บทที่ 5

สภาพปัจจุบันจำแนกตามประเภทอาคาร

ในบทที่ 5 นี้ เป็นการรวบรวมข้อมูลสภาพปัจจุบันของการจัดการอาคารสถานที่ จำแนกตามประเภทอาคาร ซึ่งแบ่งข้อมูลได้ 3 หัวข้อ ดังนี้

5.1 ลักษณะอาคารสถานที่

5.2 ผู้ใช้อาคาร

5.3 การจัดการอาคารสถานที่

5.1 ลักษณะอาคารสถานที่

5.1.1 พื้นที่อาคาร

5.1.2 ความสูงอาคาร

5.1.3 อายุอาคาร

5.1.4 ระบบประกอบอาคาร

5.1.5 สภาพอาคาร

5.1.6 สรุปข้อมูลลักษณะอาคารจำแนกตามประเภทอาคาร

5.1.1 พื้นที่อาคาร

จากข้อมูลพื้นที่อาคารจำแนกตามอาคารในบทที่ 4 อาคารทั้ง 6 ประเภท มีพื้นที่อาคารดังตารางที่ 5.1

ตารางที่ 5.1 พื้นที่อาคารจำแนกตามประเภทอาคาร

ประเภทอาคาร	จำนวน (อาคาร)	จำนวนอาคารจำแนกตามขนาดพื้นที่อาคาร (อาคาร)			พื้นที่อาคารรวม (ตร.ม.)
		<2,000 ตร.ม.	2,000-6,000 ตร.ม.	>6,000 ตร.ม.	
อาคารบริหาร	3	2	1	0	3,872
อาคารการศึกษา	18	14	3	1	26,826
อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม	4	3	0	1	9,645
อาคารกีฬาและสันทนาการ	1	0	1	0	2,040
อาคารพักอาศัย	2	0	2	0	7,100
อาคารที่มีรายได้พิเศษ	13	10	1	2	23,805
รวม	**41**	**29**	**8**	**4**	**73,288**

จากตารางที่ 5.1 พบว่า อาคารที่มีพื้นที่อาคารรวมมากที่สุด คือ อาคารการศึกษา รองลงมา คือ อาคารที่มีรายได้พิเศษ อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม อาคารพักอาศัย อาคารบริหาร และอาคารกีฬาและสันทนาการ ตามลำดับ โดยอาคารส่วนใหญ่เป็นอาคารขนาดเล็ก ที่มีพื้นที่น้อยกว่า 2,000 ตารางเมตร แต่ก็มีอาคารบางประเภท ที่มีอาคารซึ่งมีพื้นที่มากกว่า 6,000 ตารางเมตร ได้แก่ อาคารการศึกษา 1 อาคาร อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม 1 อาคาร และอาคารที่มีรายได้พิเศษ 2 อาคาร

5.1.2 **ความสูงอาคาร**

จากข้อมูลความสูงอาคารจำแนกตามอาคารในบทที่ 4 อาคารทั้ง 6 ประเภท มีความสูงอาคารดังตารางที่ 5.2

ตารางที่ 5.2 ความสูงอาคารจำแนกตามประเภทอาคาร

ประเภทอาคาร	จำนวน (อาคาร)	จำนวนอาคารจำแนกตามความสูงอาคาร (อาคาร)							สรุปความสูงอาคาร (ชั้น)
		1 ชั้น	2 ชั้น	3 ชั้น	4 ชั้น	5 ชั้น	6 ชั้น	7 ชั้น	
อาคารบริหาร	3	0	2	0	0	1	0	0	2
อาคารการศึกษา	18	1	6	4	3	3	0	1	2
อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม	4	1	1	0	2	0	0	0	4
อาคารกีฬาและสันทนาการ	1	0	1	0	0	0	0	0	2
อาคารพักอาศัย	2	0	0	0	2	0	0	0	4
อาคารที่มีรายได้พิเศษ	13	9	0	1	1	1	1	0	1
รวม	**41**	**11**	**10**	**5**	**8**	**5**	**1**	**1**	-

จากตารางที่ 5.2 พบว่า อาคารส่วนใหญ่มีความสูง 2 ชั้น ได้แก่ อาคารบริหาร อาคารการศึกษา อาคารกีฬาและสันทนาการ รองลงมา คือ อาคารที่มีความสูง 4 ชั้น ได้แก่ อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม อาคารพักอาศัย และอาคารที่มีความสูง 1 ชั้น ได้แก่ อาคารที่มีรายได้พิเศษ

อย่างไรก็ตาม มีอาคารบริหาร 1 อาคาร อาคารการศึกษา 4 อาคาร และอาคารที่มีรายได้พิเศษ 2 อาคาร ที่มีความสูง 5-7 ชั้น ทั้งที่อาคารส่วนใหญ่สูง 1-2 ชั้น เนื่องจากอาคารเหล่านี้เป็นอาคารที่มีการต่อเติมชั้นดาดฟ้าในภายหลัง เพื่อเพิ่มพื้นที่ใช้สอยของอาคาร

5.1.3 อายุอาคาร

จากข้อมูลอายุอาคารจำแนกตามอาคารในบทที่ 4 อาคารทั้ง 6 ประเภท มีอายุอาคารดังตารางที่ 5.3

ตารางที่ 5.3 อายุอาคารจำแนกตามประเภทอาคาร

ประเภทอาคาร	จำนวน (อาคาร)	จำนวนอาคารจำแนกตามอายุอาคาร (อาคาร)				สรุปอายุอาคาร (ปี)
		<11 ปี	11-30 ปี	31-50 ปี	>50 ปี	
อาคารบริหาร	3	1	0	1	1	<11, 31-50, >50
อาคารการศึกษา	18	10	4	4	0	<11
อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม	4	2	1	0	1	<11
อาคารกีฬาและสันทนาการ	1	0	1	0	0	11-30
อาคารพักอาศัย	2	2	0	0	0	<11
อาคารที่มีรายได้พิเศษ	13	8	3	2	0	<11
รวม	**41**	**23**	**9**	**7**	**2**	-

จากตารางที่ 5.3 พบว่า อาคารส่วนใหญ่เป็นอาคารใหม่ (อายุน้อยกว่า 11 ปี) ได้แก่ อาคารการศึกษา อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม อาคารพักอาศัย และอาคารที่มีรายได้พิเศษ โดยอาคารที่มีอายุปานกลาง (11-30 ปี) ได้แก่ อาคารกีฬาและสันทนาการ และอาคารบริหาร เป็นอาคารที่มีทั้งอาคารใหม่ (อายุน้อยกว่า 11 ปี) อาคารเก่า (31-50 ปี) และอาคารเก่ามาก (มากกว่า 50 ปี)

ทั้งนี้ อาคารบริหาร 1 อาคาร ได้แก่ อาคารตึกใหญ่ และอาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม 1 อาคาร ได้แก่ อาคารศูนย์วัฒนธรรม (เยาวภา) เป็นอาคารเก่ามาก ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนอนุรักษ์โบราณสถานประเภทสถาปัตยกรรมจากกรมศิลปากร

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5.1.4 ระบบประกอบอาคาร

จากข้อมูลระบบประกอบอาคารจำแนกตามอาคารในบทที่ 4 อาคารทั้ง 6 ประเภท มีระบบประกอบอาคารดังตารางที่ 5.4

ตารางที่ 5.4 ระบบประกอบอาคารจำแนกตามประเภทอาคาร

ประเภทอาคาร	จำนวนอาคารจำแนกตามระบบประกอบอาคาร (อาคาร)												
	ระบบปรับอากาศ			ระบบระบายอากาศ	ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง	ระบบไฟฟ้าสำรอง	ระบบโทรศัพท์	ระบบลิฟต์	ระบบป้องกันอัคคีภัย	ระบบดับเพลิง	ระบบสุขาภิบาล	ระบบบำบัดน้ำเสีย	ระบบสระว่ายน้ำ
	แบบแยกส่วน	แบบที่ใช้เครื่องทำน้ำเย็น	แบบแยกส่วนและแบบที่ใช้เครื่องทำน้ำเย็น										
อาคารบริหาร (3 อาคาร)	2	1	0	2	3	0	3	0	0	0	3	3	0
อาคารการศึกษา (18 อาคาร)	17	0	1	18	18	1	17	6	0	13	17	17	0
อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม (4 อาคาร)	0	4	0	0	4	2	4	2	3	3	4	4	0
อาคารกีฬาและสันทนาการ (1 อาคาร)	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	0
อาคารพักอาศัย (2 อาคาร)	0	0	0	0	2	1	2	1	0	2	2	2	0
อาคารที่มีรายได้พิเศษ (13 อาคาร)	8	1	0	0	13	4	9	3	3	4	10	8	2
รวม (41 อาคาร)	**29**	**7**	**1**	**21**	**41**	**8**	**36**	**12**	**6**	**22**	**37**	**35**	**2**

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 5.4 พบว่า ระบบประกอบอาคารในสถาบันราชภัฏสวนดุสิต มีดังนี้

1. **ระบบปรับอากาศ** อาคารส่วนใหญ่ในสถาบันราชภัฏสวนดุสิตใช้ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split type) ยกเว้นอาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม อาคารกีฬาและสันทนาการ อาคารบริหาร 1 อาคาร ได้แก่ อาคารตึกใหญ่ และอาคารที่มีรายได้พิเศษ 1 อาคาร ได้แก่ อาคารครัวสวนดุสิตและโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต ที่ใช้ระบบปรับอากาศที่ใช้เครื่องทำน้ำเย็น (Water Chiller) นอกจากนี้มีอาคารการศึกษา 1 อาคาร ได้แก่ อาคารสมเด็จพระนางเจ้าฯ ที่ใช้ระบบปรับอากาศทั้ง 2 แบบ

2. **ระบบระบายอากาศ** มีเพียงอาคารบริหาร อาคารการศึกษา และอาคารกีฬาและสันทนาการเท่านั้น ที่ใช้พัดลมเพื่อระบายอากาศ

3. **ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง** อาคารทั้งหมดมีระบบไฟฟ้าแสงสว่าง โดยส่วนใหญ่ใช้ดวงโคมพร้อมหลอดไฟฟ้าฟลูออเรสเซนต์ ยกเว้นอาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม และอาคารที่มีรายได้พิเศษ ที่ใช้ดวงโคมและหลอดไฟฟ้าประเภทอื่น ๆ เช่น ดวงโคมชนิดฝังฝ้า (Downlight) พร้อมหลอดฮาโลเจน

4. **ระบบไฟฟ้าสำรอง** มีเพียงการใช้ระบบแสงสว่างฉุกเฉิน (Battery Light) ในอาคารการศึกษา 1 อาคาร ได้แก่ อาคารสมเด็จพระนางเจ้าฯ อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม 2 อาคาร ได้แก่ อาคารหอสมุด อาคารพักอาศัย 1 อาคาร ได้แก่ อาคารหอพักนักศึกษาโครงการพิเศษ และอาคารที่มีรายได้พิเศษ 4 อาคาร ได้แก่ อาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ 2 อาคาร คือ อาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ 1 และอาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ 2 อาคารครัวสวนดุสิตและโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต และอาคารโฮมเบเกอรี่

5. **ระบบโทรศัพท์** มีระบบโทรศัพท์ติดตั้งทุกอาคาร

6. **ระบบลิฟต์** อาคารที่มีระบบลิฟต์มากที่สุด คือ อาคารการศึกษา รองลงมา คือ อาคารที่มีรายได้พิเศษ อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม และอาคารพักอาศัย ตามลำดับ

7. **ระบบป้องกันอัคคีภัย** มีการติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm System) ที่อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม 3 อาคาร ได้แก่ อาคารหอสมุดและอาคารหอประชุม อาคารที่มีรายได้พิเศษ 3 อาคาร ได้แก่ อาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ 1 และอาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ 2 และอาคารครัวสวนดุสิตและโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต

8. **ระบบดับเพลิง** มีการติดตั้งเครื่องดับเพลิงมือถือ (Portable Fire Extinguisher) ในอาคารการศึกษามากที่สุด รองลงมา คือ อาคารที่มีรายได้พิเศษ อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม และอาคารพักอาศัย ตามลำดับ

9. **ระบบสุขาภิบาล** อาคารทั้งหมดมีระบบสุขาภิบาล โดยระบบท่อประปาในสถาบัน แบ่งเป็น 4 วงจร แต่ละวงจรเชื่อมต่อระหว่างอาคารหลายอาคาร และมีปั๊มน้ำประจำแต่ละวงจร โดยบางอาคารมีปั๊มน้ำอยู่บนชั้นดาดฟ้าของอาคารด้วย

10. **ระบบบำบัดน้ำเสีย** อาคารทั้งหมดมีระบบบำบัดน้ำเสีย ที่เป็นถังบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปและถังดักไขมัน

11. **ระบบสระว่ายน้ำ** มีเฉพาะในอาคารที่มีรายได้พิเศษ ได้แก่ อาคารศูนย์บริหารกายเพื่อสุขภาพ สถาบันราชภัฏสวนดุสิตเท่านั้น โดยใช้ระบบหมุนเวียนน้ำจากรางระบายน้ำ (Reclaiming Gutter water)

5.1.5 สภาพอาคาร

จากข้อมูลสภาพอาคารจำแนกตามอาคารในบทที่ 4 อาคารทั้ง 6 ประเภท มีสภาพอาคารดังตารางที่ 5.5-5.8

ตารางที่ 5.5 สภาพอาคารภายนอกจำแนกตามประเภทอาคาร

ประเภทอาคาร	จำนวน (อาคาร)	สรุปสภาพอาคารภายนอก	จำนวนอาคารจำแนกตามสภาพอาคารภายนอก (อาคาร)		
			ดี	ปานกลาง	ทรุดโทรม
อาคารบริหาร	3	ทรุดโทรม	0	1	2
อาคารการศึกษา	18	ทรุดโทรม	0	6	12
อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม	4	ปานกลาง	0	3	1
อาคารกีฬาและสันทนาการ	1	ทรุดโทรม	0	0	1
อาคารพักอาศัย	2	ปานกลาง	0	2	0
อาคารที่มีรายได้พิเศษ	13	ดี	8	5	0
รวม	**41**	-	**8**	**17**	**16**

ตารางที่ 5.6 สภาพอาคารภายในจำแนกตามประเภทอาคาร

ประเภทอาคาร	จำนวน (อาคาร)	สรุปสภาพอาคารภายใน	จำนวนอาคารจำแนกตามสภาพอาคารภายใน (อาคาร)		
			ดี	ปานกลาง	ทรุดโทรม
อาคารบริหาร	3	ทรุดโทรม	0	0	3
อาคารการศึกษา	18	ปานกลาง, ทรุดโทรม	0	9	9
อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม	4	ดี	4	0	0
อาคารกีฬาและสันทนาการ	1	ทรุดโทรม	0	0	1
อาคารพักอาศัย	2	ทรุดโทรม	0	0	2
อาคารที่มีรายได้พิเศษ	13	ดี	13	0	0
รวม	**41**	-	**17**	**9**	**15**

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5.7 สภาพระบบประกอบอาคารจำแนกตามประเภทอาคาร

