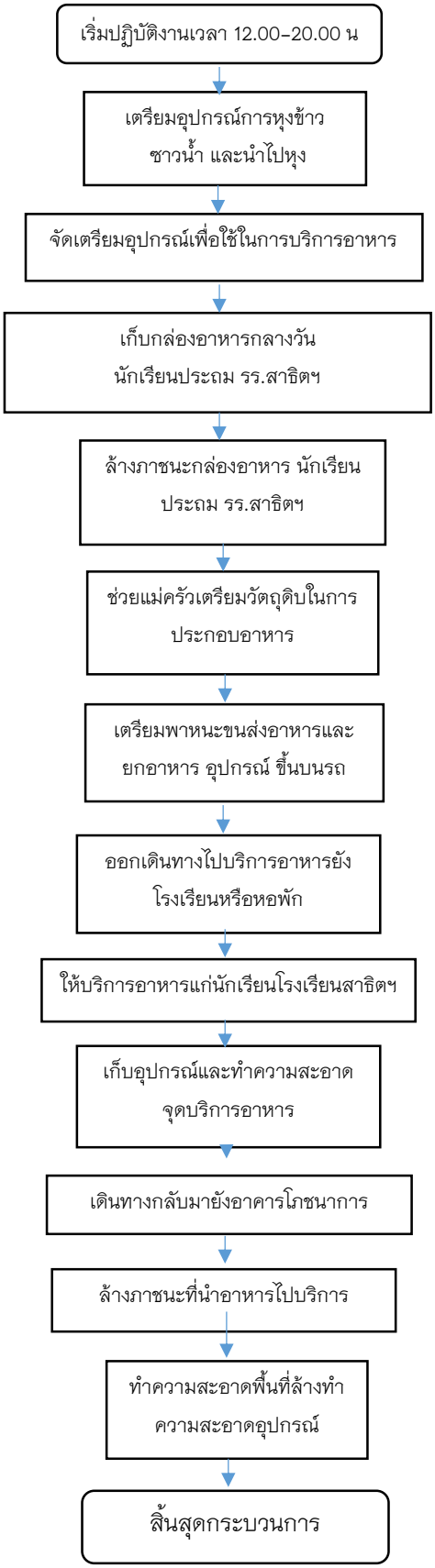
คู่มือปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพการโรงแรมและการท่องเที่ยว (เรือนเอื้องคำ)

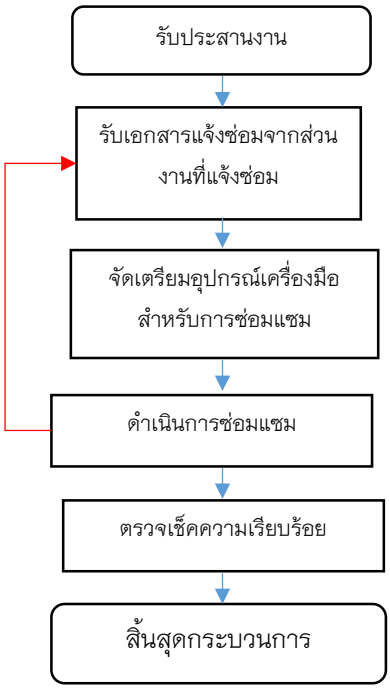
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนกบริการนักเรียนโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยพะเยา

(บริการนักเรียนโรงเรียนสาธิต, งานช่างและภูมิทัศน์)

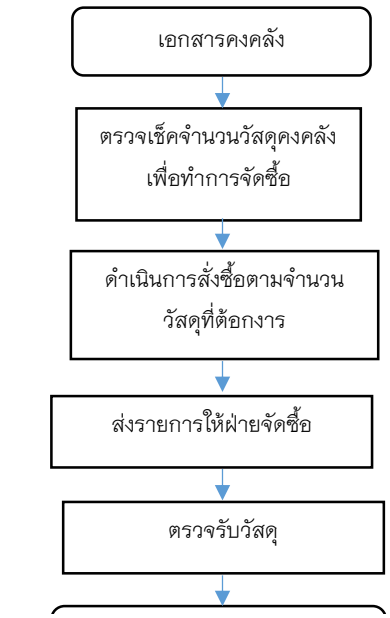
ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	เริ่มปฏิบัติงานเวลา 04.00 น. ↓ เตรียมอุปกรณ์การหุงข้าว ซาวน้ำ และนำไปหุง ↓ ขับรถไปรับนิสิตช่วยปฏิบัติงาน ↓ ช่วยแม่ครัวเตรียมวัตถุดิบในการประกอบอาหาร ↓ เตรียมนมกล่องไปบริการ ↓ เตรียมพาหนะขนส่งอาหารและยกอาหาร อุปกรณ์ ขึ้นบนรถ ↓ ออกเดินทางไปบริการอาหารยังโรงเรียนหรือหอพัก ↓ ให้บริการอาหารแก่นักเรียนโรงเรียนสาธิตฯ ↓ เก็บอุปกรณ์และทำความสะอาดจุดบริการอาหาร ↓ เดินทางกลับมายังอาคารโภชนาการ ↓ ล้างภาชนะที่นำอาหารไปบริการ ↓ นำส่งอาหารกล่อง(อาหารกลางวัน) นักเรียนประถม โรงเรียนสาธิตฯ ↓ สิ้นสุดกระบวนการ	45 นาที 20 นาที 30 นาที 15 นาที 20 นาที 15 นาที 60 นาที 30 นาที 15 นาที 120 นาที 30 นาที	เข้าปฏิบัติงานกะเช้า เวลา 04.00-12.00 น. โดยเริ่มจากการหุงข้าวจำนวน 6 หม้อและขับรถไปรับนิสิตช่วยปฏิบัติงานหน้ามหาวิทยาลัยจากนั้นกลับมาช่วยแม่ครัวเตรียมวัตถุดิบในการประกอบอาหารจากนั้นจึงเตรียมนมกล่องจำนวน 530 กล่องและเตรียมอาหารเช้า อุปกรณ์ขึ้นบนรถ ออกเดินทางไปยังโรงเรียนหรือหอพักเพื่อบริการอาหารเสร็จแล้วทำความสะอาดจุดบริการอาหาร จากนั้นกลับมายังอาคารโภชนาการเก็บล้างอุปกรณ์ให้สะอาดเสร็จแล้ว แล้วนำอาหารกลางวันของนักเรียนประถม รร.สาธิต ไปส่งกลับมาแล้วช่วยแม่ครัวเตรียมวัตถุดิบเพื่อประกอบอาหารเย็น	ชัยนาท ณัฐวุฒิ มนตรี นงลักษณ์ จิรายุ ฐิติพร ปราณี วันทนา ชลธาร รัชนี ทนงศักดิ์ วีรพล	

2		45 นาที 80 นาที 30 นาที 70 นาที 30 นาที 20 นาที 15 นาที 105 นาที 20 นาที 15 นาที 95 นาที 10 นาที	เข้าปฏิบัติงานเวลา 12.00-20.00 น.จากนั้น เตรียมอุปกรณ์ หุงข้าวจำนวน 6 หม้อ เสร็จแล้วจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับบริการอาหารเย็น จากนั้น เดินทางไปเก็บกล่องอาหารกลางวันนักเรียนสาธิต ประถม เสร็จแล้วนำมาล้างทำความสะอาด จากนั้นช่วยแม่ครัวเตรียมวัตถุดิบในการประกอบอาหาร เสร็จแล้ว เตรียมอาหารเย็น อุปกรณ์ขึ้นบนรถ ออกเดินทางไปบริการอาหารยังโรงเรียน หรือหอพักอาหารเสร็จแล้วทำความสะอาดจุดบริการอาหาร จากนั้นกลับมายังอาคารโภชนาการ เก็บล้างอุปกรณ์และพื้นที่ล้างให้สะอาด	ชัยนาท ณัฐวุฒิ มนตรี นงลักษณ์ จิรายุ ฐิติพร ปราณี วันทนา ชลธาร รัชนี ทนงศักดิ์ วีรพล	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนกอำนวยการ (ช่างซ่อมบำรุง)

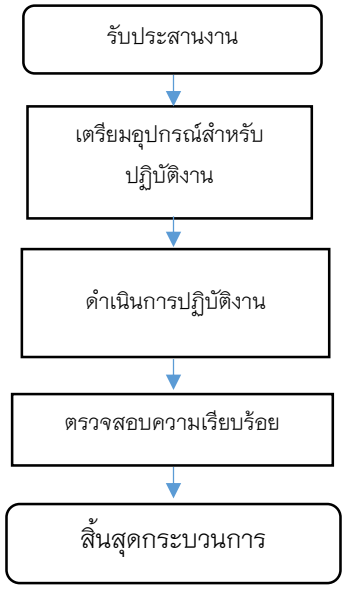
ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		10 นาที 5 นาที 20 นาที 1 ชั่วโมง 10 นาที	1.รับการประสานงานจากกลุ่มภารกิจต่างๆ แจ้งซ่อมแซมทุกระบบของหน่วยงาน 2.รับเอกสารการแจ้งซ่อมจากหน่วยงานที่ทำการแจ้งซ่อม 3.เตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับการซ่อม โดยทำการเบิกจากอุปกรณ์ในคลังวัสดุและทำการตัดเบิกทุกครั้ง 3.ดำเนินการซ่อมแซม 4.ตรวจเช็คความเรียบร้อยของงาน	ชัยนาท ณัฐวุฒิ	ในกรณีความเสียหายเกินความสามารถของช่าง รายงานผู้แจ้งเพื่อติดต่อช่างชำนาญการจากภายนอกทำการแก้ไข

ขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนกอำนวยการ (ตรวจสอบวัสดุคงคลังงานช่างซ่อมบำรุง)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		10 นาที 1 ชั่วโมง 30 นาที 10 นาที 30 นาที	1.เช็คเอกสารคงคลังของวัสดุงานช่าง 2.ตรวจเช็ควัสดุคงคลังเพื่อคำณวนการสั่งซื้อ 3.ดำเนินการสั่งซื้อตามจำนวนที่ต้องการ 4.ส่งรายการให้ฝ่ายจัดซื้อ 5.ตรวจรับวัสดุเพื่อเขาคงคลัง	ชัยนาท ณัฐวุฒิ	

	สิ้นสุดกระบวนการ				

ขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนกพัฒนาธุรกิจและบริการ (ภูมิทัศน์)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		10 นาที 15 นาที 1 ชั่วโมง 10 นาที	1.รับประสานงานจากฝ่ายต่างๆและจากเดินตรวจสอบสถานที่ 2.เตรียมอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงาน 3.ดำเนินการปฏิบัติงาน เช่น กวาดขยะ ตัดหญ้า รดน้ำต้นไม้ ดูแลความเรียบร้อยของภูมิทัศน์ 4.ตรวจสอบความเรียบร้อบบริเวณ	ชัยนาท ณัฐวุฒิ	