



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง คู่มือการซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบสารานุกรม

ฝ่ายช่างกล
ศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
สำนักงานชลประทานที่ ๕
กรมชลประทาน

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง คู่มือการซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบสารอุปโภค

รหัสคู่มือ สชป.๕/WM๗๗/๒๕๖๑

หน่วยงานที่จัดทำ

ฝ่ายช่างกล

ศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

สำนักงานชลประทานที่ ๕

ที่ปรึกษา

ผู้อำนวยการส่วนเครื่องจักรกล

สำนักงานชลประทานที่ ๕

พิมพ์ครั้งที่ ๑

จำนวน ๑ เล่ม

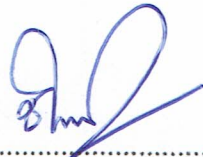
เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

หมวดหมู่ ศูนย์ศึกษาฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง คู่มือการซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ

ได้ผ่านการตรวจสอบ กลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานชลประทานที่ ๕ เรียบร้อยแล้วจึงถือเป็นคู่มือฉบับสมบูรณ์
สามารถใช้เป็นเอกสารเผยแพร่และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....

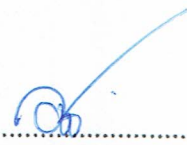
(นายชาญชิต กัณหะยุวะ)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการ ฯ

ลงชื่อ.....

(นายชัยณรงค์ สิงห์ยะบุศย์)

ตำแหน่ง คณะทำงานฯ

ลงชื่อ.....

(นายวัชระ บุตรคำ)

ตำแหน่ง คณะทำงานฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การซ่อมแซมบำรุง รักษา ระบบสาธารณูปโภค

จัดทำโดย

นายไพบุลย์ ภูติ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายช่างกล

ศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด/ข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
ที่อยู่ ฝ่ายช่างกล ศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานฯ
๓๑๔ หมู่ ๑๐ ต.ห้วยยาง อ.เมือง จ.สกลนคร
เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๒-๗๔๗๔๕๘-๙

คำนำ

เพื่อให้การซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคของศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานฯเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นระบบ จึงได้จัดทำคู่มือเพื่อให้ทราบถึงขอบเขต รูปแบบการรับแจ้งเหตุและติดต่อประสานงาน รวมถึงในส่วนของค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ฝ่ายช่างกล ศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานฯ มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการดูแล บำรุงรักษายานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือสื่อสาร ระบบไฟฟ้าและระบบประปา รวมทั้ง ให้คำปรึกษาแนะนำในงานด้านเครื่องกล เพื่อให้การใช้อยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือสื่อสาร ระบบไฟฟ้าและระบบประปามีประสิทธิภาพและพร้อมใช้งาน และระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นระบบสาธารณูปโภค ที่สอดคล้องกับการทำงานพร้อมทั้งการซ่อมแซมและบำรุงรักษา งานอยู่ในเขต ศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานฯ ดังนั้นเพื่อให้เกิดการเข้าใจในหลักการใช้และการดูแลบำรุงรักษา จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้ขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการติดต่อประสานงานในการซ่อมแซมบำรุงรักษา และเข้าใจขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายช่างกล ศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานฯ

คณะผู้จัดทำ ฝ่ายช่างกล
ศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานฯ
กรมชลประทาน

สารบัญ

หน้า

คู่มือการซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค

๑

วัตถุประสงค์

๑

ขอบเขต

๑

คำจำกัดความ

๑

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑

สรุปกระบวนการการซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค

๒

Work Flow กระบวนการปฏิบัติงานดูแลซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค

๓

ตาราง Work Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานดูแลซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค

๔-๕

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖-๗

ระบบติดตามผลและประเมินผล

๘

เอกสารอ้างอิง

๘

ภาคผนวก

รูปภาพการปฏิบัติงานในระบบสาธารณูปโภค

๙

คู่มือการปฏิบัติงาน การซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้เข้าใจหลักการในการดูแล บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค
- ๑.๒ สามารถวิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
- ๑.๓ สามารถปฏิบัติการทำงานแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาเบื้องต้นพร้อมซ่อมแซมดูแลบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคให้พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ เป็นการแนะนำวิธีดูแล บำรุงรักษาการแก้ปัญหาและการซ่อมแซมเบื้องต้นในระบบสาธารณูปโภค

