



## เรื่อง : รักษาสถานที่

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:58:52 AM

### งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้
- 
- จำนวนคนที่ใช้
- 
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
- 
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้  
    ชื่องบประมาณ : .....
- จำนวนเงิน : .....บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้

### Workflow การทำงาน



### กระบวนการงาน

#### 1 . เปิดห้องทำงาน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> เปิดห้องทำงาน

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

ก่อน ๐๘๐๐

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

พนักงานรักษาสถานที่เปิดห้องทำงานของ ศภษ.๑

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 2 . งานรักษาสถานที่บริเวณรอบอาคาร

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> พนักงานรักษาสถานที่รดน้ำต้นไม้รอบอาคาร

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

ก่อน ๐๙๐๐

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

รดน้ำต้นไม้รอบอาคาร

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
  -
- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
  -
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
  -
- ผลงาน
  -
- พนักงานรักษาสถานที่ตกแต่งต้นไม้รอบอาคาร
  - ผู้รับมอบหมาย
    -
  - เวลาดำเนินการ
    - ทุกเดือน
  - ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
  - รายละเอียด
    - ตกแต่งต้นไม้รอบอาคาร
  - ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
    -
  - องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
    -
  - ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
    -
  - ปัญหาที่พบในการทำงาน
    -
  - ผลงาน
    -

### 3 . งานรักษาสถานที่บริเวณภายในอาคาร

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- พนักงานรักษาสถานที่ทำความสะอาดห้อง ทำงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการทางภาษา และห้องอื่น ๆ
  - ผู้รับมอบหมาย

- 
- ๑ เวลาดำเนินการ
  - ทุกวัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
  
- ๑ รายละเอียด
  - ทำความสะอาดห้อง ทำงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการทางภาษา และห้องอื่น ๆ
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
  -
  
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
  -
  
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
  -
  
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
  -
  
- ๑ ผลงาน
  -
  
- พนักงานรักษาสถานที่ทำความสะอาดกระจก หน้าต่างและกระจกประตู
  - ๑ ผู้รับผิดชอบ
    -
  - ๑ เวลาดำเนินการ
    - ทุก ๓ เดือน
  - ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
  
  - ๑ รายละเอียด
    - ทำความสะอาดกระจก หน้าต่างและกระจกประตู
  - ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
    -
  
  - ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
    -
  
  - ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
    -
  
  - ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
    -
  
  - ๑ ผลงาน

-

#### 4 . งานรักษาสถานที่บริเวณตลาดฟ้า

##### ผู้รับผิดชอบ

-

##### วิธีปฏิบัติ

##### > พนักงานรักษาสถานที่เก็บใบไม้บริเวณตลาดฟ้า

๑ ผู้รับผิดชอบ

-

๑ เวลาดำเนินการ

สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

เก็บใบไม้บริเวณตลาดฟ้า

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

##### > พนักงานรักษาสถานที่เปิดวาล์วน้ำบนตลาดฟ้า

๑ ผู้รับผิดชอบ

-

๑ เวลาดำเนินการ

ก่อน ๐๘๐๐

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

เปิดวาล์วน้ำบนตลาดฟ้า

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

➢ พนักงานรักษาสถานที่ปิดวาล์วน้ำบนตาดฟ้า

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

๑๖๐๐

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ปิดวาล์วน้ำบนตาดฟ้า

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 5 . ปิดห้องทำงาน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ พนักงานรักษาสถานที่ปิดห้องทำงานของ ศภษ.๑

๑ ผู้รับมอบหมาย

- 
- ๑ เวลาดำเนินการ
- ๑๖๐๐
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
  
- ๑ รายละเอียด
- ๑ ปิดห้องทำงานของ ศภษ.๓
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
- 
  
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
- 
  
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
- 
  
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
- 
  
- ๑ ผลงาน
- 

## เอกสารประกอบ

---

-