

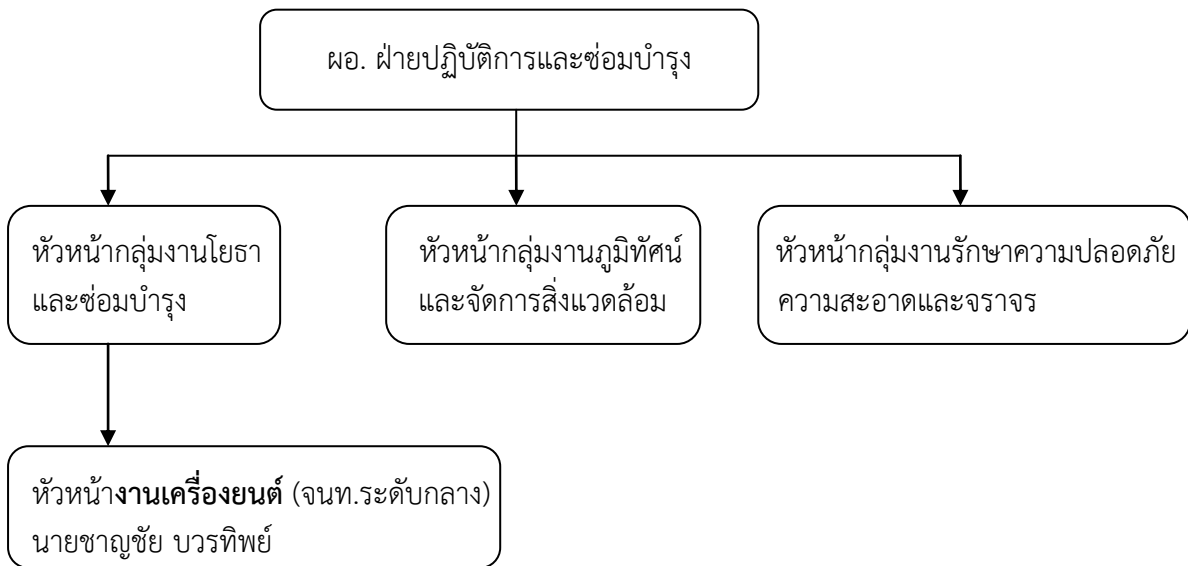
คู่มือการปฏิบัติงาน

“งานเครื่องยนต์”

สารบัญ

	หน้า
1.โครงสร้างงานเครื่องยนต์	1
2.ขอบเขต/ภาระงาน	2
3.หน้าที่ความรับผิดชอบ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน	3 - 6
4.การซ่อมบำรุงระบบต่างๆ ของยานพาหนะ	7
5.ประเภทยานพาหนะ และเครื่องจักร	8
6.แบบฟอร์มที่ใช้	9

1. โครงสร้างงานเครื่องยนต์ กลุ่มงานโยธาและซ่อมบำรุง ฝ่ายปฏิบัติการและซ่อมบำรุง



1. นายปติชาติ พงศ์เพชร (เจ้าหน้าที่ระดับต้น)
2. นายพินิจ ดวงมณี (ลูกจ้างประจำ)
3. นายรัฐพล ก้อนแก้ว (ลูกจ้างประจำ)
4. นายदनัย ใจเถา (ลูกจ้างประจำ)
5. นายรุ่งโรจน์ ศรีวิชัย (พนักงานจ้างเหมา)

2.ขอบเขต/ภาระงาน

1. วางแผนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบเครื่องยนต์,เครื่องจักร และยานพาหนะทุกประเภท ภายในสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
2. รวบรวม และวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาอันเนื่องมาจากระบบเครื่องยนต์ และยานพาหนะทุกประเภท พร้อมทั้งวางแผนป้องกัน
3. ควบคุม ดูแลการตรวจสอบ และดำเนินการบำรุงรักษา, ซ่อมแซมเครื่องยนต์,เครื่องจักรกล และยานพาหนะทุกประเภท ภายในสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี
4. ปรับปรุง พัฒนางานซ่อมบำรุงยานพาหนะ และควบคุมจัดการอาคารโรงซ่อม เครื่องจักรและเครื่องมือ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้สำหรับงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ
5. วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ สำหรับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมยานพาหนะ และเครื่องยนต์, เครื่องจักรต่างๆ รวมถึงประมาณราคาจัดซื้อ-จัดจ้างงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ
6. ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติงาน
7. ควบคุมดูแล และศึกษาการซ่อมระบบเครื่องยนต์ และยานพาหนะ กรณีจัดจ้างบุคคลหรือหน่วยงาน ภายนอกให้ดำเนินการ
8. จัดทำรายงานการบำรุงรักษาซ่อมแซมยานพาหนะ และประวัติการซ่อมบำรุงยานพาหนะ เครื่องยนต์ และเครื่องจักรต่างๆ
9. ติดตามดำเนินการ ตามแผนการจัดการงบประมาณประจำปี
10. ควบคุมจัดการอาคารโรงซ่อม เครื่องจักรและเครื่องมือ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้สำหรับงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ
11. ประสานงานการซ่อมบำรุงระบบเครื่องยนต์ และยานพาหนะทุกประเภท กับผู้ใช้งานยานพาหนะ หรือฝ่ายที่มียานพาหนะในการใช้ปฏิบัติงาน

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1. งานซ่อมบำรุง(มีใบแจ้งซ่อม)

กระบวนการดำเนินงาน	เกณฑ์ที่ใช้ควบคุมงาน	เครื่องจักร/ อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
รับใบแจ้งซ่อม	ลายเซ็นหัวหน้างาน		หัวหน้าช่าง	ใบแจ้งซ่อม
ตรวจสอบหน้างาน	ทักษะวิชาช่าง	เครื่องมือช่าง	หัวหน้าช่าง /ช่าง	เอกสาร ประวัติการซ่อม
เช็คสต็อก	จำนวนวัสดุคงเหลือ		หัวหน้าช่าง	ใบวัสดุคงเหลือ/ ใบสั่ง
สั่งซื้อวัสดุอุปกรณ์ (ไม่มีการสั่ง)				
เช็คสต็อก	ชนิด,ปริมาณ		ช่าง	ใบเบิกวัสดุ
เบิกวัสดุอุปกรณ์	ประเภทช่าง,คุณสมบัติ		หัวหน้าช่าง	
กำหนดผู้รับผิดชอบ	วิชาช่าง	เครื่องมือช่าง	ช่าง	ใบแจ้งซ่อม
ดำเนินการซ่อม	ทักษะวิชาช่าง		หัวหน้าช่าง /ช่าง	
ตรวจสอบงานแล้วเสร็จ	ลายเซ็นรับมอบงาน		หัวหน้าช่าง /ช่าง	ซ่อม
ส่งมอบงาน			หัวหน้าช่าง /ช่าง	ประวัติ
บันทึกประวัติการซ่อม				

3.2. งานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน/ไม่มีใบแจ้งซ่อม และงานสำรวจ

กระบวนการดำเนินงาน	เกณฑ์ที่ใช้ควบคุมงาน	เครื่องจักร/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ใบตรวจเช็คตามระยะการใช้งาน / ผู้ใช้งานนำเข้าซ่อม	ลายเซ็นหัวหน้าช่าง		หัวหน้าช่าง	ใบแจ้งซ่อม
(จำรูป/ซ่อมนอกเวลา) ตรวจสอบเข็มนาฬิกา	ทักษะวิชาช่าง	เครื่องมือช่าง	หัวหน้าช่าง /ช่าง	เอกสารประวัติการซ่อม
เช็คสต็อก (ซ่อมตามรายการ)				ใบวัสดุคงเหลือ/ใบสั่ง
(ไม่มี) สั่งซื้อวัสดุอุปกรณ์	จำนวนวัสดุคงเหลือ		หัวหน้าช่าง	ซื้อ/ประเมินการซ่อม
(มี) เบิกวัสดุอุปกรณ์	ชนิด,ปริมาณ		ช่าง	ใบเบิกวัสดุ
ตรวจสอบรับวัสดุ (ตรงสเปก)				
(ตรงสเปก) กำหนดผู้รับผิดชอบ	ประเภทช่าง,คุณสมบัติ		หัวหน้าช่าง	
ดำเนินการซ่อม/เปลี่ยนตามระยะ	วิชาช่าง	เครื่องมือช่าง	ช่าง	ใบแจ้งซ่อม
ตรวจสอบงานแล้วเสร็จ	ทักษะวิชาช่าง		หัวหน้าช่าง /ช่าง	
บันทึกประวัติการซ่อม			หัวหน้าช่าง /ช่าง	ประวัติ

3.3. งานขอซื้อ-ขอจ้างซ่อมวัสดุ+อะไหล่

กระบวนการดำเนินงาน	เกณฑ์ที่ใช้ควบคุมงาน	เครื่องจักร/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ประเมินราคาซ่อม+อะไหล่ที่ใช้	ลักษณะงานซ่อม/ ทักษะวิชาช่าง	เครื่องมือช่าง/ ราคากลาง	ช่าง / หัวหน้าช่าง	ใบเสนอราคา
ประวัติการซ่อม/ใบแจ้งซ่อม	วันที่/อะไหล่ที่ชำรุด		หัวหน้าช่าง	ทะเบียนประวัติ/ ใบแจ้งซ่อม
(ซ่อมเองไม่ได้/ให้บุคคลภายนอกซ่อม) ส่งหนังสือ+ใบขอซื้อ-ขอจ้าง	ลายเซ็นดี ผอ.ฝ่าย เลขที่หนังสือ		หัวหน้าช่าง	หนังสือ/รูปภาพ ใบขอซื้อ/ขอจ้าง
จ้างOutsource (ฝ่ายบริหารดำเนินการ)	ตรวจสอบรับวัสดุ/ ตรวจสอบงาน	การทดสอบใช้ งาน	ช่าง / หัวหน้าช่าง	-บัญชีวัสดุ -รายการตาม ใบขอซื้อ-ขอจ้าง
ลงบัญชีวัสดุ / บันทึกประวัติการซ่อม	วันที่,จำนวน /อะไหล่ที่ชำรุด		หัวหน้าช่าง	บัญชีวัสดุ ทะเบียนประวัติ

3.4. งานเบิก-จ่าย และจัดเก็บวัสดุสำรอง

กระบวนการดำเนินงาน	เกณฑ์ที่ใช้ควบคุมงาน	เครื่องจักร/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD A[ตรวจสอบวัสดุ+อะไหล่สำรอง] --> B[บันทึกลงบัญชีวัสดุ] B --> C[จัดเก็บในสต็อก] C --> D[ตรวจสอบปริมาณคงเหลือ] D -- "(ไม่เพียงพอ)" --> E[สั่งซื้อวัสดุอุปกรณ์] E --> A D -- "(มีใช้งาน)" --> F[เบิก-จ่ายใช้งาน] F --> G[บันทึกลงบัญชีเบิกวัสดุ] </pre>	รายการตามใบขอซื้อ		หัวหน้าช่าง /ช่าง	ใบวัสดุคงเหลือ/ รายการใบขอซื้อ
	จำนวนวัสดุ/วันที่	โปรแกรมExcel	หัวหน้าช่าง	บัญชีวัสดุ
	พื้นที่จัดเก็บ		หัวหน้าช่าง	
	ความต้องการใช้งาน	ชั้นวาง/เก็บวัสดุ	หัวหน้าช่าง /ช่าง	ป้ายชื่อวัสดุ
	ชนิด,ปริมาณคงเหลือ	โปรแกรมExcel	หัวหน้าช่าง	บัญชีวัสดุ
	ลักษณะงาน			
	จำนวน,วันที่		หัวหน้าช่าง	ใบเบิกวัสดุ
	จำนวน,วันที่		ช่าง/ หัวหน้าช่าง	บัญชีวัสดุ

(7)

4. การซ่อมบำรุงระบบต่างๆ ของยานพาหนะ

ลำดับที่	การซ่อมบำรุงระบบต่างๆ ของยานพาหนะ	จนท. ช่างผู้รับผิดชอบ
1	งานซ่อมบำรุงระบบช่วงล่าง และรับน้ำหนัก	นายปติชาติ พงศ์เพชร
2	งานซ่อมบำรุงระบบเครื่องยนต์	นายพินิจ ดวงมณี
3	งานซ่อมบำรุงระบบเบรก	นายรัฐพล ก้อนแก้ว
4	งานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและปรับอากาศ	นายदनัย ใจธา
5	งานซ่อมบำรุงระบบส่งกำลัง	นายรัฐพล และนายรุ่งโรจน์
6	งานซ่อมบำรุงระบบบังคับเลี้ยวและพวงมาลัย	นายรุ่งโรจน์ ศรีวิชัย
7	งานซ่อมบำรุงระบบลากจูง-หางพ่วง และตัวถัง	นายพินิจ และนายदनัย

(8)

5.ประเภทยานพาหนะ และเครื่องจักร ของสำนักงานเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี

ลำดับที่	รายการยานพาหนะ และเครื่องจักร	จำนวน (คัน/เครื่อง)
1	รถลากพ่วงบริการนักท่องเที่ยว	36
2	รถบัสโดยสาร	11
3	รถบรรทุก 6 ล้อ	11
4	รถยนต์กระบะ	16
5	รถจักรยานยนต์	60
6	ยานพาหนะเครื่องจักรกลหนัก	3
7	รถยนต์เก๋ง	2
8	รถตู้โดยสาร	4
9	รถATV	10
10	รถยนต์เอนกประสงค์	1
11	รถบรรทุกขยะ	4
12	เครื่องจักร และเครื่องยนต์ขนาดเล็ก (เครื่องตัดหญ้า, เครื่องสูบน้ำ, เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง, รถดีมีเปอร์, เลื่อยยนต์)	20

	จำนวนรวม	178 (คัน/เครื่อง)
--	----------	-------------------

(9)

6.แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.1. ใบแจ้งซ่อม
- 6.2. ใบตรวจเช็คยานพาหนะรถลากพ่วงประจำวัน
- 6.3. ใบรายการตรวจเช็คยานพาหนะที่เข้ารับการซ่อมบำรุง
- 6.4. ตารางตรวจเช็คยานพาหนะตามระยะเวลาการใช้งาน
- 6.5. ใบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน
- 6.6. บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงยานพาหนะ