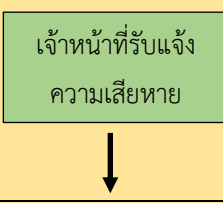
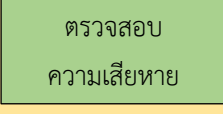


กระบวนการ/ขั้นตอน
การปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่

ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		แจ้งความเสียหายของอาคารสถานที่ที่สามารถแจ้งได้ตามช่องทาง ดังนี้ ๑. Application Line (ศูนย์รับแจ้งซ่อมอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค กสร.) ๒. หัวหน้าประจำอาคารต่างๆ ๓. บันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ของผู้ใช้สถานที่ ๔. โทรศัพท์ภายใน ๔๘๕๓ - ๔๘๕๔ (ฝ่ายอาคารสถานที่)	๑ วัน		เจ้าหน้าที่ กสร.
๒		เจ้าหน้าที่รับแจ้งความเสียหาย และรายงานไปยังหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่/ผอ.กลุ่มบริหารสถานที่ เพื่อมอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป	๑ วัน	รับแจ้งความเสียหายของอาคารสถานที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ได้รับแจ้ง	เจ้าหน้าที่ กสร.
๓		หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่/ผอ.กลุ่มบริหารสถานที่ มอบหมายเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านโยธา) ดำเนินการสำรวจตรวจสอบความเสียหายในเบื้องต้น	๑ วัน	การสำรวจความเสียหายของอาคารสถานที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ได้รับแจ้งความเสียหาย	เจ้าหน้าที่ กสร.

หมายเหตุ : การซ่อมแซมอาคารสถานที่

ลำดับ ๓ กรณีถ้าเป็นความเสียหายเพียงเล็กน้อย ฝ่ายอาคารสถานที่จะส่งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการซ่อมแซมให้ทันที

ลำดับ ๔ - ๑๐ กรณีถ้าอาคารสถานที่มีความเสียหายจำนวนมาก เจ้าหน้าที่ กสร. จะต้องดำเนินการขออนุมัติหลักการเพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านโยธา) เชิญผู้รับจ้างเพื่อร่วมสำรวจความเสียหายและประมาณราคาการซ่อมแซม	๑ วัน	การประมาณราคาการซ่อมแซมความเสียหายของอาคารสถานที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ได้รับแจ้ง	- เจ้าหน้าที่ กสร. - ผู้รับจ้าง

/ลำดับ ๕ ขออนุมัติ ...

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕	ขออนุมัติหลักการ ดำเนินการ ปรับปรุงซ่อมแซม	ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติ หลักการดำเนินการซ่อมแซมอาคาร สถานที่ เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา	๑ วัน	ตรวจสอบบันทึก ขออนุมัติหลักการ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ครอบคลุมความ เสียหายที่จะต้อง ดำเนินการ ซ่อมแซม	- เจ้าหน้าที่ กสร. - ผู้บริหารที่ได้รับ มอบอำนาจในการ อนุมัติหลักการ
๖	ดำเนินการจัดทำ ขอบเขตของงาน	ดำเนินการจัดทำขอบเขตของงาน	๑ วัน	ขอบเขตของงาน มีความถูกต้อง ครบถ้วน ครอบคลุมความ เสียหายที่จะต้อง ดำเนินการ ซ่อมแซม	เจ้าหน้าที่ กสร.
๗	ดำเนินการ กำหนดราคากลาง	ดำเนินการกำหนดราคากลาง (โดย สืบราคาจากผู้รับจ้าง จำนวน ๓ ราย และใช้ราคาต่ำสุดเป็นเกณฑ์ในการ กำหนดราคากลาง)	๑ วัน	ราคากลางเป็น ราคาที่มีความ เหมาะสมกับ ปริมาณงาน	เจ้าหน้าที่ กสร.
๘	ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการทำบันทึกแจ้งไปยัง สลธ. เพื่อดำเนินการต่อไป - ขอความเห็นชอบรายงานการ จัดซื้อจัดจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ - จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑ วัน (สลธ. ดำเนินการ ต่อไป)	จัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- เจ้าหน้าที่ กสร. - เจ้าหน้าที่ สลธ.
๙	ดำเนินการ ซ่อมแซม ความเสียหาย	ดำเนินการซ่อมแซมอาคารสถานที่	ตาม ปริมาณ ความ เสียหาย ว่ามาก น้อย เพียงใด	การซ่อมแซม อาคารสถานที่ ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามขอบเขต ของงานที่กำหนด	ผู้รับจ้าง
๑๐	ดำเนินการ ตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจ รับพัสดุ ดำเนินการดังนี้ - ตรวจสอบความเรียบร้อยของ งานซ่อมแซมอาคารสถานที่ ตามขอบเขตของงาน - ทำบันทึกรายงานการตรวจรับ พัสดุ เพื่อ สลธ. จะได้ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับ จ้างต่อไป	๒ วัน	การซ่อมแซม อาคารสถานที่ เป็นไปด้วยความ ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามขอบเขต ของงานที่กำหนด	คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ/ ผู้ตรวจรับพัสดุ ที่ได้รับมอบหมาย