

งานสาธารณูปโภค

1.การจัดกลุ่มงานสาธารณูปโภคตามลักษณะการดำเนินงานและเป้าหมายหลัก

1.1 กลุ่มระบบไฟฟ้าและพลังงาน รับผิดชอบการดูแลตู้ควบคุมไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง และพัดลม โดยมุ่งเน้นความปลอดภัยเพื่อป้องกันอัคคีภัยควบคู่ไปกับการบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 กลุ่มระบบปรับอากาศและระบายอากาศ ครอบคลุมการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและระบบระบายอากาศ เพื่อควบคุมคุณภาพอากาศภายในอาคาร ให้ถูกสุขอนามัยและรักษาประสิทธิภาพการทำงาน ความเย็นให้คงที่

1.3 กลุ่มระบบประปาและสุขาภิบาล ดูแลงานระบบน้ำประปาและงานสุขาภิบาลทั้งหมด โดยให้ความสำคัญกับความสะอาดของน้ำตามมาตรฐาน และการสำรองน้ำให้เพียงพอต่อการใช้งานในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

1.4 กลุ่มระบบเคลื่อนย้ายและสื่อสาร รับผิดชอบความปลอดภัยของระบบลิฟต์ขนส่ง ตลอดจนการดูแลอุปกรณ์สื่อสารภายใน เช่น โทรศัพท์และวิทยุสื่อสาร เพื่อสร้างความปลอดภัยต่อชีวิตและรองรับการประสานงานที่ฉับไวการบริหารจัดการและบำรุงรักษา

2.การบริหารระบบงานสาธาให้เกิดทรัพยากรเพียงพอและปลอดภัย

เพื่อให้ระบบสาธารณูปโภคมีความเพียงพอต่อการใช้งานและป้องกันความเสียหายกะทันหัน องค์กรจึงกำหนดแนวทางการบำรุงรักษาออกเป็นรูปแบบหลัก ดังนี้

2.1 การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

เน้นการดูแลรักษาตามวงรอบเพื่อยืดอายุการใช้งานและลดโอกาสการหยุดชะงักของระบบ โดยจัดทำแผนปฏิบัติงานหลักรายปีดังนี้

ระบบปรับอากาศ กำหนดการทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ

ระบบลิฟต์โดยสาร ประสานงานให้บริษัทผู้เชี่ยวชาญเข้าตรวจสอบสภาพและความปลอดภัยเป็นประจำทุกเดือนตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด

ระบบไฟฟ้า ดำเนินการตรวจสอบจุดเชื่อมต่อทางไฟฟ้าที่มีความร้อนผิดปกติ ป้องกันการลัดวงจร

2.2 การซ่อมแซมเมื่อเกิดการชำรุดมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจริงให้ทันท่วงที เพื่อไม่ให้กระทบต่อการเรียนการสอน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- จัดทำแบบฟอร์มการแจ้งซ่อมผ่านระบบ LINE OpenChat เพื่ออำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่สามารถรายงานกับช่างถึงความชำรุดของอุปกรณ์สาธารณูปโภคจากจุดต่างๆ ภายในโรงเรียนได้ทันที

- การกำหนดมาตรฐานการตอบสนอง มีการตั้งเป้าหมายเวลาในการเข้าแก้ไขปัญหา เพื่อความรวดเร็ว เช่น ในกรณีไฟฟ้าขัดข้องต้องเข้าถึงพื้นที่ภายใน 15 นาที หรือกรณีเครื่องปรับอากาศชำรุดต้องดำเนินการตรวจสอบเบื้องต้นภายใน 2 ชั่วโมง

2.3 การบริหารจัดการอะไหล่และวัสดุอุปกรณ์สำรอง

เพื่อให้การซ่อมบำรุงระบบสาธารณูปโภคภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว จึงกำหนดแนวทางการจัดซื้อและสำรองวัสดุอุปกรณ์งานช่างไว้ดังนี้

- **การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ล่วงหน้า** ดำเนินการจัดซื้อและสำรองอะไหล่ที่มีความจำเป็นสูงหรือมีการใช้งานบ่อย เช่น หลอดไฟ, ลูกเซอร์กิตเบรกเกอร์, วาล์วน้ำ, และอุปกรณ์ข้อต่อต่าง ๆ ไว้ในคลังพัสดุ เพื่อให้ช่างสามารถเบิกนำไปเปลี่ยนและซ่อมแซมได้ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ โดยไม่ต้องรอขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ในทุกครั้งที่เกิดปัญหา
- **การวิเคราะห์อะไหล่ที่สำคัญ** คัดเลือกสำรองอุปกรณ์ชิ้นส่วนที่หาได้ยากหรือต้องใช้ระยะเวลาในการสั่งซื้อนาน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับกรณีฉุกเฉิน ซึ่งจะช่วยลดผลกระทบต่อความสะดวกและความปลอดภัยของบุคลากรและนักเรียนภายในสถานศึกษา
- **ระบบควบคุมสต็อกพัสดุ** จัดทำบัญชีคุมวัสดุอุปกรณ์งานช่างที่มีการอัปเดตข้อมูล พร้อมกำหนดจุดสั่งซื้อซ้ำเพื่อให้มั่นใจได้ว่าวัสดุที่จำเป็นจะมีปริมาณที่เพียงพอต่อการใช้งานอยู่เสมอ และสามารถรองรับการซ่อมแซมได้อย่างทันที่

ภาคผนวก

1. การบำรุงรักษาลิฟต์



2. ซ่อมเครื่องปรับอากาศ



3.บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ



4. การซ่อมระบบประปา



5. ห้องเก็บอะไหล่และวัสดุอุปกรณ์สำรอง

