมภายใน

#### งานทางวิศวกรรม

- วิศวกรรมโยธา
- วิศวกรรมสาขาวิชา
- วิศวกรรมไฟฟ้า
- วิศวกรรมเครื่องกล
- วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

- งานปรับปรุงอาคาร
- งานออกแบบอาคาร
- ตรวจสอบงานออกแบบของหน่วยเจ้าของงาน
- ตรวจสอบงานจ้างออกแบบตามระเบียบราชพัสดุฯ

ขอบเขตงานที่รับผิดชอบในโครงการ/แผนงาน

- วางเค้าโครงการออกแบบและออกแบบร่างขั้นต้น (Outline Proposals and Preliminary Design)
- การออกแบบร่างขั้นต่อไปถึงแบบก่อสร้างขั้นสุดท้าย (Design Development and Detail Design)
- การทำรายละเอียดการก่อสร้าง (Specification)
- การประมาณราคากลางค่าก่อสร้าง (Bills of Quantities: B.O.Q)
- แบ่งงวดงานก่อสร้าง (Project Planning-Construction Management)
- การควบคุมงานก่อสร้าง (Construction Supervisor-Operation on Site)

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ตามชนิดงาน
- ตามอาวุโส
- ตามประเภทงาน หรือผลงานที่เคยทำ

ประเภทของงานที่เคยทำการออกแบบ ปรับปรุง หรือซ่อมแซม

- อาคารพักอาศัย
- อาคารนันทนาการ(สโมสร)
- สถานที่ตากอากาศ
- อาคารเพื่อการศึกษา
- อาคารสำนักงาน
- โรงพยาบาล
- โรงงาน คลัง

## ภาคผนวก จ

### แบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถามประกอบวิทยานิพนธ์

ภาควิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการสัมภาษณ์เพื่อทำวิทยานิพนธ์

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า ร้อยโทหญิง สมสมร มงคลศิริ สังกัด กรมยุทธโยธาทหารบก ได้ลาศึกษาต่อในหลักสูตร สถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการจัดการสถาปัตยกรรม( Architectural Management ) ภาควิชาสถาปัตยกรรม คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์สัมภาษณ์ผู้อำนวยการกอง (กองออกแบบ หรือกองแบบแผน หรือกองแบบ) หรือผู้ที่สามารถทำการแทน ในหน่วยงานออกแบบและก่อสร้างของราชการทหาร เรื่อง “แนวทางการพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการหน่วยงานออกแบบและก่อสร้างของกองทัพก กรมศึกษา กรมยุทธโยธาทหารบก” เพื่อรูปแบบการบริหารจัดการ ปัญหา และสาเหตุของปัญหาที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการหน่วยงานออกแบบและก่อสร้างของราชการทหาร โดยมีขอบเขตอยู่ที่กองแบบแผนเท่านั้น ซึ่งจะใช้เวลาในการสัมภาษณ์ประมาณ 1 ชั่วโมง โดยมีเนื้อหา ดังนี้

- ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานในปัจจุบัน
- สภาพและปัญหาในการบริหารจัดการหน่วยงาน
- ด้านนโยบายและการวางแผน
- ด้านการจัดโครงสร้างองค์กร
- ด้านการจัดบุคลากร
- ด้านระบบการทำงาน

ข้อมูลดังกล่าวจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการทำวิทยานิพนธ์ ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบและขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงในการสละเวลาให้สัมภาษณ์และให้ข้อมูลต่างๆ มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(สมสมร มงคลศิริ)

## ตัวอย่าง แบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้อำนวยการกอง (กองออกแบบ หรือกองแบบแผน หรือกองแบบ) หรือผู้ที่สามารถทำการแทน ในหน่วยงานออกแบบและก่อสร้างของราชการทหาร เพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการหน่วยงานออกแบบและก่อสร้างของกองทัพบก กรณีศึกษา กรมยุทธโยธาทหารบก" โดย ร้อยโทหญิง สมสมร มงคลละสิริ สังกัด กรมยุทธโยธาทหารบก ซึ่งลาศึกษาต่อในหลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการจัดการสถาปัตยกรรม(Architectural Management) ภาควิชาสถาปัตยกรรม คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- |                  |   |
|------------------|---|
| <u>ส่วนที่ 1</u> | ข้อมูลพื้นฐานของหัวหน้าหน่วยงานหรือทำการแทน       |
| <u>ส่วนที่ 2</u> | ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน                           |
| <u>ส่วนที่ 3</u> | พื้นฐานด้านการบริหารจัดการหน่วยงาน                |
|                  | <u>หมวดที่ 1</u> การวางแผนและนโยบาย               |
|                  | <u>หมวดที่ 2</u> โครงสร้างองค์กร                  |
|                  | <u>หมวดที่ 3</u> การจัดบุคลากร                    |
|                  | <u>หมวดที่ 4</u> ระบบการทำงาน                     |
|                  | <u>หมวดที่ 5</u> การควบคุมเวลา งบประมาณ และคุณภาพ |
| <u>ส่วนที่ 4</u> | สภาพและปัญหาในการบริหารจัดการหน่วยงาน             |
| <u>ส่วนที่ 5</u> | ข้อเสนอแนะอื่นๆ                                   |
- แนวทางการพัฒนาของออกแบบ หรือกองแบบแผน หรือกองแบบ ในหน่วยงานออกแบบและก่อสร้างของราชการทหาร
  - แนวทางการพัฒนาหน่วยงานออกแบบและก่อสร้างของราชการทหาร

แบบสัมภาษณ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์ “แนวทางการพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการหน่วยงานออกแบบและก่อสร้างของกองทัพบก กรณีศึกษา กรมยุทธโยธาทหารบก” จึงใคร่ขอความร่วมมือและความกรุณาในการให้ข้อมูล และความคิดเห็น ซึ่งจะถือว่าข้อมูลและความคิดเห็นของท่านนี้เป็นความลับ เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น และขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสัมภาษณ์ครั้งนี้เป็นอย่างสูง

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหัวหน้าหน่วยงานหรือทำการแทน

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ \_\_\_\_\_ วันที่สัมภาษณ์ \_\_\_\_\_

ระดับการศึกษา

- ปริญญาตรีด้าน \_\_\_\_\_  ปริญญาโทด้าน \_\_\_\_\_  
 ปริญญาเอกด้าน \_\_\_\_\_  อื่นๆ(โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. \_\_\_\_\_ ถึงปี พ.ศ. \_\_\_\_\_

### ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน \_\_\_\_\_

สังกัดของหน่วยงาน \_\_\_\_\_

การจัดหน่วยงาน แบ่งออกเป็น \_\_\_\_\_ แผนกดังนี้

1. \_\_\_\_\_

อัตรากำลังพลปัจจุบัน

รายละเอียด	นายทหาร	จ่า, นายสิบ	ลูกจ้าง	รวม
จำนวน				

นายทหาร

- สถาปนิก \_\_\_\_\_ คน  วิศวกร \_\_\_\_\_ คน  
 อื่นๆ(ระบุ) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ คน  
 อื่นๆ(ระบุ) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ คน

2. \_\_\_\_\_

อัตรากำลังพลปัจจุบัน

รายละเอียด	นายทหาร	จ่า, นายสิบ	ลูกจ้าง	รวม
จำนวน				

นายทหาร

- สถาปนิก \_\_\_\_\_ คน  วิศวกร \_\_\_\_\_ คน  
 อื่นๆ(ระบุ) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ คน  
 อื่นๆ(ระบุ) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ คน



3. \_\_\_\_\_

## อัตรากำลังพลปัจจุบัน

รายละเอียด	นายทหาร	จ่า, นายสิบ	ลูกจ้าง	รวม
จำนวน				

## นายทหาร

- สถาปนิก \_\_\_\_\_ คน                       วิศวกร \_\_\_\_\_ คน  
 อื่นๆ(ระบุ) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ คน  
 อื่นๆ(ระบุ) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ คน

4. \_\_\_\_\_

## อัตรากำลังพลปัจจุบัน

รายละเอียด	นายทหาร	จ่า, นายสิบ	ลูกจ้าง	รวม
จำนวน				

## นายทหาร

- สถาปนิก \_\_\_\_\_ คน                       วิศวกร \_\_\_\_\_ คน  
 อื่นๆ(ระบุ) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ คน  
 อื่นๆ(ระบุ) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ คน

5. \_\_\_\_\_

## อัตรากำลังพลปัจจุบัน

รายละเอียด	นายทหาร	จ่า, นายสิบ	ลูกจ้าง	รวม
จำนวน				

## นายทหาร

- สถาปนิก \_\_\_\_\_ คน                       วิศวกร \_\_\_\_\_ คน  
 อื่นๆ(ระบุ) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ คน  
 อื่นๆ(ระบุ) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ คน

6. \_\_\_\_\_

## อัตรากำลังพลปัจจุบัน

รายละเอียด	นายทหาร	จ่า, นายสิบ	ลูกจ้าง	รวม
จำนวน				

## นายทหาร

- สถาปนิก \_\_\_\_\_ คน                       วิศวกร \_\_\_\_\_ คน  
 อื่นๆ(ระบุ) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ คน  
 อื่นๆ(ระบุ) \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ คน

รวมกำลังพลทั้งหมด \_\_\_\_\_ คน

**ชนิดงานที่ทำภายในหน่วยงาน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

สถาปนิก

- ออกแบบสถาปัตยกรรม       สถาปัตยกรรมผังเมือง       ภูมิสถาปัตยกรรม
- สถาปัตยกรรมภายใน       อื่นๆ (ระบุ)\_\_\_\_\_

วิศวกร

- วิศวกรรมโยธา       วิศวกรรมสุขาภิบาล       วิศวกรรมไฟฟ้า
- วิศวกรรมเครื่องกล       วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม       อื่นๆ(ระบุ)\_\_\_\_\_

**ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

- งานซ่อมแซมอาคาร
- งานปรับปรุงอาคาร
- งานออกแบบอาคาร
- ตรวจสอบงานออกแบบของหน่วยเจ้าของงาน
- ตรวจสอบงานจ้างออกแบบตามระเบียบราชพัสดุฯ
- อื่นๆ(ระบุ)\_\_\_\_\_

**ขอบเขตงานที่รับผิดชอบในโครงการ/แผนงาน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

- ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ (Feasibility)
- วางเค้าโครงการออกแบบและออกแบบร่างขั้นต้น (Outline Proposals and Preliminary Design)
- การออกแบบร่างขั้นต่อไปถึงแบบก่อสร้างขั้นสุดท้าย (Design Development and Detail Design)
- การทำรายละเอียดการก่อสร้าง (Specification)
- การประมาณราคากลางค่าก่อสร้าง (Bills of Quantities: B.O.Q)
- การจัดซื้อจัดจ้าง-การประกวดราคา และสัญญาจ้าง (Procurement-Bidding-Contracting)
- การวางแผนงานก่อสร้าง – แบ่งงวดงานก่อสร้าง (Project Planning-Construction Management)
- การควบคุมงานก่อสร้าง (Construction Supervisor-Operation on Site)
- การส่งมอบอาคาร (Completion Construction)
- ประเมินผลและนำไปประกอบการพิจารณาออกแบบอื่นๆ(Feed Back or Feed Forward)

**การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

- ตามพื้นที่ เช่นกรุงเทพมหานครและส่วนกลาง ภาค ทักษะ หรืออื่นๆ\_\_\_\_\_
- ตามชนิดงาน\_\_\_\_\_
- ตามอาวุโส\_\_\_\_\_
- ตามประเภทงาน หรือผลงานที่เคยทำ\_\_\_\_\_
- อื่นๆ(ระบุ)\_\_\_\_\_

ประเภทของงานที่เคยทำการออกแบบ หรือปรับปรุง หรือซ่อมแซม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> อาคารพักอาศัย                     | <input type="checkbox"/> อาคารนันทนาการ(สโมสร) | <input type="checkbox"/> สถานพักตากอากาศ |
| <input type="checkbox"/> อาคารเพื่อการศึกษา                | <input type="checkbox"/> อาคารสำนักงาน         | <input type="checkbox"/> โรงพยาบาล       |
| <input type="checkbox"/> โรงงาน คลัง                       |  |  |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ) _____                |  |  |
| <input type="checkbox"/> โครงการขนาดใหญ่พิเศษ ได้แก่ _____ |  |  |

### ส่วนที่ 3 พื้นฐานด้านการบริหารจัดการหน่วยงาน

#### หมวดที่ 1 การวางแผนงานและนโยบาย

1. หน่วยงานมีนโยบายการจัดทำโครงการ/แผนงานต่างๆหรือไม่

- มี อย่างชัดเจน โดยจัดทำล่วงหน้าเป็นระยะเวลา \_\_\_\_\_ ปี
- มี แต่ยังไม่ชัดเจน
- อื่นๆ \_\_\_\_\_

2. รูปแบบการเสนอความต้องการของหน่วยรับประโยชน์ในแต่ละโครงการ/แผนงาน

- หน่วยรับประโยชน์เสนอความต้องการ แล้วหน่วยงานท่านทำการออกแบบ ประมาณราคาโดยละเอียด เพื่อประกอบการอนุมัติงบประมาณ
- หน่วยรับประโยชน์ทำการศึกษาโครงการ/แผนงาน และงบประมาณเบื้องต้นก่อน จึงเสนอความต้องการต่อหน่วยเหนือ แล้วรอการพิจารณางบประมาณ แล้วจึงนำโครงการ/แผนงานนั้นๆมาให้หน่วยงานท่านทำการออกแบบโดยละเอียด
- อื่นๆ \_\_\_\_\_

#### หมวดที่ 2 โครงสร้างองค์กร

1. ในปัจจุบันหน่วยงานมีเครื่องมือในการจัดการองค์กรหรือไม่

- มี ได้แก่
- ( ) ผังโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)
  - ( ) คำอธิบายลักษณะงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Job Description)
  - ( ) คู่มือองค์กร Organization Manual – นโยบาย แนวความคิดในการดำเนินงาน จุดมุ่งหมายขององค์กร ขอบเขตหน้าที่งาน)
- ไม่มี

2. รูปแบบโครงสร้างองค์กรด้านการออกแบบเป็นแบบใด เหตุใดจึงมีการจัดโครงสร้างองค์กรแบบนี้ และก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานหรือไม่ อย่างไร

- แบบแยกเป็นแผนก (Department Structure)  แบบสตูดิโอ (Studio Structure)
- แบบทีมงาน (Project Team Structure)  แบบแมทริกซ์ (Matrix Structure)
- แบบ Outsourcing

---



---



---

3. ขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow chart) ภายในองค์กรมีขั้นตอนอย่างไร

4. ความรับผิดชอบของสถาปนิก คนต่องานในแต่ละโครงการ/แผนงาน

- รับผิดชอบงานคนเดียว
- รับผิดชอบงานคนเดียว แต่ระบุผู้ดูแลอย่างชัดเจน
- มีคนรับผิดชอบหลายคน แล้วแต่จะระบุ ขึ้นกับขนาดและลักษณะโครงการ/แผนงาน
- อื่นๆ \_\_\_\_\_

5. ท่านมีวิธีการจัดสรรงานด้านการออกแบบอย่างไร

- สถาปนิก/วิศวกร 1 คน มีโครงการ/แผนงานที่ต้องรับผิดชอบทั้งหมด \_\_\_\_\_ โครงการ(on hand)
- หากสถาปนิก/วิศวกรไม่เพียงพอ ท่านมีวิธีแก้ไขอย่างไร

---



---

6. เมื่อมีโครงการ/แผนงานใหม่เข้ามา ท่านพิจารณาแบ่งมอบงานนั้นอย่างไร หากสถาปนิก/วิศวกรมีหน้า รับผิดชอบงานในโครงการอื่นๆ อยู่แล้ว

---



---

7. ท่านคิดว่า การจัดโครงสร้างองค์กรในปัจจุบันของหน่วยงานมีจุดแข็งและจุดอ่อนอย่างไรบ้าง

จุดแข็ง \_\_\_\_\_

จุดอ่อน \_\_\_\_\_

### หมวดที่ 3 การจัดบุคลากร

1. หน่วยงานมีการจัดจำนวนบุคลากรด้านต่างๆ เพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

ด้านการบริหาร

เพียงพอ                       ไม่เพียงพอ \_\_\_\_\_

ด้านการออกแบบ

สถาปนิก  เพียงพอ                       ไม่เพียงพอ \_\_\_\_\_

วิศวกร  เพียงพอ                       ไม่เพียงพอ \_\_\_\_\_

ด้านเทคนิค (ช่างเขียน, สำรวจ, วิศวะห์และทดสอบ)

เพียงพอ                       ไม่เพียงพอ \_\_\_\_\_

ด้านธุรการ

เพียงพอ                       ไม่เพียงพอ \_\_\_\_\_

ด้านอื่นๆ

2. หน่วยงานมีนโยบายการจัดจ้างบุคลากรชั่วคราวหรือบุคลากรภายนอก(Outsource)หรือไม่ หน้าที่ใด

\_\_\_\_\_

3. หน่วยงานมีนโยบายเรื่องการพัฒนาบุคลากรหรือไม่ อย่างไรบ้าง

\_\_\_\_\_

4. หน่วยงานมีนโยบายเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือไม่ อย่างไรบ้าง

\_\_\_\_\_

5. หน่วยงานมีนโยบายเรื่องการบำรุงรักษาบุคลากรหรือไม่ อย่างไรบ้าง

\_\_\_\_\_

6. หน่วยงานมีนโยบายการส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรอย่างไรบ้าง

\_\_\_\_\_

7. หน่วยงานมีนโยบายเรื่องสวัสดิการของบุคลากรอย่างไรบ้าง

\_\_\_\_\_

8. หน่วยงานมีแนวทางในการส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี ในหมู่กำลังพลอย่างไรบ้าง

\_\_\_\_\_

9. ปัญหาที่พบในการจัดการด้านบุคลากรในหน่วยงานมีอะไรบ้าง

\_\_\_\_\_

#### หมวดที่ 4 ระบบการทำงาน

1. ท่านมีวิธีการสั่งการอย่างไรต่อผู้บังคับบัญชา
  - ตามสายบังคับบัญชา (ลำดับชั้น)
  - โดยตรงต่อผู้ออกแบบ
  - แล้วแต่โครงการ\_\_\_\_\_
  
2. ท่านมีวิธีจัดลักษณะงานอย่างไร เพื่อการจูงใจให้กำลังพลปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
  - ไม่มี ทำตามลักษณะที่เคยทำกันมา
  - การขยายขอบเขตความรับผิดชอบงาน เช่น เป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง, ควบคุมงาน เป็นต้น
  - การสับเปลี่ยนงาน
  - การให้มีส่วนร่วมในการบริหารงาน
  - การจัดตั้งทีมงาน เพื่อรับงานอิสระนอกเวลาราชการ
  - การให้ผลตอบแทนบางส่วนของงานแต่ละโครงการที่คนนั้นๆทำ
  - การเติบโต และการทำให้บุคลากรประสบความสำเร็จ
  - การยกย่องและให้เกียรติ
  - การส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรในด้านที่แต่ละคนสนใจ
  - อื่นๆ \_\_\_\_\_
  
3. ท่านมีวิธีการประสานงานอย่างไร เพื่อให้กำลังพลร่วมมือกันทำงาน ให้บรรลุถึงเป้าหมายได้
  - ไม่มี
  - การใช้ผู้บริหารเป็นหมุดเชื่อม
  - การจัดการประชุม
  - การส่งเสริมให้ทำงานเป็นทีม
  - อื่นๆ \_\_\_\_\_
  
4. หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีใดเข้ามาใช้ภายในดำเนินงานภายในหน่วยงานบ้าง
 

---



---

#### หมวดที่ 5 การควบคุมเวลา งบประมาณ และคุณภาพ

1. หน่วยงานมีการควบคุมระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/แผนงานอย่างไรบ้าง
 

---



---
  
2. หน่วยงานมีการวางแผนงบประมาณ ควบคุมงบประมาณในแต่ละโครงการ/แผนงานอย่างไร
 

---



---

3. หน่วยงานมีการควบคุมคุณภาพ มาตรฐานของผลงานอย่างไรบ้าง

---



---

#### ส่วนที่ 4 สภาพและปัญหาในการบริหารจัดการหน่วยงาน

1. จุดแข็งและจุดอ่อนของหน่วยงานในปัจจุบันมีอะไรและเป็นอย่างไรบ้าง

**จุดแข็ง** เช่น จำนวนบุคลากร คุณภาพของบุคลากร เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง

---



---

**จุดอ่อน** \_\_\_\_\_

---



---

**แนวทางในการแก้ไข** \_\_\_\_\_

---



---

2. ปัจจัยแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงานมีอะไรบ้าง อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ผู้บังคับบัญชาระดับสูง \_\_\_\_\_
- งบประมาณที่จัดสรร \_\_\_\_\_
- กฎ ระเบียบต่างๆ เช่น ระเบียบราชพัสดุฯ รายละเอียดการปฏิบัติประกอบสัญญาจ้างของ  
กองทัพบก \_\_\_\_\_
- อื่นๆ \_\_\_\_\_

3. ท่านคิดว่าปัญหาด้านใดที่สำคัญ เป็นปัญหาหลัก หรือมีผลกระทบในการทำงานภายในกองแบบแผน เรียง  
จากมากไปน้อย (1-5)

- นโยบายและการวางแผน
- โครงสร้างองค์กร
- บุคลากร
- ระบบการทำงาน
- ปัจจัยแวดล้อมภายนอก
- อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_

4. ท่านเห็นว่าหน่วยงานใด หรือบุคคลใดที่เป็นปัญหา หรือมีผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจของกองแบบแผน เรียงจากมากไปน้อย(1-4)

- หน่วยงานภายในกรม
- หน่วยงานเจ้าของงาน
- คณะกรรมการตรวจการจ้าง
- ผู้รับจ้างงานก่อสร้าง
- อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_

5. ปัญหาที่พบในการดำเนินงานในหน่วยงานมีอย่างไรบ้าง

---



---



---

#### ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. แนวทางการพัฒนากองออกแบบ หรือกองแบบแผน หรือกองแบบ ในหน่วยงานออกแบบและก่อสร้างของราชการทหาร

---



---



---

2. แนวทางการพัฒนาหน่วยงานออกแบบและก่อสร้างของราชการทหาร

---



---



---

3. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

---



---



---

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงสำหรับความร่วมมือในการตอบแบบสัมภาษณ์ของท่าน



## ตัวอย่าง แบบสอบถาม

### บทนำ

แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการหน่วยงานออกแบบและก่อสร้างของกองทัพบก กรณีศึกษา กรมยุทธโยธาทหารบก" โดย ร้อยโทหญิง สมสมร มงคลละสิริ สังกัด กรมยุทธโยธาทหารบก โดยลาศึกษาต่อในหลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการจัดการสถาปัตยกรรม (Architectural Management) ภาควิชาสถาปัตยกรรม คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อให้ทราบถึงปัญหา และสาเหตุของปัญหาที่แท้จริงเกี่ยวกับการบริหารจัดการหน่วยงานออกแบบและก่อสร้างของกองทัพบก คือ กรมยุทธโยธาทหารบก โดยมีขอบเขตอยู่ที่กองแบบแผนเท่านั้น โดยจะนำมาพิจารณาปรับปรุง แก้ไข เปรียบเทียบ และนำไปพัฒนาการบริหารจัดการหน่วยงานต่อไป

จึงใคร่ขอความร่วมมือและความกรุณาในการให้ข้อมูล และความคิดเห็น ซึ่งจะถือว่าข้อมูลและความคิดเห็นของท่านนี้เป็นความลับ เพื่อใช้ในการศึกษาและนำมาพัฒนาหน่วยงานเท่านั้น และขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้เป็นอย่างสูง

### คำชี้แจง

- ในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้ คำถามมุ่งที่จะให้ตอบปัญหาในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการ หน่วยงานออกแบบ และเนื้อหาในส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น นโยบายการบริหารจัดการหน่วยงาน ขั้นตอนการออกแบบ การจัดทำแบบก่อสร้าง การประมาณราคา ฯลฯ ที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของกองแบบแผนเท่านั้น
- กรุณาทำเครื่องหมาย ในช่องคำตอบที่ท่านเลือก และกรุณาเติมข้อมูลโดยเฉพาะในส่วนที่ให้เสนอความคิดเห็น ตามแบบสอบถามที่แนบมาด้วยจำนวน 11 หน้า

### รูปแบบของแบบสอบถาม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (5 ข้อ)

ส่วนที่ 2 พื้นฐานด้านการบริหารจัดการของกองแบบแผน (50 ข้อ)

