



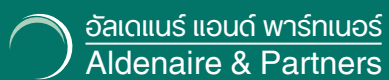
# คู่มือการปฏิบัติงาน

---

## งานบริหารทั่วไป

**โรงเรียนบ้านห้วยคลอง**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2**



### แผนงานบัญชีและงบประมาณ

- 123 Anywhere St., Any City, ST 12345
- +123-456-7890
- [hello@reallygreatsite.com](mailto:hello@reallygreatsite.com)
- [www.reallygreatsite.com](http://www.reallygreatsite.com)



# คู่มือการปฏิบัติงาน

ของ  
งานบริหารทั่วไป

โรงเรียนบ้านหัวคลอง  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 2

### 1. ชื่องาน (กระบวนงาน)

การพัฒนาอาคารสถานที่

### 2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

### 3. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

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

### 4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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