



คู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล

กลุ่มอำนวยการ
งานบริการอาคารสถานที่



นางสาวจารุวรรณ นุ่นภักดี
ตำแหน่ง แม่บ้าน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3
สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การปฏิบัติงานบริการอาคารสถานที่ฉบับนี้ เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากร กลุ่มอำนาจการ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว สามารถอ้างอิงการปฏิบัติงานซึ่งกันและกันได้

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรของสำนักงานเขต สามารถนำไปประยุกต์ใช้และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการจัดการองค์กร เพื่อให้มีประสิทธิภาพต่อไป

นางจรรุวรรณ นุ่นภักดี
กลุ่มอำนาจการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
งานบริการอาคารสถานที่	
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตของงาน	๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑
Flow chart ในการปฏิบัติงาน	๒
สรุปมาตรฐานสำนักเขตพื้นที่การศึกษา	๔

1. ชื่องาน : งานบริการอาคารสถานที่

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริการอาคารสถานที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้กับผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ

3. ขอบเขตของงาน

การบริการอาคารสถานที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นส่วนสำคัญในการที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ หมายรวมถึง การวางแผน มาตรการ การดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ การขอใช้อาคารสถานที่ของหน่วยงานภายในสำนักงานและองค์กรหรือบุคคลภายนอกด้วย (ถ้ามี) การบริหารอาคารและสถานที่ให้ปลอดภัย เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

4. คำจำกัดความ

“ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

“คณะทำงาน ” หมายถึง ทีมงานที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามอบหมายให้รับผิดชอบ

“เจ้าหน้าที่ ” หมายถึง ผู้รับผิดชอบ /ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานจัดระบบบริการอาคารสถานที่

“บุคลากร ” หมายถึง บุคลากรทุกคนที่ปฏิบัติราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

“พนักงานทำความสะอาด ” หมายถึง ผู้รับผิดชอบ /ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานทำความสะอาดสำนักงาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ศึกษาระเบียบ มาตรการ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติการขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ของส่วนราชการ

5.2 จัดทำข้อบังคับ /แบบฟอร์ม การขอใช้อาคารสถานที่

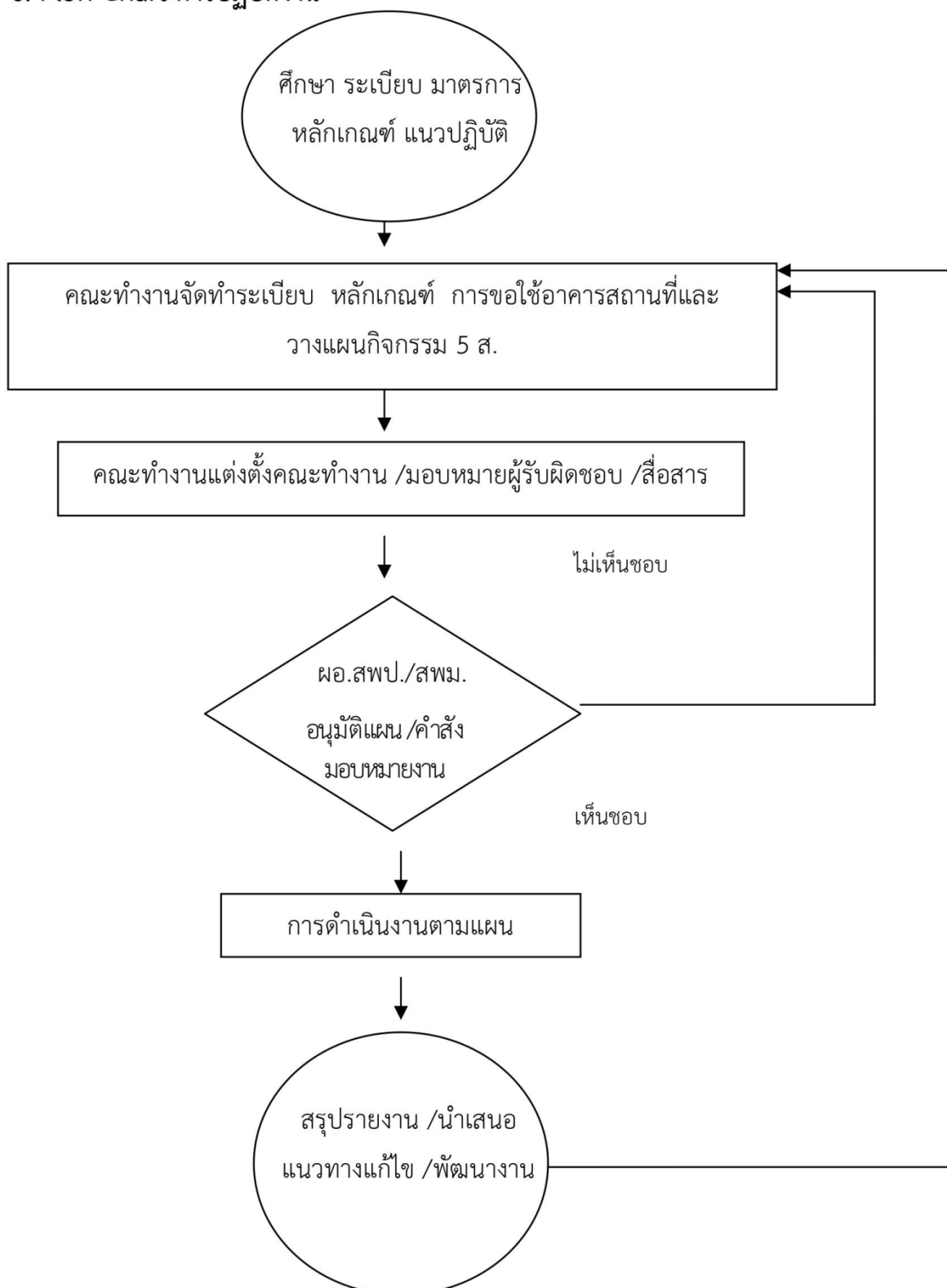
5.3 จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแล /ทำความสะอาดและการขอใช้อาคารสถานที่

