



# คู่มือการให้บริการ

งานโครงสร้างพื้นฐานและ  
วิศวกรรมทางการแพทย์  
งานแจ้งซ่อม

โรงพยาบาลมหาวิท्याลัยพะเยา

เพื่อสุขภาวะที่ดีที่สุดของทุกคน  
(WELL-BEING FOR ALL)

UNIVERSITY OF PHAYAO HOSPITAL



ขั้นตอนการให้บริการแจ้งซ่อม งานโครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรมทางการแพทย์

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1		ผู้ต้องการขอรับบริการเขียน รายละเอียดใบขอรับบริการ	หน่วยงาน /แพทย์/ พยาบาล/ บุคลากร / แม่บ้าน / รพภ.	5 นาที	สำนักงาน รพ.มพ.	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2		รับใบขอรับบริการ / ตรวจสอบ รายละเอียดการขอรับบริการ	หน่วยงานโครงสร้าง พื้นฐาน	10 นาที	สำนักงาน รพ.มพ.	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3		ตรวจสอบหน้างานพิจารณาความ เสียหายพร้อมลงรายงานผลการ ตรวจสอบเบื้องต้น	หน่วยงานโครงสร้าง พื้นฐาน	3 ชั่วโมง	-	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4		สามารถซ่อมเองได้โดยเบิกวัสดุใน คลัง	หน่วยงานโครงสร้าง พื้นฐาน	1 วัน	สำนักงาน รพ.มพ.	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5		ทดสอบการใช้งาน / ตรวจสอบรับงาน	หน่วยงานโครงสร้าง พื้นฐาน	1 วัน	-	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
6	 	ซ่อมเสร็จแล้วแจ้งเจ้าของผู้แจ้ง ซ่อมทราบ / ส่งคืนอุปกรณ์ที่ซ่อม / ลงบันทึกฐานข้อมูล	หน่วยงานโครงสร้าง พื้นฐาน	1 วัน	-	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
7	 	จัดเก็บเอกสาร	หน่วยงานโครงสร้าง พื้นฐาน	30 นาที	สำนักงาน รพ.มพ.	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
8	 	สามารถซ่อมเองได้โดยเปิดวัสดุ นอกคลัง	หน่วยงานโครงสร้าง พื้นฐาน	1 วัน	สำนักงาน รพ.มพ.	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
9	 	ทำหนังสือขออนุมัติซื้อวัสดุ พร้อม ใบเสนอราคา / ประสานงานกับผู้ ที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานโครงสร้าง พื้นฐาน / งานพัสดุ	5 วัน	สำนักงาน รพ.มพ.	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
10	 	ทำหนังสือขออนุมัติซื้อวัสดุ พร้อม ใบเสนอราคา ให้ผู้บริหาร พิจารณาอนุมัติสั่งซื้อ / ซ่อม ถ้า ไม่อนุมัติให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ สาเหตุที่ไม่อนุมัติให้ซื้อ/ซ่อม	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	15 วัน	สำนักงาน รพ.มพ.	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

11		ทดสอบการใช้งาน / ตรวจสอบงาน	หน่วยงานโครงสร้าง พื้นฐาน	1 วัน	-	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
12		ซ่อมเสร็จแล้วแจ้งเจ้าของผู้แจ้ง ซ่อมทราบ / ส่งคืนอุปกรณ์ที่ซ่อม / ลงบันทึกฐานข้อมูล	หน่วยงานโครงสร้าง พื้นฐาน	1 วัน	-	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
13		จัดเก็บเอกสาร	หน่วยงานโครงสร้าง พื้นฐาน	30 นาที	สำนักงาน รพ.มพ.	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
14		ไม่สามารถซ่อมเองได้	หน่วยงานโครงสร้าง พื้นฐาน	1 วัน	สำนักงาน รพ.มพ.	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
15		ทำหนังสือขออนุมัติซ่อม พร้อมใบ เสนอราคา / ประสานงานกับผู้ เกี่ยวข้อง	หน่วยงานโครงสร้าง พื้นฐาน / งานพัสดุ	5 วัน	สำนักงาน รพ.มพ.	ตามใบเสนอ ราคา	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
16		ทำหนังสือขออนุมัติซ่อม พร้อมใบ เสนอราคา ให้ผู้บริหารพิจารณา อนุมัติสั่งซื้อ / ซ่อม ถ้าไม่อนุมัติให้ แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบสาเหตุที่ไม่ อนุมัติให้ซื้อ/ซ่อม	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	15 วัน	สำนักงาน รพ.มพ.	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

17		ส่งต่องานที่เกี่ยวข้องเพื่อออกใบสั่งจ้าง	งานพัสดุ	5 วัน	-	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
18		ติดตามใบสั่งจ้างเพื่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น บริษัท / ผู้รับเหมา เข้ามาซ่อมบำรุง / แก้ไขตามใบเสนอราคา	บริษัท / ผู้รับเหมา	5 - 15 วัน	สำนักงาน รพ.มพ.	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
19		รายงานความคืบหน้าของงาน / ตรวจรับส่งมอบงาน / ทดสอบการใช้งาน	หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐาน	1 วัน	สำนักงาน รพ.มพ.	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
20		ซ่อมเสร็จแล้วแจ้งเจ้าของผู้แจ้งซ่อมทราบ / ส่งคืนอุปกรณ์ที่ซ่อม / ลงบันทึกฐานข้อมูล	หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐาน	1 วัน	สำนักงาน รพ.มพ.	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
21		จัดเก็บเอกสาร	หน่วยงานโครงสร้างพื้นฐาน	30 นาที	สำนักงาน รพ.มพ.	-	ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง