



ส่วนพัฒนาความยั่งยืน
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

งานอาคารและสาธารณูปโภค
ส่วนพัฒนาความยั่งยืน

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2563

1. ชื่อวิธีการปฏิบัติงาน

การจัดซื้อจัดจ้างของธุรกิจงานอาคารและสาธารณูปโภค ส่วนพัฒนาความยั่งยืน

2. ประวัติและรายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

ลำดับการแก้ไข : ไม่มี

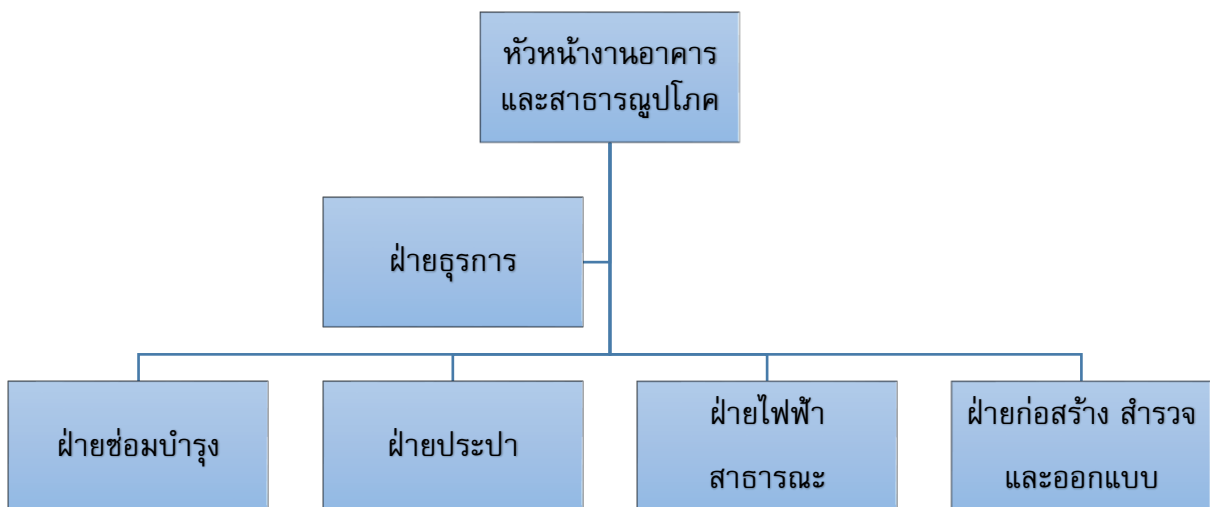
3. วัตถุประสงค์

งานอาคารและสาธารณูปโภคได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของธุรกิจงานอาคารและสาธารณูปโภค ส่วนพัฒนาความยั่งยืน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อใช้สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยนำไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รายละเอียดงานและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานคุณภาพงานและการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการเป็นสำคัญ งานอาคารและสาธารณูปโภคจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้ศึกษาและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ขอบเขต

ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานของธุรกิจงานอาคารและสาธารณูปโภคนี้ จัดทำในส่วนการจัดซื้อจัดจ้างของงานอาคารและสาธารณูปโภค

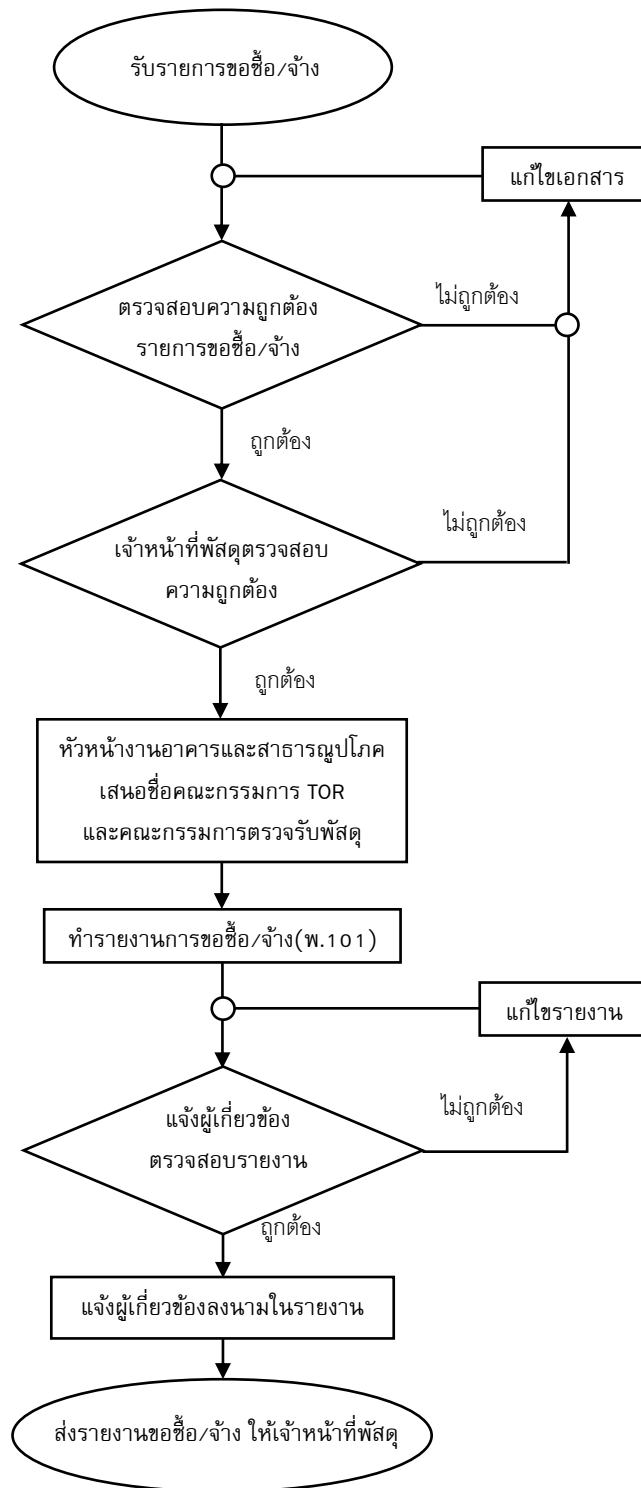
5. ฝั่งงานอาคารและสาธารณูปโภค



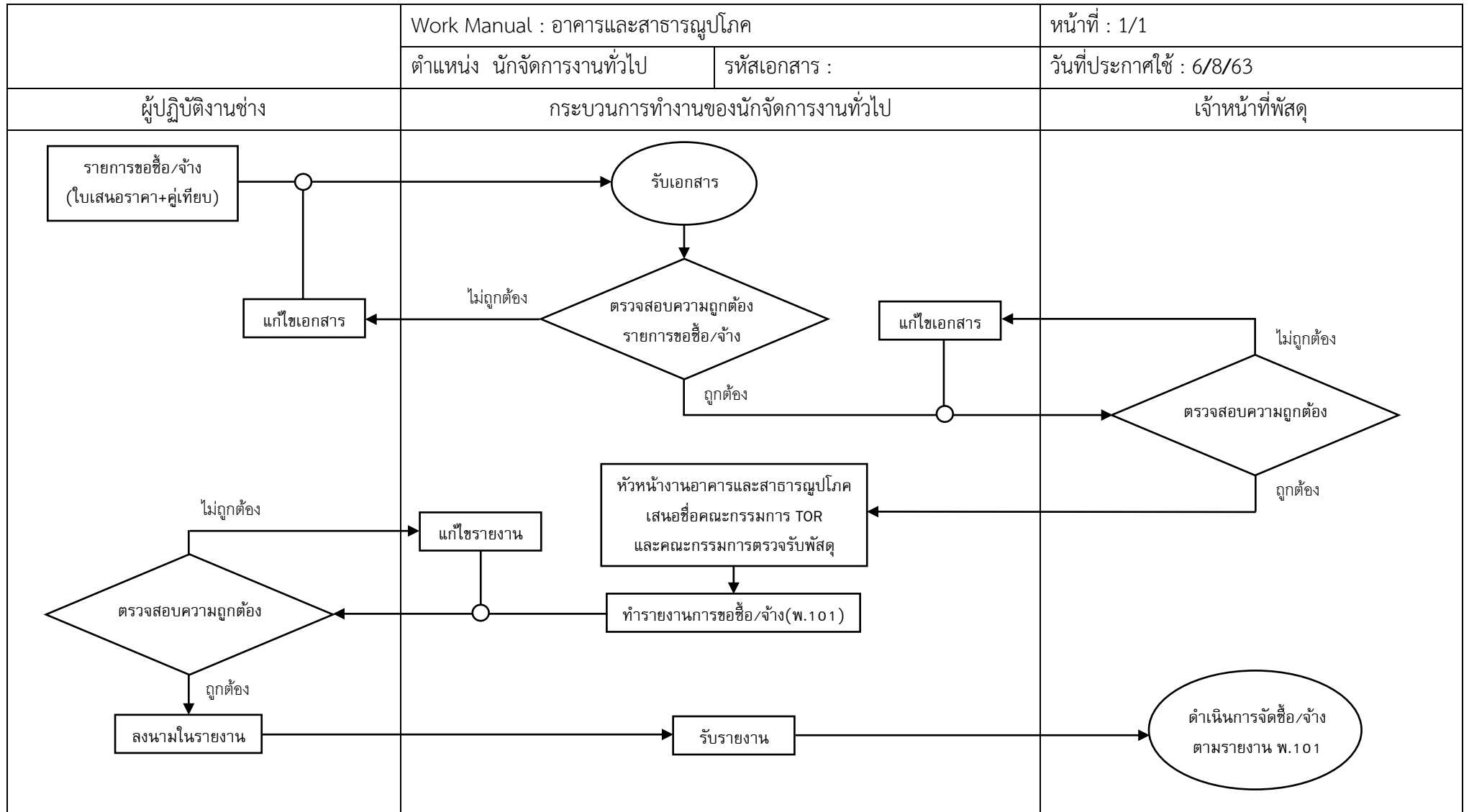
6. หน้าที่ความรับผิดชอบ

| ผู้รับผิดชอบ | ความรับผิดชอบ |
|--------------------|--|
| นักจัดการงานทั่วไป | การจัดซื้อจัดจ้างของงานอาคารและสาธารณูปโภค |

7.แผนภูมิกระบวนการ



8.วิธีการปฏิบัติงาน (WI)



9.วิธีการคำนวณเวลามาตรฐานในการปฏิบัติงาน

| กระบวนการ | เวลาปฏิบัติงาน (นาที) | ประสิทธิภาพในการทำงานร้อยละ (%) | เวลาปกติของการทำงานร้อยละ (นาที) |
|--|-----------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| รับเอกสารขอซื้อ/จ้าง | 1 | 100% | 1 |
| ตรวจสอบความถูกต้องรายการขอซื้อ/จ้าง | 2 | 100% | 2 |
| ส่งรายการขอซื้อ/จ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบ | 2 | 250% | 5 |
| หัวหน้างานเสนอซื้อคณะกรรมการ | 5 | 100% | 5 |
| ทำรายงานการขอซื้อ/จ้าง (พ.101) | 3 | 100% | 3 |
| แจ้งผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการขอซื้อ/จ้าง | 2 | 250% | 5 |
| แจ้งผู้เกี่ยวข้องลงนามในรายงาน | 180 | 166.67% | 300 |
| ส่งรายงานการขอซื้อ/จ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุ | 2 | 100% | 2 |
| เวลาปกติของการทำงาน | | | 323 |
| ค่าเผื่อในการทำงาน (A) | | | 5% |
| เวลามาตรฐานของการทำงาน (Std) = NT x (A%) | | | 339.15 |
| หรือ Std*60/100 | | | 339 นาที 9 วินาที |


10.เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

- เอกสารมาตรฐานครุภัณฑ์ ปี 2562

http://bbstore.bb.go.th/cms/1575879243_4697.pdf

11.แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

11.1 ตัวอย่างรายงานการขอซื้อ/จ้าง (พ.101)



บันทึกข้อความ

พ.101

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี ส่วนพัฒนาความยั่งยืน โทร. XXXXX