ประเภทอาคาร	จำนวน (อาคาร)	สรุปสภาพระบบประกอบอาคาร	จำนวนอาคารจำแนกตามสภาพระบบประกอบอาคาร (อาคาร)		
			ดี	ปานกลาง	ทรุดโทรม
อาคารบริหาร	3	ปานกลาง	0	3	0
อาคารการศึกษา	18	ปานกลาง	0	15	3
อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม	4	ดี	4	0	0
อาคารกีฬาและสันทนาการ	1	ทรุดโทรม	0	0	1
อาคารพักอาศัย	2	ปานกลาง	0	2	0
อาคารที่มีรายได้พิเศษ	13	ดี	13	0	0
รวม	**41**	-	**17**	**20**	**4**

ตารางที่ 5.8 สภาพอาคารโดยรวมจำแนกตามประเภทอาคาร

ประเภทอาคาร	จำนวน (อาคาร)	สรุปสภาพอาคารโดยรวม	จำนวนอาคารจำแนกตามสภาพอาคารโดยรวม (อาคาร)		
			ดี	ปานกลาง	ทรุดโทรม
อาคารบริหาร	3	ทรุดโทรม	0	0	3
อาคารการศึกษา	18	ทรุดโทรม	0	4	14
อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม	4	ดี	4	0	0
อาคารกีฬาและสันทนาการ	1	ทรุดโทรม	0	0	1
อาคารพักอาศัย	2	ทรุดโทรม	0	0	2
อาคารที่มีรายได้พิเศษ	13	ดี	13	0	0
รวม	**41**	-	**17**	**4**	**20**

จากตารางที่ 5.5-5.8 พบว่า อาคารส่วนใหญ่ของสถาบันมีสภาพอาคารภายนอกทรุดโทรม ได้แก่ อาคารบริหาร อาคารการศึกษา อาคารกีฬาและสันทนาการ รองลงมา คือ สภาพอาคารภายนอกปานกลาง ได้แก่ อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม อาคารพักอาศัย และอาคารที่มีสภาพอาคารภายนอกดี ได้แก่ อาคารที่มีรายได้พิเศษ

นอกจากนี้ อาคารส่วนใหญ่มีสภาพอาคารภายในทรุดโทรม ได้แก่ อาคารบริหาร อาคารกีฬาและสันทนาการ อาคารพักอาศัย รองลงมา คือ อาคารที่มีสภาพอาคารภายในดี ได้แก่ อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม อาคารที่มีรายได้พิเศษ โดยอาคารการศึกษา เป็นอาคารที่มีทั้งสภาพอาคารภายในปานกลางและทรุดโทรม

สำหรับสภาพระบบประกอบอาคาร พบว่า อาคารส่วนใหญ่มีสภาพระบบประกอบอาคารปานกลาง ได้แก่ อาคารบริหาร อาคารการศึกษา อาคารพักอาศัย รองลงมา คือ อาคารที่มีสภาพระบบประกอบอาคารดี

ได้แก่ อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม อาคารที่มีรายได้พิเศษ และอาคารที่มีสภาพระบบประกอบอาคารทรุดโทรม ได้แก่ อาคารกีฬาและสันทนาการ

ดังนั้น อาคารส่วนใหญ่จึงมีสภาพอาคารโดยรวมทรุดโทรม ได้แก่ อาคารบริหาร อาคารการศึกษา อาคารกีฬาและสันทนาการ อาคารพักอาศัย รองลงมา คือ อาคารที่มีสภาพอาคารโดยรวมดี ได้แก่ อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม และอาคารที่มีรายได้พิเศษ

5.1.6 สรุปข้อมูลลักษณะอาคารจำแนกตามประเภทอาคาร

จากข้อมูลข้างต้น อาคารทั้ง 6 ประเภท จึงมีลักษณะอาคารดังตารางที่ 5.9

ตารางที่ 5.9 ลักษณะอาคารจำแนกตามประเภทอาคาร

ประเภทอาคาร	จำนวน (อาคาร)	พื้นที่อาคารรวม (ตร.ม.)	ความสูงอาคาร (ชั้น	อายุอาคาร (ปี)	สภาพอาคารโดยรวม
อาคารบริหาร	3	3,872	2	<11, 31-50, >50	ทรุดโทรม
อาคารการศึกษา	18	26,826	2	<11	ทรุดโทรม
อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม	4	9,645	4	<11	ดี
อาคารกีฬาและสันทนาการ	1	2,040	2	11-30	ทรุดโทรม
อาคารพักอาศัย	2	7,100	4	<11	ทรุดโทรม
อาคารที่มีรายได้พิเศษ	13	23,805	1	<11	ดี
รวม	**41**	**73,288**	-	-	-

จากตารางที่ 5.9 พบว่า อายุอาคารไม่ใช่ปัจจัยเดียวที่บ่งชี้สภาพอาคาร เห็นได้จาก อาคารใหม่ที่มีอายุน้อยกว่า 11 ปี ได้แก่ อาคารการศึกษา และอาคารพักอาศัย มีสภาพอาคารโดยรวมทรุดโทรม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5.2 ผู้ใช้อาคาร

5.2.1 ประเภทผู้ใช้อาคารและช่วงเวลาการใช้อาคาร

5.2.2 สรุปข้อมูลผู้ใช้อาคารจำแนกตามประเภทอาคาร

5.2.1 ประเภทผู้ใช้อาคารและช่วงเวลาการใช้อาคาร

จากการสังเกตการณ์ พบว่า สถาบันราชภัฏสวนดุสิตประกอบด้วยผู้ใช้อาคาร[5]ประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1. ครู
2. เจ้าหน้าที่
3. นักศึกษา
4. นักเรียน
5. บุคคลภายนอก

1. ครู

ประกอบด้วย

1.1 **ข้าราชการครู** คือ บุคลากรที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบสายงานการสอน

1.2 **อาจารย์อัตราจ้าง** คือ บุคลากรที่สถาบันราชภัฏสวนดุสิตจ้างไว้ เพื่อรับผิดชอบสายงานการสอน โดยมีระยะเวลาการจ้างไม่เกินปีงบประมาณ

จำนวนครูที่สอนในสถาบันราชภัฏสวนดุสิต ดังตารางที่ 5.10

ตารางที่ 5.10 จำนวนครูที่สอนภายในสถาบันราชภัฏสวนดุสิต ปีการศึกษา 2544

ที่	ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)
1	ข้าราชการครู	297
2	อาจารย์อัตราจ้าง	320
รวม		**617**

ที่มา : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, สำนักวางแผนและพัฒนา, 2544: 19

สถาบันราชภัฏสวนดุสิตกำหนดเวลาทำงานเป็น 2 ช่วง คือ

- ในเวลาราชการ ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 8.30 – 16.30 น.
- นอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 16.30 – 19.30 น. และ วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา 8.30 – 16.30 น.

---

[5] ไม่ได้รวมผู้ประกอบการเอกชน ได้แก่ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ร้าน Family Mart ร้านอินเตอร์เนต ร้านถ่ายเอกสาร ห้องเสริมสวย เนื่องจากเป็นผู้ใช้อาคารของอาคารที่ไม่ได้ทำการศึกษา

ครูต้องทำงานในเวลาราชการทุกคน และบางคนจะทำงานนอกเวลาราชการด้วย เมื่อมีงานสอนนักศึกษาภาคสมทบ ซึ่งเรียนนอกเวลาราชการ

2. **เจ้าหน้าที่**

ประกอบด้วย

2.1 **ข้าราชการพลเรือนสามัญ** คือ บุคลากรที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบงานบริหาร งานสนับสนุนและงานประจำอื่น ๆ ที่ไม่ใช่สายงานการสอน

2.2 **ลูกจ้างประจำ** คือ บุคลากรที่สถาบันราชภัฏสวนดุสิตจ้างไว้รับผิดชอบงานประจำที่ไม่ใช่สายงานการสอน เช่น พนักงานขับรถยนต์ ยาม คนสวน

2.3 **ลูกจ้างชั่วคราว** คือ บุคลากรที่สถาบันราชภัฏสวนดุสิตจ้างไว้รับผิดชอบงานชั่วคราว โดยมีระยะเวลาการจ้างไม่เกินปีงบประมาณ เช่น เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด

จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสถาบันราชภัฏสวนดุสิต ดังตารางที่ 5.11

ตารางที่ 5.11 จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในสถาบันราชภัฏสวนดุสิต ปีการศึกษา 2544

ที่	ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)
1	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	12
2	ลูกจ้างประจำ	45
3	ลูกจ้างชั่วคราว	902
รวม		**959**

ที่มา : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, สำนักวางแผนและพัฒนา, 2544: 19

สถาบันราชภัฏสวนดุสิตกำหนดเวลาทำงานเป็น 2 ช่วง คือ

- ในเวลาราชการ ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 8.30 – 16.30 น.
- นอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 16.30 – 19.30 น. และวันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา 8.30 – 16.30 น.

เจ้าหน้าที่ต้องทำงานทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการทุกคน โดยสามารถผลัดเวรกันหยุดได้ภายในหน่วยงาน แต่ต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 25 วันต่อเดือน ทั้งนี้เวลาทำงานของแต่ละคนอาจคลาดเคลื่อนจากช่วงเวลาดังกล่าวข้างต้น เพื่อความเหมาะสมกับลักษณะงานของแต่ละหน่วยงาน

3. **นักศึกษา**

นักศึกษาของสถาบันราชภัฏสวนดุสิต ประกอบด้วย

3.1 **นักศึกษาภาคปกติ** คือ นักศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรีที่เรียนในเวลาราชการ ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 8.30 – 16.30 น.

3.2 **นักศึกษาภาคสมทบ** คือ นักศึกษาระดับอนุปริญญาและปริญญาตรีที่เรียนนอกเวลาราชการ ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 16.30 – 19.30 น. และวันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา 8.30 – 16.30 น.

3.3 **นักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย คือ** นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งเรียนเฉพาะนอกเวลาราชการเท่านั้น คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์ เวลา 8.30 – 19.55 น.

จำนวนนักศึกษาที่เรียนภายในสถาบันราชภัฏสวนดุสิต ดังตารางที่ 5.12

ตารางที่ 5.12 จำนวนนักศึกษาที่เรียนภายในสถาบันราชภัฏสวนดุสิต ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2544

ที่	ประเภทนักศึกษา	จำนวน (คน)
1	นักศึกษาภาคปกติ	16,704
2	นักศึกษาภาคสมทบ	5,755
3	นักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย	1,301
รวม		**23,760**

ที่มา : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, 16-17

4. **นักเรียน**

ศศิพันธุ์ เปี้ยมเปี่ยมสิน (2546) กล่าวว่า นักเรียนของโรงเรียนสาธิตอนุบาลละออฤทิศ ประกอบด้วย

4.1 **นักเรียนเตรียมอนุบาล** คือ นักเรียนที่มีอายุ 2 ปี ปัจจุบันมี 2 ห้อง ห้องละ 25 คน โดยกำหนดชื่อแต่ละห้องว่า *"โครงการบ้านสาธิต"* และ *"โครงการบ้านหนูน้อย"*

4.2 **นักเรียนอนุบาล** คือ นักเรียนที่มีอายุในช่วง 3 - 6 ปี ปัจจุบันมีระดับอนุบาล 1 – อนุบาล 3 ระดับละ 10 ห้อง โดยมีนักเรียนห้องละ 30 คน

4.3 **นักเรียนประถม** คือ นักเรียนที่มีอายุตั้งแต่ 7 ปี ปัจจุบันมีเพียงระดับประถม 1 จำนวน 5 ห้อง โดยมีนักเรียนห้องละ 30 คน

4.4 **นักเรียนการศึกษาพิเศษ** คือ นักเรียนที่มีร่างกายหรือสติปัญญาบกพร่อง หรือจากการที่มีสติปัญญาสูงในลักษณะของเด็กปัญญาเลิศ ปัจจุบันมีนักเรียนระดับเตรียมอนุบาล จำนวน 54 คน และระดับอนุบาล 1 – อนุบาล 3 ระดับละ 4 ห้อง โดยมีนักเรียนห้องละ 8 คน

จำนวนนักเรียนโรงเรียนสาธิตอนุบาลละอออุทิศ ดังตารางที่ 5.13

ตารางที่ 5.13 จำนวนนักเรียนโรงเรียนสาธิตอนุบาลละอออุทิศ ปีการศึกษา 2545

ที่	ระดับชั้น	จำนวน (คน)
1	นักเรียนเตรียมอนุบาล	50
2	นักเรียนอนุบาล	900
3	นักเรียนประถม	150
4	นักเรียนการศึกษาพิเศษ	150
	รวม	**1,250**

นักเรียนทุกคนจะเรียนในเวลาราชการ คือ วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 8.30 – 15.30 น. ยกเว้นนักเรียนการศึกษาพิเศษในระดับเตรียมอนุบาล ซึ่งจะแบ่งเป็น 2 กลุ่มตามเวลาเรียน คือ กลุ่มเรียนช่วงเช้า และกลุ่มเรียนช่วงบ่าย โดยหากนักเรียนการศึกษาพิเศษมีความพร้อมก็จะนำมาเรียนร่วมกับนักเรียนประเภทอื่น ๆ เพื่อสร้างเสริมพัฒนาการให้ดียิ่งขึ้น

5. บุคคลภายนอก

คือ ผู้ที่มาติดต่อราชการ เข้ารับการอบรมหลักสูตรพิเศษต่าง ๆ เช่น การอบรมคอมพิวเตอร์ของศูนย์คอมพิวเตอร์ หรือรับบริการจากหน่วยงานพิเศษต่าง ๆ ของสถาบันราชภัฏสวนดุสิต เช่น โฮมเบเกอรี่ โรงแรมสวนดุสิตพาเลซ โดยหน่วยงานพิเศษต่าง ๆ มีการให้บริการทั้งในและนอกเวลาราชการ

5.2.2 สรุปข้อมูลผู้ใช้อาคารจำแนกตามประเภทอาคาร

จากข้อมูลผู้ใช้อาคารจำแนกตามอาคารในบทที่ 4 สามารถสรุปข้อมูลผู้ใช้อาคารจำแนกตามประเภทอาคาร ดังตารางที่ 5.14

ทั้งนี้สัญลักษณ์ที่ใช้ในข้อมูล ประกอบด้วย

✓ หมายถึง มีผู้ใช้อาคาร หรือช่วงเวลาการใช้อาคารประเภทนี้

✗ หมายถึง ไม่มีผู้ใช้อาคาร หรือช่วงเวลาการใช้อาคารประเภทนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5.14 สรุปข้อมูลผู้ใช้อาคารจำแนกตามประเภทอาคาร

ประเภทอาคาร		ผู้ใช้อาคาร					ช่วงเวลาการใช้อาคาร	
		ครู	เจ้าหน้าที่	นักศึกษา	นักเรียน	บุคคลภายนอก	ในเวลาราชการ	นอกเวลาราชการ
อาคารบริหาร		✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
อาคารการศึกษา	ระดับอนุบาลและประถมศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
	ระดับอุดมศึกษา	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม		✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
อาคารกีฬาและสันทนาการ		✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓
อาคารพักอาศัย		✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓
อาคารที่มีรายได้พิเศษ		✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓

จากตารางที่ 5.14 พบว่า อาคารการศึกษาระดับอนุบาลและประถมศึกษามีผู้ใช้อาคารทุกประเภท อาคารบริหาร อาคารการศึกษาระดับอุดมศึกษา อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม อาคารที่มีรายได้พิเศษมีผู้ใช้อาคารทุกประเภท ยกเว้นผู้ใช้อาคารประเภทนักเรียน อาคารกีฬาและสันทนาการมีผู้ใช้อาคารเป็น ครู เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และอาคารพักอาศัยมีผู้ใช้อาคารเป็นเจ้าหน้าที่และนักศึกษา โดยบุคคลภายนอกมีการใช้งานอาคารดังนี้

- อาคารบริหาร เมื่อมาติดต่อราชการกับทางสถาบัน
- อาคารการศึกษาระดับอนุบาลและประถมศึกษา เมื่อบุคคลภายนอกที่เป็นผู้ปกครองมารับ-ส่งนักเรียน
- อาคารการศึกษาระดับอุดมศึกษา เมื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่สถาบันจัดขึ้น เช่น หลักสูตรคอมพิวเตอร์
- อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม แบ่งเป็น
  - อาคารหอสมุด เมื่อมาค้นคว้าหนังสือ และทัศนศึกษาการจัดให้บริการห้องสมุดเสมือน (Virtual Library[6]) ของสถาบันราชภัฏสวนดุสิต
  - อาคารหอประชุม เมื่อมาร่วมงานประชุม และจัดเลี้ยง ที่โครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจจัดบริการ

---

[6] สถาบันราชภัฏสวนดุสิต (2544: 89) กล่าวว่า ห้องสมุดเสมือน หรือ Virtual Library เป็นการจัดรูปแบบห้องสมุดให้เป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ภายในห้องสมุดไม่มีหนังสือที่เป็นรูปเล่มให้บริการ แต่ให้บริการในรูปแบบของฐานข้อมูล โดยการสืบค้นข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เนต (Internet) และอินทราเนต (Intranet) โดยมีเครื่องคอมพิวเตอร์ประมาณ 400 เครื่อง

- อาคารศูนย์วัฒนธรรม เมื่อมาร่วมงานจัดเลี้ยง ที่โครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจจัดบริการ

- อาคารที่มีรายได้พิเศษ เมื่อมาใช้บริการต่าง ๆ เช่น บริการห้องพักของโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ

จะเห็นได้ว่า นอกจากมีการใช้อาคารที่มีรายได้พิเศษสำหรับการหารายได้พิเศษจากบุคคลภายนอกแล้ว ยังมีการใช้อาคารหอประชุม และอาคารศูนย์วัฒนธรรม สำหรับการหารายได้พิเศษด้วย นอกเหนือจากการใช้อาคารหอประชุมสำหรับการจัดการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา ส่วนอาคารหอสมุดก็เป็นอาคารที่มีความสำคัญในด้านภาพลักษณ์ที่ดีทางด้านการให้บริการทางการศึกษา เนื่องจากมีบุคคลภายนอกจากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ มาทัศนศึกษาการจัดให้บริการห้องสมุดเสมือน

ทั้งนี้ อาคารส่วนใหญ่มีช่วงเวลาการใช้อาคารทั้งในและนอกเวลาราชการ มีเพียงอาคารการศึกษาระดับอนุบาลและประถมศึกษาเท่านั้น ที่มีการใช้เฉพาะในเวลาราชการเท่านั้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5.3 การจัดการอาคารสถานที่

5.3.1 นโยบายด้านอาคารสถานที่

5.3.2 หน่วยงาน

5.3.3 บุคลากร

5.3.4 วิธีการดำเนินงาน

5.3.5 งบประมาณ

5.3.6 สรุปข้อมูลการจัดการอาคารสถานที่จำแนกตามประเภทอาคาร

5.3.1 นโยบายด้านอาคารสถานที่

สถาบันราชภัฏสวนดุสิต (2544: 5) กล่าวถึงนโยบายด้านอาคารสถานที่ ซึ่งถูกกำหนดรวมไว้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายด้านภาพลักษณ์ของสถาบันราชภัฏสวนดุสิต คือ

"Institute หมายถึง ตัวสถาบันที่มีภูมิสถาปัตย์ที่ดี สามารถอธิบายให้คนอื่นเห็นได้ด้วยตัวของมันเอง"

นอกจากนี้ เชิดชาย แววเที่ยงธรรม (2546) กล่าวว่า เนื่องจากสถาบันมีพื้นที่อาคารจำกัด จึงเน้นความคุ้มค่าของการใช้พื้นที่ โดยการใช้ระบบอาคารเรียนรวม ทำให้ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการของคณะต่าง ๆ สามารถใช้สำหรับการเรียนการสอนของคณะอื่นได้ด้วย

5.3.2 หน่วยงาน

หน่วยงานรับผิดชอบด้านอาคารสถานที่ มี 2 ประเภท ดังนี้

1. หน่วยงานส่วนกลาง
2. หน่วยงานเจ้าของพื้นที่

1. หน่วยงานส่วนกลาง

เป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบดูแลอาคารสถานที่ทั้งหมดในสถาบันราชภัฏสวนดุสิต ประกอบด้วย

1.1 **ฝ่ายอาคารสถานที่** สังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่ง เทวฤทธิ์ เทพนรินทร์ (2546) กล่าวว่า มีหน้าที่รับผิดชอบ งานทำความสะอาดอาคารสถานที่ งานเกษตรและสวน งานจราจร งานรักษาความปลอดภัย งานเปิดและปิดประตูห้องเรียน งานขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ งานควบคุมการใช้ บำรุงรักษาและซ่อมแซมโสตทัศนูปกรณ์และเครื่องช่วยสอน งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบประกอบอาคาร และงานซ่อมแซมอาคาร

1.2 **ฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง** สังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่ง ปฏิสนธิ์ วิเศษวาษิต (2545) กล่าวว่า มีหน้าที่รับผิดชอบงานออกแบบและควบคุมการก่อสร้างอาคารใหม่เป็นหลัก แต่รับผิดชอบงานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบประกอบอาคารบางระบบด้วย เช่น ระบบลิฟต์ รวมทั้ง

งานปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร

1.3 **งานอนามัยและสุขาภิบาล** ซึ่ง จันทร์จนา ตันสกุล (2546) กล่าวว่า เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรงของอธิการบดี รับผิดชอบ งานส่งเสริมความสะอาดห้องน้ำ และภายในบริเวณโครงการอาหารกลางวัน 1 งานกำจัดปลวกและแมลง งานตรวจสุขภาพบุคลากร

1.4 **ฝ่ายเลขานุการ** สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการ ซึ่ง รสริน สุทองหล่อ (2546) กล่าวว่า มีหน้าที่รับผิดชอบ งานจัดตารางการใช้ห้องเรียน งานสร้างและปรับปรุงหลักสูตร รวมทั้งงานรับนักศึกษาใหม่

2. **หน่วยงานเจ้าของพื้นที่**

เป็นหน่วยงานของเจ้าของพื้นที่ต่าง ๆ ที่รับผิดชอบดูแลอาคารสถานที่เอง ประกอบด้วย

2.1 หน่วยงานอาคารของโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ

2.2 หน่วยงานอาคารของโครงการอาหารกลางวัน 1

2.3 หน่วยงานอาคารของโครงการโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต

2.4 หน่วยงานอาคารของโครงการน้ำดื่มดุสิตา

2.5 หน่วยงานอาคารของโครงการบริหารกายเพื่อสุขภาพ

2.6 หน่วยงานอาคารของโครงการอาหารกลางวัน 2

หน่วยงานอาคารเหล่านี้จะรับผิดชอบงานทำความสะอาด งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบประกอบอาคาร รวมทั้งงานซ่อมแซมอาคารภายในพื้นที่ของโครงการที่หน่วยงานอาคารสังกัดอยู่ ยกเว้นหน่วยงานอาคารของโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ ซึ่ง อัมพวัลณ์ อยู่จุ้ย (2546) กล่าวว่า มีหน้าที่รับผิดชอบ งานดูแลสวน งานรักษาความปลอดภัย งานจองห้องพักและลงทะเบียนเข้าพัก งานจัดเลี้ยง และงานจัดตารางการใช้ห้องประชุมภายในอาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ รวมทั้งงานทำความสะอาด งานจัดเลี้ยง และงานจัดตารางการใช้อาคารหอประชุม และอาคารศูนย์วัฒนธรรม เพื่อจัดเลี้ยงและประชุมสำหรับบริการบุคคลภายนอก

5.3.3 **บุคลากร**

1. **หน่วยงานส่วนกลาง**

ประกอบด้วย

1.1 **ฝ่ายอาคารสถานที่**

นุมา วัฒนสาร (2546) กล่าวว่า บุคลากรของฝ่ายอาคารสถานที่มีดังนี้

1.1.1 **หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่** 1 คน ซึ่งเป็นอาจารย์ผู้สอนโปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อมอยู่เดิม แต่เพิ่มหน้าที่หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ โดยมีหน้าที่ควบคุมดูแลการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายอาคารสถานที่

1.1.2 **หัวหน้าหมวดอาคารสถานที่** 1 คน มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการดำเนินงานของบุคลากรในหมวดอาคารสถานที่ ซึ่งประกอบด้วย งานจราจร งานช่าง งานเกษตรและสวน งานอาคาร รวมทั้งตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สตรองแมน จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทเอกชนที่สถาบันราชภัฏสวนดุสิตจัดจ้าง เพื่อรักษาความปลอดภัยบริเวณฝ่ายการเงิน ฝ่ายยานพาหนะ อาคารศูนย์วิทยบริการ และประตูทางเข้าสถาบันทั้งหมด

1.1.3 **งานธุรการ** 3 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ 2 คน มีหน้าที่ดำเนินการงานทะเบียนบุคลากร งานสารบรรณ งานเอกสารจัดซื้อ-จ้าง และงานจัดทำฐานข้อมูลทั้งของฝ่ายอาคารสถานที่เอง และฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง งานจัดและบริการเครื่องดื่มอาจารย์ควบคุมการสอบ งานจัดทำและจำหน่ายบัตรอนุญาตยานพาหนะผ่านเข้า-ออกสถาบันราชภัฏสวนดุสิต รวมทั้งงานจัดจำหน่ายน้ำภายในร้านชุ้มโค้ก ซึ่งสถาบันราชภัฏสวนดุสิตมอบหมายให้งานธุรการดำเนินการ และนำรายได้มาเป็นสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่ทั้งฝ่ายอาคารสถานที่และฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง

1.1.4 **งานจราจร** 17 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ 16 คน มีหน้าที่ บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่นำรถมาจอดภายในสถาบันราชภัฏสวนดุสิต รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบริเวณภายนอกอาคาร

1.1.5 **งานเกษตรและสวน** 6 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ 5 คน มีหน้าที่ดูแลต้นไม้และจัดแต่งสวนภายในสถาบันราชภัฏสวนดุสิต

1.1.6 **งานอาคาร** จำนวน 11 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ 10 คน มีหน้าที่ เปิดและปิดอาคารเรียน ทำความสะอาดอาคารเรียน รวมทั้งดูแลรักษาทรัพย์สินภายในอาคารเรียน

1.1.7 **งานโยธา** จำนวน 8 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ 7 คน มีหน้าที่ ทำความสะอาดสถานที่ ขุดลอกท่อและรางระบายน้ำ จัดเตรียมสถานที่ภายในห้องประชุมต่าง ๆ รวมทั้งขนย้ายวัสดุครุภัณฑ์และเก็บป้ายประกาศให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือมา

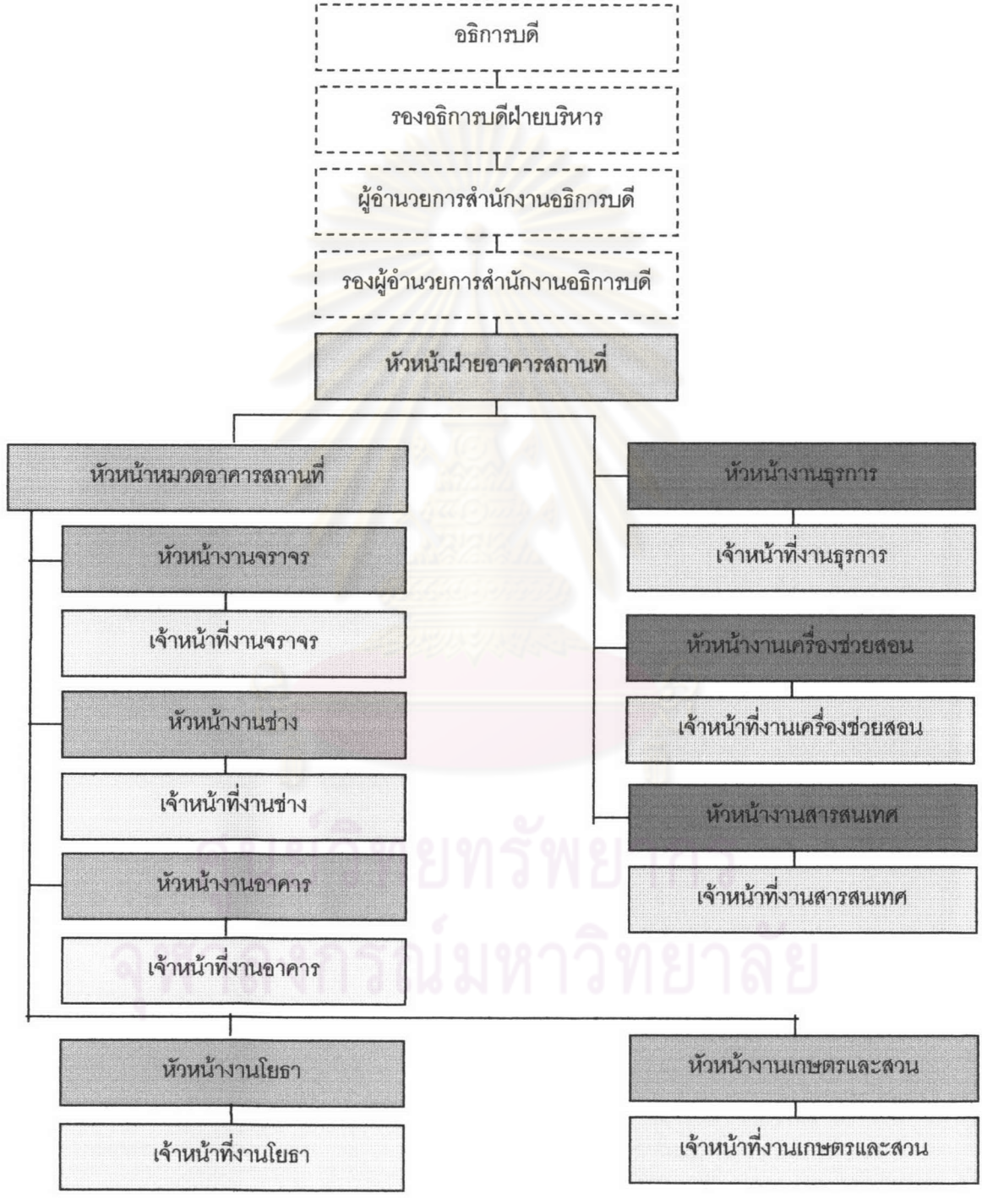
1.1.8 **งานช่าง** จำนวน 10 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ 9 คน ประกอบด้วย ช่างไฟฟ้า 2 คน ช่างเชื่อมโลหะ 2 คน ช่างแอร์ 2 คน ช่างไม้ 2 คน และช่างประปา 2 คน มีหน้าที่ ซ่อมแซมอาคาร ประกอบและซ่อมแซมครุภัณฑ์ ติดตั้ง บำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบสุขาภิบาล ระบบบำบัดน้ำเสีย ซึ่งเป็นงานขนาดเล็กที่มีเทคโนโลยีไม่ซับซ้อน

1.1.9 **งานเครื่องช่วยสอน** จำนวน 9 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ 8 คน มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการใช้ บำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องช่วยสอน รวมทั้งการเชื่อมต่อเครื่องช่วยสอนกับสัญญาณคอนเฟอร์เรนซ์ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ในการใช้เครื่องช่วยสอน

1.1.10 **งานสารสนเทศ** จำนวน 7 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ 6 คน มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการใช้ บำรุงรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ รวมทั้งการเชื่อมต่ออุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์กับสัญญาณคอนเฟอร์เรนซ์ ปัจจุบันกำลังอยู่ในระหว่างถ่ายโอนงานสารสนเทศไปสังกัดโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ สำนักกิจการพิเศษ

นอกจากนี้ หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ หัวหน้าหมวดอาคารสถานที่ เจ้าหน้าที่งานเกษตรและสวน เจ้าหน้าที่งานช่าง ต้องรับผิดชอบงานที่มีลักษณะเหมือนกับที่รับผิดชอบอยู่เดิม ในศูนย์การศึกษานอกสถาบันที่อยู่บริเวณใกล้เคียงกับสถาบันราชภัฏสวนดุสิต เช่น ศูนย์ระนอง 2

มีโครงสร้างการบริหารดังแผนภาพที่ 5.1



แผนภาพที่ 5.1 โครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายอาคารสถานที่

มีข้อมูลบุคลากรดังตารางที่ 5.15

ตารางที่ 5.15 ข้อมูลบุคลากรฝ่ายอาคารสถานที่

ข้อมูลบุคลากร		ตำแหน่งบุคลากร									
		หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่	หัวหน้าหมวดอาคารสถานที่	งานธุรการ	งานจราจร	งานเกษตรและสวน	งานอาคาร	งานโยธา	งานช่าง	งานเครื่องช่วยสอน	งานสารสนเทศ
จำนวน		1	1	3	17	6	11	8	10	9	7
เพศ	ชาย	1	1	-	16	6	8	8	10	9	7
	หญิง	-	-	3	1	-	3	-	-	-	-
อายุ (ปี)	<31	-	-	2	9	4	-	5	3	9	7
	31-40	1	-	1	5	1	1	2	6	-	-
	41-50	-	1	-	3	1	7	-	1	-	-
	51-60	-	-	-	-	-	3	1	-	-	-
อายุงาน (ปี)	<11	1	-	3	15	5	4	8	8	9	7
	11-20	-	-	-	2	1	1	-	1	-	-
	21-30	-	1	-	-	-	4	-	1	-	-
	>30	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
ประเภทบุคลากร	อาจารย์อัตราจ้าง	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ลูกจ้างประจำ	-	1	-	1	1	6	-	3	-	-
	ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	3	16	5	5	8	7	9	7
วุฒิการศึกษา	ประถม	-	-	-	6	1	8	5	2	-	-
	มัธยมต้น	-	-	-	7	2	1	3	3	-	-
	มัธยมปลาย	-	-	-	3	3	1	-	3	4	-
	ปวช.	-	-	-	-	-	1	-	2	-	-
	ปวส.	-	-	2	-	-	-	-	-	3	5
	ปริญญาตรี	-	1	1	1	-	-	-	-	2	2
	ปริญญาโท	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ที่มา : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, ฝ่ายอาคารสถานที่

<u>หมายเหตุ</u>

หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่จบปริญญาโทด้านพฤกษศาสตร์

1.2 ฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง

ปฏิสนธิ์ วิเศษวาษิต (2545) กล่าวว่า บุคลากรของฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง ประกอบด้วย

1.2.1 **หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง** 1 คน มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง

1.2.2 **งานธุรการ** เป็นเจ้าหน้าที่กลุ่มเดียวกับเจ้าหน้าที่งานธุรการของฝ่ายอาคารสถานที่

1.2.3 **งานวิศวกรรม** 4 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ 3 คน มีหน้าที่ ออกแบบงานวิศวกรรม ควบคุมงานก่อสร้าง ตรวจสอบแบบรูปและรายการก่อสร้าง ปรับปรุงหรือต่อเติมอาคาร บำรุงรักษา และซ่อมแซมสาธารณูปโภคและระบบประกอบอาคาร เช่น ระบบลิฟต์ ระบบปรับอากาศ ระบบป้องกันอัคคีภัย เป็นต้น

1.2.4 **งานสถาปัตยกรรม** 2 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน เจ้าหน้าที่ 1 คน มีหน้าที่ ออกแบบงานสถาปัตยกรรม ทั้งที่เป็นการก่อสร้างอาคารใหม่และการต่อเติม ปรับปรุงอาคารเดิม รวมทั้งงานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบประกอบอาคาร เช่น ระบบดับเพลิง

มีโครงสร้างการบริหารดังแผนภาพที่ 5.2

แผนภาพที่ 5.2 โครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง

มีข้อมูลบุคลากรดังตารางที่ 5.16

ตารางที่ 5.16 ข้อมูลบุคลากรฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง

ข้อมูลบุคลากร		ตำแหน่งบุคลากร		
		หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง	เจ้าหน้าที่งานวิศวกรรม	เจ้าหน้าที่งานสถาปัตยกรรม
จำนวน		1	4	2
เพศ	ชาย	1	4	2
อายุ (ปี)	<31	-	4	1
	31-40	1	-	1
อายุงาน (ปี)	<11	1	4	2
ประเภทบุคลากร	ลูกจ้างชั่วคราว	1	4	2
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี	1	4	2

ที่มา : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, ฝ่ายอาคารสถานที่

<u>หมายเหตุ</u>

บุคลากรฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้างทั้งหมดจบปริญญาตรีในสายวิชาที่เกี่ยวเนื่องกับวิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรม เช่น ปริญญาตรีอุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีโครงสร้าง ปริญญาตรีอุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาช่างอุตสาหกรรมก่อสร้าง

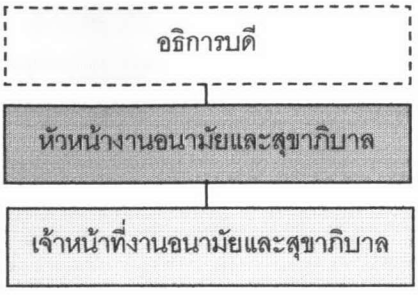
1.3 งานอนามัยและสุขาภิบาล

จันทร์จนา ตันสกุล (2546) กล่าวว่า บุคลากรของงานอนามัยและสุขาภิบาล ประกอบด้วย

1.3.1 **หัวหน้างานอนามัยและสุขาภิบาล** 1 คน มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่งานอนามัยและสุขาภิบาล โดยเป็นอาจารย์ผู้สอนโปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหารอยู่เดิม แต่เพิ่มหน้าที่หัวหน้างานอนามัยและสุขาภิบาล

1.3.2 **เจ้าหน้าที่งานอนามัยและสุขาภิบาล** 3 คน มีหน้าที่ ตรวจสอบงานรักษาความสะอาดห้องน้ำและสถานที่ประกอบอาหารของโครงการอาหารกลางวัน 1 รวมทั้งการจัดจ้างบริษัทเอกชนเพื่อรับผิดชอบงานกำจัดปลวกและแมลง งานตรวจสุขภาพบุคลากรของสถาบันราชภัฏสวนดุสิต และงานรักษาความสะอาดให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ โดยมีเจ้าหน้าที่ 1 คน เป็นหัวหน้าแผนกประกันคุณภาพ โครงการอาหารกลางวัน 1 ด้วย และเจ้าหน้าที่ 1 คน สังกัดแผนกประกันคุณภาพ โครงการอาหารกลางวัน 1 อยู่เดิม แต่เพิ่มหน้าที่เจ้าหน้าที่งานอนามัยและสุขาภิบาล

มีโครงสร้างการบริหารดังแผนภาพที่ 5.3



แผนภาพที่ 5.3 โครงสร้างการบริหารงานของงานอนามัยและสุขาภิบาล

มีข้อมูลบุคลากรดังตารางที่ 5.17

ตารางที่ 5.17 ข้อมูลบุคลากรงานอนามัยและสุขาภิบาล

ข้อมูลบุคลากร		ตำแหน่งบุคลากร	
		หัวหน้างานอนามัยและสุขาภิบาล	เจ้าหน้าที่
จำนวน		1	3
เพศ	หญิง	1	3
อายุ (ปี)	<31	-	3
	31-40	1	-
อายุงาน (ปี)	<11	1	3
ประเภทบุคลากร	ข้าราชการครู	1	-
	ลูกจ้างชั่วคราว	-	3
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี	-	3
	ปริญญาโท	1	-

ที่มา : (จันทร์จนา ตันสกุล, 2546)

หมายเหตุ

หัวหน้างานอนามัยและสุขาภิบาลจบปริญญาโทด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

1.4 ฝ่ายเลขานุการ

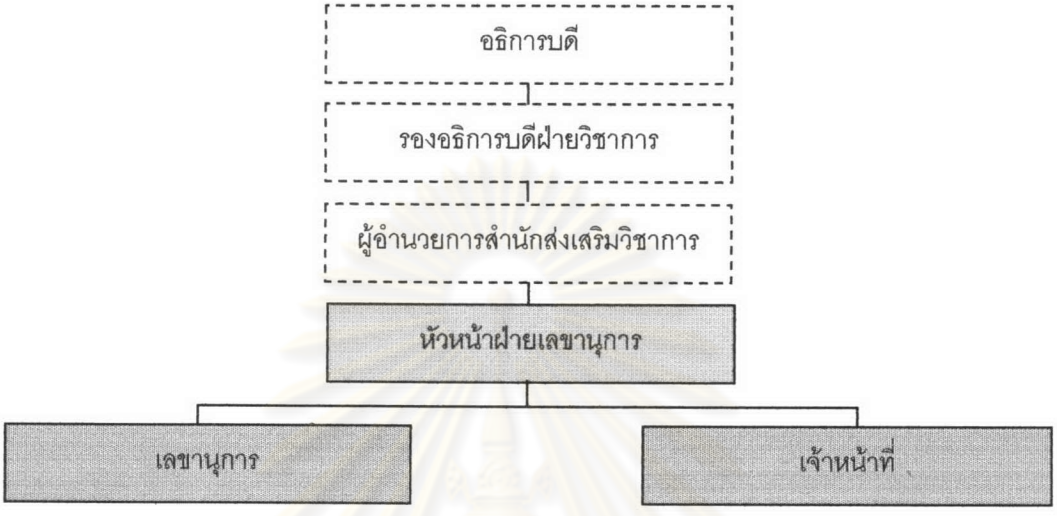
รสริน สุทองหล่อ (2546) กล่าวว่า บุคลากรของฝ่ายเลขานุการ ประกอบด้วย

1.4.1 **หัวหน้าฝ่ายเลขานุการ** 1 คน เป็นอาจารย์ผู้สอนประจำคณะวิทยาการจัดการอยู่เดิม แต่เพิ่มหน้าที่หัวหน้าฝ่ายเลขานุการ โดยควบคุมดูแลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ภายในฝ่ายเลขานุการ

1.4.2 **เลขานุการ** 2 คน มีหน้าที่ ดำเนินงานรับนักศึกษา งานพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการ งานสร้างและปรับปรุงหลักสูตร รวมทั้งงานจัดตารางเรียนและตารางสอบ โดยมีเลขานุการ 1 คน เป็นอาจารย์ผู้สอนประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ด้วย

1.4.3 เจ้าหน้าที่ 7 คน มีหน้าที่ ดำเนินงานสารบรรณ งานพัสดุ งานการเงิน งานประชาสัมพันธ์และงานบริการต่าง ๆ

มีโครงสร้างการบริหารดังแผนภาพที่ 5.4



แผนภาพที่ 5.4 โครงสร้างการบริหารงานของฝ่ายเลขานุการ

มีข้อมูลบุคลากรดังตารางที่ 5.18

ตารางที่ 5.18 ข้อมูลบุคลากรฝ่ายเลขานุการ

ข้อมูลบุคลากร		ตำแหน่งบุคลากร		
		หัวหน้าฝ่ายเลขานุการ	เลขานุการ	เจ้าหน้าที่
จำนวน		1	2	7
เพศ	ชาย	-	-	1
	หญิง	1	2	6
อายุ (ปี)	<31	-	-	3
	31-40	1	2	4
อายุงาน (ปี)	<11	1	2	7
ประเภทบุคลากร	อาจารย์อัตราจ้าง	1	1	-
	ลูกจ้างชั่วคราว	-	1	7
วุฒิการศึกษา	ปวส.	-	-	3
	ปริญญาตรี	-	1	4
	ปริญญาโท	1	1	-

ที่มา : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, สำนักส่งเสริมวิชาการ, ฝ่ายเลขานุการ : 12-20

2. **หน่วยงานเจ้าของพื้นที่**

ประกอบด้วย

2.1 **หน่วยงานอาคารของโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ**

อัมพวัลณ์ อยู่จุ้ย (2546) กล่าวว่า บุคลากรของหน่วยงานอาคารของโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ ประกอบด้วย

2.1.1 **ผู้จัดการ** 1 คน มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ภายในโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ

2.1.2 **แผนกแม่บ้าน** 23 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน รองหัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ 21 คน มีหน้าที่ ทำความสะอาดและดูแลความเรียบร้อยภายในโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ จัดจำหน่ายดอกไม้และบริการซักรีด

2.1.3 **แผนกเทคนิคระบบ** 3 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ 2 คน มีหน้าที่ บำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบประกอบอาคารภายในโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ รวมทั้งงานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบโทรศัพท์ของสถาบันราชภัฏสวนดุสิตทั้งหมด โดยหัวหน้าแผนกเทคนิคระบบต้องรับผิดชอบตำแหน่งหัวหน้างานสารสนเทศ สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ ซึ่งเป็นงานที่รับผิดชอบอยู่เดิมด้วย

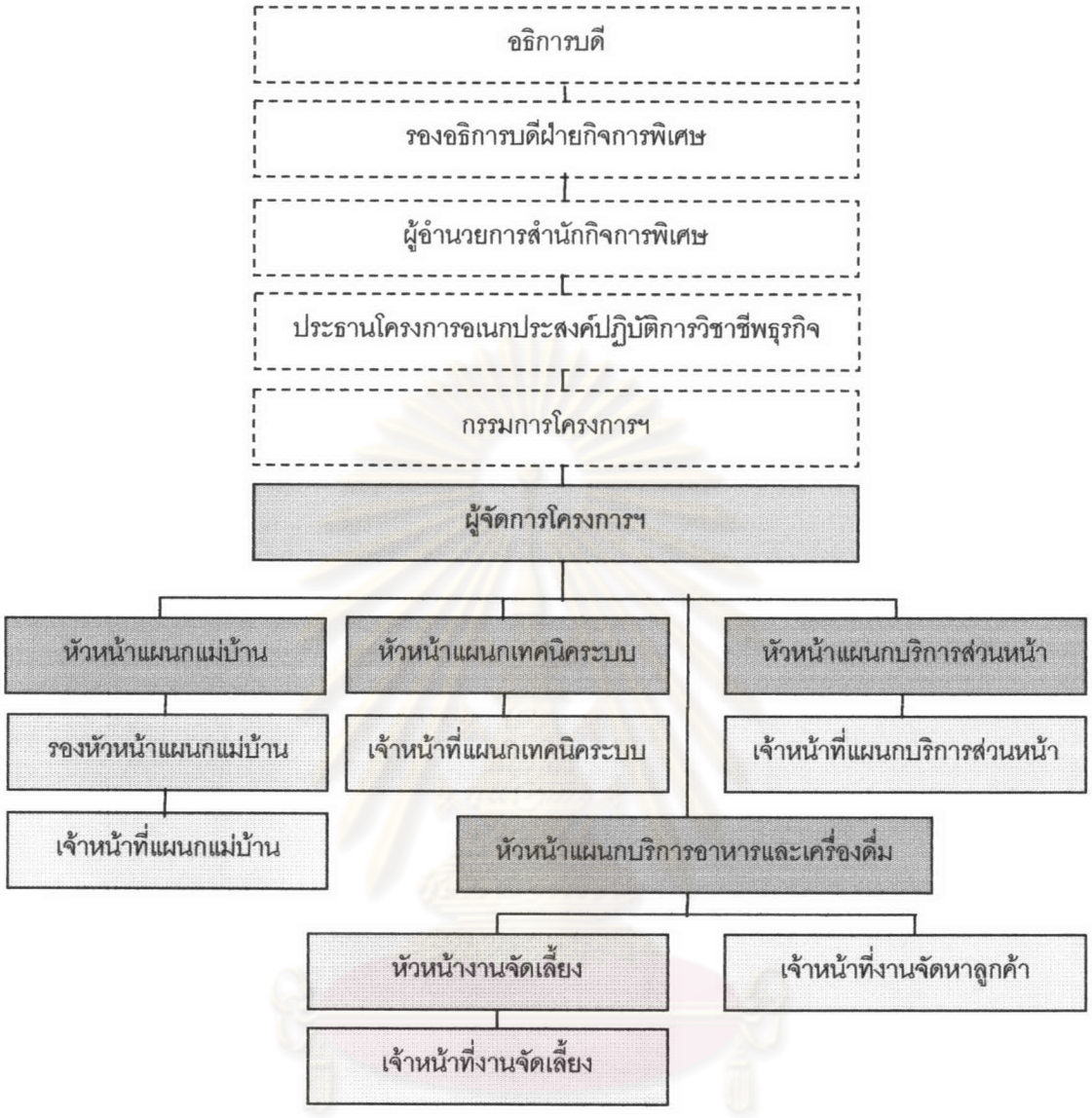
2.1.4 **แผนกบริการส่วนหน้า** 8 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ 7 คน มีหน้าที่ รับจองห้องพัก ลงทะเบียนการเข้าพัก

2.1.5 **งานจัดเลี้ยง แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม** 8 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ 7 คน มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ภายในห้องประชุมสำหรับจัดเลี้ยง สัมมนา พร้อมทั้งให้บริการอาหารและเครื่องดื่มแก่ผู้ใช้บริการ

2.1.6 **งานจัดหาลูกค้า แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม** 1 คน มีหน้าที่ จัดหาลูกค้า ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เพื่อใช้บริการห้องประชุมของโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ อาคารศูนย์วัฒนธรรม และอาคารหอประชุม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

มีโครงสร้างการบริหารดังแผนภาพที่ 5.5



แผนภาพที่ 5.5 โครงสร้างการบริหารงานด้านอาคารของโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

มีข้อมูลบุคลากรดังตารางที่ 5.19

ตารางที่ 5.19 ข้อมูลบุคลากรด้านอาคารของโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ

ข้อมูลบุคลากร		ตำแหน่งบุคลากร					
		ผู้จัดการ	เจ้าหน้าที่แผนกแม่บ้าน	เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคระบบ	เจ้าหน้าที่แผนกบริการส่วนหน้า	เจ้าหน้าที่งานจัดเลี้ยง	เจ้าหน้าที่งานจัดหาลูกค้า
จำนวน		1	23	3	8	8	1
เพศ	ชาย	-	6	3	2	3	-
	หญิง	1	17	-	6	5	1
อายุ (ปี)	<31	-	9	3	6	5	1
	31-40	1	7	-	2	3	-
	41-50	-	5	-	-	-	-
	51-60	-	2	-	-	-	-
อายุงาน (ปี)	<11	1	23	3	8	8	1
ประเภทบุคลากร	ลูกจ้างชั่วคราว	1	23	3	8	8	1
วุฒิการศึกษา	ประถม	-	9	-	-	-	-
	มัธยมต้น	-	5	-	-	-	-
	มัธยมปลาย	-	4	-	-	-	-
	ปวช.	-	1	2	-	-	-
	ปวส.	-	-	-	4	6	-
	ปริญญาตรี	1	4	1	4	2	1

ที่มา : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, สำนักกิจการพิเศษ: 5-18

<u>หมายเหตุ</u>

หัวหน้าแผนกเทคนิคระบบจบปริญญาตรีทางด้านวิศวกรรมเครื่องกล และเจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคระบบจบประกาศนียบัตรวิชาชีพด้านช่างไฟฟ้า และช่างอิเลคทรอนิกส์

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2 หน่วยงานอาคารของโครงการอาหารกลางวัน 1

วิทนีย์ สร้อยสนธิ์ (2546) กล่าวว่า หน่วยงานอาคารของโครงการอาหารกลางวัน 1 ประกอบด้วย

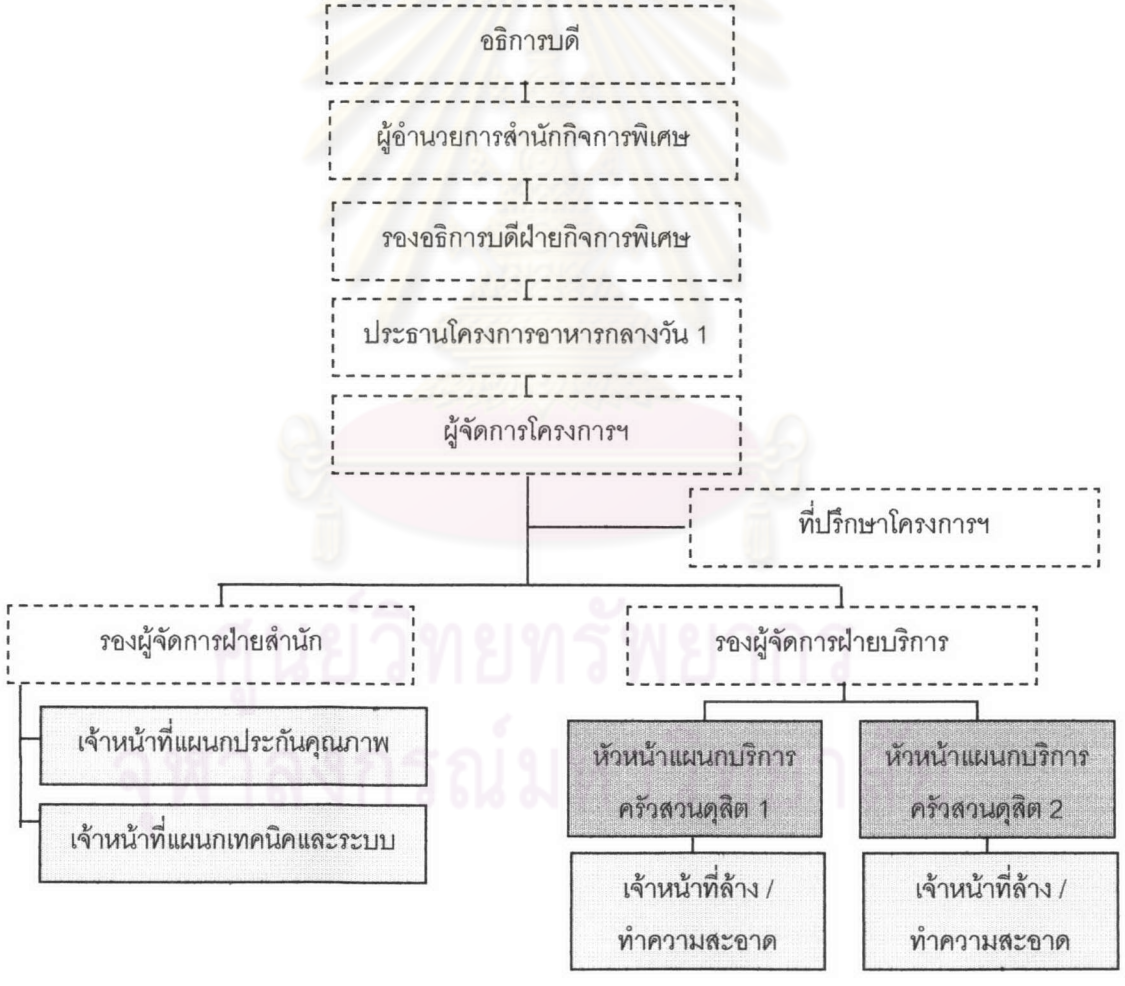
2.2.1 **แผนกประกันคุณภาพ** 2 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ 1 คน ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่งานอนามัยและสุขาภิบาลด้วย มีหน้าที่ ตรวจสอบสถานที่ประกอบอาหารและกระบวนการประกอบอาหารให้มีความสะอาดและมีคุณภาพ ดำเนินงานจัดจ้างและตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท แอ็ดวานซ์ เอเชีย คลีน จำกัด ที่รับจ้างทำความสะอาดภายในโรงประกอบอาหารและบริเวณรับประทานอาหารของผู้ที่มาใช้บริการภายในโครงการอาหารกลางวัน 1

2.2.2 **แผนกเทคนิคและระบบ** 1 คน มีหน้าที่ บำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบประกอบอาคารเฉพาะภายในโครงการอาหารกลางวัน 1

2.2.3 **แผนกบริการครัวสวนดุสิต** 1 4 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ล้าง/ทำความสะอาด 3 คน มีหน้าที่ ล้างจานและทำความสะอาดบริเวณสถานที่ประกอบอาหาร และมีเจ้าหน้าที่ 2 คน จากบริษัท แอ็ดวานซ์ เอเชีย คลีน จำกัด ที่รับจ้างทำความสะอาดบริเวณรับประทานอาหารของผู้ที่มาใช้บริการครัวสวนดุสิต 1

2.2.4 **แผนกบริการครัวสวนดุสิต 2** 3 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ล้างและทำความสะอาด 2 คน มีหน้าที่ ล้างจานและทำความสะอาดบริเวณสถานที่ประกอบอาหาร และมีเจ้าหน้าที่ 1 คน จากบริษัท แอ็ดวานซ์ เอเชีย คลีน จำกัด ที่รับจ้างทำความสะอาดบริเวณรับประทานอาหารของผู้ที่มาใช้บริการครัวสวนดุสิต 2

มีโครงสร้างการบริหารดังแผนภาพที่ 5.6



แผนภาพที่ 5.6 โครงสร้างการบริหารงานด้านอาคารของโครงการอาหารกลางวัน 1

มีข้อมูลบุคลากรดังตารางที่ 5.20

ตารางที่ 5.20 ข้อมูลบุคลากรด้านอาคารของโครงการอาหารกลางวัน 1

ข้อมูลบุคลากร		ตำแหน่งบุคลากร			
		แผนกประกันคุณภาพ	แผนกเทคนิคและระบบ	แผนกบริการครัวสวนดุสิต 1	แผนกบริการครัวสวนดุสิต 2
จำนวน		2	1	4	3
เพศ	ชาย	-	1	-	-
	หญิง	2	-	4	3
อายุ (ปี)	<31	2	-	4	3
	31-40	-	1	-	-
อายุงาน (ปี)	<11	2	1	4	3
ประเภทบุคลากร	ลูกจ้างชั่วคราว	2	1	4	3
วุฒิการศึกษา	ประถม	-	-	3	2
	ปริญญาตรี	2	1	1	1

ที่มา : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, สำนักกิจการพิเศษ: 19-30

<u>หมายเหตุ</u>

เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคและระบบจบปริญญาตรีทางด้านวิศวกรรมเครื่องกล

2.3 หน่วยงานอาคารของโครงการโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต

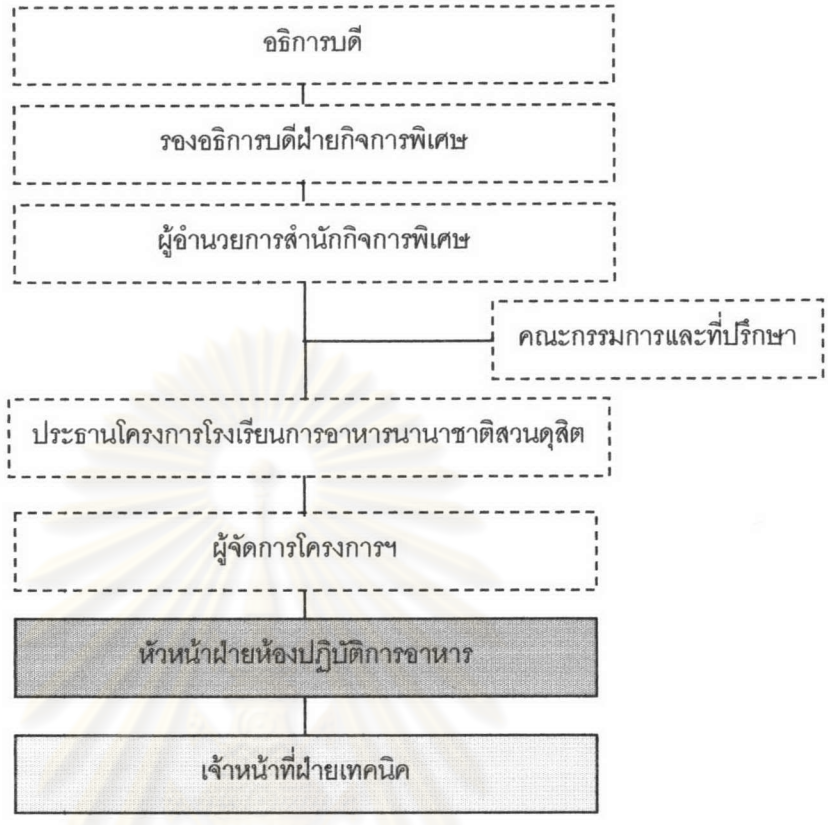
ธนพัฒน์ แสงรุ่งเรือง (2546) กล่าวว่า หน่วยงานอาคารของโครงการโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต มีบุคลากรดังนี้

2.3.1 **หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการอาหาร** จำนวน 1 คน มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายห้องปฏิบัติการอาหาร รวมทั้งตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่บริษัท แอ็ดวานซ์ เอเชีย คลีน จำกัด ที่รับจ้างทำความสะอาดบริเวณภายในห้องปฏิบัติการอาหาร

2.3.2 **เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค** จำนวน 1 คน มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการใช้ บำรุงรักษา และซ่อมแซมระบบประกอบอาคารภายในโครงการโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

มีโครงสร้างดังแผนภาพที่ 5.7



แผนภาพที่ 5.7 โครงสร้างการบริหารงานด้านอาคารของ
โครงการโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต

มีข้อมูลบุคลากรดังตารางที่ 5.21

ตารางที่ 5.21 ข้อมูลบุคลากรด้านอาคารของโครงการโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต

ข้อมูลบุคลากร		ตำแหน่งบุคลากร	
		หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการอาหาร	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค
จำนวน		1	1
เพศ	ชาย	1	1
อายุ (ปี)	<31	1	-
	31-40	-	1
อายุงาน (ปี)	<11	1	1
ประเภทบุคลากร	ลูกจ้างชั่วคราว	1	1
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี	-	1
	ปริญญาโท	1	-

ที่มา : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, สำนักกิจการพิเศษ: 32

หมายเหตุ

เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิคจบปริญญาตรีทางด้านครุศาสตร์อุตสาหกรรม

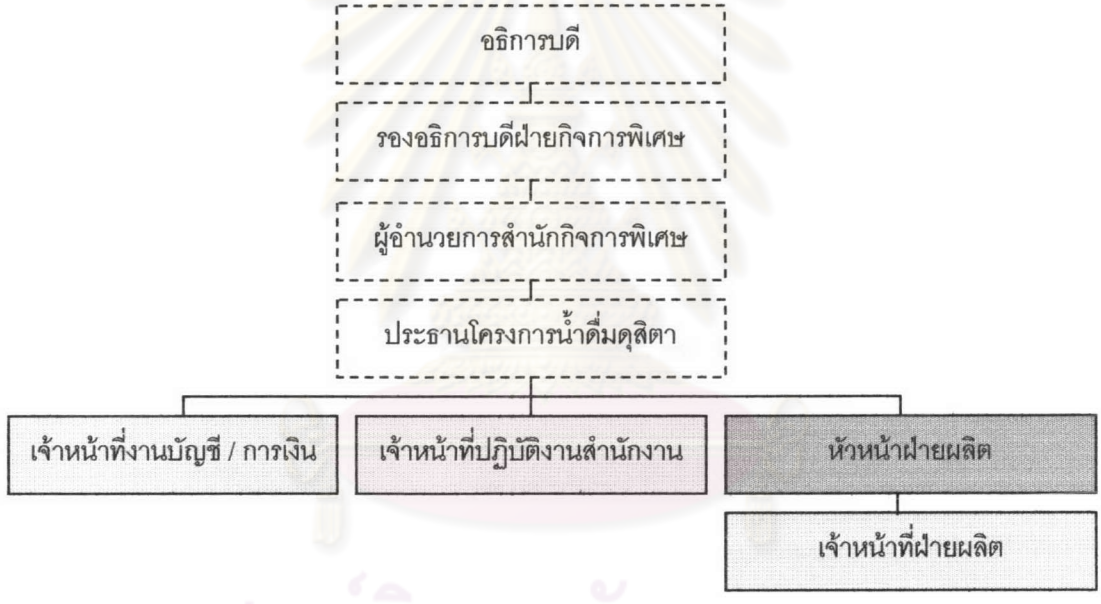
2.4 หน่วยงานอาคารของโครงการน้ำดื่มดุสิตา

มณีนุช เจตน์อารี (2546) กล่าวว่า บุคลากรของหน่วยงานอาคารของโครงการน้ำดื่มดุสิตา ประกอบด้วย

2.4.1 **เจ้าหน้าที่** 8 คน เป็นเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของโครงการน้ำดื่มดุสิตาที่มีหน้าที่รับผิดชอบอื่น แต่เพิ่มหน้าที่ ทำความสะอาดเฉพาะบริเวณที่ตนทำงานอยู่และบริเวณภายนอกอาคาร

2.4.2 **เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสำนักงาน** 1 คน มีหน้าที่ บำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบประกอบอาคาร นอกเหนือจากงานด้านธุรการที่รับผิดชอบอยู่เดิม

มีโครงสร้างการบริหารดังแผนภาพที่ 5.8



แผนภาพที่ 5.8 โครงสร้างการบริหารงานด้านอาคารของโครงการน้ำดื่มดุสิตา

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

มีข้อมูลบุคลากรดังตารางที่ 5.22

ตารางที่ 5.22 ข้อมูลบุคลากรด้านอาคารของโครงการน้ำดื่มดุสิตา

ข้อมูลบุคลากร		ตำแหน่งบุคลากร	
		เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสำนักงาน
จำนวน		8	1
เพศ	ชาย	4	-
	หญิง	4	1
อายุ (ปี)	<31	7	-
	31-40	1	1
อายุงาน (ปี)	<11	8	1
ประเภทบุคลากร	ลูกจ้างชั่วคราว	8	1
วุฒิการศึกษา	ปวส.	3	-
	ปริญญาตรี	4	1
	ปริญญาโท	1	-

ที่มา : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, สำนักกิจการพิเศษ: 40-43

2.5 หน่วยงานอาคารของโครงการบริหารกายเพื่อสุขภาพ

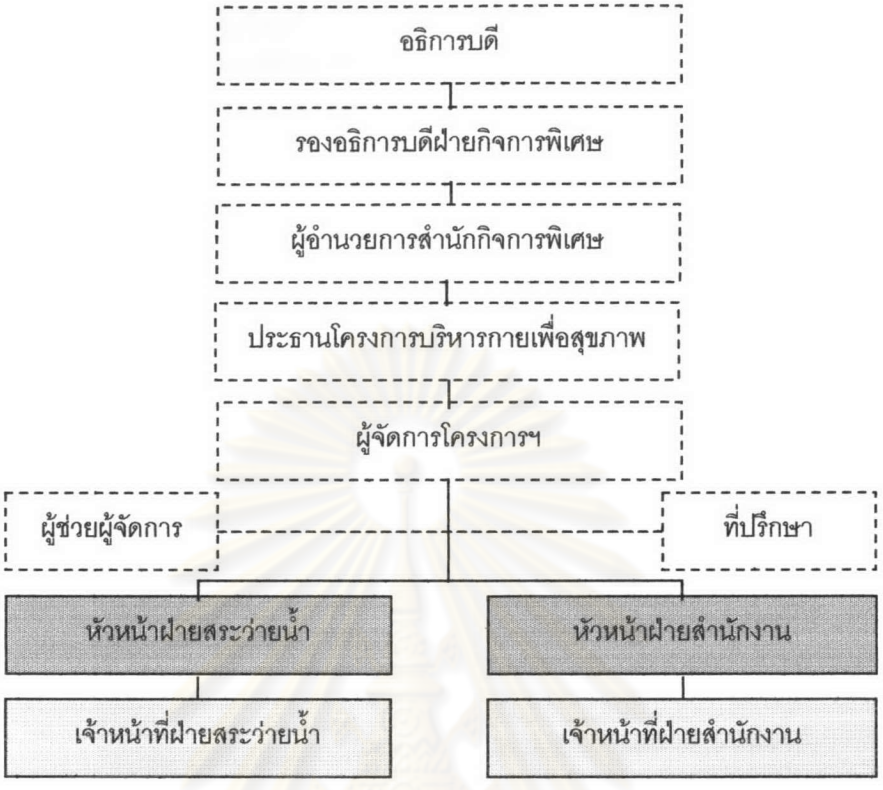
เฉลิมพล จินดาพล (2546) กล่าวว่า บุคลากรของหน่วยงานอาคารของโครงการบริหารกายเพื่อสุขภาพ ประกอบด้วย

2.5.1 **ฝ่ายสระว่ายน้ำ** 2 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ 1 คน มีหน้าที่บำรุงรักษาระบบสระว่ายน้ำ ตักขยะและเติมคลอรีน โดยมีเจ้าหน้าที่บริษัท แอ็ดวานซ์ เอเชีย คลีน จำกัด 3 คน รับจ้างทำความสะอาดบริเวณสระว่ายน้ำทั้งหมด

2.5.2 **ฝ่ายสำนักงาน** 2 คน แบ่งเป็น หัวหน้า 1 คน และเจ้าหน้าที่ 1 คน มีหน้าที่ บำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบประกอบอาคาร

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

มีโครงสร้างดังแผนภาพที่ 5.9



แผนภาพที่ 5.9 โครงสร้างการบริหารงานด้านอาคารของ
โครงการบริหารกายเพื่อสุขภาพ

มีข้อมูลบุคลากรดังตารางที่ 5.23

ตารางที่ 5.23 ข้อมูลบุคลากรด้านอาคารของโครงการบริหารกายเพื่อสุขภาพ

ข้อมูลบุคลากร		ตำแหน่งบุคลากร	
		ฝ่ายสระว่ายน้ำ	ฝ่ายสำนักงาน
จำนวน		2	2
เพศ	ชาย	2	-
	หญิง	-	2
อายุ (ปี)	<31	2	2
อายุงาน (ปี)	<11	2	2
ประเภทบุคลากร	ลูกจ้างชั่วคราว	2	2
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี	2	2

ที่มา : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, สำนักกิจการพิเศษ: 50-51

2.6 หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ของโครงการอาหารกลางวัน 2

จากการสังเกตการณ์ พบว่า มีเจ้าหน้าที่ของโครงการอาหารกลางวัน 2 จำนวน 6 คน มีหน้าที่ ทำความสะอาดบริเวณรับประทานอาหารของผู้ใช้บริการ และ นุมา วัฒนสาร (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่ธุรการ 1 คน ทำหน้าที่ บำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร และซ่อมแซมระบบประกอบอาคาร โดยการจัดจ้างบริษัทเอกชน

5.3.4 วิธีการดำเนินงาน

1. **งานบริการอาคาร**

ประกอบด้วย

1.1 **งานรักษาความสะอาดภายนอกอาคาร** อาคารส่วนใหญ่ยังไม่มีการดำเนินงานรักษาความสะอาดภายนอกอาคาร ซึ่งเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งานอาคาร สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ ยกเว้น อาคารหอสมุด หอประชุมและศูนย์วัฒนธรรม และอาคารที่มีรายได้พิเศษ ที่มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1.1.1 **อาคารหอสมุด** ซึ่ง นุมา วัฒนสาร (2546) กล่าวว่า ฝ่ายอาคารสถานที่จัดจ้างบริษัท แอ็ดวานซ์ เอเชีย คลีน จำกัด ทำความสะอาด โดยมีเจ้าหน้าที่ 8 คน ทำความสะอาดภายนอกอาคาร 3 เดือนต่อครั้ง

1.1.2 **อาคารหอประชุม** ซึ่ง นุมา วัฒนสาร (2546) กล่าวว่า เจ้าหน้าที่งานอาคารสังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ 1 คน ทำความสะอาดภายนอกอาคารอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง

1.1.3 **อาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ** ซึ่ง น้ำทิพย์ ภู่โอภาสนันท์ (2546) กล่าวว่า เจ้าหน้าที่แผนกแม่บ้าน จำนวน 2 คน ทำความสะอาดภายนอกอาคารทุกวัน โดยเน้นส่วนที่เป็นช่องเปิด เช่น ประตู หน้าต่าง

1.1.4 **อาคารครัวสวนดุสิตและโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต** ซึ่ง วิทนีย์ สร้อยสนธิ์ (2546) กล่าวว่า โครงการอาหารกลางวัน 1 จัดจ้างบริษัท แอ็ดวานซ์ เอเชีย คลีน จำกัด ทำความสะอาดภายนอกอาคาร โดยครัวสวนดุสิต 1 ซึ่งใช้พื้นที่ของอาคารโรงอาหารและที่จอดรถ มีเจ้าหน้าที่ 2 คน ครัวสวนดุสิต 2 ซึ่งใช้พื้นที่ของอาคารสมเด็จพระนางเจ้าฯ ที่เป็นอาคารการศึกษา มีเจ้าหน้าที่ 1 คน และอาคารโรงประกอบอาหาร ซึ่งเป็นสถานที่เตรียมวัตถุดิบและประกอบอาหารของโครงการอาหารกลางวัน 1 มีเจ้าหน้าที่ 1 คน โดยเจ้าหน้าที่เหล่านี้จะทำความสะอาดภายนอกอาคารสัปดาห์ละครั้ง โดยเน้นส่วนที่เป็นช่องเปิด เช่น ประตู หน้าต่าง สำหรับโครงการโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต ซึ่งใช้พื้นที่ของอาคารโรงอาหารและที่จอดรถเช่นกัน ธนพัฒน์ แสงรุ่งเรือง (2546) กล่าวว่า ยังไม่มีการทำความสะอาดภายนอกอาคาร เพราะโครงการเพิ่งก่อตั้งใหม่ประมาณ 2 เดือน โดยการต่อเติมชั้นดาดฟ้าของอาคารโรงอาหารและที่จอดรถ จึงยังไม่มีการดำเนินงานในเรื่องนี้

1.1.5 **อาคารโรงผลิตน้ำดื่มดุสิตา** ซึ่ง มณีนุช เจตน์อารี (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่ของโครงการน้ำดื่มดุสิตาทุกคน จำนวน 8 คน ช่วยกันทำความสะอาดภายนอกอาคารสัปดาห์ละครั้ง

1.1.6 **อาคารศูนย์บริหารกายเพื่อสุขภาพสถาบันราชภัฏสวนดุสิต** ซึ่ง เฉลิมพล จินดาพล (2546) กล่าวว่า โครงการบริหารกายเพื่อสุขภาพจัดจ้างบริษัท แอ็ดวานซ์ เอเชีย คลีน จำกัด โดยมีเจ้าหน้าที่ 3 คน ทำความสะอาดภายนอกอาคารสัปดาห์ละครั้ง

1.1.7 **อาคารโฮมเบเกอรี่** ซึ่ง นุมา วัฒนสาร (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอาคารของโครงการอาหารกลางวัน 2 ทำความสะอาดส่วนที่เป็นช่องเปิด เช่น หน้าต่าง อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง

1.2 **งานรักษาความสะอาดภายในอาคาร** ซึ่ง ทองมา พรมรักษ์ (2546) กล่าวว่า อาคารส่วนใหญ่มีเจ้าหน้าที่งานอาคาร สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ ซึ่งนอกจากรับผิดชอบเปิดและปิดประตูห้องเรียน ยังรับผิดชอบทำความสะอาดบริเวณทางเดินภายในอาคาร ตั้งแต่เวลา 4.30 น. หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่จะกลับที่พักเพื่อทำกิจวัตรส่วนตัวและมาปฏิบัติงานประจำเวลา 8.00 น. โดยคอยดูแลความสะอาดภายในอาคารจนกระทั่งเวลา 16.00 น. จึงทำความสะอาดภายในอาคารทั้งหมดอีกครั้ง

นอกจากนี้มีเจ้าหน้าที่บริษัท แคร์ แอนด์ คลีน จำกัด จำนวน 23 คน รับผิดชอบทำความสะอาดภายในห้องน้ำของแต่ละอาคาร โดยปฏิบัติงานประจำอาคารละ 1 คน โดยแบ่งตารางเวลาการทำความสะอาดภายในห้องน้ำเป็นช่วงละครั้ง ดังนี้

- รอบเช้า มี 3 ช่วง คือ
  เวลา 6.00- 8.00 น.
  9.00-10.00 น.
  11.00-12.00 น.
- รอบบ่าย มี 3 ช่วง คือ
  เวลา 13.00-14.00 น.
  15.00-16.00 น.
  17.00-18.00 น.
- รอบเย็น เวลา 18.30-19.00 น.

สำหรับอาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม อาคารพักอาศัย และอาคารที่มีรายได้พิเศษ มีการดำเนินงานแตกต่างกัน ดังนี้

1.2.1 **อาคารหอสมุด** ซึ่ง นุมา วัฒนสาร (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่บริษัท แอ็ดวานซ์ เอเชีย คลีน จำกัด 8 คน ซึ่งเป็นกลุ่มเดียวกับที่ทำความสะอาดภายนอกอาคาร รับผิดชอบทำความสะอาดภายในอาคาร โดยแบ่งเป็นอาคารละ 4 คน (มี 2 อาคาร) และคนละ 1 ชั้น ทำงานเวลา 6.30-20.30 น.

