



# คนส่วน

ด้านการปฏิบัติงาน : ดูแลความเรียบร้อยของอาคารสถานที่



MANIT NARATSHA

นายมานิตย์ นารัตษา

## กลุ่มอำนวยความสะดวก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษเขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาศรีสะเกษเขต 1



## คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ

นายมานิตย์ นารักษา

ลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่คนสวนและผู้ช่วยยามรักษาการณ์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานองบัวลำภู เขต ๑

## แนวคิด

งานอำนวยการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองการ การประสานงานและให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ใหญ่กลุ่มภารกิจและงานต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ สามารถบริหารจัดการและดำเนินงานตามบทบาทภารกิจอำนาจ หน้าที่ ได้อย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบนพื้นฐานของความถูกต้องและโปร่งใส ตลอดจนสนับสนุนและให้บริการข้อมูลข่าวสาร เอกสาร สื่อ อุปกรณ์ทางการศึกษาและทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษาบริหารจัดการได้อย่างสะดวก คล่องตัว มีคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**ชื่องาน : งานการ ปรับปรุง พัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม**

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นสถานที่ที่มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน มีความปลอดภัย และผู้รับบริการมีความประทับใจและพึงพอใจ

### ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมถึงการปรับปรุงภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อม ดูแลระบบสาธารณูปโภคทั้งภายในและภายนอก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวมทั้งดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

### คำจำกัดความ

“ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

“คณะทำงาน ” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา /มัธยมศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายแต่งตั้ง

“เจ้าหน้าที่ ” หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำรวจ รับฟังความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับความต้องการในการปรับปรุงภูมิทัศน์ พัฒนาสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานและระบบสาธารณูปโภคเพื่อให้เกิดความสวยงาม เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้สำนักงานเป็นสถานที่ที่น่าอยู่ นาท่านงาน และมาตรการประหยัดพลังงาน

๒. วางแผนและกำหนดแผนแม่แบบ (Master Plan) การปรับปรุงอาคารสถานที่ และพัฒนาสภาพแวดล้อม ปรับปรุงภูมิทัศน์ ภายในและภายนอกสำนักงานทั้งในปัจจุบันและอนาคตสอดคล้องกับกิจกรรม ๕ ส. รวมถึงกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน

๓. ดำเนินการจัด ปรับปรุงอาคารสถานที่และพัฒนาสภาพแวดล้อม ระบบสาธารณูปโภคตามแผน และมาตรการที่กำหนด

๔. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๕. สรุปผลการดำเนินงาน /นำเสนอแนวทางปรับปรุงและพัฒนางาน

Flow chat งานการ ปรับปรุง พัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