ที่ อว.8702.9/ วันที่ XX XXX XXXX

เรื่อง ขอให้ดำเนินการจัดซื้อหรือจ้าง

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร
 ด้วยส่วนพัฒนาความยั่งยืน มีความจำเป็นต้องการให้งานพัสดุดำเนินการ () ซื้อ () จ้าง

เหตุผลและความจำเป็น (โดยละเอียด)

โดยต้องการใช้พัสดุ ภายใน XX วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบ (สั่งซื้อ/สั่งจ้าง เลือกมาตามรายการ)

| ลำดับ | รายการที่ขอให้ซื้อหรือจ้าง | จำนวน หน่วย | สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุ | | | | |
|-------|------------------------------|----------------|------------------------|-----------|----------|--|--|
| | | | ราคาโดยประมาณ | | หมายเหตุ | | |
| | | | ต่อหน่วย | จำนวนเงิน | | | |
| | (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) | | | | | | |
| | | | รวมราคาสินค้า | | | | |
| | | | ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม | | | | |
| | | | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | | | | |

งบประมาณที่ใช้ งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ปีพ.ศ. 2563

แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

งบ XXXXXXXXX หมวด XXXXXXXXXX

| | |
|--------------------------------------|---|
| รายชื่อคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ | รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ *คนเดียวเขาตนเองออก |
| 1. ประธานกรรมการ | 1. ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ |
| 2. กรรมการ | 2. กรรมการ |
| 3. กรรมการ | 3. กรรมการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ผู้ขอซื้อ
(_____)
ตำแหน่ง

11.2 เอกสารแนบท้าย รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจัดซื้อวัสดุ

เอกสารแนบท้าย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ รายการ จัดซื้อวัสดุ 3 รายการ

(ย้ายแนวท่อระบบส่งจ่ายและเชื่อมต่อวางแนวท่อใหม่โครงการขุดบ่อน้ำดิบใหม่ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 180000 ลบ.ม.)

รายการสั่งซื้อวัสดุ/อุปกรณ์ งานผลิตน้ำประปา (ย้ายท่อประปาขุดบ่อน้ำดิบ) พ.ศ. 2563

| รายการ | รายละเอียด | จำนวน | หน่วย |
|--------|---|-------|-------|
| 1 | ท่อHDPE PN10 PE80 ขนาด200/หนา 14.7มม. | 6 | ท่อน |
| 2 | ชุดสตัปเอน ชุดคู่ ขนาด 200 มม. PN 10 | 10 | ชุด |
| 3 | ข้องอ 45 องศา เหล็กหล่อ หนาจาน 2 ด้าน 200 มม. | 4 | ตัว |

คุณลักษณะ

1.ท่อHDPE PN10 PE80 ขนาด200/หนา 14.7มม.(6ม./ท่อน)(มอก.)



- ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางภายนอก 200 มม.
- ความยาวท่อนละ 6 เมตร
- ชั้นแรงดัน PN10
- ความสามารถในการรับแรงกดทับ PE80
- ผลิตจากเม็ดพลาสติก HDPE ที่ได้รับรับรอง มาตรฐาน มอก.
- ทนต่อแรงดัน,แรงกดทับ,สภาพอากาศและสารเคมี

รายชื่อกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

.....
(นายวิเชียร ระโหฐาน)

11.3 เอกสารแนบท้าย รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจัดซื้อครุภัณฑ์

