



คู่มือการปฏิบัติงานอาคารและสถานที่  
คณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## 1. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อเป็นแนวทางให้บริการงานอาคารและสถานที่อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้อง
- 1.3. เพื่อจัดองค์ความรู้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทดแทนกันได้

## 2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ใช้สำหรับดำเนินงานตามขั้นตอนหรือกระบวนการให้บริการงานอาคารและสถานที่ ของคณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## 3. คำจำกัดความ

- 3.1. **อาคาร** หมายถึง สิ่งปลูกสร้างถาวร วัสดุอุปกรณ์ที่ติดตั้งภายในและภายนอกตัวอาคาร และบริเวณโดยรอบ เช่น อาคาร ถนน
  - 3.2. **สาธารณูปโภค** หมายถึง ระบบไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์
  - 3.3. **สถานที่** หมายถึง ที่ตั้ง แหล่ง บริเวณ ขอบเขตคณะกรรมการสื่อสารมวลชน
  - 3.4. **บริการ** หมายถึง การปฏิบัติรับใช้ การให้ความสะดวกต่าง ๆ เช่น ให้บริการ ใช้บริการ
  - 3.5. **ซ่อมแซม** หมายถึง แก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติมของที่ชำรุดให้กลับคืนสู่สภาพเดิม
  - 3.6. **ปรับปรุง** หมายถึง แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงทำให้เรียบร้อยยิ่งขึ้น
  - 3.7. **ภูมิทัศน์** หมายถึง ภาพรวมของพื้นที่ใดพื้นที่หนึ่ง ที่ผู้พบเห็นรับรู้ทางสายตาในระยะห่าง ประกอบด้วยรูปทรงของพื้นดิน ต้นไม้ อาคาร โดยรวมมีลักษณะการออกแบบเหมาะสมกับการใช้ประโยชน์
  - 3.8. **ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน** หมายถึง การกระทำหรือสภาพการทำงานซึ่งปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสบอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจหรือสุขภาพอนามัยอันเนื่องมาจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน
- ## 4. หน้าที่และความรับผิดชอบงานอาคารและสถานที่
- 4.1. การซ่อมและบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ทั้งภายในตัวอาคาร และภายนอกตัวอาคาร ให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์
  - 4.2. ดูแลและซ่อมบำรุงระบบสาธารณูปโภค ระบบไฟฟ้า, น้ำประปา, ระบบโทรศัพท์, เครื่องปรับอากาศ และระบบต่าง ๆ ภายในคณะ ฯ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์และระบบต่าง ๆ ภายในคณะ ฯ  
(ในกรณีที่สามารถซ่อมแซมเองได้)

ผู้ดำเนินการ	กระบวนการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
พนักงานช่าง	ผู้แจ้งซ่อมขอใช้บริการ	5 นาที	แจ้งในระบบแจ้งซ่อมงานอาคาร สถานที่
พนักงานช่าง	รับแจ้งการขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์ และ ระบบต่าง ๆ	5 นาที	ระบบแจ้งซ่อมงานอาคาร สถานที่
พนักงานช่าง	บันทึกคิวงานการเข้าตรวจเช็คและ ซ่อมบำรุง	5 นาที	ระบบ Calendar Office 365
พนักงานช่าง	เข้าทำการตรวจเช็คอาการเสียของ อุปกรณ์ ตามที่ได้รับแจ้งซ่อม	2 - 4 ชั่วโมง	
พนักงานช่าง	ตรวจเช็คอะไหล่ หรืออุปกรณ์ ที่ใช้งาน ซ่อมบำรุง	1 ชั่วโมง	ตรวจเช็คอะไหล่ หรืออุปกรณ์ ในสต็อก ของหน่วยอาคาร สถานที่
พนักงานช่าง	ดำเนินการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ที่มีการ ชำรุด	4-7 ชั่วโมง	
พนักงานช่าง	ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ที่มีการ ชำรุด (หลังการซ่อมบำรุงเรียบร้อยแล้ว)	1 ชั่วโมง	
พนักงานช่าง	บันทึกผลการตรวจเช็คและซ่อมบำรุง อุปกรณ์และระบบต่าง ๆ	15 นาที	ระบบรายงานการซ่อมบำรุง ของหน่วยอาคารสถานที่

**ขั้นตอนการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์และระบบต่าง ๆ ภายในคณะ ฯ**  
(ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซมเองได้)

ผู้ดำเนินการ	กระบวนการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
พนักงานช่าง	ผู้แจ้งซ่อมขอใช้บริการ	5 นาที	แจ้งในระบบแจ้งซ่อมงานอาคารสถานที่
พนักงานช่าง	รับแจ้งการขอซ่อมบำรุงอุปกรณ์ และระบบต่าง ๆ	5 นาที	ระบบแจ้งซ่อมงานอาคารสถานที่
พนักงานช่าง	บันทึกคิวงานการซ่อมบำรุง	5 นาที	ระบบ Calendar Office 365
พนักงานช่าง	เข้าทำการตรวจเช็คอาการเสียของอุปกรณ์ ตามที่ได้รับแจ้งซ่อม วิเคราะห์อาการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์แล้วไม่สามารถซ่อมแซมได้	2 - 4 ชั่วโมง	
พนักงานช่าง	แจ้งบริษัทหรือ ร้านค้า เข้ามาตรวจเช็คและประมาณราคาซ่อมแซม และส่งใบเสนอราคา	1-2 วัน	ใบเสนอราคา
พนักงานช่าง	ขออนุมัติในหลักการซ่อมแซมอุปกรณ์และระบบ ที่มีการชำรุด	2 ชั่วโมง	เอกสารขออนุมัติในหลักการซ่อมแซมอุปกรณ์และระบบ
พนักงานช่าง	เสนอเอกสารขออนุมัติในหลักการซ่อมแซมอุปกรณ์และระบบ ให้กับหัวหน้างาน, งานพัสดุ, หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ และผู้บริหาร		เอกสารขออนุมัติในหลักการซ่อมแซมอุปกรณ์และระบบ
งานพัสดุ	เมื่อเอกสารอนุมัติแล้ว งานพัสดุแจ้งไปยังแจ้งบริษัทหรือ ร้านค้า เข้ามาดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์และระบบที่มีการชำรุด		- เอกสารขออนุมัติในหลักการซ่อมแซมอุปกรณ์และระบบ - ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
พนักงานช่าง	ประสานงานกับบริษัทหรือ ร้านค้า เพื่อกำหนดวันที่จะเข้าดำเนินการซ่อมแซมอุปกรณ์และระบบที่มีการชำรุด	30 นาที	
พนักงานช่าง	ควบคุมการซ่อมแซมอุปกรณ์และระบบที่มีการชำรุด	4-7 ชั่วโมง	
พนักงานช่าง	ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ที่มีการชำรุด (หลังการซ่อมบำรุงเรียบร้อยแล้ว)	1 ชั่วโมง	

พนักงานช่าง	บันทึกผลการตรวจเช็คและซ่อมบำรุง อุปกรณ์และระบบต่าง ๆ	15 นาที	ระบบรายงานการซ่อมบำรุง ของหน่วยอาคารสถานที่
-------------	---	---------	--