

การบำรุงรักษางานอาคารสถานที่

นายสมศักดิ์ บัณฑิตวงศ์ กลุ่มอำนวยการ งานยานพาหนะและอาคารสถานที่ สำนักส่งเสริมสุขภาพ

เหตุผล

เนื่องจากงานอาคารสถานที่ สำนักส่งเสริมสุขภาพมีพื้นที่อยู่ในความรับผิดชอบ อาคาร ๗ ชั้น ๒-๖ อาคาร ๖ ชั้น ๑ และบริเวณรอบๆอาคารและโรงจอดรถยนต์ข้างอาคาร ๗ ซึ่งมีอุปกรณ์อาคารสำนักงานตามกลุ่มงานต่างๆบางอย่างชำรุดเสียหายเช่น ไฟฟ้าดับ,น้ำประปาและอื่นๆ งานอาคารสถานที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบดูแลแก้ไขซ่อมบำรุงให้กลับมาใช้ได้ตามเดิม จึงได้ทำแผนกระบวนการตรวจสอบบำรุงรักษาอาคารสถานที่ เพื่อให้ อุปกรณ์อาคารสำนักงานที่เสียหายได้รับการแก้ไข โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรที่ต้องการติดต่อหรือใช้บริการได้เข้าใจกระบวนการแจ้งเรื่องการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินการ เมื่อมีอุปกรณ์ชำรุด (ตามแผนกระบวนการซ่อมบำรุงรักษาอาคารที่แนบ)

๑.เจ้าหน้าที่/กลุ่มงานฯ บันทึกใบแจ้งซ่อม ส่งหัวหน้ากลุ่มอำนวยการ(ผ่านหัวหน้างานยานพาหนะ และอาคารสถานที่) ตามแบบบันทึกแจ้งซ่อมที่แนบ

๒.อำนวยการรับใบแจ้งซ่อม หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย สั่งการมอบผู้รับผิดชอบดำเนินการ

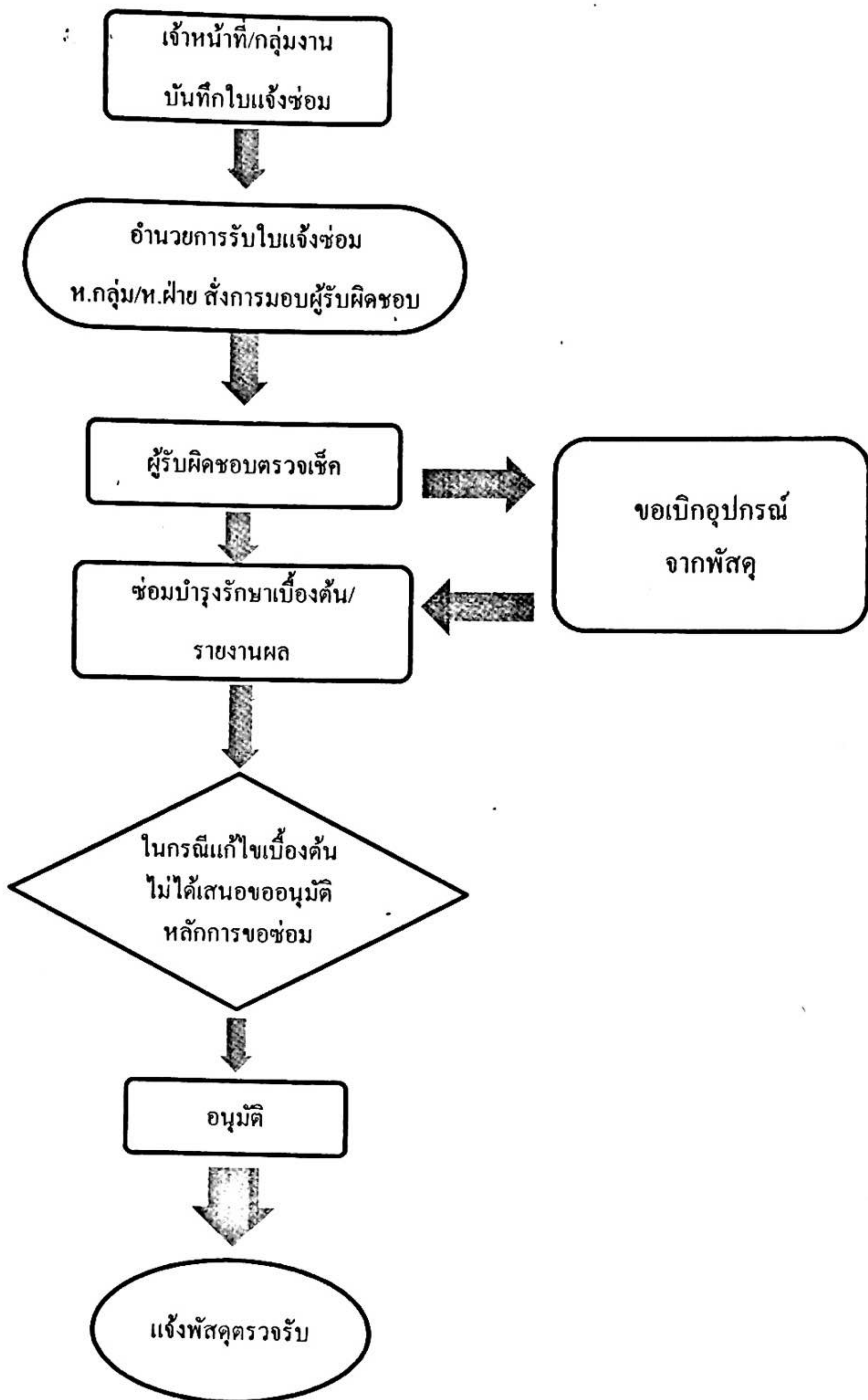
๓.ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเช็คความชำรุดเบื้องต้น ซ่อมบำรุงรักษาเบื้องต้นโดยประสานขอเบิกอุปกรณ์จากคลังพัสดุ เพื่อมาซ่อมแซมในส่วนที่ชำรุดและสามารถซ่อมได้

๔.รายงานผลการตรวจเช็คการซ่อมบำรุงเบื้องต้น ในกรณีเป็นการชำรุดที่ไม่สามารถแก้ไขเบื้องต้นไม่ได้ จึงขออนุมัติหลักการขอซ่อม/ขอซื้อ/จัดจ้างจากผู้อำนวยการสำนักฯต่อไป

ปัญหา/อุปสรรค

อุปกรณ์บางอย่างขอเบิกจากพัสดุแล้วไม่มีสำรองต้องรอพัสดุดำเนินการต่อ (ขอซื้อ/จัดจ้าง) ทำให้งานซ่อมบำรุงต้องล่าช้า

แผนภาพกระบวนการซ่อมบำรุงอาคาร





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____ กลุ่ม/โครงการ _____

ที่ สธ ๐๔๒๓. / _____ วันที่ _____

เรื่อง _____

เรียน หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ (ผ่านหัวหน้างานยานพาหนะ และอาคารสถานที่)

ด้วยกลุ่ม/โครงการ.....ชั้น.....

โทรศัพท์.....มีความประสงค์แจ้งซ่อมอุปกรณ์ต่างๆ ชำรุด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. อาคารสถานที่ราชการ.....

เนื่องจาก.....

๒. ระบบไฟฟ้า เนื่องจาก.....

๓. ระบบประปา เนื่องจาก.....

๔. ระบบโทรศัพท์ เนื่องจาก.....

๕. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

() โต๊ะ..... () ตู้..... () เก้าอี้.....

๖. อื่นๆ (ระบุ).....เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ) (ผู้แจ้งซ่อม)

(.....)

ตำแหน่ง.....