

KM ช่างไม้



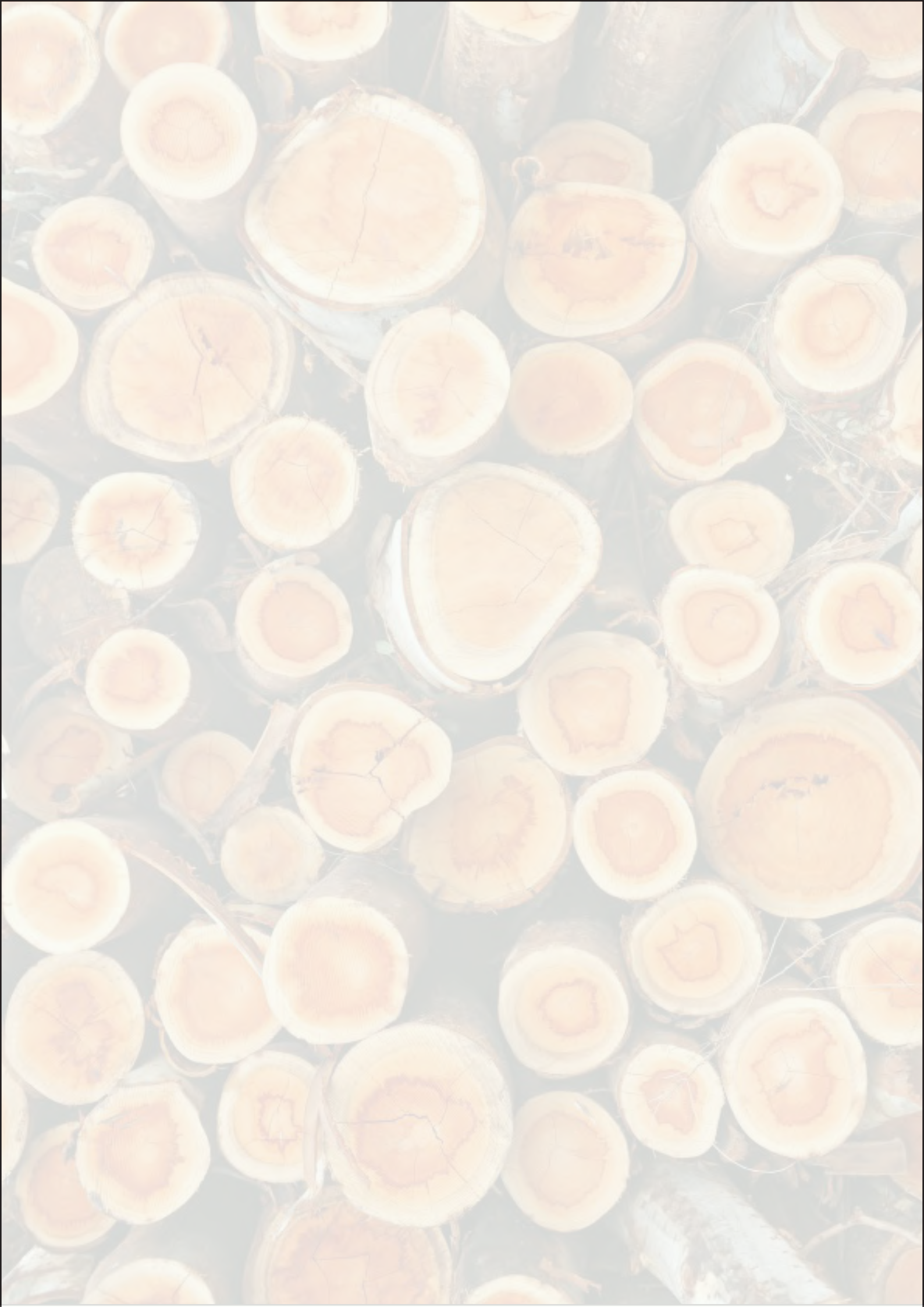
**การดูแล บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค
ของกรมควบคุมโรค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์)**

สำนักงานเลขาธิการกรม



กรมควบคุมโรค
สำนักงานเขตยานุเคราะห์



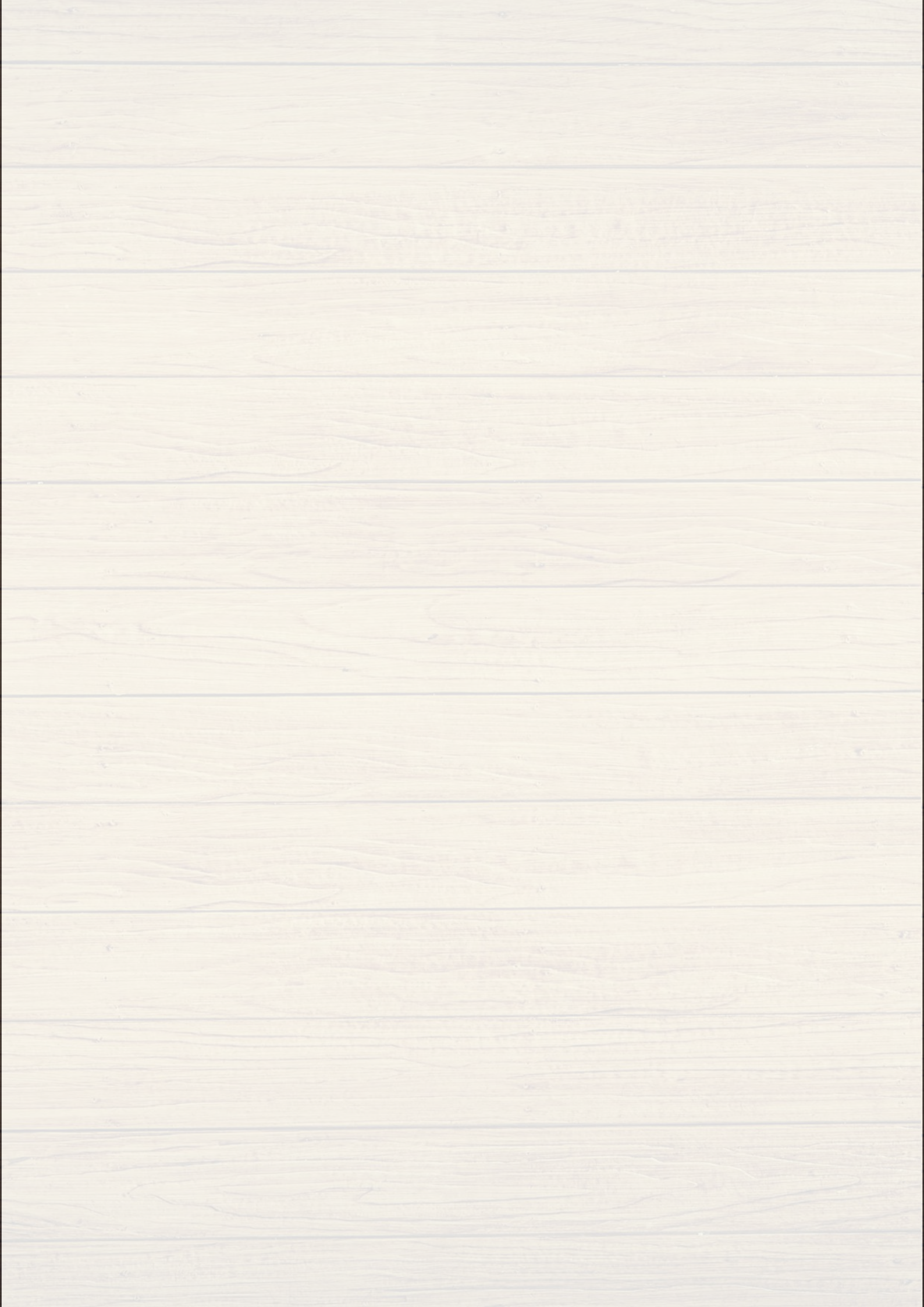


คำนำ

สำนักงานเลขาธิการกรม เล็งเห็นความสำคัญในงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล บำรุงรักษาระบบ สาธารณูปโภคของกรมควบคุมโรคซึ่งมีการกำหนดหัวข้อดังกล่าวอยู่ในแผนของการจัดการความรู้ของหน่วย งานและเนื่องจากหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนบุคลากรบ่อยครั้ง จึงได้มีการถอดความรู้และจัดทำรูปเล่มองค์ ความรู้ เรื่องการดูแล บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์) เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ และ ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานและสามารถนำเทคนิคต่างๆ ที่ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการดูแล บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และบุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรม มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้เชี่ยวชาญทั้งยังสามารถนำเทคนิคที่ได้จากผู้รู้มาประยุกต์ใช้ในชีวิต ประจำวันได้

คณะผู้จัดทำขอขอบคุณผู้รู้ นายจเร บุญงาม นายช่างเทคนิค กลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานเลขาธิการกรม นายดิเรก สุขแจ่ม นายช่างโยธาชำนาญงาน และนายธนู คุณยศยิ่ง นายช่างโยธา ชำนาญงาน สถาบันบาราศนราดรุร ที่ได้ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการดูแล บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค รวมทั้งเจ้าหน้าที่จากกลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำเล่มองค์ความรู้นี้ได้สำเร็จ ลุล่วงด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้รับผิดชอบในการดูแลระบบสาธารณูปโภคและผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม หากพบว่ามีข้อบกพร่องประการใด กรุณาแจ้งข้อมูลแก่คณะผู้จัดทำด้วยเพื่อการแก้ไข ปรับปรุงในครั้งต่อไป

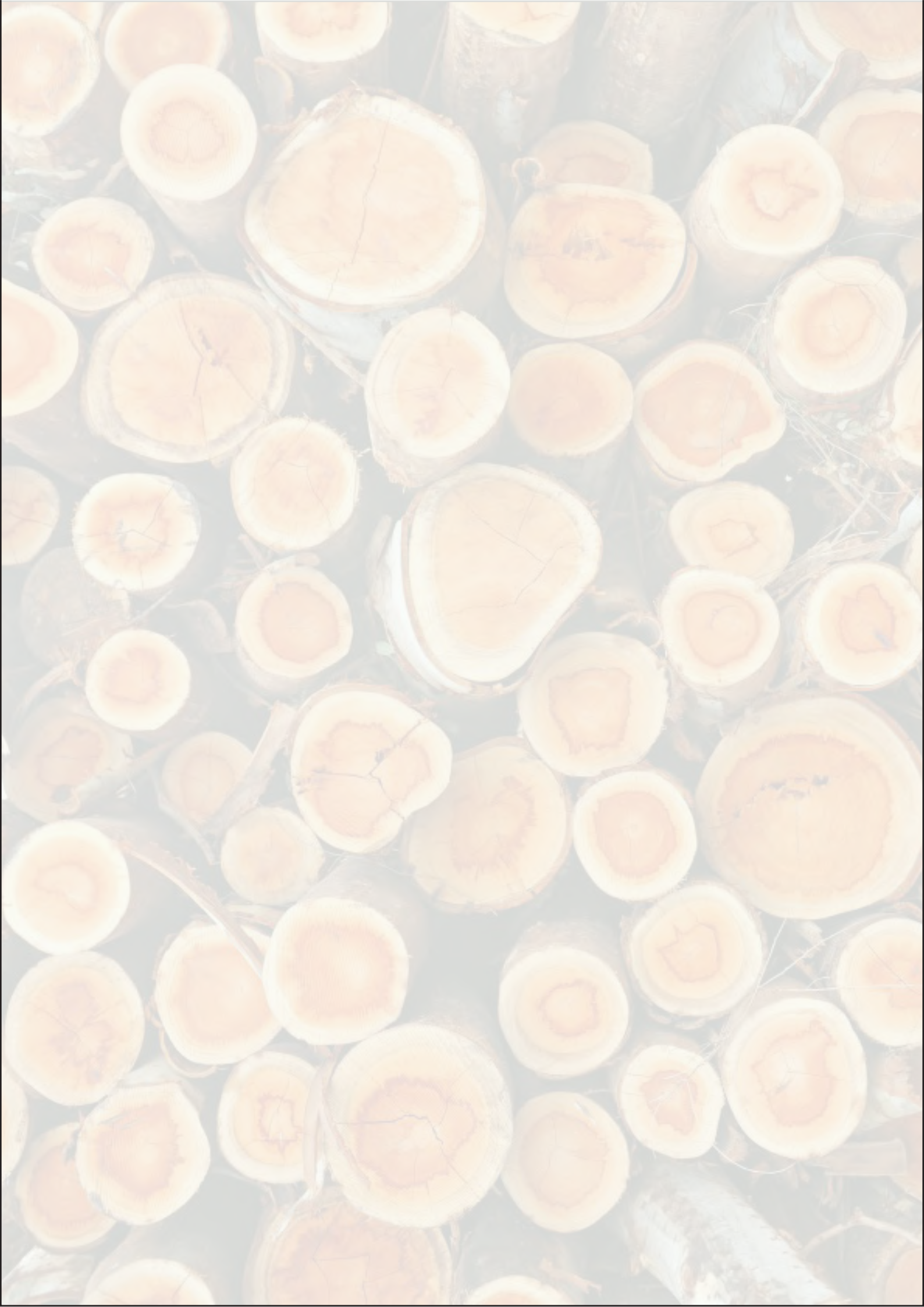
คณะผู้จัดทำ
กรกฎาคม 2560



สารบัญ

หน้า

❖ ข้อมูลทั่วไปของงานอาคารสถานที่.....	1
❖ แผนผังการไหลของกระบวนการให้บริการงานซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์) กลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานเลขานุการกรม.....	3
❖ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ.....	4
❖ กรณีศึกษาและเทคนิคต่างๆ ในการดูแล บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคของกรมควบคุมโรค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์) และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง จากประสบการณ์ของผู้รู้.....	6
❖ เบอร์โทรศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานด้านสาธารณูปโภค.....	33
❖ มาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค.....	34
❖ ภาพการดูแล บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคของกรมควบคุมโรค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์)....	38
❖ ภาพกิจกรรมการถอดองค์ความรู้ เรื่อง การดูแล บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคของ กรมควบคุมโรค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์).....	42
❖ ภาคผนวก	
- แบบฟอร์มการแจ้งซ่อมบำรุง ระบบสาธารณูปโภค กรมควบคุมโรค.....	46
- ตารางแจ้งซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค กลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ...	48
- ตัวอย่าง รายงานการดำเนินงาน ด้านอาคารสถานที่ ประจำเดือน.....	50
❖ ประวัติผู้รู้.....	51





ข้อมูลทั่วไปของงานอาคารสถานที่

สาธารณูปโภค คือ การบริการของรัฐในด้านต่างๆ และประกอบการเพื่อประโยชน์แก่ประชาชนทั่วไป เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรคมนาคม ถนน รถไฟ ซึ่งสาธารณูปโภค เป็นการบริการที่จำเป็นต่อชีวิตประจำวันของประชาชนทั่วไป เมื่อก้าวถึงภาพรวมควบคุมโรคแล้วการดำเนินการด้านสาธารณูปโภค เป็นหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการกรม ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2545 ได้กล่าวถึงอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการกรม ดังนี้

- (ก) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม
- (ข) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม
- (ค) ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานของกรมและเผยแพร่กิจกรรมความรู้ ความก้าวหน้าและผลงานของกรม
- (ง) ดำเนินการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม
- (จ) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรมควบคุมโรค
- (ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การดูแลงานอาคารสถานที่ของกรม

เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ ซึ่งแบ่งออกเป็น งานอาคารสถานที่และงานยานพาหนะ

งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดูแลความสะอาดภายในกรม เช่น งานกำกับดูแลแม่บ้านกรม
2. ดูแลภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม เช่น งานกำกับดูแลคนสวนกรม
3. ดูแลระบบความปลอดภัย เช่น งานกำกับดูแลเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ระบบอัคคีภัย
4. ดูแลซ่อมแซม บำรุงระบบสาธารณูปโภค เช่น ระบบไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ และอื่นๆ
5. ดูแลระบบโสตทัศนอุปกรณ์ ห้องประชุม

การดูแลเกี่ยวกับระบบสาธารณูปโภคของกรม เป็นงานที่มีความสำคัญงานหนึ่ง ซึ่งเป็นงานบริการที่ให้ความสะดวกสบายแก่เจ้าหน้าที่ภายในกรมและผู้ที่มาใช้บริการ โดยระบบสาธารณูปโภค แบ่งออกเป็น

1. ระบบไฟฟ้า เป็นการจัดระบบไฟฟ้าภายในบริเวณพื้นที่ทั้งหมด ซ่อมแซม ติดตั้งระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ ควบคุมการติดตั้งการขยายเขตระบบไฟฟ้า ประสานงานกับการไฟฟ้านครหลวง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ดูแลรักษาและตรวจสอบระบบแนวสายไฟฟ้าแรงสูง เพื่อป้องกันไฟฟ้าลัดวงจร
 - ดูแลรักษาและตรวจสอบหม้อแปลงไฟฟ้าแรงสูงให้อยู่ในสภาพที่ดี

- แก้ไขระบบไฟฟ้า สวิตช์ ปลั๊กไฟ สายไฟ ภายในอาคารต่างๆ เมื่อได้รับแจ้ง
- ตรวจสอบ ควบคุมมอเตอร์ไฟฟ้า
- ตรวจสอบและแก้ไขระบบแสงสว่างบริเวณรอบกรม
- ติดตั้งแสงสว่าง หลอดไฟ ปลั๊กไฟ ในงานกิจกรรมต่างๆ ตลอดทั้งปี
- ตรวจสอบและซ่อมบำรุงมิเตอร์ไฟฟ้าของกรมร้านค้าหรือร้านที่มาให้บริการต่างๆ ภายในกรมควบคุมโรค



2. ระบบประปา เป็นการจัดการน้ำดีและน้ำเสียในอาคารของกรมควบคุมโรค เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับชีวิตประจำวัน น้ำดี (ประปา) เป็นระบบน้ำที่ใช้อุปโภค บริโภค เพื่อสุขภาพอนามัย ส่วนระบบน้ำเสียหรือน้ำทิ้ง เป็นระบบน้ำออกจากอาคาร จึงมีความสำคัญและเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมแซม แก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในระบบประปาและระบบระบายน้ำต่างๆ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงเครื่องปั้มน้ำประจำอาคารต่างๆ และหรือที่มีการแจ้งเข้ามา
- ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงสุขภัณฑ์ประจำอาคารต่างๆ ที่มีการแจ้งเข้ามา
- ดูแลและแก้ไขแนวท่อประปา เพื่อป้องกันการรั่วซึม
- ทำความสะอาดและตรวจสอบถังเก็บน้ำประปา ปีละ ๑ ครั้ง
- ตรวจสอบและซ่อมบำรุงมิเตอร์น้ำของกรม ร้านค้าหรือร้านที่มาให้บริการต่างๆ ภายในกรมควบคุมโรค

3. ระบบโทรศัพท์ เป็นกระบวนการในการควบคุม ตรวจสอบ เพื่อให้ระบบโทรศัพท์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพพร้อมใช้ตลอดเวลา และตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

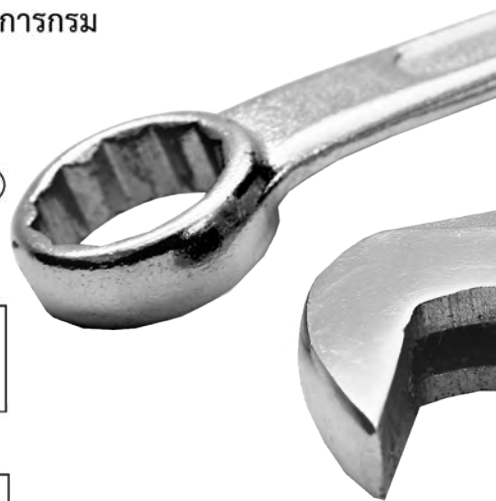
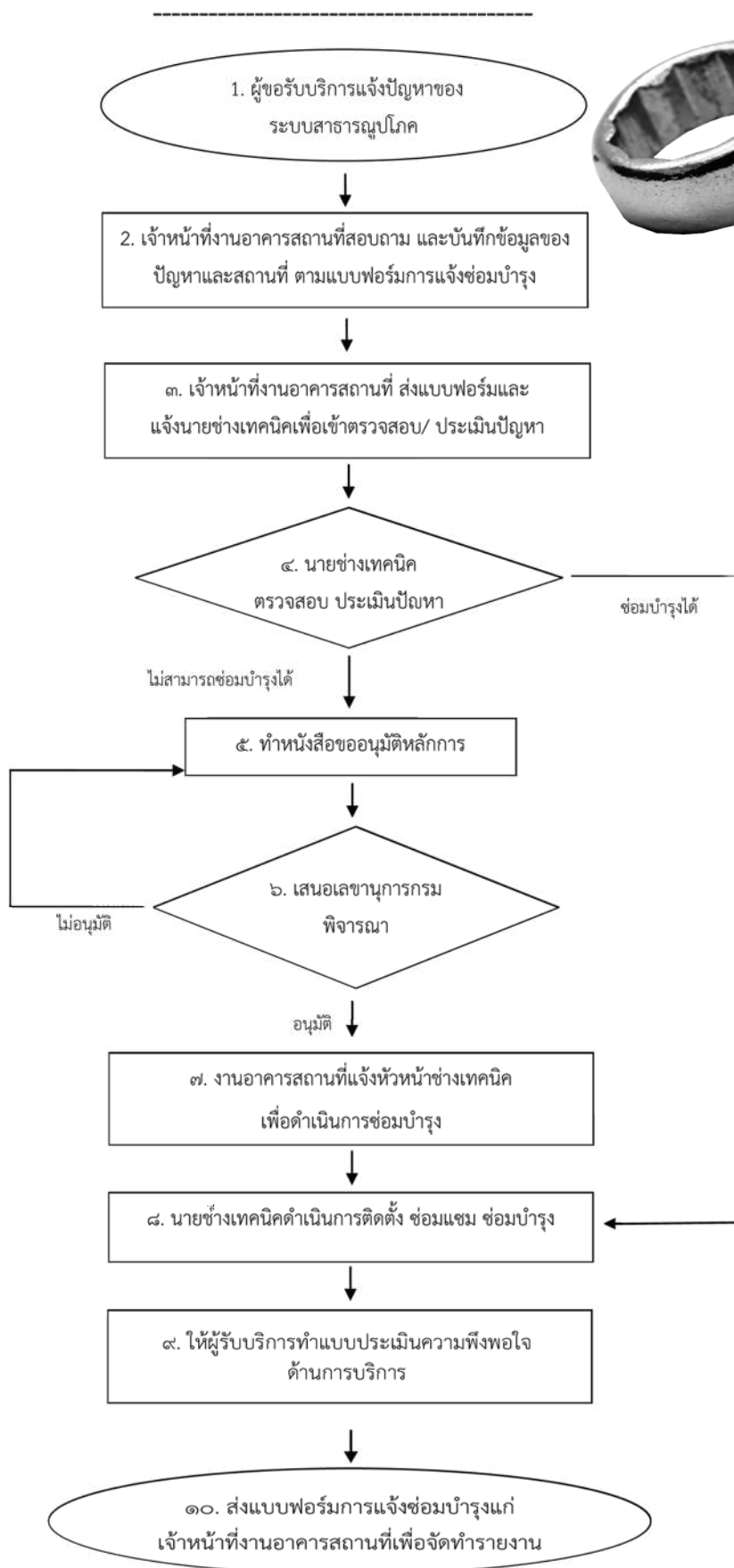
- ตรวจสอบ/ซ่อมบำรุงรักษาตู้โทรศัพท์อัตโนมัติ
- ตรวจสอบ/ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องรับโทรศัพท์ โทรสาร ที่ชำรุด
- ตั้งค่าระบบโทรศัพท์ที่ตู้สาขาของกรม
- ติดตั้งโทรศัพท์เพิ่มเติมและโยกย้ายให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในกรม
- ทำการโหลดข้อมูลการใช้งานของระบบโทรศัพท์ภายใน
- จัดทำทะเบียนคู่สายและหมายเลขโทรศัพท์ที่ถูกใช้งานไปแล้ว

4. งานช่างต่างๆ เช่น ระบบลิฟต์, ระบบออคคีภัย และงานซ่อมครุภัณฑ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้รับจ้างในการตรวจซ่อมบำรุงลิฟต์ประจำอาคาร
- ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้รับจ้างในการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบออคคีภัย
- ตรวจสอบและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ เมื่อมีการแจ้งซ่อม
- ตรวจสอบแก้ไขต่างๆ



กลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานเลขานุการกรม



คำจำกัดความ

การซ่อมแซม หมายถึง การเข้าดำเนินการซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ และงานอื่นๆ) เมื่อเกิดการชำรุด เสียหาย จำเป็นที่จะต้องดำเนินการซ่อมแซมทันทีภายในพื้นที่กรมควบคุมโรค

การซ่อมบำรุง หมายถึง การดำเนินการตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ และงานอื่นๆ) ให้มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ เป็นการตรวจสอบรายเดือน รายปี ในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานเลขานุการกรม

พื้นที่ในความรับผิดชอบ หมายถึง หน่วยงานที่ตั้งบริเวณกรมควบคุมโรค

ระบบสาธารณูปโภค คือ ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ และงานอื่นๆ

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ

1. เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่รับเรื่องที่ได้รับบริการแจ้งสถานที่และปัญหาข้อขัดข้องของระบบสาธารณูปโภค

2. เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ สอบถาม และบันทึกข้อมูลของปัญหาและสถานที่ ตามแบบฟอร์มการแจ้งซ่อมบำรุง ระบบสาธารณูปโภค

3. เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่แจ้งพร้อมส่งแบบฟอร์มให้ช่างเทคนิค และบันทึกการแจ้งซ่อมลงในตารางซ่อมแซม บำรุง ระบบสาธารณูปโภค กลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ เพื่อเก็บเป็นข้อมูลต่อไป

4. นายช่างเทคนิคดำเนินการตรวจสอบ และประเมินการซ่อมบำรุงครั้งนั้นๆ ว่าสามารถซ่อมได้หรือไม่ โดย

- กรณีที่ซ่อมบำรุงได้ นายช่างเทคนิคจะดำเนินการ ในขั้นตอนที่ 8 ต่อไป

- กรณีที่ซ่อมบำรุงไม่ได้ นายช่างเทคนิคแจ้งเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ถึงสาเหตุของการซ่อมบำรุงไม่ได้

5. เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติหลักการ โดย

- กรณีการซ่อมบำรุงไม่ได้ เนื่องจากขาดวัสดุอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ดำเนินการทำหนังสือขออนุมัติหลักการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์

- กรณีการซ่อมบำรุงไม่ได้ เนื่องจากขาดความชำนาญ หรือขาดเครื่องมือ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ดำเนินการทำหนังสือขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งนายช่างเทคนิคจะประสานกับช่างภายนอกเพื่อให้มาประเมินราคาในการซ่อมบำรุง เพื่อประกอบการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

6. เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่เสนอเรื่องขออนุมัติหลักการ เพื่อให้เลขานุการกรมพิจารณา โดยเสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ

7. เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่แจ้งผลการขออนุมัติแก่นายช่างเทคนิคและนายช่างเทคนิคจะประสานกับผู้รับจ้างเพื่อเข้ามาดำเนินการและแจ้งวันที่จะเข้าดำเนินการติดตั้งซ่อมบำรุง แก่ผู้ขอรับบริการ

8. ดำเนินการติดตั้ง ซ่อมแซม ซ่อมบำรุงจนแล้วเสร็จ

9. นายช่างเทคนิคให้ผู้รับบริการทำแบบประเมินความพึงพอใจด้านการให้บริการขอความร่วมมือให้หน่วยงานกรอกแบบสอบถามความพึงพอใจด้านการบริการ

10. นายช่างเทคนิครวบรวมและส่งแบบฟอร์มแจ้งซ่อมบำรุงให้แก่เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่จัดทำรายงานการดำเนินงานด้านงานอาคารสถานที่ประจำเดือนเพื่อทราบผลการซ่อมจัดทำ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. แบบฟอร์มการแจ้งซ่อมบำรุง ระบบสาธารณูปโภค กรมควบคุมโรค

2. ตารางซ่อมแซม บำรุง ระบบสาธารณูปโภค กลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ

3. ตัวอย่าง รายงานการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ประจำเดือน



เทคนิคในการดูแล บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคของ กรมควบคุมโรค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์) และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จากประสบการณ์ของผู้รู้



สำนักงานเลขาธิการกรม เล็งเห็นความสำคัญในงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคของกรมควบคุมโรค จึงได้มีการถอดความรู้เพื่อ

1. ให้ผู้รับผิดชอบในการดูแล บำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภคและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสามารถนำเทคนิคต่างๆ ที่ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการดูแล บำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
2. บุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรม สามารถนำเทคนิคที่ได้จากผู้รู้มาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้
3. บุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรม มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้เชี่ยวชาญ

โดยนายจร บุญงาม นายช่างเทคนิค กลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ เป็นผู้รู้ในการให้ความรู้ เทคนิคต่างๆ นอกจากนี้ สำนักงานเลขาธิการกรมยังได้รับเกียรติจาก ผู้รู้จากสถาบันบวรนครราตร 2 ท่าน คือ นายดิเรก สุขแจ่ม นายช่างโยธาชำนาญงาน หัวหน้างานสิ่งแวดล้อมความปลอดภัยและซ่อมบำรุง และนายธนู คุณยศยิ่ง นายช่างเทคนิคชำนาญงาน มาเป็น “ผู้รู้” ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดูแล บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคของกรมควบคุมโรค ซึ่งสรุปเป็นประเด็น ดังนี้



นายจร บุญงาม
นายช่างเทคนิค
สำนักงานเลขาธิการกรม



นายดิเรก สุขแจ่ม
นายช่างโยธาชำนาญงาน
สถาบันบวรนครราตร



นายธนู คุณยศยิ่ง
นายช่างเทคนิคชำนาญงาน
สถาบันบวรนครราตร





ประเด็นที่ 1
ลิฟต์

เรื่อง การแก้ปัญหาลิฟต์ค้าง เนื่องจากอุปกรณ์ของระบบไฟฟ้าเสื่อมสภาพหรือไม่มีงบประมาณในการซ่อมต่างๆ ทำให้ไฟฟ้าดับบ่อย ส่งผลให้เกิดลิฟต์ค้าง เช่น กรณีลิฟต์ค้างบริเวณอาคาร 1 กรมควบคุมโรค
วิธีการ คือ เมื่อทราบว่ลิฟต์ค้าง

1. ประสานกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อย่าเพิ่งดึงเบรกเกอร์ไฟขึ้น และตรวจสอบว่ามีเจ้าหน้าที่ติดอยู่ในลิฟต์หรือไม่

2. ขึ้นไปห้องควบคุมลิฟต์ ทำการปลดเบรกเกอร์ของลิฟต์ เพื่อให้ตู้โดยสารลิฟต์ตรงกับชั้น ควรมีผู้ดำเนินการช่วยเหลือลิฟต์ค้างในห้องควบคุมอย่างน้อย 2 คน และมีเจ้าหน้าที่ 1 คนอยู่บริเวณลิฟต์ที่ค้าง เพื่อวิทยุสื่อสารประสานงานกับห้องควบคุมลิฟต์

3. หลังจากนั้นใช้ชุดอุปกรณ์เปิดประตูลิฟต์ฉุกเฉินเปิดประตูลิฟต์ แต่ในกรณีลิฟต์ค้างบริเวณอาคาร 1 ในครั้งนั้น มีเจ้าหน้าที่ติดอยู่ในลิฟต์ 1 คน ขณะนั้นเจ้าหน้าที่มีความตื่นตระหนก จึงต้องทำการช่วยเหลืออย่างเร่งด่วน โดยลิฟต์ติดอยู่ระหว่าง 2 ชั้น ถ้าใช้วิธีการปลดเบรกเกอร์ของลิฟต์อาจใช้เวลานาน จึงใช้ชุดอุปกรณ์เปิดประตูลิฟต์ฉุกเฉินเปิดประตูลิฟต์แล้วจึงใช้บันไดช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ขึ้นมา วิธีนี้อาจจะไม่ใช่วิธีที่ถูกต้องนัก ซึ่งการดำเนินการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง

กรณีลิฟต์ค้างของสถาบันบาราศนราตूरเนื่องจากไฟฟ้าดับ ปัจจุบันมีการติดตั้งระบบเปิดประตูลิฟต์อัตโนมัติ ลิฟต์จะเลื่อนลงมาชั้นที่ใกล้ที่สุดและประตูจะเปิดเองอัตโนมัติ



เคล็ดลับ เทคนิคการดำเนินงาน คือ ต้องมีความรอบคอบ ดำเนินการอย่างระมัดระวัง และรวดเร็วเพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ ที่เข้าช่วยเหลือและผู้ติดอยู่ในลิฟต์ ต้องเข้าช่วยเหลือผู้โดยสารที่ติดอยู่ในลิฟต์อย่างรวดเร็ว กรณีที่ลิฟต์ค้าง ในลิฟต์จะมีปุ่มกด EMERGENCY CALL ที่แผงปุ่มกด และสามารถติดต่อพูดคุยเพื่อขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่

ข้อควรระวังในการทำงาน คือ

1. เมื่อลิฟต์ค้างห้ามใช้ชุดอุปกรณ์เปิดประตูลิฟต์ฉุกเฉินเปิดประตูลิฟต์ในทันที
2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยอย่าดึงเบรกเกอร์ไฟขึ้นก่อนที่จะเข้าช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่ในลิฟต์
3. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ต้องการใช้ลิฟต์ให้ใช้บันไดแทนลิฟต์ และห้ามผู้ที่เข้าช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่ในลิฟต์ขึ้นไปอยู่บนตู้โดยสารลิฟต์เพราะเมื่อมีการยกเบรกเกอร์ขึ้นจะทำให้ตู้โดยสารลิฟต์เลื่อนขึ้นไปชั้นบนสุดทำให้เกิดอันตรายต่อผู้ที่เข้ามาช่วยเหลือได้

เครื่องมือที่ใช้ ชุดอุปกรณ์เปิดประตูลิฟต์ฉุกเฉิน บันได และวิทยุสื่อสาร





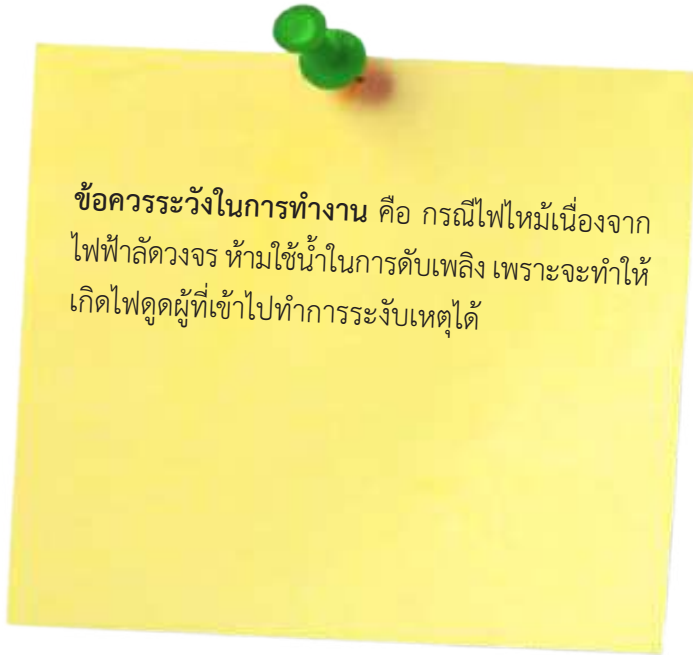
ประเด็นที่ 2
ไฟไหม้ที่เกิดจากไฟฟ้าลัดวงจร



เรื่อง การระงับเหตุไฟไหม้ บริเวณกองคลัง เนื่องจากบริเวณกองคลัง มีชุมสายไฟ เกิดไฟฟ้าลัดวงจรทำให้เกิดไฟลุกขึ้น

วิธีการ คือ เมื่อได้รับการแจ้งเหตุให้รีบไปที่เกิดเหตุ

1. ตัดไฟ โดยดึงเบรกเกอร์ไฟลง
2. ใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้น เช่น ถังดับเพลิง เพื่อระงับเหตุเบื้องต้น โดยวิธี ดึง ปลด กด สาย ซึ่งกรณีนี้บริเวณดังกล่าวมีถังดับเพลิงติดตั้งอยู่แล้ว



เคล็ดลับ เทคนิคการดำเนินงาน คือ จัดอบรมเพื่อให้ความรู้เบื้องต้นแก่เจ้าหน้าที่ของกรม ซ่อมแผนอค์คีย์ และควรตรวจเช็ค เปลี่ยนน้ำยาถังดับเพลิงชนิดเหลวระเหย NON-C.F.C. ตามระยะเวลา เพื่อประสิทธิภาพในการใช้งาน

เครื่องมือที่ใช้ ถังดับเพลิง ผังจุดติดตั้งถังดับเพลิง และวิทยุสื่อสาร

คันบีบ

หัววาล์ว

สายฉีด





ประเด็นที่ 3
ไฟไหม้ที่เกิดจากหม้อแปลงระเบิด

เรื่อง การระงับเหตุไฟไหม้ บริเวณข้างร้านถ่ายเอกสาร สาเหตุจากสายเคเบิลที่เข้าหม้อแปลงเกิดชำรุด และมีการติดตัว ไปเสียดสีกับตู้เหล็กที่ครอบหม้อแปลง ทำให้เกิดประกายไฟ เกิดควัน และมีการระเบิดของหม้อแปลง

วิธีการ คือ

1. เข้าไปตรวจสอบบริเวณเกิดเหตุพบว่าฝาตู้ชุมสาย เปิดอยู่เนื่องจากแรงกระแทกของสายเคเบิลที่ติดตัวออกจากแผงวงจรที่เชื่อมต่อเข้ากับหม้อแปลง จึงเป็นเหตุให้เกิดการระเบิดและมีควัน
2. กั้นผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากบริเวณดังกล่าว
3. ดึงเบรกเกอร์ไฟของกรมลง
4. หลังจากนั้นหาอุปกรณ์ที่ไม่เป็นตัวนำไฟฟ้า เช่น กิ่งไม้แห้งออกห่างจากโครงที่เป็นโลหะเพื่อป้องกันการนำไฟฟ้า อาจจะทำให้เกิดประกายไฟได้
5. แจ้งทางการไฟฟ้าเข้ามาตรวจสอบต่อไป

ข้อควรระวังในการทำงาน วัสดุที่ใช้จะต้องไม่เป็นตัวนำไฟฟ้าเพื่อป้องกันไฟดูดไฟช็อต



เคล็ดลับ เทคนิคการดำเนินงาน
คอยหมั่นตรวจเช็คบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เจ้าหน้าที่ที่จะเข้าไประงับเหตุควรมีความรู้ และมีความรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่เสมอ

เครื่องมือที่ใช้

วิทยุสื่อสาร อุปกรณ์ที่ไม่เป็นตัวนำไฟฟ้า เช่น ไม้แห้ง





เรื่อง การแก้ปัญหาไฟฟ้าดับที่อาคารห้องปฏิบัติการ สาเหตุเนื่องมาจากมีสัตว์ (หนู แมว กระรอก) เข้าไปในตู้ MDB (ตู้จ่ายกระแสไฟฟ้าประจำอาคาร) โดยที่เครื่องสำรองไฟยังทำงานอยู่แต่ไม่สามารถจ่ายกระแสไฟฟ้าได้

วิธีการ คือ

1. ตรวจสอบที่ตู้ควบคุมไฟของอาคาร พบว่าเครื่องสำรองไฟทำงาน
2. ทำการเปิดตู้ควบคุมไฟเพื่อตรวจสอบภายในตู้ พบว่ามีหนูเข้าไปตรงแท่งทองแดงวงจรในตู้ ทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจร ทำให้ไฟดับทั้งอาคาร
3. นำหนูนอกจากตู้จ่ายกระแสไฟฟ้าประจำอาคาร โดยใช้ไม้แห้งยื่นออกไปให้หมด

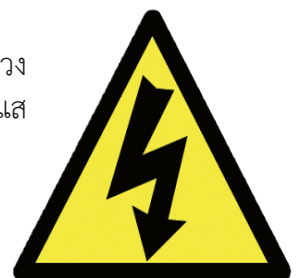
ข้อควรระวังในการทำงาน คือ

1. ต้องตัดไฟทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นจากระบบไฟฟ้า และจากเครื่องสำรองไฟ
2. ไม่ควรใช้ไม้ที่สดหรือมีความชื้น หรือวัสดุที่เป็นฉนวนไฟฟ้าไปเขี่ยซากสัตว์ออก



เคล็ดลับ เทคนิคการดำเนินงาน คือ นายช่างต้องรู้จักช่างสังเกต และรู้จักการวิเคราะห์ความน่าจะเป็นไปได้ของสาเหตุของปัญหา เลือกใช้วัสดุที่ไม่เป็นตัวนำไฟฟ้าเขี่ยหนูออกไป และควรสวมถุงมือกันกระแสไฟฟ้า

เครื่องมือที่ใช้ ถุงมือกันกระแสไฟฟ้า คีม ไขควง มิเตอร์ไฟฟ้าสำหรับวัดไฟ และไม้แห้งหรือวัสดุที่ไม่นำกระแสไฟฟ้าที่สามารถใช้เขี่ยได้





ประเด็นที่ 5
ปลักไฟ

เรื่อง การแก้ปัญหาปลั๊กไฟที่ใช้การไม่ได้ เนื่องจากปลั๊กไฟเมื่อเสียบแล้วใช้งานไม่ได้ แต่ตรวจสอบแล้วมีไฟเข้า

วิธีการ คือ

1. ตรวจสอบไฟว่ามีเข้าหรือไม่โดยการไขไขควงเช็คไฟ โดยเสียบไปในช่องปลั๊กไฟ
2. ไล่ตรวจสอบปลั๊กไฟ โดยตรวจสอบปลั๊กตัวแรก หรือตัวสุดท้ายก่อนตามลำดับ

ข้อควรระวังในการทำงาน คือ เมื่อพบปัญหาที่เกิดขึ้นในจุดที่จะแก้ไข จะต้องทำการตัดกระแสไฟฟ้าก่อนดำเนินการซ่อมทุกครั้ง



เคล็ดลับ เทคนิคการดำเนินงาน คือ ควรมีแบบแปลนผังวงจรไฟฟ้าภายในอาคาร เพื่อจะได้ทำงานได้ง่ายขึ้น



เครื่องมือที่ใช้ ไขควงเช็คไฟ คีม แบบแปลนผังวงจรไฟฟ้าภายในอาคาร เทปพันสายไฟ และ Multimeter





ประเด็นที่ 6
สวิตช์เปิด-ปิดหลอดไฟฟ้า





เรื่อง การแก้ปัญหาเปิดสวิตช์ไฟฟ้าแล้วหลอดไฟฟ้าไม่ติด หรือติดบ้างไม่ติดบ้าง

เนื่องจากสวิตช์ไฟฟ้ามีความร้อนเล็กน้อย สาเหตุอาจเกิดจากมดที่เข้าไปทำรัง เมื่อมดทำรังมากขึ้น ทำให้ตัวเชื่อมวงจรของสวิตช์ไม่เชื่อมต่อกัน ทำให้ไฟไม่ติด หรืออาจจะต้องกดสวิตช์แรงๆ ถึงจะติด



วิธีการ คือ แก้ปัญหาโดยใช้ลูกยางเป่าลมหรือที่เป่าลมแอร์ บีบไล่ดินหรือฝุ่นจากมดที่มาทำรัง สวิตช์ก็จะใช้ได้ดีเหมือนเดิม (เป็นปัญหาที่สถาบันบำราศนราตุร พบบ่อยครั้ง)



เคล็ดลับ เทคนิคการดำเนินงาน

คือ ช่างต้องมีความช่างสังเกตการทำ ความสะอาดสวิตช์ไฟฟ้า โดยการใช้ลูกยางเป่าลมหรือที่เป่าแอร์กำจัดฝุ่นหรือความสกปรกออกเท่านั้น สวิตช์ไฟฟ้าก็จะใช้งานได้ตามปกติ



เครื่องมือที่ใช้ มี ลูกยางเป่าลมหรือที่เป่าลมแอร์



ประเด็นที่ 7
ระบบเครื่องปรับอากาศ



เรื่องเครื่องปรับอากาศเป็นน้ำแข็งแต่ไม่เย็น อาจเกิดจากหลายสาเหตุ คือ

1. สารทำความเย็นมีน้อยเกินไป อาจทำให้เกิดน้ำแข็งได้
2. เครื่องปรับอากาศอุดตัน อากาศไม่สามารถผ่านตัวทำความเย็น จะทำให้เกิดน้ำแข็งได้

วิธีการ คือ

1. ล้างเครื่องปรับอากาศ
2. เติมน้ำยาเครื่องปรับอากาศ



เคล็ดลับ เทคนิคการดำเนินงาน คือ ควรตรวจเช็คระบบเครื่องปรับอากาศง่ายๆ เมื่อเครื่องปรับอากาศไม่เย็น โดยใช้รีโมทเครื่องปรับอากาศให้อยู่ในโหมด Cool บางครั้งรีโมทอาจจะตั้งในโหมด Dry ซึ่งเป็นโหมดความชื้น มีแต่พัดลมไม่มีความเย็นออกมา

ข้อควรระวังในการทำงาน คือ ตัดระบบไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนล้างเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง

เครื่องมือที่ใช้ มี สายยางฉีดน้ำ ที่เป่าลมแอร์ ผ้ายางเพื่อใช้รองตอนถอดเครื่องปรับอากาศ และบันได





ประเด็นที่ 8
ตู้เย็นแบบ 2 ประตู



เรื่อง การแก้ปัญหาตู้เย็นด้านล่างไม่เย็น เนื่องจาก เกิดจากพัดลมดึงความเย็นของตู้เย็นชำรุด

วิธีการ คือ ดำเนินการซ่อมบำรุงด้วยวิธีการให้ช่างเปลี่ยนพัดลมดึงความเย็นใหม่



เคล็ดลับ เทคนิคการดำเนินงาน คือ สังเกตว่าพัดลมเสียหรือไม่ ตรวจสอบโดย กดสวิทช์ที่เย็นออกมาอยู่บริเวณภายในด้านหน้าของตู้เย็น พัดลมจะทำงาน เหมือนเวลาที่เราปิดประตู ถ้าพัดลมไม่ทำงาน แสดงว่าพัดลมชำรุด



ประเด็นที่ 9
การบริหารความเสี่ยง

เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงเรื่องทางเดินรถ เพื่อความสะดวก ความปลอดภัยในการเข้ารับบริการของผู้รับบริการ และเจ้าหน้าที่ เพื่อลดอุบัติเหตุภายในสถาบัน บำราศนราดรุ

วิธีการ คือ

1. ดูแลอาคาร พื้นที่ให้บริการต่างๆ ภายในสถาบันบำราศนราดรุ
2. กำหนดเส้นทางเดินรถ เพื่อให้เกิดความสะดวกกับผู้รับบริการ และเจ้าหน้าที่
3. มีป้ายสัญลักษณ์จราจร ตามทางเดินรถ
4. มีกล้องวงจรปิดติดตั้งตามจุดที่สำคัญ



เคล็ดลับ เทคนิคการดำเนินงาน

คือ รับฟังทุกปัญหาและข้อร้องเรียนแล้วนำมาปรับปรุง แก้ไขอย่างจริงจัง โดยมีการประเมินข้อร้องเรียนต่างๆ (ดูจากการใบประเมินความพึงพอใจ ด้านบริการ) รวบรวมข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไข และกำกับดูแลบุคลากร และเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด

ข้อควรระวังในการทำงาน คือ ไม่ให้ผู้มารับบริการฝ่าฝืนสัญลักษณ์จราจร เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ



เครื่องมือที่ใช้ มี เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และกล้องวงจรปิด





ประเด็นที่ 10
อาคาร

เรื่อง การขอติดตั้งอ่างล้างมือในห้องทำงานที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ สถาบันบวรราชราชมรินทร์
ซึ่งเป็นกรรงร้งขอจาก เจ้าหน้าท้ในหน่วยงาน

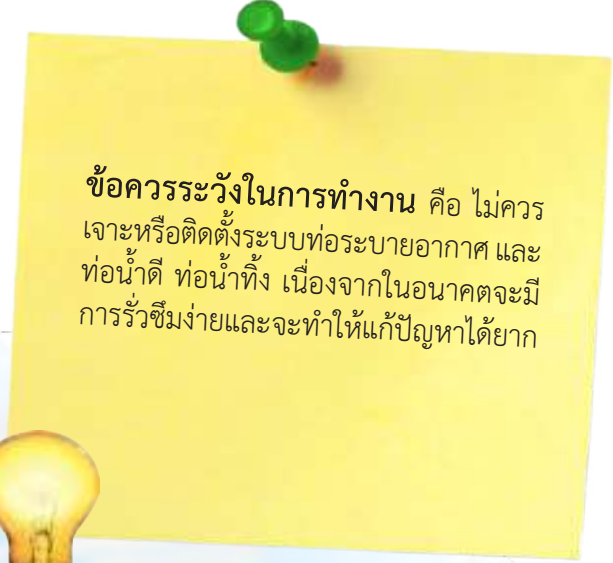
วิธีการ คือ ต้องทำการประเมินความเป็นไปได้อในการดำเนินการตามท้เจ้าหน้าท้ร้งขอ โดยประเมินจากแบบแปลนอาคาร และสภาพแวดล้อมโดยรอบ ซ้แบ่งเป็น

กรณีท้ทำได้

- 1.ดำเนินการต่อเชื่อมสุขภักท้กับท่อน้ำดี-น้ำท้ขงเดิม โดยไม่ส่งผลกระทบต่อสภาพพื้นที่ (ดูความเหมาะสมในการติดตั้ง)
- 2.ดูสภาพแวดล้อมของสาธารณูปโภคใกล้เคียงว่าสอดคล้องกับท้เจ้าหน้าท้ร้งขอหรือไม่

กรณีท้ไม่ได้

ช่างจะชี้แจงสาเหตุท้ไม่สามารถดำเนินการตามท้เจ้าหน้าท้ร้งขอ เช่น การขอติดตั้งอ่างล้างมือซ้การติดตั้งดังกล่าวต้องมีระบบสาธารณูปโภครองรับท่อน้ำดีท่อน้ำท้



ข้อควรระวังในการท้งาน คือ ไม่ควรเจาะหรือติดตั้งระบบท่อระบายอากาศ และท่อน้ำดี ท่อน้ำท้ เนื่องจากในอนาคตจะมีการร้วซึมง่ายและจะท้ให้แก้ปัญหาด้ยาก



เคล็ดลับ เทคนิคการดำเนินการ
คือ เลือท้ใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับสถานที่ เพื่อป้องกันผลกระทบต่อท้เพิ่มขึ้นในภายหลัง

เครื่องมือท้ใช้ มี ส่วน สกรู ปูนซีเมนต์ขาว แบบแปลนของอาคาร





ประเด็นที่ 11
ระบบบำบัดน้ำเสีย

เรื่อง **บำบัดน้ำเสีย** ที่ผ่านการใช้งานตามอาคารต่างๆ และบ้านพักมาเข้ากระบวนการบำบัดที่ปล่อยสู่คลองธรรมชาติได้อย่างปลอดภัย ซึ่งเป็นกระบวนการกำจัดแบคทีเรีย หรือเชื้อโรคต่างๆ ให้ลดน้อยลง

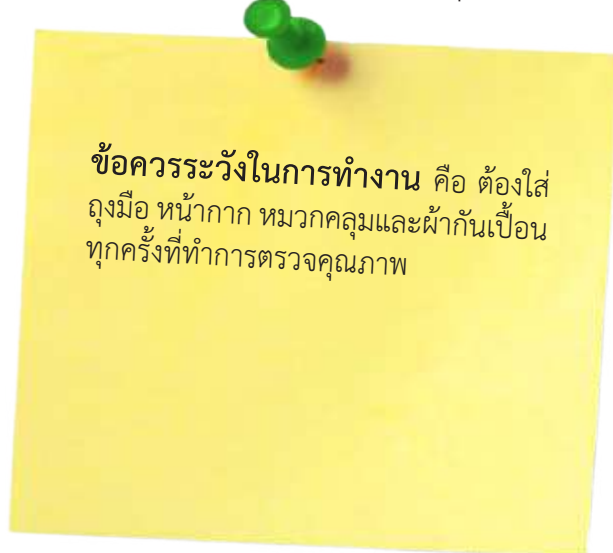
วิธีการ คือ

1. เติมอากาศเพาะเชื้อลงในระบบบำบัดเสีย
2. มีการสูบลูกบอลหมุนเวียนเพื่อเป็นอาหารของแบคทีเรีย
3. มีการฆ่าเชื้อโรคโดยใช้คลอรีน ฆ่าเชื้อโรคลงในน้ำที่ผ่านการบำบัดก่อนปล่อยลงสู่คลองสาธารณะ

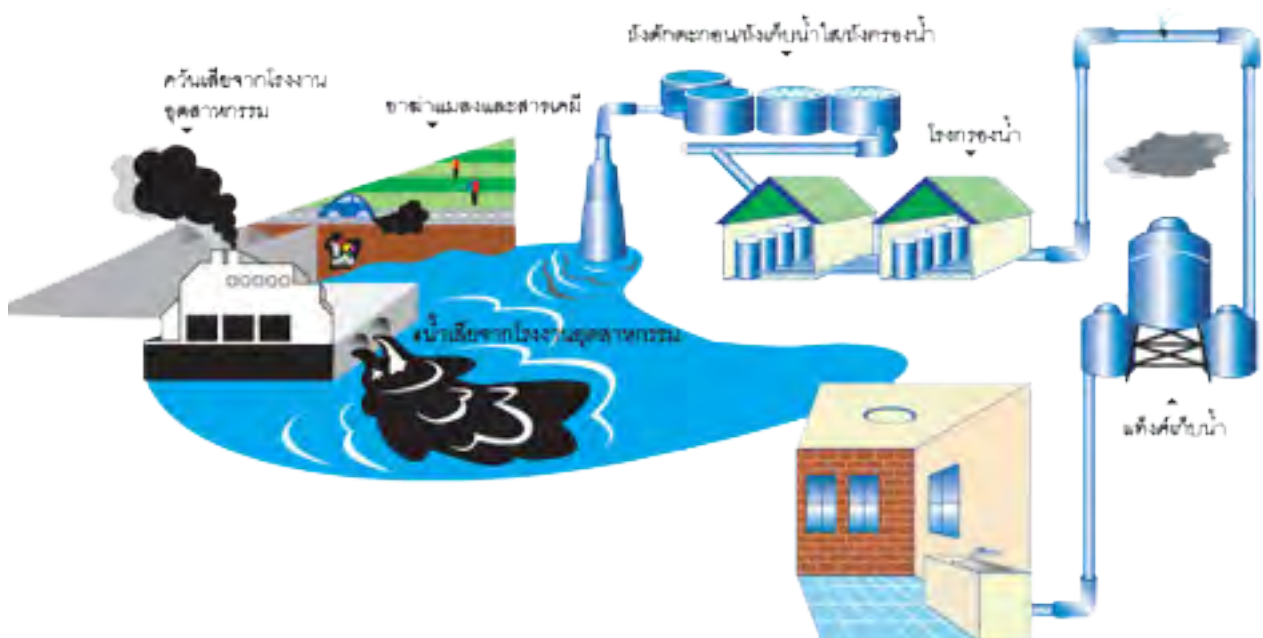


เคล็ดลับ เทคนิคการดำเนินงาน คือ

1. ตรวจสอบคุณภาพน้ำอย่างสม่ำเสมอทุกวัน
2. ตรวจสอบค่าคลอรีน ค่าออกซิเจน ค่า pH (ความเป็นกรด-ด่าง) อย่างสม่ำเสมอ



