

คู่มือปฏิบัติงาน  
งานอาคารสถานที่



โดย นางปรารถนา แสงระวี  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
กลุ่มอำนวยการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง

## งานอาคารสถานที่

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุง พัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ให้เป็นสถานที่ที่มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน มีความปลอดภัย สวยงาม อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ

### ๒. ขอบข่ายภารกิจ/งาน

งานปรับปรุง พัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เป็นสถานที่ที่มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน มีความปลอดภัย สวยงาม อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการและผู้รับบริการมีความประทับใจและพึงพอใจ ครอบคลุมถึงการปรับปรุงภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อม ดูแลระบบสาธารณูปโภคทั้ง ภายในและภายนอก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวมทั้งดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

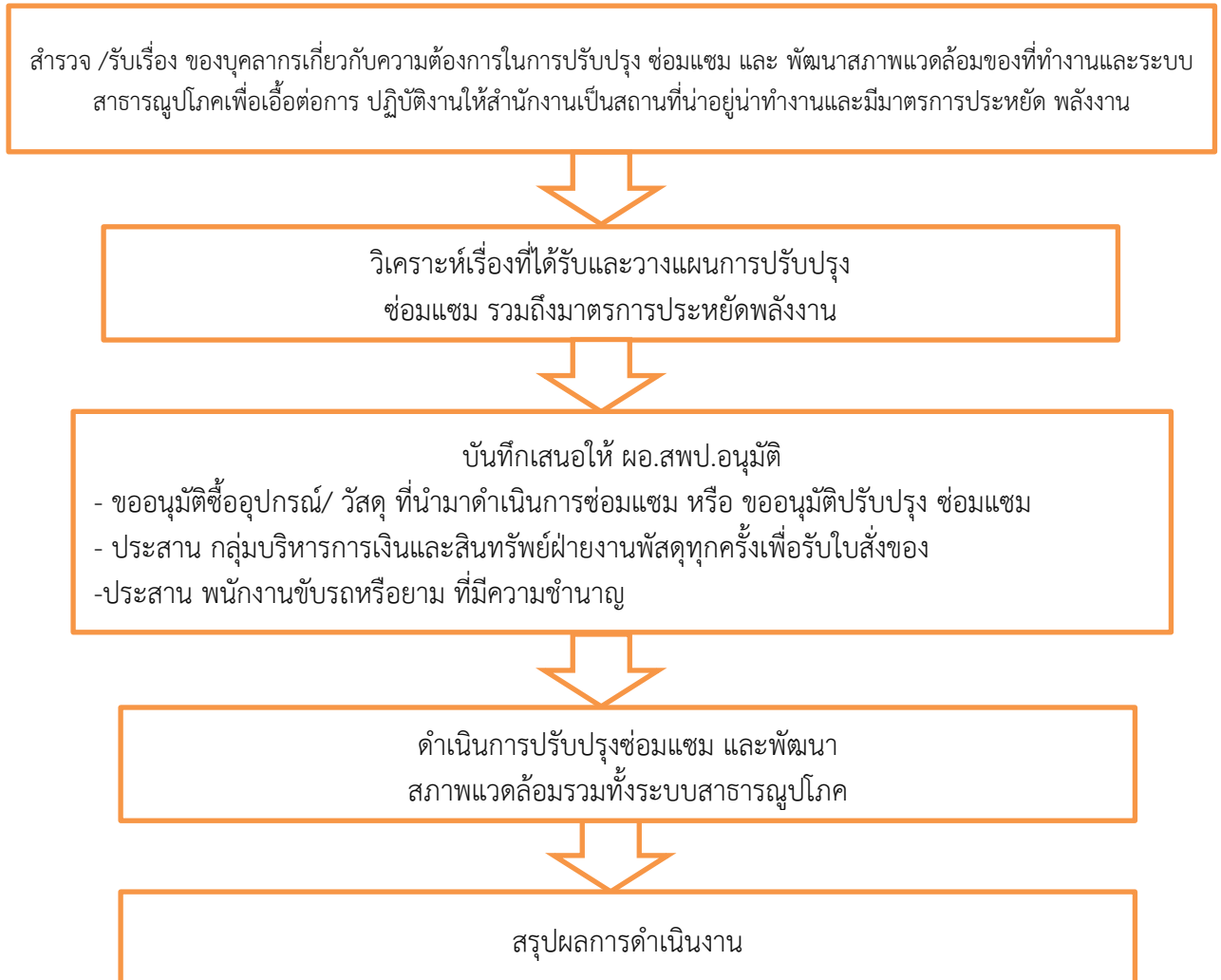
### ๓. กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. สำรวจ /รับเรื่อง ของบุคลากรเกี่ยวกับความต้องการในการปรับปรุง ซ่อมแซม และพัฒนาสภาพแวดล้อมของสำนักงานและระบบสาธารณูปโภคเพื่อเอื้อต่อการปฏิบัติงานให้สำนักงานเป็นสถานที่ที่น่าอยู่น่าทำงานและมาตรการประหยัดพลังงาน
๒. วิเคราะห์เรื่องที่ได้รับและวางแผนการปรับปรุง ซ่อมแซม รวมถึงมาตรการประหยัดพลังงาน
๓. ดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม และพัฒนาสภาพแวดล้อมรวมทั้งระบบสาธารณูปโภค
๔. ตรวจสอบสิ่งที่ปรับปรุงซ่อมแซมและประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
๕. สรุปผลการดำเนินงาน

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. สำรวจ /รับเรื่อง ของบุคลากรเกี่ยวกับความต้องการในการ ปรับปรุง ซ่อมแซม และพัฒนาสภาพแวดล้อมของที่ทำงานและ ระบบสาธารณูปโภคเพื่อเอื้อต่อการปฏิบัติงานให้สำนักงานเป็น สถานที่น่าอยู่ น่าทำงานและ มาตรการประหยัดพลังงาน	๑๐ วันทำการ	ในกรณีที่เป็นารซ่อมแซมและระบบสาธารณูปโภค ๑ วัน
๒. วิเคราะห์เรื่องที่ได้รับและวางแผนการปรับปรุง ซ่อมแซม รวมถึงมาตรการประหยัดพลังงาน	๕ วัน ทำการ	ในกรณีที่เป็นารซ่อมแซมและระบบ สาธารณูปโภค ๓ วัน
๓. บันทึกเสนอให้ ผอ.สพป.อนุมัติ -ขออนุมัติซื้ออุปกรณ์ / วัสดุ ที่นำมาดำเนินการ ซ่อมแซม หรือ ขออนุมัติปรับปรุงซ่อมแซม - ประสาน กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ ฝ่ายงานพัสดุทุกครั้ง เพื่อรับใบสั่งของ -ประสาน พนักงานขับรถหรือยาม ที่มีความชำนาญ เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม	๓ วันทำการ	
๔.ดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม และพัฒนาสภาพแวดล้อมรวมทั้ง ระบบสาธารณูปโภค	ภายในเวลาที่ กำหนด	
๕.ตรวจสอบสิ่งที่ปรับปรุงซ่อมแซมและประเมินความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการ	๕ วันทำการ	
๖.สรุปผลการดำเนินงาน	๑๕ วันทำการ	

## ผังกระบวนการทำงาน



## กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

-

## แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

-

## ปัญหาและอุปสรรค

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น ไม่มีผู้ที่มีความชำนาญเฉพาะด้านในการปรับปรุงซ่อมแซม

๒. การได้รับแจ้งจาก การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ล่าช้า ทำให้การรายงานมาตรการประหยัดพลังงาน ในระบบ e-report ล่าช้า

## แนวทางการแก้ไข

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น ควรจะมีผู้ที่มีความชำนาญเฉพาะ ด้านในการปรับปรุงซ่อมแซม (ประสานเจ้าหน้าที่พัสดุ ในการจ้างเหมา ให้ถูกต้อง ตามระเบียบพัสดุ )

๒. ประสานการขอรับข้อมูลการใช้ไฟฟ้า จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เพื่อให้การรายงานมาตรการประหยัดพลังงาน ในระบบ e-report ทันเวลา