**คำนำ**

คู่มือการปฏิบัติงาน งานอาคารสถานที่ โรงเรียนบ้านบางสะพานน้อยฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้าง ความเข้าใจแก่ครู อาจารย์ นักการภารโรงบุคลากรในโรงเรียน ในการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการและการจัด การศึกษาแก่นักเรียน ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คู่มือฉบับนี้จัดทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างการ บริหารงานโรงเรียนตามแนวทางการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษาของสพฐ. งานอาคารสถานที่จึงได้จัดกรอบ งานให้ครอบคลุมกับภาระงาน สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนในการจัดการศึกษา และให้บริการทางการ ศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดย มุ่งหวังว่าภาระงานที่ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ทุกประการ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานงานอาคารสถานที่

อย่างไรก็ตาม คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ได้บรรจุเนื้อหาสาระเพียงขอบข่ายงาน ( พรรณนางาน : Job descriptions) ตามกรอบงานที่บรรจุไว้ในโครงสร้างการบริหารงานยังไม่สมบูรณ์ครบถ้วนถึง วิธีปฏิบัติงาน (Work Procedures) ซึ่งจะได้จัดทำในระดับผู้ปฏิบัติการที่ได้รับแต่งตั้งมอบหมายในแต่ละกรอบงานให้สมบูรณ์ เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป

คณะทำงานยินดี น้อมรับข้อเสนอแนะ ที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมและโรงเรียนทุกประการ ขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และขอบคุณคณะทำงานในงานอาคารสถานที่ ทุกท่านที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันอย่างมุ่งมั่น อุทิศ ทุ่มเทอย่างดียิ่ง ให้กับโรงเรียนบ้านบางสะพานน้อย

 หัวหน้างานอาคารสถานที่

**สารบัญ**

|  |  |
| --- | --- |
| **เรื่อง** | **หน้า** |
| **คำนำ** | ก |
| **สารบัญ** | ข |
|  แนวคิด | 1 |
|  หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรงานอาคารสถานที่ | 1 |
|  มาตรฐานการให้บริการ | ๓ |
|  การบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม | ๓ |
|  การบริการอาคารเรียน | 3 |
|  การบริการห้องเรียน | 4 |
|  การบริการห้องบริการ | ๕ |
|  การบริการห้องพิเศษ | 5 |
|  การบริการอาคารประกอบ | ๖ |
|  การให้บริการน้ำดื่ม | ๘ |
|  การส่งเสริมสุขภาพอนามัย | ๘ |
|  การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ | ๘ |
|  การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน | 8 |
| **ภาคผนวก** |  |
|  แผนผังบริเวณโรงเรียน |  |