เอกสารแนบท้าย รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

1. ชื่อครุภัณฑ์ ตู้ทำน้ำร้อน - น้ำเย็น สแตนเลส ชนิดต่อท่อน้ำประปา
2. จำนวนที่ต้องการ จำนวน 6 เครื่อง
3. รายละเอียดทั่วไป
เป็นของใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน
4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
 - 4.1 เป็นเครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็นแบบตั้งพื้น ระบบต่อท่อประปา หรือมีเครื่องกรองน้ำดื่ม 5 ชั้นตอนระบบ UF
 - 4.2 มีหัวก๊อกจ่ายน้ำ โดยเป็น น้ำร้อน 1 หัว น้ำเย็น 1 หัว
 - 4.3 ความจุถังเก็บน้ำเย็น ไม่น้อยกว่า 4 ลิตร
 - 4.4 ความจุถังเก็บน้ำร้อน ไม่น้อยกว่า 2 ลิตร
 - 4.5 ตัวเครื่องทั้งภายนอกและภายในทำด้วยวัสดุหรือโลหะไม่เป็นสนิม
 - 4.6 ถังบรรจุน้ำภายในทำด้วยสแตนเลส เกรด 304 ไร้สารตะกั่ว
 - 4.7 มีอุปกรณ์ควบคุมการเปิด - ปิดน้ำ
 - 4.8 มีระบบตัดไฟอัตโนมัติ
 - 4.9 ใช้ไฟฟ้า AC 220 โวลต์ 50 เฮิร์ตซ์
 - 4.10 มีตัวตัดตะกอนหรือฝุ่นภายในถังที่ เกิดจากสิ่งแวดล้อม
 - 4.11 ลักษณะแกนก๊อกน้ำ ทำจากพลาสติก ABS แข็งแรงอย่างดี
 - 4.12 ลักษณะหัวก๊อกน้ำ ทำจากทองเหลืองชุบโครเมียมคุณภาพดี
 - 4.13 อุปกรณ์ควบคุม ระดับน้ำในถังเก็บน้ำป้องกันน้ำล้นถัง ทำจากวัสดุที่ไม่เป็นสนิม
 - 4.14 ถาดรองน้ำ มีท่อ Drain น้ำ
 - 4.15 ผนังตู้ บุด้วยโพลียูรีเทนโฟม เพื่อเก็บความเย็นได้ทนนานและไม่รั่วไหล
5. ผู้เสนอราคาต้องมีเอกสารแนบ เป็นรายละเอียดแสดงถึงคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือดีกว่า
6. กำหนดส่งมอบครุภัณฑ์ 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบสั่งซื้อ
7. ระยะเวลารับประกัน รับประกันตัวตู้ 1 ปี , คอมเพรสเซอร์ 2 ปี และการรั่วซึมของระบบกรอง 6 เดือน
8. สถานที่ส่งมอบ ส่วนพัฒนาความยั่งยืน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตำบลองครักษ์ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก

รายชื่อกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

.....
(นายรักชาติ ทรัพย์มูล)

11.3 เอกสารแนบท้าย รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการจัดจ้าง

เอกสารแนบท้าย

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ รายการ จ้างซ่อมเครื่องปรับอากาศ

หมายเลขครุภัณฑ์ 300000040916 และหมายเลขครุภัณฑ์ 300000030116 จำนวน 2 เครื่อง

1. ผู้รับจ้างต้องสำรวจอุปกรณ์ต่างๆ ก่อนการซ่อมเครื่องปรับอากาศ
2. ผู้รับจ้างต้องซ่อมอุปกรณ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้
 - 2.1 ซ่อมเครื่องปรับอากาศ อาคารเรียนรวม ชั้น 4 ห้อง 402 ขนาด 36,000 บีทียู
หมายเลขครุภัณฑ์ 300000040916
- เปลี่ยนคอมเพรสเซอร์ จำนวน 1 ลูก
 - 2.2 ซ่อมเครื่องปรับอากาศ อาคารสโมสร ห้องคนเก็บขยะ ขนาด 36,000 บีทียู
หมายเลขครุภัณฑ์ 300000030116
- เปลี่ยนคอมเพรสเซอร์ จำนวน 1 ลูก
3. ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลมิให้มีการดำเนินการในลักษณะที่ไม่ปลอดภัยต่อการทำงานหรือก่อให้เกิดรำคาญหรือ ทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางมหาวิทยาลัย
4. ผู้รับจ้างต้องมีรูปถ่ายก่อนและหลังการปฏิบัติงาน
5. อุปกรณ์ที่นำมาซ่อมต้องเป็นอุปกรณ์ใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน
6. ระยะเวลาทำงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากได้รับใบสั่งจ้าง
7. ผู้รับจ้างรับประกันอุปกรณ์ชุดใหม่เป็นเวลา 1 ปี

รายชื่อกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

.....
(นายรักชาติ ทรัพย์มูล)