๓. คำจำกัดความ

ระบบสาธารณูปโภค

ระบบสาธารณูปโภค เป็นระบบที่ใช้อำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้ที่เข้ามาศึกษาทำงาน ในศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานฯแห่งนี้ รวมทั้งบุคลากรและเจ้าหน้าที่ของศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานฯ รวมไปถึงความปลอดภัยในด้านต่างๆ เมื่อมีการบริการหรือใช้งาน ในระบบสาธารณูปโภค

๑.ยานพาหนะ สนับสนุนและบริการให้ฝ่ายงานต่างๆในการติดต่อประสานงาน

๒.เครื่องมือ สื่อสาร ติดต่อประสานงาน ทั้งภายนอกและภายใน ในงานต่างๆของศูนย์ฯภูพาน

๓.ระบบไฟฟ้าและระบบประปา อำนวยความสะดวกให้แก่บุคคลภายนอกที่เข้ามาเรียนและศึกษาทำงาน ใน ศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานฯรวมทั้งบุคลากรที่ทำงานและอาศัยอยู่ภายในศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานแห่งนี้

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้ควบคุมงาน	: วางแผน กำกับ ดูแล วิเคราะห์ ตรวจสอบ ซ่อมแซมจุดที่ชำรุดเสียหายพร้อมทั้งบำรุงรักษาในจุดที่ความเสี่ยงและอาจเกิดอันตรายพร้อมรับเรื่องแจ้งเกี่ยวกับการชำรุดเสียหาย จากฝ่ายและงานต่างของ ศูนย์ฯภูพาน พร้อมรายงานให้นายช่างกลทราบ
นายช่างเครื่องกล	: ตรวจสอบการทำงานและรับรายงานจาก ผู้คุมคนงานจัดบันทึกรายงานความเสียหาย เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ พร้อมทั้งจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่จะต้องทำการเปลี่ยนเมื่อมีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้น

สรุปกระบวนการการซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค

๑. ตรวจสอบเช็ควัสดุ-อุปกรณ์ตามระยะและบันทึกข้อมูล
๒. บันทึกรายงานความเสียหายเมื่อพบจุดชำรุดเสียหายและทำการแจ้งชำรุดเสียหาย
๓. จัดซื้อจัดหา วัสดุ-อุปกรณ์ที่แจ้งมาตามรายงานบันทึกความเสียหาย
๔. ทำการซ่อมแซมและเปลี่ยนอุปกรณ์
๕. บันทึกและสรุปรายงานการซ่อมแซมของแต่ละครั้งพร้อมส่งบันทึกรายงานการซ่อมแซม

Work flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานดูแลซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค

ลำดับที่

ผังกระบวนการ

ระยะเวลา

๑.

ตรวจสอบเช็ควัสดุ-อุปกรณ์ตาม
ระยะและบันทึกข้อมูล

๓ วันทำการ

๒.

บันทึกรายงานความเสียหายเมื่อพบจุด
ชำรุดเสียหายและทำการแจ้งชำรุด
เสียหาย

๒ วันทำการ

๓.

นายช่างกล
และผู้ควบคุม
กำกับดูแล

จัดซื้อจัดหา วัสดุ-อุปกรณ์ที่แจ้งมาตาม
รายงานบันทึกความเสียหาย

๕ วันทำการ

๔.

ทำการซ่อมแซมและ
เปลี่ยนอุปกรณ์ในจุด
ที่ได้รับแจ้งให้ทำการ
ซ่อมแซม

๓ วันทำการ

๕.

บันทึกและสรุปรายงานการซ่อมแซมของแต่ละ
ครั้งพร้อมส่งบันทึกรายงานการซ่อมแซมแจ้ง
ผู้บริหารทราบ

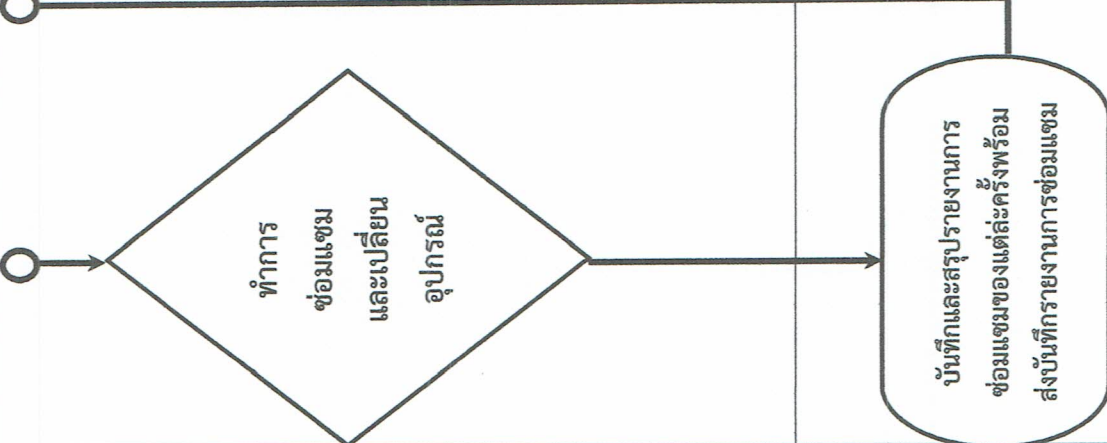
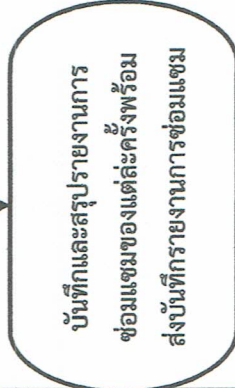
๒ วันทำการ

รวมระยะเวลา ๑๕ วันทำการ

๕. Work Flow

ขั้นตอนการดูแลซ่อมแซมและบำรุงระบบสาธารณูปโภค

ขั้นตอน ที่	แผนผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๒ วัน ทำการ	- ทำการตรวจสอบความพร้อมและตรวจเช็คสม่ำเสมอและตามระยะที่กำหนด	สภาพอุปกรณ์ชิ้นส่วนของระบบสาธารณูปโภคต้องพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้ควบคุมงาน ไพบุลย์ ภูดี
๒		๓ วัน ทำการ	- เมื่อพบข้อบกพร่องหรือผิดปกติให้ทำการแจ้งผู้ควบคุมดูแลหรือแจ้งช่างผู้ชำนาญโดยเร็วที่สุด - เมื่อพบอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย ให้แก้ไขเบื้องต้นและแจ้งผู้ควบคุมเพื่อรายงานนายช่างกล และจัดทำบันทึกปริมาณผู้บริหารทราบและทำการจัดหา วัสดุและอุปกรณ์ต่อไป	จัดทำบันทึกปริมาณของจุดที่ชำรุดเสียหายและเห็นสมควรที่จะต้องเปลี่ยนแจ้งต่อผู้บริหารทราบโดยเร็วที่สุด	ผู้ควบคุมงาน ไพบุลย์ ภูดี
๓		๕ วัน ทำการ	- ให้จัดทำ ใบรายงานความต้องการพัสดุ - เมื่อทางพัสดุแจ้ง ได้จัดหาวัสดุ-อุปกรณ์ครบถ้วนแล้ว - ทำการเบิกวัสดุ-อุปกรณ์ที่แจ้งไปจากทางพัสดุรับวัสดุ-อุปกรณ์ ที่เบิกจากคลังพัสดุมอบให้ ผู้คุมงาน	จัดซื้อ-จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ตามเวลาที่กำหนด	ผู้ควบคุมงาน ไพบุลย์ ภูดี

ลำดับที่	แผนผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดของงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔		๓ วัน ทำการ	- เมื่อได้รับแจ้งจากทางพัสดุแล้ว ให้ทำการเบิก วัสดุและอุปกรณ์ตามรายการที่รายงานไป - ตรวจสอบอุปกรณ์ตามรายการที่แจ้งไปว่าครบถ้วนและพร้อมใช้งาน - ดำเนินการซ่อมแซมในจุดที่ชำรุดเสียหายให้เสร็จในวันเวลาที่กำหนด - เมื่อทำการซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการการตรวจสอบอีกครั้งเพื่อให้แน่ใจว่าใช้งานได้เต็มประสิทธิภาพ	ระบบสาธารณูปโภคสามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	ผู้ควบคุมงาน ไพบุลย์ ภูดี
๕		๒ วัน ทำการ	- ทำการตรวจสอบแล้วไม่มีจุดบกพร่องและพร้อมใช้งานแล้วให้ทำบันทึกรายงานให้ผู้บริหารทราบ	สรุปรายงานพร้อมติดตามและประเมินผลการดูแลและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค	ผู้ควบคุมงาน ไพบุลย์ ภูดี

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๑. ตรวจสอบเช็ควัสดุ-อุปกรณ์ตามระยะและบันทึกข้อมูล	- ทำการตรวจสอบความพร้อมและตรวจเช็คสม่ำเสมอและตามระยะที่กำหนด	ผู้ควบคุมงาน ไพบุลย์ ภูมิ	อุปกรณ์ชิ้นส่วนของระบบสาธารณูปโภคต้องพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. บันทึกการรายงานความเสียหายเมื่อพบจุดชำรุดเสียหายและทำการแจ้งชำรุดเสียหาย	- เมื่อพบข้อบกพร่องหรือผิดปกติให้ทำการแจ้งผู้ควบคุมดูแลหรือแจ้งช่างผู้ชำนาญโดยเร็วที่สุด - เมื่อพบอุปกรณ์ชำรุดเสียหาย ให้แก้ไขเบื้องต้นและแจ้งผู้ควบคุมเพื่อรายงานนายช่างกล และจัดทำบันทึกการงานผู้บริหารทราบ และทำการจัดหา วัสดุและอุปกรณ์ต่อไป	ผู้ควบคุมงาน ไพบุลย์ ภูมิ	ต้องจัดทำรายงานจุดที่ชำรุดเสียหายและเห็นสมควรที่จะต้องเปลี่ยนแจ้งต่อผู้บริหารทราบโดยเร็วที่สุด
๓. จัดซื้อจัดหา วัสดุ-อุปกรณ์ที่แจ้งมาตามรายงานบันทึกความเสียหาย	- ให้จัดทำ ใบรายงานความต้องการวัสดุ - เมื่อทางพัสดุแจ้ง ได้จัดหาวัสดุ-อุปกรณ์ครบถ้วนแล้ว - ทำการเบิกวัสดุ-อุปกรณ์ที่แจ้งไปจากทางพัสดุรับวัสดุ-อุปกรณ์ ที่เบิกจากคลังพัสดุมอบให้ผู้คุมงาน	ผู้ควบคุมงาน ไพบุลย์ ภูมิ	จัดซื้อ-จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ให้ทันตามเวลาที่กำหนด

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๔. ทำการซ่อมแซมและเปลี่ยนอุปกรณ์	- เมื่อได้รับแจ้งจากทางพัสดุแล้ว ให้ทำการเบิกวัสดุและอุปกรณ์ตามรายการที่รายงานไป - ตรวจสอบอุปกรณ์ตามรายการที่แจ้งไปว่าครบถ้วนและพร้อมใช้งาน - ดำเนินการซ่อมแซมในจุดที่ชำรุดเสียหายให้เสร็จในวันเวลาที่กำหนด - เมื่อทำการซ่อมแซมระบบสารสนเทศไปภาคเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการการตรวจอีกอีกครั้งเพื่อให้แน่ใจว่าใช้งานได้ เต็มประสิทธิภาพ	ผู้ควบคุมงาน ไพบุลย์ ภูดี	ระบบสารสนเทศจะต้องใช้งานได้เป็นอย่างดี เต็มประสิทธิภาพ
๕. บันทึกและสรุปรายงานการซ่อมแซมของแต่ละครั้งพร้อมส่งบันทึกงานการซ่อมแซม	- ทำการตรวจสอบแล้วไม่มีจุดบกพร่องและพร้อมใช้งานแล้วให้ทำบันทึกงานในให้ผู้บริหารทราบ	ผู้ควบคุมงาน ไพบุลย์ ภูดี	ทำการติดตามและประเมินผลพร้อมสรุปรายงานการดูแลและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ

๗. ระบบติดตามประเมินผล

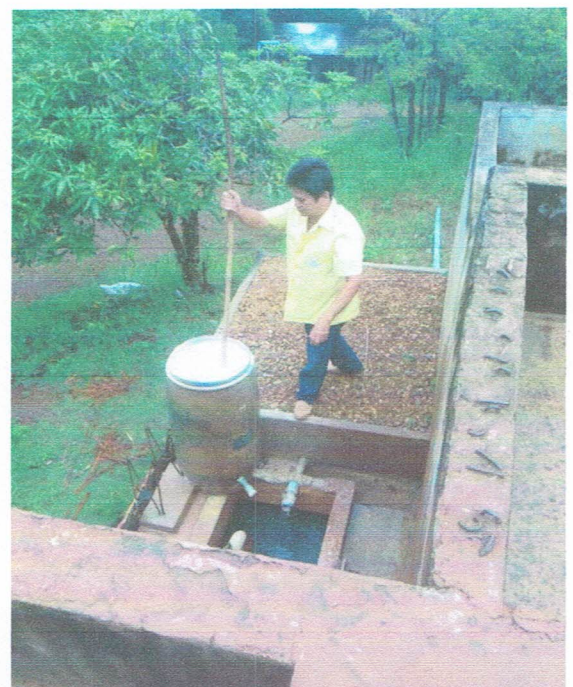
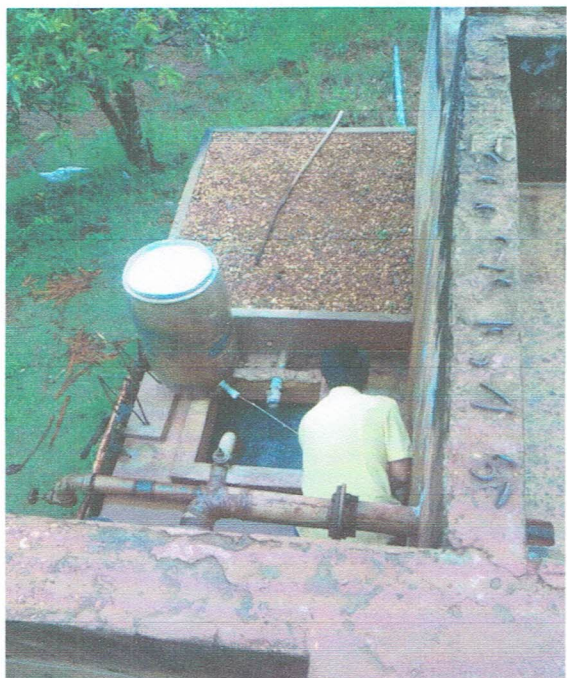
ฝ่ายช่างกลควบคุม ต้องดูแล ติดตามและตรวจสอบพร้อมทั้งซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค เมื่อตรวจพบว่าจะเกิดหรืออาจจะเกิดการชำรุดเสียหาย หรือมีการแจ้งชำรุดของผู้ใช้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ บุคลากร เจ้าหน้าที่และประชาชนหรือบุคคลที่เข้ามาศึกษาทำงานในศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพานอันเนื่องมาจากพระราชดำริแห่งนี้

๘.เอกสารอ้างอิง

- ศึกษาวิเคราะห์จากขั้นตอนและขบวนการปฏิบัติงานจริง
- <http://www.bkt.kmutt.ac.th/util๐๑.htm>

ภาคผนวก

โรงกรองน้ำประปา ของศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพาน
การดูแล บำรุงรักษาพร้อมทั้งซ่อมแซมระบบน้ำประปา



โรงงานฝ่ายช่างกล ของศูนย์ศึกษาการพัฒนาภูพาน

รูปการ ซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ





รูปภาพ ซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า





