


คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
เรื่อง การแจ้งซ่อมวัสดุ อาคารสถานที่ ที่ไม่ถือเป็นครุภัณฑ์
ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ	ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ	ค่าธรรมเนียม	รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ
ผู้พบเห็นวัสดุเสียหายดำเนินการแจ้งซ่อมต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลพัสดุ	ทันที หรือ กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติงานสามารถแจ้งเจ้าหน้าที่ภายหลังได้ภายในระยะเวลา 1 วันทำการ	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว
เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสภาพ ความเสียหาย หรืออาการของวัสดุ อาคารสถานที่ ที่ได้รับการแจ้งซ่อมเพื่อดำเนินการเขียนใบแจ้งซ่อม	ทันทีที่ได้รับการแจ้งซ่อม หรือ กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติงานสามารถแจ้งเจ้าหน้าที่ภายหลังได้ภายในระยะเวลา 1 วันทำการ	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว
เจ้าหน้าที่ดำเนินการสร้างใบแจ้งซ่อม ระบุรายการที่ต้องการซ่อมแซม อาการความเสียหาย ระบุสถานที่ของวัสดุดังกล่าว พร้อมลงนามผู้แจ้งซ่อม ออกเลขหนังสือ ส่งใบแจ้งซ่อมไปยังงานสารานุกรมโรคและระบบอาคาร กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม (เจ้าหน้าที่ผู้แจ้งซ่อมบันทึกรายการการแจ้งซ่อมในระบบ Database COSHEM)	ทุกวันทำการ	ไม่มีค่าธรรมเนียม	แบบฟอร์มใบแจ้งซ่อม/ติดตั้งอุปกรณ์งานสารานุกรมโรคและระบบอาคาร กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม 

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ	ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ	ค่าธรรมเนียม	รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ
<p>เจ้าหน้าที่จากงานสาธารณูปโภคประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการส่งเรื่องแจ้งซ่อม เพื่อเข้าดำเนินการซ่อมแซมตามรายการที่ระบุ เมื่อดำเนินการซ่อมแซมเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้แจ้งซ่อมตรวจสอบผลการซ่อมแซม พร้อมลงนามรับทราบการซ่อมแซมเป็นการปิดงาน</p>	<p>ทุกวันทำการ</p>	<p>ไม่มีค่าธรรมเนียม</p>	<p>ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว</p>