



 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p>	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคภายในอาคาร	
	รหัสเอกสาร : WI-AC-14	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้า : 1/5

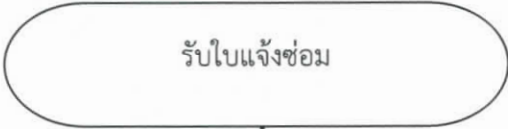
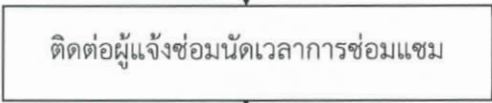
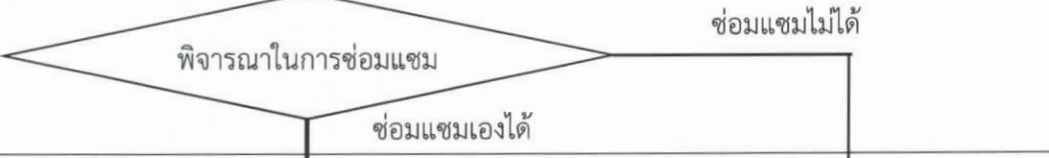
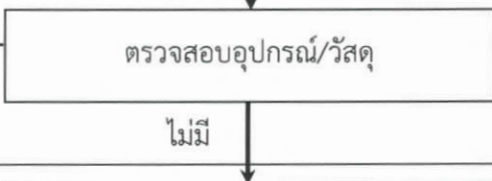
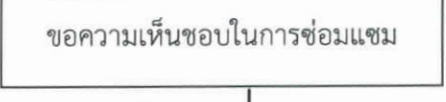

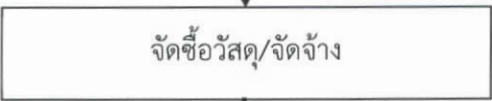
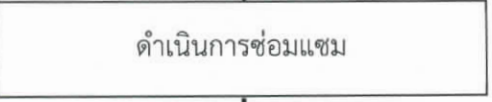

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

Rev.	ว/ด/ป	หน้า	รายละเอียด

	จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
ชื่อ-นามสกุล	นายจักรกฤษ ศรีสังวาลย์	นายเกียรติ อุดมกาญจนานนท์	ผศ.ดร.กนกอร ระย้านิล
ตำแหน่ง	นักวิชาการอุดมศึกษา	หัวหน้างานบริหารและธุรการ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
ลายเซ็น			
วันที่เซ็น	1 เม.ย. 63	1 เม.ย. 2563	1 เม.ย. 63

 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร</p>	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคภายในอาคาร	
	รหัสเอกสาร : WI-AC-14	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้า : 2/5

1. ผังกระบวนการทำงาน

กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	- ใบแจ้งซ่อม คณะวิทยาศาสตร์ฯ (FM-AC-12)
	- ใบแจ้งซ่อม คณะวิทยาศาสตร์ฯ (FM-AC-12)
	- ใบแจ้งซ่อม คณะวิทยาศาสตร์ฯ (FM-AC-12)
	- ใบแจ้งซ่อม คณะวิทยาศาสตร์ฯ (FM-AC-12)
	- บันทึกข้อความ เห็นชอบ - ใบเสนอราคา
	- บันทึกข้อความ เห็นชอบ - ใบเสนอราคา
	- ใบเสร็จรับเงิน - ใบสั่งจ้าง
	- ใบขอเข้าทำงาน
	



คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศิลปากร

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคภายในอาคาร


รหัสเอกสาร : WI-AC-14

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563


หน้า : 3/5

กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	- ใบแจ้งซ่อม คณะวิทยาศาสตร์ฯ (FM-AC-12)
	- ใบส่งมอบงาน - ใบเสร็จรับเงิน

 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร</p>	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคภายในอาคาร	
	รหัสเอกสาร : WI-AC-14	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้า : 4/5

2. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายละเอียดกระบวนการทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	รับแจ้งอาการชำรุดผ่านมาทางโทรศัพท์หรือใบแจ้งซ่อม รวมทั้งสอบถามเกี่ยวกับอาการเสียเบื้องต้นและสถานที่พร้อม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ช่างานูการ	- ใบแจ้งซ่อม คณะวิทยาศาสตร์ฯ (FM-AC-12)
2	ทำการติดต่อกับผู้แจ้งซ่อมเพื่อทำการนัดหมาย เวลาที่จะเข้าไปทำการซ่อมแซมในเวลาที่ไม่มีการเรียนการสอนหรือไม่ได้ใช้งาน	นักวิชาการอุดมศึกษา/ ผู้ปฏิบัติงานช่าง	- ใบแจ้งซ่อม คณะวิทยาศาสตร์ฯ (FM-AC-12)
3	เข้าไปตรวจสอบหน้างานและทำการวิเคราะห์ตรวจสอบอาการเสีย ว่าทำการซ่อมแซมได้หรือไม่ 3.1 ถ้าทำการซ่อมแซมได้ ก็จะดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์ดังกล่าว 3.2 ในกรณีไม่สามารถดำเนินการเองได้ ต้องรายงานให้กับผู้แจ้งซ่อมหรือหัวหน้างานติดต่อช่างเฉพาะทางเข้ามาดำเนินการ	นักวิชาการอุดมศึกษา/ ผู้ปฏิบัติงานช่าง	- ใบแจ้งซ่อม คณะวิทยาศาสตร์ฯ (FM-AC-12)
4	กรณีที่ทำการซ่อมแซมเองได้ ต้องจัดเตรียมสำหรับอุปกรณ์สำหรับการซ่อมแซม 4.1 ถ้ามีอุปกรณ์พร้อมสำหรับการซ่อมแซม ก็ดำเนินการซ่อมแซมได้ทันที 4.2 หากไม่มีอุปกรณ์ในการซ่อมแซม ต้องทำบันทึกขอความเห็นชอบในการจัดซื้อวัสดุ เมื่อผู้บริหารอนุมัติในการจัดซื้อวัสดุแล้ว จึงจะออกไปซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมแซมได้	นักวิชาการอุดมศึกษา/ ผู้ปฏิบัติงานช่าง	- ใบแจ้งซ่อม คณะวิทยาศาสตร์ฯ (FM-AC-12) - บันทึกขอความเห็นชอบ - ใบเสนอราคา - ใบเสร็จรับเงิน - ใบสั่งจ้าง
5	ดำเนินการซ่อมแซม กรณีเป็นช่างภายนอกจะต้องเขียนบันทึกขอเข้าทำงาน	นักวิชาการอุดมศึกษา/ ผู้ปฏิบัติงานช่าง	- ใบขอเข้าทำงาน
6	เมื่อดำเนินการซ่อมแซมแล้ว ต้องทำการทดสอบการใช้งานให้เป็นไปตามปกติ	นักวิชาการอุดมศึกษา/ ผู้ปฏิบัติงานช่าง	- ใบแจ้งซ่อม คณะวิทยาศาสตร์ฯ (FM-AC-12)
7	เมื่อทำการทดสอบการทำงานแล้ว ต้องให้ทางผู้แจ้งซ่อมนั้นมาทำการทดสอบการทำงานด้วยว่าใช้งานได้ตามปกติดั้งเดิม	นักวิชาการอุดมศึกษา/ ผู้ปฏิบัติงานช่าง	- ใบแจ้งซ่อม คณะวิทยาศาสตร์ฯ (FM-AC-12)
8	เมื่อผู้แจ้งซ่อมทดสอบการใช้งานแล้ว จึงจะจัดเก็บผลการดำเนินงานและบันทึกผลการปฏิบัติงาน	นักวิชาการอุดมศึกษา/ ผู้ปฏิบัติงานช่าง	- ใบส่งมอบงาน - ใบเสร็จรับเงิน

 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร</p>	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคภายในอาคาร	
	รหัสเอกสาร : WI-AC-14	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้า : 5/5

เอกสารข้อมูลที่ต้องจัดเก็บ (e=electronic file)

ลำดับ	ชื่อ	หมายเลข	ผู้จัดเก็บ/สถานที่เก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
1	ใบแจ้งซ่อม คณะวิทยาศาสตร์ฯ	FM-AC-12	นักวิชาการอุดมศึกษา/ ผู้ปฏิบัติงานช่าง	1 ปี