

ชื่อเอกสาร :
ระบบสาธารณสุขโลก

เรื่อง : สารบัญและประวัติการแก้ไขเอกสาร

หมายเลขเอกสาร : QP-F2-004

หมายเลขหน้า : 1 ต่อ 2

ครั้งที่แก้ไข : 02

วันที่บังคับใช้ : 01/07/11

สารบัญและประวัติการแก้ไข

| หมายเลขหน้า | ต่อ | เรื่อง | ครั้งที่แก้ไข |
|-------------|-----|--|---------------|
| 1 | 2 | สารบัญและประวัติการแก้ไขเอกสาร * | 02 |
| 2 | 3 | วัตถุประสงค์และนิยาม | 00 |
| 3 | 4 | เอกสารและบันทึกคุณภาพ | 01 |
| 4 | 5 | Flow chart การควบคุมดูแลระบบสาธารณสุขโลก | 00 |
| 5 | - | การควบคุมดูแลระบบสาธารณสุขโลก | 02 |

* ประวัติการแก้ไขเอกสารสามารถตรวจสอบได้จากประวัติการแก้ไขของเอกสารต้นฉบับ

| จัดทำโดย | ทบทวนโดย | อนุมัติโดย |
|---|---|--|
|  (นายกรชัย สิทธิพงษ์) ผู้จัดการแผนกวิศวกรรมและบำรุงรักษา |  (นายกุลวัฒน์ ช่อจริง) ผู้จัดการ โรงงาน |  (นายชูชาติ อุ่นอารมย์) QMR |



ชื่อเอกสาร :
ระบบสาธารณูปโภค
เรื่อง วัตถุประสงค์และนิยาม


หมายเลขเอกสาร : QP-F2-004
หมายเลขหน้า : 2 ต่อ 3
ครั้งที่แก้ไข : 00
วันที่บังคับใช้ : 06/06/07

วัตถุประสงค์และขอบเขต

มาตรฐานระเบียบปฏิบัติงานฉบับนี้ ครอบคลุมเกี่ยวกับการดำรงรักษาระบบสาธารณูปโภค ที่จำเป็นต่อระบบคุณภาพและบรรลุถึงความสอดคล้องของผลิตภัณฑ์

นิยาม


| | | |
|-------------|---------|--|
| สาธารณูปโภค | หมายถึง | ระบบไฟฟ้ากำลังและแสงสว่าง ระบบน้ำ และน้ำเพื่อการระงับเหตุอัคคีเพลิง ระบบแก๊สและเชื้อเพลิง ระบบโทรศัพท์ ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบลมอัด อาคารสถานที่ |
|-------------|---------|--|

| | | | |
|---|---------------|--------------------------------|----------------------------|
|  | B A N G K O K | ชื่อเอกสาร : | หมายเลขเอกสาร : |
| | C R Y S T A L | ระบบสาธารณูปโภค | หมายเลขหน้า : 3 ต่อ 4 |
| | | เรื่อง : เอกสารและบันทึกคุณภาพ | ครั้งที่แก้ไข : 01 |
| | | | วันที่บังคับใช้ : 11/08/08 |

เอกสารและบันทึกคุณภาพ


- | | | |
|----|---|-----------|
| 1) | ระเบียบปฏิบัติ "การบำรุงรักษา" | QP-F2-001 |
| 2) | ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร Utility Inspection Sheet Utility Plant # 1 | QF-F2-020 |
| 3) | ใบตรวจสอบสภาพเครื่องจักร Utility Inspection Sheet Utility Plant # 2 | QF-F2-018 |

เอกสารความคุม

| | | | |
|---|---------------|---------------------------------------|----------------------------|
|  | B A N G K O K | ชื่อเอกสาร : | หมายเลขเอกสาร : QP-F2-004 |
| | C R Y S T A L | ระบบสาธารณูปโภค | หมายเลขหน้า : 4 ต่อ 5 |
| | | เรื่อง : Flow chart การควบคุมดูแลระบบ | ครั้งที่แก้ไข : 00 |
| | | สาธารณูปโภค | วันที่บังคับใช้ : 01/07/11 |

Flow chart ระบบสาธารณูปโภค

| แผนกวิศวกรรมและซ่อมบำรุง | Document |
|--|--------------------------------------|
| <p>1, 2</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดเตรียม</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>1, 2</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">การควบคุมและตรวจสอบ</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">การบำรุงรักษา</div> | <p>1. QF-F2-020 2. QF-F2-018</p> |

| | | |
|---|---------------------------------------|----------------------------|
|  | ชื่อเอกสาร : | หมายเลขเอกสาร : |
| | ระบบสาธารณูปโภค | หมายเลขหน้า : |
| | เรื่อง : การควบคุมดูแลระบบสาธารณูปโภค | ครั้งที่แก้ไข : 02 |
| | | วันที่บังคับใช้ : 01/07/11 |

การจัดเตรียม / ผศ.วศ.

ดำเนินการจัดเตรียมระบบสาธารณูปโภคให้สามารถใช้ได้อย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยระบบสาธารณูปโภค

1. ระบบไฟฟ้ากำลังและแสงสว่าง
2. ระบบน้ำและน้ำเพื่อการระงับเหตุอัคคีเพลิง
3. ระบบแก๊สและเชื้อเพลิง
4. ระบบโทรศัพท์
5. ระบบเครื่องปรับอากาศ
6. ระบบลมอัด
7. อาคารสถานที่

การควบคุมและตรวจสอบ / หัวหน้างานระบบสาธารณูปโภค

ดำเนินการควบคุมและตรวจสอบสถานะของระบบสาธารณูปโภคตามระยะเวลาที่กำหนด

การบำรุงรักษา / หัวหน้างานระบบสาธารณูปโภค

ดำเนินการปรับปรุงรักษาตามระเบียบปฏิบัติ "การบำรุงรักษา"