



คู่มือการปฏิบัติงาน

ของ
งานบริหารทั่วไป

โรงเรียนนิคม 3 (กรมประชาสงเคราะห์)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 3

1. ชื่องาน อาคารสถานที่

การพัฒนาอาคารสถานที่

2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
2. จัดทำแผนการตรวจสอบบำรุงอาคารสถานที่รายปี
3. ดำเนินการสำรวจตรวจสอบ อาคารสถานที่ตามปฏิทิน
4. บันทึกขออนุมัติซ่อมบำรุงอาคารสถานที่
5. ดำเนินการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่
6. รายงานผลการดำเนินการรายครั้ง
7. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตลอดทั้งปี

3. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียดการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1	แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	1 วัน	หัวหน้าอาคารสถานที่
2	จัดทำแผนการตรวจสอบบำรุงอาคารสถานที่รายปี	1 สัปดาห์	หัวหน้าอาคารสถานที่
3	ดำเนินการสำรวจตรวจสอบ อาคารสถานที่ตามปฏิทิน	เดือนละ 1 วัน	คณะกรรมการ/ คณะทำงาน
4	บันทึกขออนุมัติซ่อมบำรุงอาคารสถานที่	เดือนละ 1 วัน	หัวหน้าอาคารสถานที่
5	ดำเนินการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่	ตลอดปี	ผู้รับจ้าง
6	รายงานผลการดำเนินการรายครั้ง	ตลอดปี	หัวหน้าอาคารสถานที่
7	สรุปรายงานผลการดำเนินงานตลอดทั้งปี	1 สัปดาห์	หัวหน้าอาคารสถานที่

4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 พ.ศ. 2566