เครื่องมือที่ใช้ ถุงมือ หน้ากาก ผ้ากันเปื้อน และน้ำยาตรวจสอบสภาพน้ำและคุณภาพน้ำ





ประเด็นที่ 12
ทอระบายน้ำ



เรื่อง แก้ปัญหาท่อระบายน้ำอุดตัน

วิธีการ คือ

1. ใช้อุปกรณ์ปั๊มลมชนิดมือ เพื่อดูดเศษอาหารที่อุดตัน
2. กรณีที่ใช้ปั๊มลมไม่สำเร็จ ให้ใช้น้ำยาละลายไขมันหรือน้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
3. กรณีใช้ปั๊มลมและน้ำยาไม่ได้ผล ต้องถอดอุปกรณ์ท่อน้ำทิ้งล้างทำความสะอาด



เคล็ดลับ เทคนิคการดำเนินงาน คือ

1. ควรมีฝาตะแกรงท่อระบายไว้เสมอ
2. ควรกรองเศษอาหารก่อนที่จะทิ้ง
3. น้ำมันพืช น้ำมันต่างๆ และเศษอาหารห้ามเทหรือทิ้งลงในอ่างเด็ดขาด

ข้อควรระวังในการทำงาน คือ ไม่ควรเทน้ำมันหรือเศษอาหารลงในอ่างน้ำเนื่องจากไขมัน จะทำให้ท่ออุดตันและแก้ปัญหาได้ยาก กรณีใช้โซดาไฟจะต้องละลายน้ำก่อนแล้วค่อยเทลงท่อ ทิ้งไว้ประมาณ 20 นาทีแล้วจึงใช้น้ำเทตามลงไป ซึ่งถ้าเทโซดาไฟโดยไม่ละลายกับน้ำแล้วเทน้ำตามลงไป กรณีที่เทน้ำน้อยจะทำให้โซดาไฟในท่อแข็งตัวทำให้ท่ออุดตันมากขึ้น และโซดาไฟอาจทำให้ท่อน้ำบิดเบี้ยว ผิดรูปได้

เครื่องมือที่ใช้ เครื่องปั๊มลม และน้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง





ประเด็นที่ 13
ระบบป้องกันอัคคีภัย

เรื่อง การซ้อมหนีไฟ เพื่อให้เกิดแนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้มีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน และให้เจ้าหน้าที่สามารถระงับอัคคีภัยเบื้องต้นได้

วิธีการ คือ

1. มีการซ้อมอพยพผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่
2. มีการซ้อมการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้นด้วยถังดับเพลิง
3. มีการซ้อมการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงชนิดรุนแรงด้วยสายฉีดน้ำดับเพลิง



เคล็ดลับ เทคนิคการดำเนินงาน คือ

1. เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือในการฝึกอบรม
2. พนักงานที่เข้ามาใหม่ต้องได้รับการอบรมอัคคีภัย 100%
3. เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการอบรมแล้ว 2 ปี ต้องได้รับการทบทวน อบรมใหม่

ข้อควรระวังในการทำงาน คือ

1. ต้องมีการประกาศ ประชาสัมพันธ์ เมื่อมีการซักซ้อมระบบอัคคีภัย เพื่อป้องกันเจ้าหน้าที่และผู้รับบริการตื่นตระหนก
2. ต้องมีการกำหนดรหัสเพื่อป้องกันผู้ป่วยและผู้รับบริการที่มาติดต่อตื่นตระหนกตกใจ ในขณะที่ซ้อม

3. ห้ามเจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรที่ไม่มีความรู้ ระงับอัคคีภัยด้วยตนเองเพื่อป้องกันการเกิดอันตรายต่อตนเองและทรัพย์สิน



เครื่องมือที่ใช้ มี ถังดับเพลิง ถังแก๊สเชื้อเพลิง น้ำมันเชื้อเพลิง ครุฝึก และเครื่องสูบน้ำแรงดันสูง



KM

ซ่อมได้



เบอร์โทรศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานด้านสาธารณูปโภค

	ระบบไฟฟ้า	
การไฟฟ้านครหลวง นนทบุรี	โทรศัพท์	0 2588 0903
ร้านอิเล็กทรอนิกส์ช่าง (เครื่องปรับอากาศ)	โทรศัพท์	08 1732 7727
บริษัท ออริจินอล (ลิฟต์)	โทรศัพท์	0 2731 0800

	ระบบประปา	
การประปานครหลวง	โทรศัพท์	0 2589 0035-8
เทศบาลนครนนทบุรี	โทรศัพท์	0 2589 0503
เทศบาลนครนนทบุรี ฝ่ายปฏิบัติการ	โทรศัพท์	0 2589 0500 ต่อ 1203
	โทรสาร	0 2598 0503

	ระบบโทรศัพท์	
องค์การโทรศัพท์ไฟฟ้านนทบุรี	โทรศัพท์	0 2580 4457-8
บริษัท แฟล็กคอม จำกัด	โทรศัพท์	0 2515 9381, 0 2515 9388
บริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	โทรศัพท์	1686 (สายด่วน)

	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	
ร้านเฟอร์นิเจอร์ (คุณนุช)	โทรศัพท์	08 1556 8906
ศูนย์ซ่อม Bosch	โทรศัพท์	0 2896 7766, 0 2896 6512-3
ร้านวัสดุก่อสร้าง	โทรศัพท์	0 2950 7121, 08 1617 7860 (เสี่ยฟิง, เสี่ยวัต)
ร้านไชยสงวน	โทรศัพท์	0 2968 3052, 0 2526 2280, 08 5900 4048
บริษัท Advice	โทรศัพท์	0 2588 3333
บริษัท NPE (คุณณัฐมณ)	โทรศัพท์	0 2889 5495, 08 5065 2836 (คุณชัย)



มาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค



มาตรการในการควบคุมการใช้ไฟฟ้า

1. ทั่วไป

- 1.1 ปิดสวิตช์และถอดปลั๊กทุกครั้ง เมื่อเลิกใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
- 1.2 เลือกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ได้รับการรับรองการประหยัดพลังงานไฟฟ้า เบอร์ 5 และ/หรือ ผ่านการทดสอบมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และข้อกำหนดของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
- 1.3 ไม่นำเครื่องใช้ไฟฟ้าส่วนตัวมาใช้ในสถานที่ทำงาน
- 1.4 ไม่ติดตั้งและใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดที่เป็นแหล่งกำเนิดความร้อนภายในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ เช่น ตู้เย็น กาต้มน้ำ เต้าไมโครเวฟ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

2. ไฟฟ้าแสงสว่าง

- 2.1 เปิด - ปิดเป็นเวลา โดยเริ่มเปิดเวลา 08.30 น. และปิดเวลา 16.30 น. หรือเปิดเฉพาะดวงที่มีความจำเป็น
- 2.2 ปิดไฟฟ้าแสงสว่างในเวลาพักกลางวัน (12.00 – 13.00 น.) เวลากลางคืน เปิดเฉพาะดวงที่มีความจำเป็น
- 2.3 ใช้แสงธรรมชาติจากภายนอก โดยการเปิดม่าน มู่ลี่ บริเวณหน้าต่าง เพื่อประหยัดไฟฟ้าจากหลอดไฟ

3. เครื่องปรับอากาศ

- 3.1 ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสม ที่ 26 องศาเซลเซียส บริเวณพื้นที่ทำงานทั่วไปและพื้นที่ส่วนกลาง โดยเปิดล่วงหน้าก่อนการใช้งานไม่เกิน 15 นาที
- 3.2 กำหนดการเปิดเครื่องปรับอากาศในเวลา 09.00 - 11.00 น. และ 13.00 - 15.30 น.
- 3.3 กำหนดการปิดเครื่องปรับอากาศในเวลา 11.00 - 13.00 น. และ 15.30 น. เป็นต้นไป
- 3.4 งดการเปิดเครื่องปรับอากาศในวันหยุดราชการ และทำงานนอกเวลาทำการ
- 3.5 บำรุงรักษา ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอตามระยะเวลา
- 3.6 ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ โดยการย้ายสัมภาระสิ่งของที่ไม่จำเป็นออกจากห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ และเปิดประตูห้องที่มีการใช้เครื่องปรับอากาศเท่าที่จำเป็น
- 3.7 งดใช้พัดลมระบายอากาศขณะที่เปิดใช้เครื่องปรับอากาศ

4. เครื่องอำนวยความสะดวก

- 4.1 กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า กำหนดเปิดใช้กระจกน้ำร้อนไฟฟ้าให้เป็นเวลา ช่วงเวลา 08.00 - 09.00 น. ช่วงบ่ายเวลา 14.00 - 15.00 น.
- 4.2 ตู้เย็น
 - ลดการเปิดตู้เย็นโดยไม่จำเป็น เพราะค่าไฟฟ้าจะเพิ่มตามจำนวนครั้งของการเปิดตู้เย็น
 - ไม่แช่ของจนแน่นเกินไป เพราะความเย็นจะไหลเวียนไม่สะดวก และทุกเย็นวันศุกร์ ให้นำสิ่งของออกจากตู้เย็น
 - ละลายน้ำแข็ง อย่าให้น้ำแข็งเกาะในช่องแช่แข็งมากเกินไป เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองพลังงาน
 - ตรวจสอบขอบยางประตูตู้เย็น โดยเสียกระดาษระหว่างขอบยางแล้วปิดประตู ถ้าสามารถเลื่อนกระดาษขึ้น - ลงได้ แสดงว่า ขอบยางประตูเสื่อม ควรเปลี่ยนใหม่ เพราะคอมเพรสเซอร์ทำงานหนัก ทำให้สิ้นเปลืองพลังงาน
- 4.3 เต้าไมโครเวฟ
 - ทำความสะอาดภายในเครื่องทุกครั้งหลังใช้ เพราะเศษอาหารที่ติดตามผนังจะลดประสิทธิภาพของเตา ทำให้สิ้นเปลืองพลังงาน และเป็นอันตรายทำให้เกิดประกายไฟ
 - ตั้งเวลาให้สอดคล้องกับชนิดและปริมาณอาหาร

5. อุปกรณ์สำนักงาน

5.1 เครื่องคอมพิวเตอร์

- ปิดจอภาพในเวลาพักเที่ยง หรือไม่ใช้งานเกิน 15 นาที
- ตั้งโปรแกรม ปิดหน้าจออัตโนมัติ เมื่อไม่ใช้งานเกิน 15 นาที

5.2 เครื่องถ่ายเอกสาร

- กดปุ่มพัก (Standby mode) เมื่อใช้งานเสร็จ และหากเครื่องถ่ายเอกสารมีระบบประหยัดพลังงาน ให้ใช้ระบบปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto power off) และควรตั้งเวลา 30 นาที ก่อนเครื่องเข้าสู่ระบบปิดเครื่องอัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งาน ทั้งนี้เครื่องถ่ายเอกสารจะต้องใช้เวลาในการอุ่นเครื่อง 1-2 นาที ก่อนจะเข้าสู่สภาวะทำงานปกติอีกครั้ง หากเครื่องตั้งเวลาน้อยกว่า 30 นาที อาจทำให้เครื่องเปิด - ปิด การทำงานบ่อยทำให้สิ้นเปลืองพลังงาน
- หากมีเครื่องถ่ายเอกสารมากกว่า 1 เครื่อง ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาการเปิดใช้งานเพียงเครื่องเดียวหรือเท่าที่จำเป็นต่อการใช้งาน

6. ลิฟต์โดยสาร

การใช้ลิฟต์โดยสาร

- กำหนดเวลาการเปิดใช้งานลิฟต์โดยสาร

เวลา 08.00 - 09.00 น. ทุกอาคารเปิดลิฟต์ทุกตัว

เวลา 09.00 - 11.30 น. ทุกอาคารเปิดลิฟต์ 1 ตัว

เวลา 11.30 - 13.30 น. ทุกอาคารเปิดลิฟต์ทุกตัว

เวลา 13.30 - 16.00 น. ทุกอาคารเปิดลิฟต์ 1 ตัว

เวลา 16.00 - 17.00 น. ทุกอาคารเปิดลิฟต์ทุกตัว

เวลา 17.00 - 19.00 น. ทุกอาคารเปิดลิฟต์ 1 ตัว

เวลา 19.00 น. เป็นต้นไป ปิดลิฟต์โดยสารทุกตัว ยกเว้น บริเวณใดที่มีความจำเป็นต้องใช้งาน

ลิฟต์โดยสาร

- การเดินขึ้น-ลง เพียง 1-2 ชั้น ให้ใช้บันไดแทนการใช้ลิฟต์โดยสาร



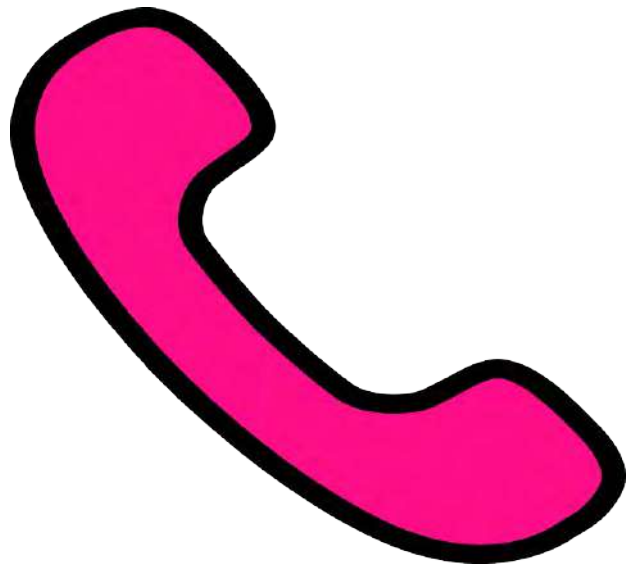
มาตรการในการควบคุมการใช้น้ำประปา

1. ตรวจสอบพื้นที่รับผิดชอบว่ามีเครื่องสุขภัณฑ์ ระบบประปา ชำรุด หรือเสื่อมสภาพ
2. เลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ หรือชนิดที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น ก๊อกประหยัดน้ำ ชักโครกประหยัดน้ำ
3. ไม่ปล่อยให้ น้ำไหลตลอดเวลาตอนล้างหน้า เพราะจะสูญเสียน้ำไปโดยเปล่าประโยชน์
4. การล้างจาน ชาม ควรใช้กระดาษชำระเช็ดคราบสกปรกออกก่อน และไม่ควรเปิดน้ำไหลตลอดเวลา
5. ใช้น้ำคลองรดต้นไม้แทนการใช้น้ำประปา
6. ผู้ดูแลราชการ เมื่อล้างรถราชการ ต้องไม่เปิดน้ำไหลตลอดเวลาในขณะที่ล้างรถ และใช้น้ำอย่างประหยัด
7. การล้างรถ กำหนดให้ล้างได้เฉพาะรถราชการเท่านั้น ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอก หรือเจ้าหน้าที่นำรถ

ส่วนตัวเข้ามาล้าง

8. ติดตามปริมาณการใช้น้ำอย่างต่อเนื่องในแต่ละเดือน





มาตรการในการควบคุมการใช้โทรศัพท์

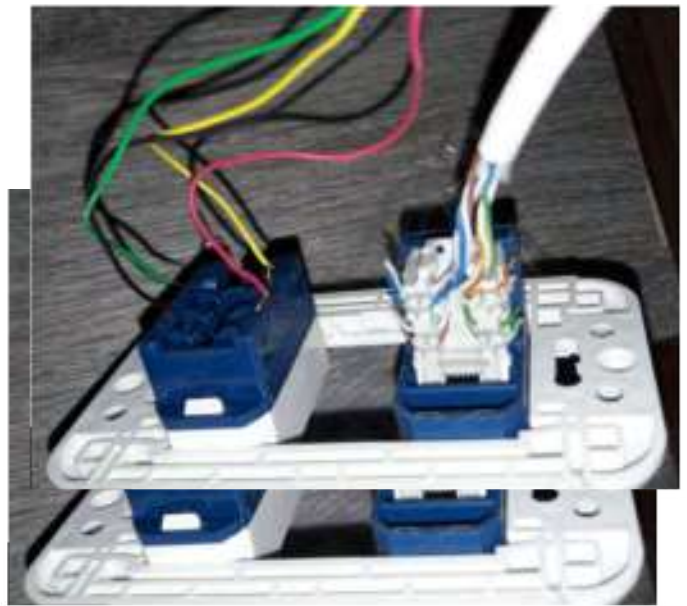
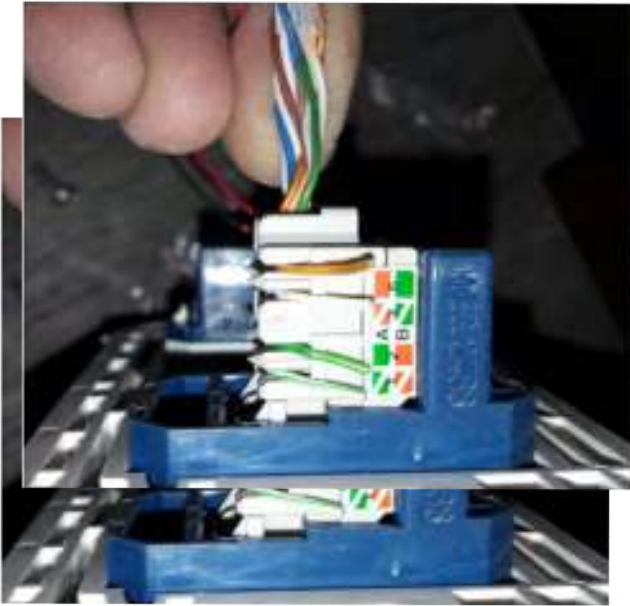
1. เตรียมข้อมูลในการสนทนาให้พร้อม เพื่อลดเวลาในการใช้โทรศัพท์
2. หากใช้โทรศัพท์ทางไกลให้บันทึกขออนุญาตก่อนการใช้งาน
3. มีสมุดควบคุมการใช้โทรศัพท์ทุกหมายเลข และให้มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้โทรศัพท์ในแต่ละเดือน
4. ตรวจสอบหมายเลขโทรศัพท์ หากหมายเลขใดไม่มีการใช้งานควรแจ้งปิดหมายเลขเพื่อไม่ให้เป็นการระงับการรักษาหมายเลข
5. ใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เฟสบุ๊ค ทดแทนการใช้โทรศัพท์โทรสาร และใช้โทรศัพท์เฉพาะงานราชการเท่านั้น





ภาพการดูแล บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค
ของกรมควบคุมโรค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์)









ภาพกิจกรรมการถอดองค์ความรู้ เรื่อง การดูแลบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคของกรมควบคุมโรค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์)











ภาคผนวก

แบบฟอร์มการแจ้งซ่อมบำรุง ระบบสาธารณูปโภค กรมควบคุมโรค

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงานผู้แจ้งซ่อม.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์จะขอแจ้งซ่อมบำรุง ณ (กอง/สำนัก/สถานบัน).....

โดยมีรายการ ดังนี้

 ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ อื่น ๆ

รายละเอียดการชำรุด/เสียหาย.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม
(.....)ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/หรือผู้แทน
(.....)

เฉพาะกลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ

คำสั่ง นายช่างเทคนิค ดำเนินการตรวจสอบต่อไป

 ดำเนินการเสร็จสิ้น ยังไม่แล้วเสร็จ
ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มอาคารสถานที่/
(.....) ผู้มีอำนาจสั่งการความเห็นช่าง จากการตรวจสอบ พบว่าสาเหตุการเสีย
เนื่องจาก.....

ความพึงพอใจการให้บริการ

 พอใจมากที่สุด พอใจมาก ปานกลาง
 พอใจน้อย ไม่พอใจ

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับบริการ
(.....)

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

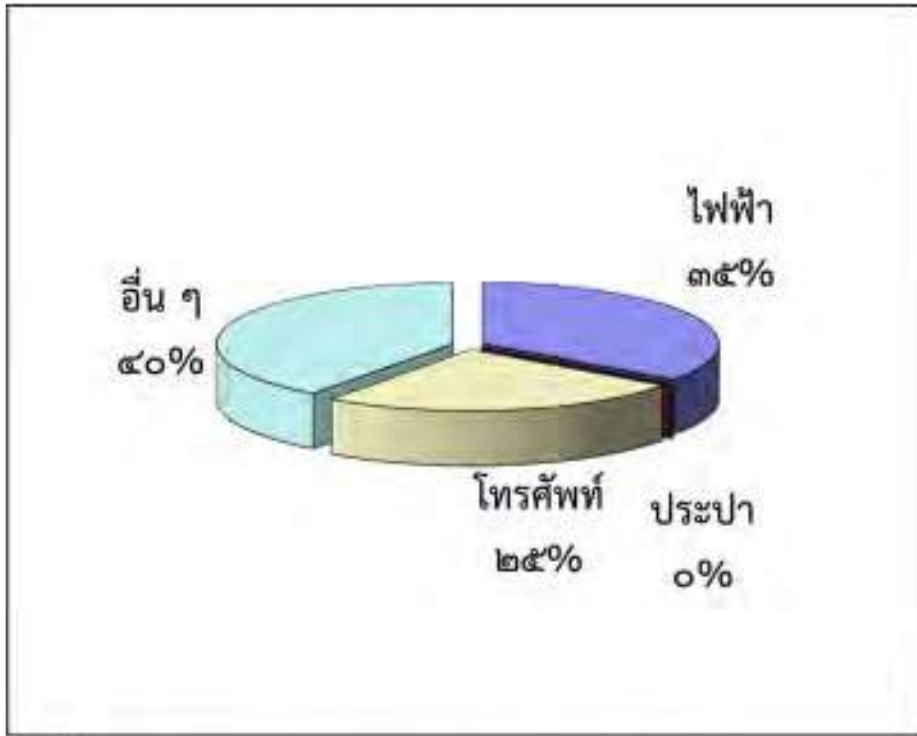
1.....

2.....

ลงชื่อ.....นายช่างเทคนิค
(.....)

สรุปจำนวนครั้งการให้บริการด้านการซ่อมบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคแก่หน่วยงานต่าง ๆ
ของสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. 2560

ลำดับ	หน่วยงาน	รายการ			
		ไฟฟ้า	ประปา	โทรศัพท์	** อื่นๆ
1	ผู้บริหารระดับกรม	1	-	-	-
2	สำนักงานเลขาธิการกรม	4	-	-	2
3	กองการเจ้าหน้าที่	-	-	-	1
4	กองคลัง	-	-	-	-
5	กองแผนงาน	-	-	-	-
6	สถาบันราชประชาสมาสัย	-	-	-	-
7	สนง.คกก.ควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์	-	-	-	-
8	สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	-	-	-	1
9	สำนักกระบวนวิชา	-	-	-	-
10	สำนักโรคจากการประกอบอาชีพฯ	-	-	-	-
11	สำนักโรคติดต่อทั่วไป	-	-	2	-
12	สำนักโรคติดต่อหน้าโดยแมลง	-	-	2	1
13	สำนักโรคไม่ติดต่อ	-	-	-	-
14	สำนักโรคเอดส์ วัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์	1	-	1	1
15	สำนักควบคุมการบริโภคยาสูบ	-	-	-	-
16	สำนักสื่อสารความเสี่ยงฯ	2	-	-	1
17	สำนักงานบริหารโครงการกองทุนโลก	-	-	-	-
18	สถาบันวิจัย จัดการความรู้ฯ	-	-	-	-
19	สำนักโรคติดต่ออุบัติใหม่	-	-	-	-
20	สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ	-	-	2	-
21	สำนักงานโครงการศึกษาวัคซีนเอดส์ทดลองระยะที่3	-	-	-	-
22	ศูนย์สารสนเทศ	-	-	-	-
23	ศูนย์อำนวยการบริหารจัดการปัญหาเอดส์	-	-	-	-
24	ศูนย์กฎหมาย	-	-	-	-
25	กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม	-	-	-	-
26	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	-	-	-	-
27	กลุ่มตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
28	ศูนย์พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์แผนงานควบคุมโรคฯ	-	-	-	-
29	กองโรคป้องกันด้วยวัคซีน	1	-	-	-
30	สหกรณ์ออมทรัพย์	-	-	-	-
รวมการให้บริการทั้งสิ้น		9	-	7	7



** อื่นๆ หมายถึง กลอนปะตู / โต๊ะทำงาน / พื้นทางเดิน ฯลฯ





กรมควบคุมโรค
สำนักงานเลขาธิการกรม



ชื่อ - นามสกุล นายจเร บุญงาม
ตำแหน่ง นายช่างเทคนิค
ปัจจุบันปฏิบัติงานที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมควบคุมโรค
ภูมิลำเนา 64/252 ตำบลบางแม่นา อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี
โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08 8596 4978
โทรศัพท์ที่ทำงาน 0 2590 3013
การศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคโนโลยีพระรามหก
สาขาช่างไฟฟ้ากำลัง
ประสบการณ์ทำงาน - นายช่างเครื่องมือแพทย์ สถาบันบาราศนราดูร
- นายช่างเทคนิค กลุ่มอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานเลขาธิการกรม
งานอดิเรก ตะกร้อ ฟุตบอล
คติประจำใจ ตั้งใจ มุ่งมั่น ในงานที่ทำ

Department of Disease Control





กรมควบคุมโรค
สำนักงานเลขาธิการกรม



ชื่อ - นามสกุล	นายดิเรก สุขแจ่ม
ตำแหน่ง	นายช่างโยธาชำนาญงาน
ปัจจุบันปฏิบัติงานที่	สถาบันบำราศนราดูร กรมควบคุมโรค
ภูมิลำเนา	126/278 อาคารพักแฟลต 4 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
โทรศัพท์เคลื่อนที่	08 1345 7988
โทรศัพท์ที่ทำงาน	0 2590 3666
การศึกษา	ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิทยาลัยเทคนิคพิจิตร สาขาช่างก่อสร้าง
ประสบการณ์ทำงาน	- หัวหน้าช่างเหล็ก โครงการก่อสร้างสะพานที่ 2 กองก่อสร้าง กรมทางหลวง - หัวหน้างานสิ่งแวดล้อมความปลอดภัยและซ่อมบำรุง สถาบันบำราศนราดูร
ประวัติการเข้าอบรม	1. เข้าร่วมอบรม ผู้บริหารระดับต้น ที่วิทยาลัยการพยาบาลสุพรรณบุรี 2. เข้าร่วมอบรมการจัดการของเสีย และการบำบัดน้ำเสีย 3. เข้าร่วมอบรมเรื่องงานออกแบบและประมาณราคาก่อสร้างกับกองแบบแผน
ผลงานที่ประทับใจ	ได้รับรางวัลคนดี ศรีบาราศ ประจำปี 2558 ได้รับรางวัลบุคลากรดีเด่น ของกรมควบคุมโรค ประจำปี 2558
งานอดิเรก	ตะกร้อ ฟุตบอล
คติประจำใจ	ทุกข์ของท่าน คือบริการของผม

Department of Disease Control



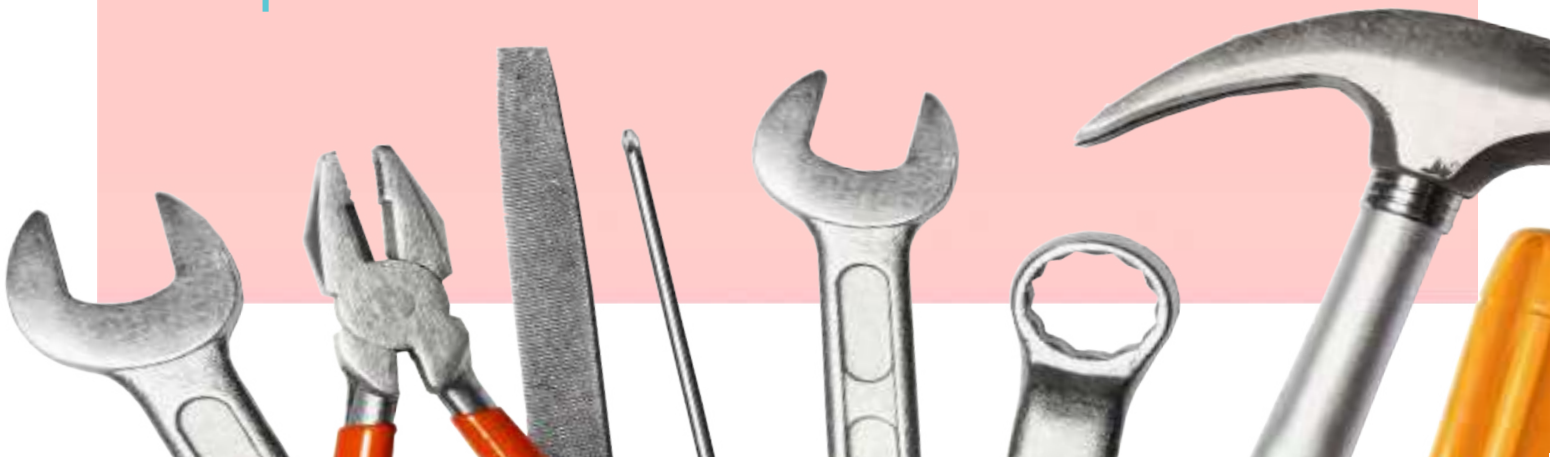


กรมควบคุมโรค
สำนักงานเขตหนองจอก



- ชื่อ - นามสกุล นายธนู คุณยศยิ่ง
- ตำแหน่ง นายช่างเทคนิคชำนาญงาน
- ปัจจุบันปฏิบัติงานที่ สถาบันบำราศนราดูร กรมควบคุมโรค
- ภูมิภาค 126/272 อาคารพักแฟลต 4 หมู่ 4 ถนนติวานนท์
ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
- โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08 9777 1819
- โทรศัพท์ที่ทำงาน 0 2590 3415
- การศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ สาขาช่างไฟฟ้า
กำลัง
- ประสบการณ์ทำงาน
- นายช่าง บริษัทเอกชน จังหวัดกาญจนบุรี
 - นายช่าง บริษัทเอกชนห้างหุ้นส่วนจำกัดร่มฉัตร รับเหมาก่อสร้าง
จังหวัดเชียงใหม่
 - ห้างหุ้นส่วนโปสิการไฟฟ้า จังหวัดเชียงใหม่
 - นายช่างเทคนิคชำนาญงาน สถาบันบำราศนราดูร
- ผลงานที่ประทับใจ ข้าราชการดีเด่น พ.ศ. 2553
- งานอดิเรก ทำสวน ปลูกต้นไม้ เลี้ยงสัตว์
- คติประจำใจ อย่าคิดว่าเราจะได้อะไรจากใคร แต่ให้คิดว่าเราจะให้อะไรกับผู้อื่น

Department of Disease Control



จัดทำโดย

นางสาวพิมพ์ร่ำไพ	พยัคฆะนิติ	เลขานุการกรม
นางสุวรรณา	ไชยวงษา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นายพรชัย	พุ่มคง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นางสาวอรุณรุ่ง	ศรีรัตนรัตน์	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
นางสาวพิมพ์รดา	สิริจิตต์ธงชัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
นางสาวจิระณี	คงเกิด	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
นางสาวอโนทัย	ปานจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นางสาวกัญญารัตน์	สุขเกษม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
นายประเสริฐ	เหลื่องเจริญกุล	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
นางสาวเสริมศิริ	แสงสว่าง	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
นางสาวนนทพร	คงเกลี้ยง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
นางสาวศุณิษา	อาคะพงษ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
นายฤกษ์ชัย	ธรรมสมบัติ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
นายวัชรศักดิ์	คำด้วง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
นางสาวอุมาพร	แก้วตระกูล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
นางสาวจุฑามาศ	คงมนต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นางศิริรัตน์	เพ็งสอน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
นางสาวสายสุนีย์	ทองประชา	พนักงานธุรการ ส 3
นางสาวจิตรภรณ์	สุวรรณเนตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นางสาวณิชารัตน์	สิริวัชรศิลป์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นางสาวมารีสา	อุดมทวี	นักจัดการงานทั่วไป
นางสาวมาลี	สุขเกษม	นักจัดการงานทั่วไป
นายยุทธนา	รุจิเทศ	นักจัดการงานทั่วไป
นางสาวสิริรัตน์	โสภารัตน์	นักทรัพยากรบุคคล
นายปัญญา	จันทบางช้าง	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์
นายจร	บุญงาม	นายช่างเทคนิค
นายนิตินัย	ต่ายประยูร	นายช่างเทคนิค





**การดูแล บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค
ของกรมควบคุมโรค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์)**

เรียบเรียงโดย นางสาวจุฑามาศ คงมนต์
ออกแบบโดย นายประเสริฐ เหลืองเจริญกุล



สำนักงานเลขาธิการกรม ควบคุมโรค
www.osc.moph.go.th