- นโยบายและการวางแผน (5 ข้อ)
- โครงสร้างองค์กร (10 ข้อ)
- บุคลากร (15 ข้อ)
- ระบบการทำงาน (15 ข้อ)
- ปัจจัยแวดล้อมภายนอก (5 ข้อ)

ส่วนที่ 3 ข้อคิดเห็นอื่นๆ (5 ข้อ)

### ผู้ทำแบบสอบถาม

บุคลากรภายในกองแบบแผน กรมยุทธโยธาทหารบก

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหน่วยงานที่ท่านสังกัดในปัจจุบัน  
 แผนก \_\_\_\_\_ กอง \_\_\_\_\_
  
2. ชั้นยศของท่านในปัจจุบัน
  - นายทหารชั้นสัญญาบัตร
  - นายทหารชั้นประทวน
  - ไม่มียศ (ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว)
  
3. ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบในการทำงานของท่าน
 

<input type="checkbox"/> งานบริหารจัดการ	<input type="checkbox"/> งานธุรการ
<input type="checkbox"/> สถาปนิก	<input type="checkbox"/> วิศวกร
<input type="checkbox"/> ผู้ประมาณราคา	<input type="checkbox"/> ช่างเขียน
<input type="checkbox"/> สำรวจ	<input type="checkbox"/> วิเคราะห์และทดสอบ
  
4. การศึกษา
  - ระดับปริญญาโท ขึ้นไป เกี่ยวกับ \_\_\_\_\_
  - ระดับปริญญาตรี เกี่ยวกับ \_\_\_\_\_
  - ระดับ ปวช. ปวส. ปวท. อนุปริญญา เกี่ยวกับ \_\_\_\_\_
  - อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_
  
5. อายุการทำงานภายในกองแบบแผน
  - 0 - 5 ปี
  - 5 - 10 ปี
  - 10 - 15 ปี
  - มากกว่า 15 ปี

## ส่วนที่ 2 พื้นฐานด้านการบริหารจัดการ

### นโยบายและการวางแผนของกองแบบแผน

1. ท่านคิดว่าปัญหาด้านใดที่สำคัญ เป็นปัญหาหลัก หรือมีผลกระทบในการทำงานภายในกองแบบแผน เรียงจากมากไปน้อย (1-5)
    - นโยบายและการวางแผน
    - โครงสร้างองค์กร
    - บุคลากร
    - ระบบการทำงาน
    - ปัจจัยแวดล้อมภายนอก
    - อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_
  
  2. กองแบบแผนมีนโยบายการจัดทำแผนการทำงาน กำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายต่างๆในการทำงาน ชัดเจนแน่นอนหรือไม่
    - มี
    - ไม่มี
    - ไม่ทราบ
  
  3. ท่านคิดว่าบุคลากรในสายบังคับบัญชาระดับใดที่จะมีส่วนในการกำหนดเป้าหมาย หรือ แผนงานของกองแบบแผน
    - ผู้บริหารระดับสูง (เจ้ากรม, รองเจ้ากรม, ช่างใหญ่)
    - ผู้บริหารระดับกลาง (ผู้อำนวยการกอง)
    - ผู้บริหารระดับต้น (หัวหน้าแผนก)
    - ทุกระดับงาน
  
  4. ถ้าท่านได้รับมอบหมายหน้าที่ให้มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย หรือวางแผนงานของกองแบบแผน ท่านอยากจะเข้าร่วมหรือไม่
    - อยาก
    - ไม่อยาก
    - ไม่ทราบ
  
  5. ท่านเห็นว่ามีเป้าหมาย หรือ แผนงานที่อยากเสนอแนะหรืออยากจะทำให้สำเร็จต่อไปเกี่ยวกับการพัฒนาการบริหารจัดการหน่วยงานท่านอย่างไร
- 
-

### โครงสร้างองค์กรของกองแบบแผน

6. ท่านอยู่ในสายบังคับบัญชาระดับใด
- ผู้บริหารระดับสูง
- ผู้บริหารระดับกลาง
- ผู้บริหารระดับต้น
- ระดับปฏิบัติการ
7. กองแบบแผนมีเครื่องมือในการจัดการองค์กรเพื่อบอกให้ทราบถึงภารกิจหน้าที่และการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานอย่างชัดเจนหรือไม่ อะไรบ้าง
- มี ได้แก่  ผังโครงสร้างองค์กร (Organization Chart )
- คำอธิบายลักษณะงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Job Description)
- คู่มือองค์กร (Organization Manual – นโยบาย แนวความคิดในการดำเนินงาน จุดมุ่งหมายขององค์กร ขอบเขตหน้าที่งาน)
- ไม่มี
- ไม่ทราบ
8. ท่านคิดว่าการจัดโครงสร้างองค์กรมีผลต่อการทำงานของท่านหรือไม่
- มี
- ไม่มี
- ไม่ทราบ
9. ท่านอยากให้รูปแบบโครงสร้างองค์กรด้านการออกแบบเป็นแบบใด เพราะอะไร
- แบบแยกเป็นแผนก (Department Structure-แบบปัจจุบัน) เป็นการแบ่งความรับผิดชอบเป็นแผนก เช่น แผนกสถาปัตยกรรม, แผนกวิศวกรรม แต่ละแผนกมีทีมของตนเอง โดยหัวหน้าแผนกเป็นผู้รับผิดชอบคุณภาพของงานในแผนก
- 
- แบบสตูดิโอ (Studio Structure) แต่ละสตูดิโอจะมีทีมของตนเอง ตั้งแต่ผู้จัดการโครงการ, สถาปนิก, วิศวกร, ช่างเขียน โดยมีแผนกอื่นๆ เช่น คอมพิวเตอร์, ประมาณราคา ฯลฯ เป็นหน่วยสนับสนุนร่วมกัน
- 
- แบบทีมงาน (Project Team Structure) คล้ายแบบสตูดิโอ ต่างกันคือสามารถสลับทีมกันได้ โดยมีผู้จัดการโครงการเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบลูกทีม สามารถปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะงานและความเหมาะสมกับระยะเวลา
- 
- แบบเมทริกซ์ (Matrix Structure) คล้ายแบบแยกเป็นแผนก มีการระดมบุคลากรจากหลายฝ่าย หลายแผนกมาร่วมทำงานในโครงการพิเศษ ในขณะที่ยังต้องปฏิบัติงานประจำ โดยมีผู้จัดการโครงการ เข้ามาเป็นผู้ดูแลงานแต่ละแผนก มีหน้าที่เป็นคนกลาง
- 
- อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_

10. ท่านเห็นด้วยหรือไม่ อย่างไรในการแปรรูประบบราชการงานทางด้านการออกแบบ ว่าให้มีขอบเขตงาน  
เพียงเป็นหน่วยงานตรวจสอบงานทางด้านการออกแบบเท่านั้น เพื่อลดภาระงาน ส่วนการออกแบบจะใช้  
วิธีการจ้างออกแบบทั้งหมด (Outsourcing)
- เห็นด้วย \_\_\_\_\_
- ไม่เห็นด้วย \_\_\_\_\_
- ไม่ทราบ
11. ท่านทราบรายละเอียดโครงสร้างของหน่วยงานท่านแล้ว ท่านเห็นว่าการจัดตั้งกล่าวมีสิ่งที่ท่านยังไม่ค่อย  
เห็นด้วย หรือต้องปรับปรุงในส่วนใดบ้าง

---



---



---



---

#### บุคลากรของกองแบบแผน

12. ท่านคิดว่าหน่วยงานท่านมีการจัดจำนวนบุคลากรด้านต่างๆ เพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

##### ด้านการบริหาร

- เพียงพอ                       ไม่เพียงพอ \_\_\_\_\_

##### ด้านการออกแบบ

- สถาปนิก  เพียงพอ                       ไม่เพียงพอ \_\_\_\_\_

- วิศวกร  เพียงพอ                       ไม่เพียงพอ \_\_\_\_\_

##### ด้านเทคนิค (ช่างเขียน สสำรวจ, วิเคราะห์และทดสอบ)

- เพียงพอ                       ไม่เพียงพอ \_\_\_\_\_

##### ด้านธุรการ

- เพียงพอ                       ไม่เพียงพอ \_\_\_\_\_

##### ด้านอื่นๆ

---

13. ท่านคิดว่าหน่วยงานท่านมีวิธีการคัดเลือก หรือสรรหาบุคลากรที่เข้ามาทำงานในกองแบบแผน เช่น  
ข้อกำหนด ข้อปฏิบัติ การสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ เหมาะสมแล้วหรือไม่ อย่างไร

- เหมาะสม \_\_\_\_\_

- ไม่เหมาะสม \_\_\_\_\_

- ไม่ทราบ

14. ท่านคิดว่าหน่วยงานควรมีนโยบายการจัดจ้างบุคลากรชั่วคราวหรือบุคลากรภายนอก(Outsource)หรือไม่

- ควร ในสายงานใดบ้าง       งานด้านที่ปรึกษา
- งานด้านจัดการโครงการ
- งานด้านสถาปัตยกรรม
- งานด้านวิศวกรรม
- งานด้านเทคนิค เช่น เขียนแบบ ทำหุ่นจำลอง คอมพิวเตอร์
- งานด้านประมาณราคา

- งานด้านรางวัล สํารวจพื้นที่ วิเคราะห์และทดสอบ
- งานธุรการ

- ไม่ควร \_\_\_\_\_
- ไม่ทราบ

15. นโยบายเรื่องการพัฒนาบุคลากร เช่นการอบรม สัมมนา ดูงาน ภายในหน่วยงานท่านในปัจจุบัน ท่านคิดว่ามีประสิทธิภาพ หรือเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

- เหมาะสม \_\_\_\_\_
- ไม่เหมาะสม \_\_\_\_\_
- ไม่ทราบ

16. ถ้าไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงหรือเพิ่มเติมกิจกรรมใดบ้าง อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การอบรม \_\_\_\_\_
- การสัมมนา \_\_\_\_\_
- การดูงาน \_\_\_\_\_
- อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_

17. นโยบายเรื่องการแข่งขันผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของหน่วยงานท่านในปัจจุบัน ท่านคิดว่ามีประสิทธิภาพ หรือเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

- เหมาะสม \_\_\_\_\_
- ไม่เหมาะสม \_\_\_\_\_
- ไม่ทราบ

18. ท่านเคยได้ยินวิธีการ(Methods) หรือเครื่องมือ(tools)ในการบริหารจัดการทางด้านคุณภาพหรือไม่ อย่างไร

- เคย เช่น  Key Performance Indicators (KPIs)
- Balanced Scorecard (BSC)
- Benchmarking
- Six Sigma
- Total Quality Management (TQM)

- ไม่เคย
- ไม่ทราบ

19. ถ้ามีการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการประเมินผลงานเพื่อพัฒนาคุณภาพงานแบบใหม่ ท่านจะเข้าร่วมหรือไม่

- เข้าร่วม \_\_\_\_\_
- ไม่เข้าร่วม \_\_\_\_\_
- ไม่ทราบ

20. ท่านคิดว่ารูปแบบวิธีการทำงาน และพฤติกรรมภายในหน่วยงานท่าน เช่น พิธีการ ระเบียบปฏิบัติ ระเบียบวินัย วิธีการทำงาน หรือวิธีการคิด เหมาะสมกับงานด้านออกแบบหรือไม่อย่างไร
- เหมาะสม \_\_\_\_\_
- ไม่เหมาะสม \_\_\_\_\_
- ไม่ทราบ \_\_\_\_\_
21. มีปัญหาใดที่เกี่ยวกับข้าราชการ หรือลูกจ้าง ทั้งในหน่วยงานของท่าน และหน่วยงานข้างเคียงที่เป็นจุดบกพร่อง หรือความแตกต่าง ซึ่งท่านมีความหนักใจ ยุ่งยากใจ ไม่พึงพอใจและอยากขจัดให้หมดไป กรุณาบรรยายให้เข้าใจพอสังเขป
- เรื่องภายในหน่วยงาน \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- เรื่องหน่วยงานข้างเคียง \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
22. ท่านอยากให้มีวิธีจัดลักษณะงานอย่างไร เพื่อจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ไม่อยาก เป็นแบบเดิมคืออยู่แล้ว
- การขยายขอบเขตความรับผิดชอบงาน เช่น เป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง, ควบคุมงาน เป็นต้น
- การสับเปลี่ยนงาน
- การให้มีส่วนร่วมในการบริหารงาน
- การจัดตั้งทีมงาน เพื่อรับงานอิสระนอกเวลาราชการ
- การให้ผลตอบแทนบางส่วนของงานแต่ละโครงการที่คนนั้นๆทำ
- การเติบโต และการทำให้บุคลากรประสบความสำเร็จ
- การยกย่องและให้เกียรติ
- การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในด้านที่แต่ละคนสนใจ
- อื่นๆ \_\_\_\_\_

**ระบบการทำงานของกองแบบแผน**

23. ท่านคิดว่าภายในหน่วยงานท่านน่าจะมีการแบ่งมอบงานอย่างไร เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ตามพื้นที่ เช่นกรุงเทพมหานครและส่วนกลาง ภาค ทิศภาค หรืออื่นๆ (แบบปัจจุบัน)
- ตามชนิดงาน
- ตามอาวุโส
- ตามประเภทงาน หรือผลงานที่เคยทำ
- อื่นๆ(ระบุ)\_\_\_\_\_
24. ลักษณะของการทำงานของโครงการ/แผนงานหนึ่งในปัจจุบัน คือการไปดูพื้นที่ก่อสร้าง และทำการออกแบบ ท่านคิดว่าเพียงพอ หรือเหมาะสม หรือมีประสิทธิภาพหรือไม่อย่างไร
- เหมาะสม\_\_\_\_\_
- ไม่เหมาะสม ควรจะมีส่วนในกระบวนการอื่นๆของการทำงานด้วย เช่น ควบคุมงาน, คณะกรรมการตรวจการจ้าง\_\_\_\_\_
- ไม่ทราบ
25. ท่านอยากให้มีการจัดระบบการทำงานของโครงการ/แผนงานหนึ่งๆเป็นอย่างไร
- รับผิดชอบงานคนเดียว
- รับผิดชอบงานคนเดียว แต่ระบุผู้ดูแลอย่างชัดเจน
- มีคนรับผิดชอบหลายคน แล้วแต่จะระบุ ขึ้นกับขนาดและลักษณะโครงการ/แผนงาน
- อื่นๆ\_\_\_\_\_
26. ท่านและผู้เกี่ยวข้องในงาน มีวิธีการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน ในแต่ละขั้นตอนการทำงานเพียงใด อย่างไร เพื่อให้การทำงานบรรลุถึงเป้าหมายได้
- มี เช่น การจัดประชุม การนัดสรวปงาน ในทุกระดับสายงานเพื่อสร้างความเข้าใจ
- ไม่มี
- อื่นๆ (ระบุ)\_\_\_\_\_
- ไม่ทราบ
27. หากท่านมีปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน หรือมีเรื่องที่ต้องการการแก้ไข ปรับปรุง ท่านได้มีการดำเนินการหรือไม่ อย่างไร
- มี โดย  ปรับทุกข์กับผู้ร่วมงาน
- ดำเนินการแก้ไขเอง
- แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามสายงาน
- รายงานผู้บังคับบัญชา
- ไม่มี
- ไม่ทราบ



28. ท่านและผู้เกี่ยวข้องในงาน มีวิธีการควบคุม และรายงานผลงาน ในแต่ละขั้นตอนการทำงาน เพียงใดอย่างไร เพื่อให้การทำงานบรรลุถึงเป้าหมายได้
- มี เช่น การจัดประชุมเพื่อติดตาม รายงานผลงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ
- ไม่มี
- อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_
- ไม่ทราบ
29. ผลงานที่ทำสำเร็จแล้วได้รับการวิเคราะห์ ค้นคว้า พัฒนา และแจ้งหน่วยผู้เกี่ยวข้องในการทำงานเพื่อแก้ไข ปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่เพียงใด
- มี
- ไม่มี
- ไม่ทราบ
30. ท่านเห็นว่ามีปัญหาในระบบงานที่ต้องอาศัยความต่อเนื่องกันทั้งภายในหน่วยงานของท่านกับหน่วยงานข้างเคียง แต่ยังไม่สามารถแก้ไขได้ ในเรื่องใดบ้างและเพราะเหตุใด จงอธิบายงานนั้น
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### ปัจจัยแวดล้อมภายนอก

31. ท่านคิดว่ามีปัจจัยแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองแบบแผนอะไรบ้าง อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ผู้บังคับบัญชาระดับสูง \_\_\_\_\_
- งบประมาณที่จัดสรร \_\_\_\_\_
- กฎ ระเบียบต่างๆ เช่น ระเบียบราชการพัสดุฯ รายละเอียดการปฏิบัติประกอบสัญญาจ้างของกองทัพบก \_\_\_\_\_
- อื่นๆ \_\_\_\_\_

โปรดทำเครื่องหมาย  $\checkmark$  ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงช่องเดียวในแต่ละข้อ

