

ฝ่ายบริหารทั่วไป
โรงเรียนวังโพรงพิทยาคม สพม.๓๔

ชื่องาน/โครงการ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบริเวณโรงเรียนออกแบบและปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในโรงเรียนให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และการใช้ประโยชน์ร่วมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องกำหนดห้องเรียน ห้องกิจกรรมทุกประเภท รวมทั้งอาคารประกอบต่าง ๆ ในแต่ละปีการศึกษากำหนดระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ดูแลซ่อมบำรุง ปรับปรุงรักษา ซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารอื่นตลอดจนครุภัณฑ์ และสิ่งของเครื่องใช้ในโรงเรียนจัดทำสถิติการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ / ครุภัณฑ์/สาธารณูปโภคให้บริการด้านอาคารสถานที่แก่หน่วยงานทั้งในและนอกโรงเรียนและบันทึกการใช้จัดทำสถิติการขอใช้ อาคารสถานที่ บทบาทและหน้าที่งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

๑. บริหารจัดการอาคารเรียน อาคารประกอบ

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑.๑ กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารของสถานศึกษา
- ๑.๒ บำรุงดูแลและพัฒนาอาคารประกอบของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพ ที่มั่นคงปลอดภัยเหมาะสม พร้อมทั้งใช้ประโยชน์
- ๑.๓ ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารเรียนอาคารประกอบของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้
- ๑.๔ สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารเรียน อาคารประกอบของสถานศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ.2526 และแก้ไขเพิ่มเติม
๒. ซ่อมบำรุงอาคารที่มีอยู่เดิมให้อยู่ในสภาพใช้งานได้อย่างปลอดภัย สภาพสวยงาม น่าอยู่ น่าดูน่าใช้
๓. ปรับปรุงพัฒนาอาคาร ทำแผนพัฒนาระยะยาว ระยะกลาง ระยะสั้น
๔. เป็นที่ปรึกษาหรือผู้อำนวยความสะดวกสถานศึกษาฝ่ายบริหารงบประมาณและสินทรัพย์
๕. งานฉุกเฉิน เป็นงานเร่งด่วนไม่มีแผนงานล่วงหน้า เช่น อุบัติภัยต่างๆ
๖. งานเฉพาะกิจ เป็นงานที่ทำร่วมกับกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน มีคำสั่งให้ทำเป็นงานๆ เช่น การจัดสถานที่ในงานกิจกรรมต่างๆ ของทางโรงเรียน
๗. งานตามโครงการ เป็นงานที่ทางอาคารสถานที่กำหนดไว้ในแผนดำเนินงานประจำปี
๘. กำหนดนักการภารโรง ให้รับผิดชอบประจำอาคาร
๙. มีครูดูแลรับผิดชอบประจำอาคารต่างๆ ร่วมกับนักเรียนในแต่ละห้องเรียน ดูแลรับผิดชอบ ห้องเรียนของตนเอง โดยมีคุณครูที่ปรึกษาควบคุมดูแล
๑๐. มีการแบ่งเขตรับผิดชอบให้นักเรียนดูแล
๑๑. ดูแลตกแต่งบำรุงรักษาอาคารเรียน อาคารประกอบ
๑๒. การให้บริการด้านอาคาร วัสดุ ครุภัณฑ์ แก่ชุมชน

๑๓. การซ่อมแซม บำรุง วัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารเรียน อาคารประกอบ

๑๔. การบริหารงานนันทนาการโรงเรียน

๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนผังการปฏิบัติงาน (FLOW CHART)

