



### งานอาคารสถานที่และสภาพสิ่งแวดล้อมหน้าที่ และรับผิดชอบ

- 1.วางแผนกำหนดงาน/โครงการงบประมาณแผนปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และสภาพสิ่งแวดล้อมตลอดจนการปฏิบัติงานของนักปฏิบัติการ แม่บ้านทำความสะอาด คนสวน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- 2.วางแผนร่วมกับแผนศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พัสดุ เพื่อเสนองบปรับปรุงอาคารเรียน ห้องบริการ ให้เพียงพอ กับการใช้บริการมหาวิทยาลัย
- 3.จัดหาอุปกรณ์ทำความสะอาดห้องเรียน ห้องบริการ ห้องน้ำ ให้เพียงพอและอยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้อยู่ตลอดเวลา
- 4.จัดเครื่องมือรักษาความปลอดภัยในอาคาร ติดตั้งในที่ๆใช้งานได้สะดวก ใช้งานได้ทันที
- 5.จัดบรรยากาศภายในอาคารเรียน ตกแต่งอย่างสวยงามเป็นระเบียบ ประตูหน้าต่างอยู่ในสภาพดี ดูแลสีอาคารต่างๆให้เรียบร้อย มีป้ายบอกอาคารต่างๆ
- 6.ประสานงานกับพัสดุศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในการซ่อมแซมอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ โต๊ะ เก้าอี้ และอื่นๆให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย
- 7.ดูแลความสะอาดทั่วไปของอาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องส้วม ให้สะอาด ปราศจากกลิ่นรบกวน
- 8.ติดตาม ดูแลให้คำแนะนำในการใช้อาคารสถานที่ การดูแลรักษาทรัพย์สินสมบัติของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- 9.ประสานงานกับพัสดุศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในการจำหน่ายพัสดุเสื่อมสภาพออกจากบัญชีพัสดุ
- 10.ประสานงานกับหัวหน้า โดยนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงงานทันเหตุการณ์และความต้องการของบุคลากร
- 11.อำนวยความสะดวกในการใช้อาคารแก่บุคคลภายนอก
- 12.ประเมิน สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการประจำปีการศึกษา
- 13.ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย