







# คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual)

สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและ  
สิ่งแวดล้อม


การให้บริการข้อมูลแบบผังอาคารภายในสถาบัน

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-Build-04-001
	ชื่อกระบวนการ : การให้บริการข้อมูลแบบผังอาคารภายใน สถาบัน	เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2564
		แก้ไขครั้งที่ : 00
ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพ และสิ่งแวดล้อม	Page 1 of 4	

จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
 ..... (นายสุนันต์ ดาตวระจาย) ตำแหน่ง วิศวกร	 ..... (นายเทิดศักดิ์ ผาวัน) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน บริหารทรัพยากรกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	 ..... (ผศ.ดร.ประทีป หลีประเสริฐ) ตำแหน่ง วิชาการแทนผู้ช่วย อธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากร กายภาพและสิ่งแวดล้อม

ประวัติการแก้ไข :

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
1 สิงหาคม 2564	00	เอกสารออกใหม่

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-Build-04-001
	ชื่อกระบวนงาน : การให้บริการข้อมูลแบบผังอาคารภายในสถาบัน	เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2564
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม	แก้ไขครั้งที่ : 00
		Page 2 of 4

### 1. วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อให้ข้อมูลทางด้านการออกแบบเพื่อการก่อสร้างหรือการปรับปรุงอาคารหรือพื้นที่ภายในสถาบัน รวมทั้งการสนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาคารและสถานที่ เพื่อใช้ในการศึกษา การค้นคว้า หรืองานวิจัยแก่นักศึกษา บุคลากร หรือ บริษัทผู้รับจ้างงานก่อสร้าง

### 2. ขอบเขต (Scope) :


ข้อมูลด้านการออกแบบเพื่อการก่อสร้างหรือการปรับปรุงอาคารหรือพื้นที่ภายในสถาบัน ประกอบด้วยแบบด้านวิศวกรรมโครงสร้าง (S) , แบบด้านวิศวกรรมไฟฟ้า (E), แบบด้านสถาปัตยกรรม (A) , แบบด้านวิศวกรรมสุขาภิบาล (SN)

### 3. คำนิยาม (Definition) :

- |                                 |         |  |
|---------------------------------|---------|--|
| 1.แบบด้านวิศวกรรมโครงสร้าง (S)  | หมายถึง | เป็นแบบที่แสดงรายละเอียดโครงสร้างทั้งหมดตลอดจนรายละเอียดการเสริมเหล็กเช่นเดียวกับแบบสถาปัตยกรรม ประกอบด้วยแบบย่อยๆ อีกหลายแบบ เช่น แบบแปลนและแบบขยาย |
| 2. แบบด้านวิศวกรรมไฟฟ้า (E)     | หมายถึง | ประกอบด้วย สัญลักษณ์ รายการประกอบแบบ และแบบระบบไฟฟ้าของอาคาร โดยจะแยกแต่ละชั้น รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องระบบไฟฟ้า หรือลักษณะการเดินท่อร้อยสายไฟ      |
| 3.แบบด้านสถาปัตยกรรม (A)        | หมายถึง | แบบก่อสร้างที่จะแสดงลักษณะและรายละเอียดของอาคารเมื่อก่อสร้างเสร็จสมบูรณ์   |
| 4.แบบด้านวิศวกรรมสุขาภิบาล (SN) | หมายถึง | ระบบน้ำดี และน้ำเสีย ซึ่งประกอบด้วย แบบผังระบบน้ำดี และผังระบบน้ำเสีย ของแต่ละชั้น หรือแบบขยาย บ่อเกรอะ บ่อซึม เป็นต้น                               |

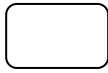
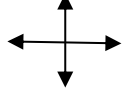
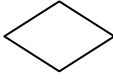

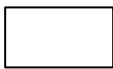
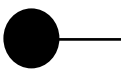
### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities) :

ให้บริการไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบทางกายภาพของอาคาร ได้แก่ แบบแปลนอาคาร แบบโครงสร้าง แบบงานระบบต่างๆ


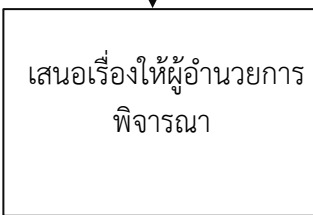

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-Build-04-001
	ชื่อกระบวนการ : การให้บริการข้อมูลแบบผังอาคารภายในสถาบัน	เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2564
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม	แก้ไขครั้งที่ : 00
		Page 3 of 4


### 5. ระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

- ความหมายของเครื่องหมายต่างๆ ในการจัดทำผังกระบวนการ

เครื่องหมาย	ความหมาย	เครื่องหมาย	ความหมาย
	เริ่มต้น/สิ้นสุด (Start/Finish)		ทิศทางขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow)
	พิจารณา (Decision) เช่น อนุมัติ/ไม่อนุมัติ		จุดเชื่อมต่อการดำเนินงาน (Connection)
	ดำเนินการ (Activity)		สื่อสาร เช่น เจ้าหน้าที่ที่ต้องหารือ ผอ. ก่อนการดำเนินการ / โทรศัพท์แจ้งผู้รับบริการ

- ผังกระบวนการ (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
5.1		2 นาที	รับเรื่องการขอความอนุเคราะห์ผ่านทาง Email ของสำนักงานหรือระบบธุรการของสำนักงาน	บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์การให้ข้อมูลเรื่องแบบงานก่อสร้างจากธุรการคณะ	สุนันท์/พจวรรณ
5.2		20 นาที	เสนอเรื่องให้ผู้อำนวยการสำนักงานพิจารณาอนุญาต	-	ผอ.
5.3			ผู้อำนวยการสำนักงานพิจารณาอนุญาต	-	ผอ.

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)</b>	รหัส : W-Build-04-001
	ชื่อกระบวนการ : การให้บริการข้อมูลแบบผังอาคารภายในสถาบัน	เริ่มใช้ : 1 สิงหาคม 2564 แก้ไขครั้งที่ : 00
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม	Page 4 of 4

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
5.4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ดำเนินการค้นหาข้อมูล</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	1-3 วัน	ดำเนินการค้นหาใน ห้องแบบ และ ใน ระบบฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์	-	สุนันท์
5.5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">การรวบรวมข้อมูลส่ง</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	20 นาที (แล้วแต่ขนาดไฟล์)	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ รวบรวมไฟล์ข้อมูล และโปรแกรมในการ ใช้เปิดส่งทางอีเมล ของผู้ขอรับบริการ	-	พิสิษฐ์/ สุนันท์/ พจวรรณ
5.6	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">การเก็บข้อมูล</div>	10 นาที	เจ้าหน้าที่สแกนไฟล์ เอกสารไว้ในระบบ ฐาน ข้อมูล ของ สำนักงาน	-	พจวรรณ

● รายละเอียดระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

- 5.1 เจ้าหน้าที่รับเรื่องการขอความอนุเคราะห์ผ่านทาง Email ของสำนักงาน หรือระบบธุรการของสถาบัน Eoffice ผ่านเรื่องส่งต่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5.2 ผู้ที่เกี่ยวข้องเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเพื่อพิจารณาอนุญาต เป็น เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 5.3 ผู้อำนวยการสำนักงานพิจารณาอนุญาต ให้ทำอะไร แยก มา 2 เคส ว่าทำอะไรทำอะไรและลงลายมือชื่อกำกับที่เอกสาร
- 5.4 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการสืบค้น ในระบบฐานข้อมูล หรือห้องแบบ
- 5.5 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรวบรวมไฟล์และดำเนินการส่งเอกสารทางอีเมล
- 5.6 เจ้าหน้าที่เก็บเอกสารหลักฐานในการขอ เพื่อเก็บประวัติ และเป็นข้อมูลจากวัตถุประสงค์ในการขอ

6 . เอกสารอ้างอิง (Reference Document) : -

7. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form) : -