5.4 ดำเนินการ / ปรับปรุงภูมิทัศน์ตามที่ได้วางแผนไว้

5.5 ประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ

5.6 สรุปผลการดำเนินงาน /นำเสนอแนวทางแก้ไขและพัฒนางานบริการอาคารสถานที่

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบขออนุญาตใช้ห้องประชุม

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

แนวปฏิบัติการใช้อาคารสถานที่

9 สรุปมาตรฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่องาน : งานบริการอาคารสถานที่		ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มอำนาจการ		รหัสเอกสาร :			
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริการอาคารสถานที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
1.	<pre> graph TD A([ศึกษา ระเบียบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ]) --> B[วางแผนการดำเนินงานปรับปรุง] B --> C[แต่งตั้งคนทำงาน / มอบหมายผู้รับผิดชอบ / สื่อสาร] C --> D{เสนอ ผอ.สพป./สพม.} D --> E[ดำเนินการตามแผน] E --> F([สรุปรายงาน / นำเสนอแนวทางการแก้ไข/พัฒนา]) F --> A </pre>	ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติการขอ อนุญาตใช้อาคารสถานที่ของส่วนราชการ	7 วัน		จนท.		
2.		จัดทำข้อบังคับ / แบบฟอร์ม การขอใช้อาคารสถานที่ และ สิ่งอำนวยความสะดวก	2 วัน		คณะทำงาน		
3.		จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแล / ทำความสะอาด และการขอใช้อาคารสถานที่	2 วัน			จนท.	
4.		ผอ.สพป./สพม. อนุมัติแผนการดำเนินงาน และคำสั่ง มอบหมายงาน	2 ชั่วโมง			จนท.	
5.		ดำเนินการตามแผน / ปรับปรุงภูมิทัศน์ต้นที่ได้รับอนุมัติ			อาคารสถานที่สะอาด เรียบร้อยพร้อมใช้งาน	บุคลากรของ สพป. / สพม.	
6.		สรุปผลการดำเนินงาน / นำเสนอแนวทางการแก้ไขและ พัฒนา		1 สัปดาห์		เจ้าหน้าที่	

เอกสารอ้างอิง : 1. ระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ 2. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.2552



จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน



การตัดสินใจ

ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้าถัดไป

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ กลุ่มอำนวยการ โทร ๐ ๔๓๘๖ ๙๑๐๔
ที่ ศธ ๐๔๐๒๒/- วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

ด้วย กลุ่มอำนวยการ ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ และคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล รวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๗ เล่ม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีระบบ ครอบคลุมและเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น ขอบเขตงาน กระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow Chart การปฏิบัติงาน แบบฟอร์ม รวมถึงเอกสารอ้างอิงต่าง ๆ เป็นต้น

ในการนี้ กลุ่มอำนวยการ ได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

อนิธา ทนล.

(นางสาวอนิธา แก้วมณี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- พี่นิลา

- พี่อำนวยการ/คนประสานกับโรงเรียน


นางราตรี พูลพัฒน์
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๒๒ พ.ย. ๖๔

- พี่อำนวยการ



- ทราบ

(นางวิภา สายรัตน์)

รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓



(นายภัณฑรักษ์ พลดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๔๓๘๖ ๙๑๐๔
ที่ ศธ ๐๔๐๒๒/- วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

ด้วย กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ และคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ชัดเจน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำคู่มือดังกล่าวมีความถูกต้อง ชัดเจน ครอบคลุม ตามภารกิจ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ และคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลของกลุ่มอำนวยการ ดังแนบ


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนาม

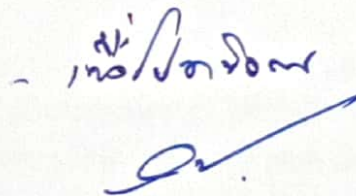
น.ส. น.ล.
(นางสาวณิศา แก้วมณี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- ทน/ท.ช./ค.ม./ว.ม.อ

- เพื่อโปรดลงนาม


นางราตรี พูลพัฒน์
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๕ พ.ย. ๖๔



(นางวิภา สายรัตน์)
รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

- ทน.อ
- อ.ท.ม



(นายบัณฑิตรักษ์ พลดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓
ที่ ๒๕๖๔ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มอำนวยการ

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อให้
หน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ โดยกลุ่มอำนวยการ ได้จัดทำคู่มือ
มาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ และคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
ของบุคลากร ให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ชัดเจน เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐานกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำคู่มือดังกล่าวมีความถูกต้อง ชัดเจน ครบคลุม ตามภารกิจ จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ และคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลของกลุ่มอำนวยการ
ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางวิภา สายรัตน์ รอง ผอ.สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๓ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายสุเมธ ปาละวงษ์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔. นายศุภกิตติ จิตปรีดา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวปริญานันท์ โสภานักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๖. นางหลุทัย แก่นสำโรง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๗. นางราตรี พูลพัฒน์ ผอ.กลุ่มอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวภนิดา แก้วมณี นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นายวชิรวิทย์ จิตจักร เจ้าหน้าที่ธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ และคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล
ของกลุ่มอำนวยการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ชัดเจน เป็นไปตาม
มาตรฐานการปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภัทรวิทย์ พลดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3
สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