



คู่มือการปฏิบัติงาน

รหัสเอกสาร :

แก้ไขครั้งที่ :

วันที่บังคับใช้ :

ชื่อเอกสาร : การจัดการซ่อมบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมประกอบอาคารฯ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานการซ่อมบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมประกอบในอาคารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้ เครื่องจักร/อุปกรณ์ พร้อมใช้งานได้เป็นปกติและผู้ใช้งานพึงพอใจ

2. ขอบเขต

เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาเครื่องจักร/อุปกรณ์ในระบบวิศวกรรมประกอบในอาคาร ซึ่งรวมการบำรุงรักษาทั้งสองแบบเข้าไว้ด้วยกัน คือ การบำรุงรักษาเชิงป้องกันและการบำรุงรักษาแบบซ่อมเมื่อเครื่องจักร/อุปกรณ์ชำรุด เสียหายหรือ ใช้งานไม่ได้

3. คำจำกัดความ

การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) หมายถึง การบำรุงรักษาเครื่องจักร/อุปกรณ์ โดยการตรวจเช็คสภาพ ทำความสะอาด หล่อลื่นและปรับแต่งอย่างถูกวิธีเป็นประจำ สม่ำเสมอตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนชิ้นส่วน อะไหล่ ที่เริ่มชำรุด สึกหรอ ก่อนที่เครื่องจักร/อุปกรณ์ ทั้งชุดหรือทั้งระบบจะชำรุดเสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้

การบำรุงรักษาแบบซ่อมเมื่อเครื่องจักร/อุปกรณ์ ชำรุด เสียหายหรือใช้งานไม่ได้ (Break down Maintenance) หมายถึง การซ่อมแซม เครื่องจักร/อุปกรณ์ที่ชำรุด เสียหายหรือใช้งานไม่ได้ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดทำแผนการบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมประกอบในอาคาร การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) และการบำรุงรักษาแบบซ่อมเมื่อเครื่องจักร/อุปกรณ์เสีย (Break down Maintenance)

- จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในงานบำรุงรักษา

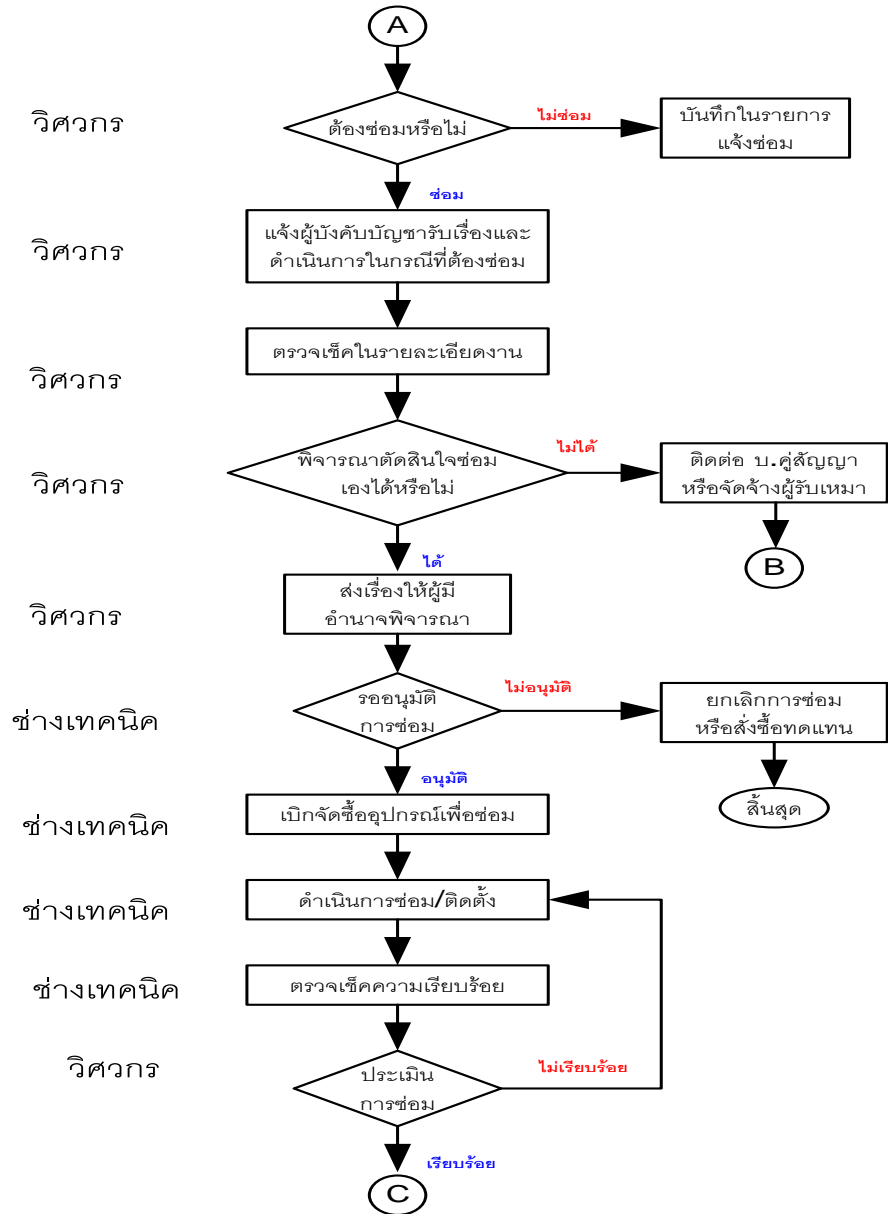



คู่มือการปฏิบัติงาน

รหัสเอกสาร : _____
 แก้ไขครั้งที่ : _____
 วันที่บังคับใช้ : _____

ชื่อเอกสาร : การจัดการซ่อมบำรุงรักษางานระบบวิศวกรรมประกอบอาคารฯ

5. Work Flow กระบวนการ



 <p>ราชวิทยาลัย จุฬารักษ์ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์</p>	<p>ประเภทของเอกสาร คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน</p>	<p>รหัสเอกสาร : _____ แก้ไขครั้งที่ : _____ วันที่บังคับใช้ : _____</p>
<p>ชื่อเอกสาร : การจัดการซ่อมบำรุงรักษางานระบบวิศวกรรมประกอบอาคารฯ</p>		
<p>6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>ขั้นตอนการปฏิบัติงานหลัก 2 ส่วนคือ การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) และการบำรุงรักษาแบบซ่อมเมื่อเครื่องจักร/อุปกรณ์เสีย (Break down Maintenance)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6.1 จัดทำแผนการบำรุงรักษาวิศวกรรมประกอบอาคาร 6.2 จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับใช้ในงานบำรุงรักษา 6.3 ดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องจักร/อุปกรณ์ 6.4 รับแจ้งการชำรุดเสียหาย 6.5 พิจารณาซ่อมหรือไม่ 6.6 แจ้งผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเรื่องและดำเนินการในกรณีที่ต้องซ่อม 6.7 ตรวจเช็คในรายละเอียดงาน 6.8 พิจารณาตัดสินใจซ่อมเองได้หรือไม่ 6.9 ส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องหรือลูกค้าพิจารณาอนุมัติการซ่อม 6.10 รออนุมัติการซ่อม 6.11 เบิก/จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อซ่อม 6.12 ดำเนินการซ่อม/ติดตั้ง 6.13 ตรวจเช็คความเรียบร้อย 6.14 ประเมินการซ่อม 6.15 บันทึกผลการซ่อมบำรุง 6.16 รวบรวมรายงานประจำเดือนและจัดเก็บ 		
<p>7. มาตรฐานคุณภาพงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 7.1 ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขตามมาตรฐานทางวิศวกรรมฯ 		
<p>8. ระบบติดตามประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> 8.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 8.2 ประสิทธิภาพของการให้บริการ 		



ประเภทของเอกสาร
คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

รหัสเอกสาร : _____
แก้ไขครั้งที่ : _____
วันที่บังคับใช้ : _____

ชื่อเอกสาร : การจัดการซ่อมบำรุงรักษางานระบบวิศวกรรมประกอบอาคารฯ

9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อและจัดจ้าง
- 9.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเก็บเบิก-จ่ายวัสดุสิ้นเปลืองและเครื่องมืออุปกรณ์
- 9.3 ใบตรวจเช็คงานระบบฯ

10. แบบฟอร์มที่ใช้

10.1 งานระบบไฟฟ้าและสื่อสาร

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการจัดเก็บ
แผนงานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน	CGI-PM-1-11	ช่างซ่อมบำรุง	2 ปี
รายงานข้อมูลประวัติอุปกรณ์	CGI-PM-1-12	ช่างซ่อมบำรุง	2 ปี
รายงานประวัติการซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องจักร/อุปกรณ์	CGI-PM-1-13	ช่างซ่อมบำรุง	2 ปี
ใบตรวจสภาพหม้อแปลง อุณหภูมิหม้อแปลง	CGI-PM-1-3	ช่างซ่อมบำรุง	1 ปี
ใบตรวจเช็คเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	CGI-PM-1-4	ช่างซ่อมบำรุง	1 ปี
ใบตรวจเช็คระบบโทรศัพท์	CGI-PM-1-5	ช่างซ่อมบำรุง	1 ปี
ใบตรวจเช็คระบบเสาอากาศวิทยุ-โทรทัศน์	CGI-PM-1-6	ช่างซ่อมบำรุง	1 ปี
ใบตรวจเช็คอุปกรณ์ระบบประกาศเสียงรวม	CGI-PM-1-7	ช่างซ่อมบำรุง	1 ปี
ใบตรวจเช็คอุปกรณ์ระบบ CCTV	CGI-PM-1-8	ช่างซ่อมบำรุง	1 ปี
ใบตรวจเช็คอุปกรณ์ล่อฟ้า	CGI-PM-1-9	ช่างซ่อมบำรุง	1 ปี
ใบตรวจเช็ค Emergency Battery Light	CGI-PM-1-10	ช่างซ่อมบำรุง	1 ปี
ใบตรวจเช็ค Exit Light/ Fire Light	CGI-PM-1-10	ช่างซ่อมบำรุง	1 ปี
ใบตรวจเช็คห้องเครื่องลิฟต์	CGI-PM-1-1	ช่างซ่อมบำรุง	1 ปี
รายการแจ้งซ่อม	CGI-PM-1-4	ช่างซ่อมบำรุง	1 ปี
ใบขอแจ้งซ่อม	CGI-PM-1-15	ช่างซ่อมบำรุง	1 ปี
ใบรับงานบริการ (Service Work Order)	CGI-PM-1-16	ช่างซ่อมบำรุง	1 ปี