ข้อ	คำถาม	น้อย	น้อย	ปาน	มาก	มาก
		มาก		กลาง		ที่สุด
32	โครงสร้างองค์กรของกองแบบแผน ท่านเห็นว่าสายงาน หรือขั้นตอนระหว่างผู้สั่ง กับผู้ปฏิบัติงานใน กองแบบแผนเหมาะสมเพียงใด					
33	ท่านคิดว่ารูปแบบโครงสร้างองค์กรด้านการออกแบบในปัจจุบัน (แบบแยกเป็นแผนก) มีความเหมาะสมเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	น้อย มาก	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
34	ท่านทราบภารกิจ และรายละเอียดขอบเขตหน้าที่ความ รับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่ของท่านเพียงใด					
35	ท่านได้มีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับสายงาน ในส่วนที่ท่านรับผิดชอบมากเพียงใด					
36	<b>บุคลากรของกองแบบแผน</b> ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมทางด้านการพัฒนาบุคลากร เช่น การ อบรม สัมมนา และดูงานของหน่วยงานท่านเพียงใด					
37	ท่านรู้สึกพอใจ หรือ สนุกกับการทำงาน ในรูปแบบการทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ ที่ทำอยู่เพียงใด					
38	คนในหน่วยงานของท่านโดยส่วนรวมมีความรับผิดชอบ ความ สำนึกในหน้าที่การงานและมีระเบียบวินัยเพียงใด					
39	ท่านคิดว่าพฤติกรรมของคนส่วนใหญ่ภายในองค์กร หรือภายใน หน่วยงานท่าน มีผลต่อวิธีการทำงาน และพฤติกรรมของท่าน เพียงใด					
40	<b>ระบบการทำงานของกองแบบแผน</b> ท่านคิดว่า การสั่งการ การแบ่งมอบงานในปัจจุบัน (ตามพื้นที่- แบ่งตามกองทัพอากาศ) นั้นเหมาะสมหรือไม่เพียงใด					
41	ท่านคิดว่าปริมาณงาน กับระยะเวลาของโครงการ/แผนงานนั้นๆ เหมาะสมกันเพียงใด					
42	ท่านคิดว่า การจัดระบบการทำงานในปัจจุบัน (รับผิดชอบงานคน เดียวต่อโครงการ/แผนงาน) มีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ เพียงใด					
43	ท่านคิดว่า การติดต่อสื่อสาร การประสานงานมีส่วนช่วยในการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพหรือไม่เพียงใด					
44	ความพร้อมของเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ ทั้งจำนวน คุณภาพ และประสิทธิภาพการใช้งานของหน่วยงานของท่าน เหมาะสมหรือไม่เพียงใด					
45	ท่านมีข้อมูล มาตรฐาน คู่มือ แบบฟอร์ม หรือเทคนิค ที่ช่วย ทำงานให้ถูกต้อง ทันสมัย และรวดเร็วเหมาะสมหรือไม่เพียงใด					
46	ท่านคิดว่า การติดตาม และควบคุมงาน มีส่วนช่วยในการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพหรือไม่เพียงใด					

ข้อ	คำถาม	น้อย มาก	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
47	<u>ปัจจัยแวดล้อมภายนอก</u> ในการทำงานท่านได้ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติวิชาชีพ เช่น ข้อกำหนดของสมาคมสถาปนิก-วิศวกร, กฎหมายอาคาร, พ.ร.บ. สถาปนิก-วิศวกร ฯลฯ หรือไม่เพียงใด					
48	กฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรของหน่วย ที่เกี่ยวข้องทั้งของกองทัพบก กระทรวงกลาโหม และส่วน ราชการอื่นๆ เช่น ระเบียบราชพัสดุฯ รายละเอียดการปฏิบัติ ประกอบสัญญาจ้างของกองทัพบก มีผลและเป็นอุปสรรคต่อ การทำงานมากน้อยเพียงใด					
49	ข้าราชการหรือลูกจ้างของกองทัพบกที่ไม่ได้สังกัดในหน่วยงาน ท่าน และต้องติดต่อกันด้วยเป็นอุปสรรคต่องานเพียงใด เช่น หน่วยอื่นๆภายในกรมยุทธโยธาทหารบก หน่วยเจ้าของพื้นที่ ฯลฯ					
50	ท่านคิดว่าบุคคลภายนอกหน่วยงาน เช่น พ่อค้า ผู้รับจ้างเป็น อุปสรรคต่องานเพียงใด					

### ส่วนที่ 3 ข้อคิดเห็นอื่นๆ

1. ท่านคิดว่ารูปแบบการเสนอความต้องการในแต่ละโครงการ/แผนงานควรเป็นอย่างไร

- หน่วยเจ้าของงานเสนอความต้องการ แล้วหน่วยกลางทำการออกแบบและประมาณการโดยละเอียด เพื่อรอการอนุมัติงบประมาณโครงการ/แผนงานนั้นๆ (แบบปัจจุบันที่ใช้อยู่)
- หน่วยเจ้าของงานทำการศึกษาโครงการ/แผนงาน และงบประมาณเบื้องต้นก่อน จึงเสนอความต้องการต่อหน่วยเหนือ แล้วรอการพิจารณางบประมาณ แล้วจึงนำโครงการ/แผนงานนั้นๆมาให้หน่วยกลางทำการออกแบบโดยละเอียด
- อื่นๆ \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

2. ท่านเห็นว่าหน่วยงานใด หรือบุคคลใดที่เป็นปัญหา หรือมีผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจของกองแบบแผน เรียงจากมากไปน้อย(1-4)

- หน่วยงานภายในกรมยุทธโยธาทหารบก
- หน่วยงานเจ้าของงาน
- คณะกรรมการตรวจการจ้าง
- ผู้รับจ้างงานก่อสร้างภายในกองทัพบก
- อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_

3. จากที่ทำแบบสอบถามมาท่านคิดว่าปัญหาด้านใดที่สำคัญ เป็นปัญหาหลัก หรือมีผลกระทบในการทำงานภายในกองแบบแผน เรียงจากมากไปน้อย (1-5)

- นโยบายและการวางแผน
- โครงสร้างองค์กร
- บุคลากร
- ระบบการทำงาน
- ปัจจัยแวดล้อมภายนอก
- อื่นๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_

4. ท่านเห็นว่ามีปัญหาในด้านใด หรืออะไรอีกที่เป็นอุปสรรคและมีผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจของท่านในเรื่องใดบ้าง จงระบุรายละเอียดและท่านเห็นว่าควรแก้ไขอย่างไร

---



---



---



---

5. แนวทางการพัฒนากองออกแบบ หรือกองแบบแผน หรือกองแบบ ในหน่วยงานออกแบบและก่อสร้างของราชการทหาร

---



---



---



---

ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงสำหรับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามของท่าน

## ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

ชื่อ ร้อยเอกหญิง สมสมร มงคละสิริ

เกิด 19 ธันวาคม 2520 กรุงเทพมหานคร



### การศึกษา

- ระดับอนุบาล โรงเรียนดรุณायาน
- ระดับประถมศึกษา โรงเรียนเขมะสิริอนุสสรณ์
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา พญาไท
- ระดับอุดมศึกษา สถาบันศึกษาศาสตร์บัณฑิต ภาควิชาสถาบันศึกษาศาสตร์  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต จบปีการศึกษา 2543
- เข้ารับราชการ ณ กรมยุทธโยธาทหารบก ตำแหน่ง สถาปนิก กองแบบแผน ปี 2544
- ลาศึกษาต่อด้วยทุนกองทัพบก หลักสูตรปริญญาสถาบันศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต  
สาขาการจัดการสถาบันศึกษาศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2547