1.2.2 **อาคารหอประชุม และอาคารศูนย์วัฒนธรรม** ซึ่ง นุมา วัฒนสาร (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานอาคาร สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ ทำความสะอาดภายในอาคารหอประชุม และอาคารศูนย์วัฒนธรรม อาคารละ 1 คน แต่เนื่องจากมีการใช้งานอาคารสำหรับจัดกิจกรรมของโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจด้วย จึงมีเจ้าหน้าที่งานจัดเลี้ยงและเจ้าหน้าที่แผนกแม่บ้าน สังกัดโครงการอเนก

ประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจมาช่วยทำความสะอาดในช่วงจัดเตรียมสถานที่

1.2.3 **อาคารพักอาศัย** ซึ่ง นุมา วัฒนสาร (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่บริษัท แอ็ดวานซ์ เอเชีย คลีน จำกัด 1 คน ทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคารพักอาศัย ซึ่งมีลักษณะเป็นหอพัก เช่น ทางเดิน

1.2.4 **อาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ** ซึ่ง น้ำทิพย์ ภู่โอภาสนันท์ (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่แผนกแม่บ้าน สังกัดโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ ทำความสะอาดภายในห้องพัก ซึ่งมีทั้งหมด 120 ห้อง จำนวน 14 คน ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง เช่น โถงพักรอ 4 คน (เจ้าหน้าที่แผนกแม่บ้านอีก 5 คน แบ่งเป็น รับผิดชอบงานจัดดอกไม้ 1 คน และงานซักรีด 4 คน) สำหรับเจ้าหน้าที่แผนกแม่บ้านที่รับผิดชอบทำความสะอาดภายในห้องพัก แบ่งเป็น 3 ผลัด ได้แก่ รอบเช้า 7 คน รอบบ่าย 4 คน และรอบเย็น 3 คน

1.2.5 **อาคารครัวสวนดุสิตและโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต** ในส่วนพื้นที่ของโครงการอาหารกลางวัน 1 ซึ่ง วิทนีย์ สร้อยสนธิ์ (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่บริษัท แอ็ดวานซ์ เอเชีย คลีน จำกัด ทำความสะอาดภายในอาคาร แบ่งเป็น บริเวณรับประทานอาหารของครัวสวนดุสิต 1 จำนวน 2 คน ทำงานเวลา 7.00-18.00 น. บริเวณรับประทานอาหารของครัวสวนดุสิต 2 จำนวน 1 คน ทำงานเวลา 8.00-19.00 น. และบริเวณภายในโรงประกอบอาหาร 1 คน ทำงานเวลา 7.00-17.00 น.

ในส่วนพื้นที่ของโครงการโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต ซึ่ง ธนพัฒน์ แสงรุ่งเรือง (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่บริษัท แอ็ดวานซ์ เอเชีย คลีน จำกัด 3 คน ทำความสะอาดภายในโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิตทุกวัน โดยแบ่งเป็น 3 ผลัด ผลัดละ 1 คน ได้แก่

ผลัดที่ 1 เวลา 7.00-16.00 น.

ผลัดที่ 2 เวลา 9.00-18.00 น.

ผลัดที่ 3 เวลา 13.00-22.00 น.

1.2.6 **อาคารโรงผลิตน้ำดื่มดุสิตา** ซึ่ง มณีนุช เจตน์อารี (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่ของโครงการน้ำดื่มดุสิตา 8 คน ทำความสะอาดภายในอาคารเฉพาะบริเวณพื้นที่ทำงานของตน และทุกวันศุกร์จะช่วยกันทำความสะอาดภายในอาคารทั้งหมด

1.2.7 **อาคารศูนย์บริหารกายเพื่อสุขภาพสถาบันราชภัฏสวนดุสิต** ซึ่ง เฉลิมพล จินดาพล (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่บริษัท แอ็ดวานซ์ เอเชีย คลีน จำกัด 3 คน ทำความสะอาดภายในอาคารทุกวัน

1.2.8 **อาคารโฮมเบเกอรี่** ซึ่งจากการสังเกตการณ์ พบว่า มีเจ้าหน้าที่ของโครงการอาหารกลางวัน 2 ทำความสะอาดภายในอาคารทุกวัน

1.3 **งานรักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคาร** ซึ่ง สุระเดช แสงงาม (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานโยธา สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ 8 คน ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคารทุกวัน โดยทำความสะอาดจากบริเวณเขตรั้วด้านหนึ่งของสถาบันราชภัฏสวนดุสิตไปยังบริเวณเขตรั้วของสถาบันราชภัฏสวนดุสิตที่อยู่ฝั่งตรงข้าม กลับไปกลับมา และเก็บรวบรวมขยะในถังขยะตามจุดต่าง ๆ บริเวณภายนอกอาคารไปทิ้งที่ที่พัก

ขยะรวมในตอนเย็น เพื่อรอให้รถขนขยะของศาลาว่าการกรุงเทพมหานครมาเก็บเวลา 22.30-1.00 น. ส่วนอาคารที่มีรายได้พิเศษ มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบงานรักษาความสะอาดภายนอกอาคาร รับผิดชอบงานรักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคารด้วย

1.4 **งานรักษาความปลอดภัย** ซึ่ง นุมา วัฒนสาร (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานอาคาร สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ ดำเนินการดูแลทรัพย์สินและความเรียบร้อยภายในอาคารพร้อมกับการดำเนินงานรักษาความสะอาดภายในอาคาร นอกจากนี้ วิชัย อยู่ศิริ (2546) กล่าวว่า ฝ่ายอาคารสถานที่ยังจัดจ้างบริษัท สตรองแมน จำกัด รักษาความปลอดภัย โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

- ประตูทางเข้าสถาบันราชภัฏสวนดุสิต มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประตูละ 1 คน ต่อผลัด โดยแบ่งเป็น 2 ผลัด คือ เวลา 7.00-19.00 น. และ 19.00-7.00 น.
- อาคารหอสมุดและฝ่ายยานพาหนะ มีเจ้าหน้าที่ 1 คน ปฏิบัติงานเวลา 19.00-7.00 น.
- ฝ่ายการเงิน มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 1 คนต่อผลัด โดยแบ่งเป็น 2 ผลัด คือ เวลา 7.00-19.00 น. และ 19.00-7.00 น.

นอกจากนี้ โครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจยังจัดจ้างบริษัท สตรองแมน จำกัด รักษาความปลอดภัยบริเวณอาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ โดยมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 4 คนต่อผลัด และแบ่งเป็น 2 ผลัด คือ เวลา 7.00-19.00 น. และ 19.00-7.00 น.

1.5 **งานดูแลสวน** ซึ่ง ประไส ธรรมศร (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานเกษตรและสวน สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ 6 คน แบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบภายในสถาบันเป็น 6 จุด ดำเนินการปลูกต้นไม้ รดน้ำต้นไม้ และตัดแต่งกิ่งไม้ทุกวัน ในกรณีที่มีงานปลูกต้นไม้หรือจัดสวนเป็นพื้นที่ขนาดใหญ่ เช่น การจัดสวนภายในอาคารหอประชุม ก็จะช่วยกันทำทั้ง 6 คน นอกจากนี้ยังต้องดูแลสวนในศูนย์ระนอง 2 ซึ่งเป็นศูนย์การศึกษานอกสถาบันที่อยู่บริเวณใกล้เคียงกับสถาบันราชภัฏสวนดุสิตด้วย

ส่วนงานดูแลสวนบริเวณอาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ น้ำทิพย์ ภู่โอภาสนันท์ (2546) กล่าวว่า เจ้าหน้าที่งานเกษตรและสวนจะปลูกต้นไม้ให้ แต่เจ้าหน้าที่แผนกแม่บ้าน สังกัดโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ 1 คน ซึ่งรับผิดชอบงานทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางจะรับผิดชอบรดน้ำต้นไม้เอง

1.6 **งานจราจร** ซึ่ง ฤชัย เข็มสุข (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่จราจรบริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่นำรถมาจอดภายในสถาบัน รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบริเวณภายนอกอาคาร โดยปฏิบัติงานอยู่บริเวณที่จอดรถและทางแยก ตั้งแต่เวลา 7.00-19.30 น. ส่วนบริเวณอาคารโฮมเบเกอรี่มีรถของลูกค้าที่มาใช้บริการโฮมเบเกอรี่จำนวนมาก จึงแบ่งเจ้าหน้าที่เป็น 2 ผลัด คือ เวลา 6.00-14.00 น. และ 14.00-22.00 น.

1.7 **งานเปิดและปิดประตูห้องเรียน** ซึ่ง ทองมา พรมรักษ์ (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานอาคาร สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่เปิดห้องเรียนตามตารางสอนหรือตารางสอบที่ติดไว้หน้าห้องเรียนแต่ละห้อง จัดห้องเรียนในช่วงเวลาหลังการเรียนแต่ละวิชา เพื่อให้ห้องเรียนอยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้สำหรับการเรียน

วิชาต่อไป และปิดห้องเรียนเมื่อไม่มีการใช้งาน แต่ไม่สามารถจัดห้องเรียนได้ทุกห้อง เนื่องจากเวลาตามตารางเรียนต่อเนื่องกัน ทำให้ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะจัดห้องเรียนได้ทุกห้อง

1.8 **งานขนย้ายวัสดุอุปกรณ์** ซึ่ง สุระเดช แสงงาม (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานโยธา สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ รับผิดชอบขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ตามเอกสารแจ้งขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถาบันราชภัฏสวนดุสิต นอกจากงานรักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคาร โดยมีเจ้าหน้าที่งานโยธาทั้งหมดช่วยกันขนย้าย และหากเป็นการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์สำหรับจัดสถานที่เพื่อการประชุมหรือสัมมนาภายในอาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ และอาคารหอประชุม มักจะใช้เวลามากจนไม่สามารถทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคารได้เต็มที่

1.9 **งานจัดเลี้ยง** ซึ่ง สุชาติ ไพบูลย์ (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานจัดเลี้ยง สังกัดแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่มของโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจจัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมสำหรับกิจกรรมที่แตกต่างกัน เช่น การประชุมแบบกลุ่ม การสัมมนา งานแต่งงาน รวมทั้งจัดเตรียมและให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างจัดกิจกรรมด้วย

2. **งานดูแลรักษาอาคาร**

ประกอบด้วย

2.1 **งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบประกอบอาคาร**

2.1.1 **ระบบปรับอากาศ** ในกรณีที่เป็นระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type) สัญญา คนเพียร (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานช่าง สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ ซึ่งเป็นช่างระบบปรับอากาศ ดูแลโดยการจัดทำตารางแผนงานและล้างเครื่องปรับอากาศทุกเครื่องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เมื่อระบบปรับอากาศเสียหายก็จะซ่อมแซมเอง แต่อาคารที่มีรายได้พิเศษ ได้แก่ อาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ อาคารครัวสวนดุสิต อาคารโรงผลิตน้ำดื่มดุสิตา อาคารศูนย์บริหารกายเพื่อสุขภาพสถาบันราชภัฏสวนดุสิต และอาคารโฮมเบเกอรี่ นวลศรี จงถาวร (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคระบบ เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคและระบบ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสำนักงาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายสำนักงาน และเจ้าหน้าที่ของโครงการอาหารกลางวัน 2 ตามลำดับ จัดจ้างบริษัทเอกชนบำรุงรักษาระบบปรับอากาศทุก 3-6 เดือน และซ่อมแซมเมื่อระบบปรับอากาศเสีย

ในกรณีระบบปรับอากาศที่ใช้เครื่องทำน้ำเย็น (Water Chiller) ที่มีในอาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม อาคารกีฬาและสันทนาการ และอาคารบริหาร 1 อาคาร ได้แก่ อาคารตึกใหญ่ ปฏิสนธิ์ วิเศษวาษิต (2545) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานวิศวกรรม สังกัดฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้างดูแล โดยการจัดจ้างบริษัทเอกชนบำรุงรักษาและซ่อมแซม และอาคารที่มีรายได้พิเศษ ได้แก่ อาคารครัวสวนดุสิตและโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ได้แก่ เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคและระบบ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค ตามลำดับ ดำเนินการจัดจ้างบริษัทเอกชนบำรุงรักษาและซ่อมแซมเช่นกัน

2.1.2 **ระบบระบายอากาศ** ซึ่ง นุวง วัฒนสาร (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานช่าง สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ ดำเนินการซ่อมแซม เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ใช้อาคารที่เป็นเจ้าของพื้นที่ แต่ไม่มีการบำรุงรักษาระบบระบายอากาศ

2.1.3 **ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง** นุวง วัฒนสาร (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานช่าง สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ ซึ่งเป็นช่างไฟฟ้า ดูแลระบบไฟฟ้าแสงสว่างทั้งหมด โดยทำการซ่อมแซมเมื่อระบบไฟฟ้าแสงสว่างขัดข้องเท่านั้น แต่ไม่มีการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ยกเว้นระบบไฟฟ้าแสงสว่างในอาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม มีการบำรุงรักษาเป็นประจำ ส่วนอาคารที่มีรายได้พิเศษ มีการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าแสงสว่างเป็นประจำ โดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่เอง ส่วนการซ่อมแซมระบบไฟฟ้าแสงสว่าง จะจัดจ้างบริษัทเอกชน ยกเว้น อาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ อาคารครัวสวนดุสิตและโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ได้แก่ เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคระบบ เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคและระบบ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค ตามลำดับ ซ่อมแซมเมื่อระบบไฟฟ้าแสงสว่างเสียหายเพียงเล็กน้อย และจัดจ้างบริษัทเอกชน เมื่อระบบไฟฟ้าแสงสว่างเสียหายมากจนไม่สามารถซ่อมแซมเองได้ (ประมวล น้ำใจดี, เริงชัย บุญสม และสมชาย ศรีน้อย, 2546)

2.1.4 **ระบบไฟฟ้าสำรอง** ปฏิสนธิ์ วิเศษวาษิต (2545) กล่าวว่า มีอยู่ในอาคารการศึกษา อาคารหอสมุด อาคารพักอาศัย และอาคารที่มีรายได้พิเศษ ได้แก่ อาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ อาคารครัวสวนดุสิตและโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต และอาคารโฮมเบเกอรี่ โดยเจ้าหน้าที่งานวิศวกรรม สังกัดฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง จะจัดจ้างบริษัทเอกชนบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสำรองในอาคารการศึกษาและอาคารหอสมุดเท่านั้น ส่วนในอาคารพักอาศัยยังไม่มีการบำรุงรักษา และจะจัดจ้างบริษัทเอกชนซ่อมแซมเมื่อระบบไฟฟ้าสำรองในอาคารทั้ง 3 ประเภทขัดข้อง สำหรับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสำรองของอาคารที่มีรายได้พิเศษ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ของอาคารนั้นจะจัดจ้างบริษัทเอกชนเช่นกัน โดยปกติบริษัทเอกชนจะตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าสำรองเป็นประจำทุก 3 เดือน (ประมวล น้ำใจดี, เริงชัย บุญสม และสมชาย ศรีน้อย, 2546)

2.1.5 **ระบบโทรศัพท์** สมชาย ศรีน้อย (2546) กล่าวว่า ปกติมีเจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคระบบ สังกัดโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจดูแล โดยการจัดจ้างบริษัทเอกชนบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์เป็นรายปี ซึ่งบริษัทเอกชนจะตรวจสอบระบบโทรศัพท์ทุก 3 เดือน และเจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคระบบจะตรวจสอบระบบโทรศัพท์สัปดาห์ละครั้ง โดยถ้าระบบโทรศัพท์เสียหายจนไม่สามารถซ่อมแซมเองได้ จะเรียกบริษัทเอกชนดำเนินการซ่อมแซม ทั้งนี้เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคระบบ 1 คน โอนมาจากงานช่าง สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ และหัวหน้าแผนกเทคนิคระบบ ปัจจุบันก็เป็นหัวหน้างานสารสนเทศ สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ด้วย

2.1.6 **ระบบลิฟต์** ปฏิสนธิ์ วิเศษวาษิต (2545) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานวิศวกรรม สังกัดฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง ดำเนินการจัดจ้างบริษัทเอกชนที่เป็นตัวแทนจำหน่ายระบบลิฟต์ยี่ห้อต่าง ๆ ที่ใช้ในสถาบันราชภัฏสวนดุสิต เพื่อบำรุงรักษาระบบลิฟต์เป็นประจำทุกเดือน โดยทางบริษัทจะแจ้งตารางเวลาการบำรุงรักษาระบบลิฟต์ให้ทราบล่วงหน้า และเมื่อระบบลิฟต์เกิดขัดข้อง เจ้าหน้าที่งานวิศวกรรมจะเรียกให้บริษัทมาดำเนินการซ่อมแซมทันที ส่วนอาคารที่มีรายได้พิเศษ ได้แก่ อาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ อาคารครัวสวนดุสิตและโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ได้แก่ เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคระบบ เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคและระบบ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค ตามลำดับ ดูแล โดยการจัดจ้างบริษัทเอกชนบำรุงรักษาและซ่อมแซมเช่นกัน

2.1.7 **ระบบป้องกันอัคคีภัย** ปฏิสนธิ์ วิเศษวาษิต (2545) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานอาคาร สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ ตรวจสอบการทำงานของระบบป้องกันอัคคีภัยภายในอาคารหอสมุดและอาคารหอประชุมทุกสัปดาห์ เมื่อระบบป้องกันอัคคีภัยมีปัญหาขัดข้อง เจ้าหน้าที่งานวิศวกรรม สังกัดฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้างจะจัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการซ่อมแซม ส่วนระบบป้องกันอัคคีภัยในอาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ อาคารครัวสวนดุสิตและโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ได้แก่ เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคระบบ เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคและระบบ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค ตามลำดับ ดูแล โดยการตรวจสอบการทำงานของระบบป้องกันอัคคีภัยทุกสัปดาห์ และเมื่อระบบป้องกันอัคคีภัยขัดข้องจะจัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการซ่อมแซมเช่นกัน (ประมวล น้ำใจดี, เริงชัย บุญสม และสมชาย ศรีน้อย, 2546)

2.1.8 **ระบบดับเพลิง** ปฏิสนธิ์ วิเศษวาษิต (2545) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานสถาปัตยกรรม สังกัดฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้างดูแล โดยมีเพียงการจัดจ้างบริษัทเอกชนที่เป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องดับเพลิงมือถือ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมเครื่องดับเพลิงมือถือเท่านั้น แต่อาคารที่มีรายได้พิเศษ ได้แก่ อาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ อาคารครัวสวนดุสิตและโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ได้แก่ เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคระบบ เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคและระบบ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค ตามลำดับ ดูแล โดยการจัดจ้างบริษัทเอกชนที่เป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องดับเพลิงมือถือนั้น ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบดับเพลิง (ประมวล น้ำใจดี, เริงชัย บุญสม และสมชาย ศรีน้อย, 2546)

2.1.9 **ระบบสุขาภิบาล** สุทินกร รัศมีวงศ์ (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานช่าง สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ ซึ่งเป็นช่างประปาดูแล โดยการซ่อมแซมเมื่อระบบสุขาภิบาลชำรุดเสียหายเท่านั้น แต่ระบบสุขาภิบาลในอาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม จะมีการตรวจสอบปั๊มน้ำทุกสัปดาห์ ส่วนอาคารที่มีรายได้พิเศษ จะมีการตรวจสอบปั๊มน้ำทุกสัปดาห์ โดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่เอง ส่วนการซ่อมแซมระบบสุขาภิบาล จะจัดจ้างบริษัทเอกชน ยกเว้น อาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ อาคารครัวสวนดุสิตและโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ได้แก่ เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคระบบ เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคและระบบ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค ตามลำดับ ซ่อมแซมระบบสุขาภิบาล เมื่อเสียหายเล็ก

น้อย และจัดจ้างบริษัทเอกชนซ่อมแซม เมื่อระบบสุขาภิบาลเสียหายมากจนไม่สามารถซ่อมแซมเองได้ (ประมวล น้ำใจดี, เริงชัย บุญสม และสมชาย ศรีน้อย, 2546)

2.1.10 **ระบบบำบัดน้ำเสีย** สุทินกร รัศมีวงศ์ (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานช่างสังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ ซึ่งเป็นช่างประปาดูแล โดยมีการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียเฉพาะในอาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม เท่านั้น ส่วนการซ่อมแซมระบบบำบัดน้ำเสีย จะซ่อมแซมเองในเบื้องต้น และจัดจ้างบริษัทเอกชนซ่อมแซมเมื่อระบบบำบัดน้ำเสียเสียหายมากจนไม่สามารถซ่อมแซมเองได้ แต่อาคารที่มีรายได้พิเศษ มีการดำเนินงานแตกต่างกัน ดังนี้

● อาคารโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ อาคารครัวสวนดุสิตและโรงเรียนการอาหารนานาชาติสวนดุสิต มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ได้แก่ เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคระบบ เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิคและระบบ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค ตามลำดับ ดูแล โดยการตรวจสอบสภาพและการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียทุก 3 เดือน และมีเจ้าหน้าที่งานโยธา สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ ตักไขมันในถังดักไขมันไปทิ้งทุกสัปดาห์ เมื่อระบบบำบัดน้ำเสียมีปัญหาขัดข้องจะดำเนินการซ่อมแซมเองในเบื้องต้น แต่ถ้าเสียหายมากจะจัดจ้างบริษัทเอกชนซ่อมแซม (ประมวล น้ำใจดี, เริงชัย บุญสม และสมชาย ศรีน้อย, 2546)

● อาคารโรงผลิตน้ำดื่มดุสิตา อาคารศูนย์บริหารกายเพื่อสุขภาพสถาบันราชภัฏสวนดุสิต และอาคารโฮมเบเกอรี่ มีการตรวจสอบสภาพและการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียทุก 3 เดือน โดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ และจัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการซ่อมแซม เมื่อระบบบำบัดน้ำเสียเสียหาย นอกจากนี้อาคารโฮมเบเกอรี่ ยังมีเจ้าหน้าที่งานโยธา สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ ตักไขมันในถังดักไขมันไปทิ้งทุกสัปดาห์ (นุมา วัฒนสาร, 2546)

2.1.11 **ระบบสระว่ายน้ำ** เฉลิมพล จินดาพล (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายสระว่ายน้ำของโครงการศูนย์บริหารกายเพื่อสุขภาพสถาบันราชภัฏสวนดุสิตดูแล โดยการตรวจสอบระบบสระว่ายน้ำและตักขยะในสระว่ายน้ำทุกวัน ในตอนเช้าก่อนเวลาที่ศูนย์บริหารกายเพื่อสุขภาพเปิดให้บริการ รวมทั้งเติมคลอรีนในน้ำสัปดาห์ละ 1 ครั้ง นอกจากนี้โครงการศูนย์บริหารกายเพื่อสุขภาพสถาบันราชภัฏสวนดุสิตยังจัดจ้างบริษัทเอกชน บำรุงรักษาระบบสระว่ายน้ำทุก 3 เดือน และซ่อมแซมเมื่อระบบสระว่ายน้ำมีปัญหาขัดข้อง

2.2 **งานซ่อมแซมอาคาร** เทวฤทธิ์ เทพนรินทร์ (2546) กล่าวว่า ในการซ่อมแซมอาคารที่เสียหายไม่มาก เช่น ลูกบิดชำรุด มีเจ้าหน้าที่งานช่าง สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ดำเนินการซ่อมแซม เมื่อได้รับใบแจ้งซ่อมจากผู้ใช้อาคาร แต่ในการซ่อมแซมอาคารที่เสียหายมาก เช่น ผนังอาคารแตกร้าว ถ้าพบความเสียหายในอาคารหรือพื้นที่ส่วนกลาง ที่มีหลายหน่วยงานใช้ร่วมกัน เช่น อาคารหอประชุม ฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้างจะจัดทำโครงการของบประมาณและจัดจ้างบริษัทเอกชนซ่อมแซม ซึ่งปกติจะมีการสำรวจสภาพอาคารประจำปี เพื่อประกอบการริเริ่มโครงการ แต่ถ้าพบความเสียหายในบริเวณที่มีเจ้าของพื้นที่ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่จะเป็นผู้จัดทำโครงการของบประมาณ และให้ฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้างดำเนินการจัดจ้างบริษัทเอกชนซ่อมแซม อย่างไรก็ตาม มีงานซ่อมแซมบางอย่างที่ไม่สามารถตัดสินได้ว่าควรจะให้ฝ่ายอาคาร

สถานที่ หรือฝ่ายออกแบบและควบคุมการก่อสร้างรับผิดชอบ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของทั้งสองหน่วยงาน รวมทั้งเคยเป็นหัวหน้าของทั้งสองหน่วยงานมาก่อนจะเป็นผู้ตัดสินใจและมอบหมายงานเอง

3. งานจัดการพื้นที่อาคาร

3.1 งานจัดการพื้นที่อาคารสำหรับการศึกษา รสริน สุทองหล่อ (2546) กล่าวว่า เนื่องจากสถาบันราชภัฏสวนดุสิตมีนโยบายใช้ระบบอาคารเรียนรวม ทำให้ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการของคณะต่าง ๆ สามารถใช้สำหรับการเรียนการสอนของคณะอื่น ๆ ได้ด้วย ในกรณีที่คณะซึ่งเป็นเจ้าของพื้นที่เดิมไม่มีการเรียนการสอน ดังนั้น ฝ่ายเลขานุการ สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการ จึงจัดตารางสอนและตารางสอบที่ใช้อาคารการศึกษา โดยต้องประสานงานด้านข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษากับสำนักทะเบียนและประมวลผลและคณะต่าง ๆ เมื่อจัดตารางสอนหรือตารางสอบเรียบร้อย จะมอบให้ฝ่ายอาคารสถานที่ดำเนินการติดประกาศหน้าประตูห้องเรียนต่าง ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่งานอาคาร สังกัดฝ่ายอาคารสถานที่ ดำเนินการปิดและเปิดห้องเรียนตามเวลาที่ระบุในตารางต่อไป

นอกจากนี้อาคารหอประชุม ซึ่งใช้ทั้งสำหรับการจัดการเรียนการสอน งานกิจกรรมต่าง ๆ ของสถาบันราชภัฏสวนดุสิต และงานประชุม สัมมนา ที่จัดขึ้นเพื่อบริการบุคคลภายนอกที่ใช้บริการของโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ มีฝ่ายเลขานุการ สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการ ดำเนินการจัดตารางการใช้ห้อง โดยต้องประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ดังกล่าวแล้วข้างต้น แต่เพิ่มการประสานงานกับโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ ด้านข้อมูลการใช้อาคารหอประชุมของโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจด้วย

จากการสำรวจอาคารสถานที่ พบว่า มีการจัดห้องเรียนไม่เหมาะสมกับจำนวนนักศึกษา โดยการจัดห้องที่สามารถจุนักศึกษาได้น้อยสำหรับเรียนวิชาที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนมาก หรือจัดห้องที่สามารถจุนักศึกษาได้มากสำหรับวิชาที่มีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนน้อย นอกจากนี้ นุมา วัฒนสาร (2546) กล่าวว่า มักจะมีการจัดตารางการใช้ห้องเรียนหลายวิชาในเวลาเดียวกัน หรือจัดตารางการใช้อาคารหอประชุมสำหรับการจัดการเรียนการสอน ตรงกับตารางการใช้อาคารหอประชุมของโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ

3.2 งานจัดการพื้นที่อาคารสำหรับโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ ยงยุทธ์ บัวสกุล (2546) กล่าวว่า ในส่วนที่เป็นห้องพัก มีเจ้าหน้าที่แผนกบริการส่วนหน้า สังกัดโครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ คอยให้บริการจองห้องพักและลงทะเบียนเข้าพัก และส่งข้อมูลการเข้าพักให้เจ้าหน้าที่แผนกแม่บ้านทราบเพื่อให้จัดเตรียมห้องพักให้พร้อมก่อนที่ลูกค้าจะมาเข้าพัก

ในส่วนที่เป็นห้องประชุม (รวมทั้งอาคารหอประชุม) และอาคารศูนย์วัฒนธรรม ที่ปัจจุบันมีการใช้สำหรับจัดเลี้ยงด้วย อัมพวัลณ์ อยู่จุ้ย (2546) กล่าวว่า มีเจ้าหน้าที่งานจัดหาลูกค้า แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม ดำเนินการติดต่อจัดหาลูกค้า และแจ้งรายละเอียดความต้องการใช้งานห้องประชุมของลูกค้าให้ผู้จัดการทราบ เพื่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเตรียมความพร้อมสำหรับการให้บริการ

ห้องประชุมต่อไป

4. **งานควบคุม ตรวจสอบ และประเมินผล** งานที่ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานส่วนกลางของสถาบันราชภัฏสวนดุสิต มีผู้บังคับบัญชาควบคุม ตรวจสอบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา ซึ่งมักจะมีการควบคุม และตรวจสอบเป็นครั้งคราว แต่หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ของอาคารที่มีรายได้พิเศษ มีผู้บังคับบัญชาควบคุม ตรวจสอบ และประเมินผลงานเป็นประจำ ส่วนงานที่จัดจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการ นอกจากมีหัวหน้างานของบริษัทเอกชนควบคุมและตรวจสอบการทำงาน ยังมีเจ้าหน้าที่ของทั้งหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ที่ดำเนินการจัดจ้าง ตรวจสอบการทำงาน และประเมินผลการทำงานเป็นประจำทุกปี เพื่อประกอบการพิจารณาจัดจ้างบริษัทเอกชนในปีถัดไป

5.3.5 งบประมาณ

สุดารัตน์ พุทธิรังสี (2546) กล่าวว่า งบประมาณด้านอาคารสถานที่ของสถาบันราชภัฏสวนดุสิต มี 2 ประเภท ดังนี้

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน
2. เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งมาจาก 2 ส่วน คือ
   2.1 เงินบำรุงการศึกษาของนักศึกษาภาคปกติ ภาคสมทบ และนักศึกษาระดับปริญญาโท
   2.2 เงินรายได้จากการให้บริการโครงการพิเศษต่าง ๆ เช่น โครงการอเนกประสงค์ปฏิบัติการวิชาชีพธุรกิจ

เงินนอกงบประมาณมีความคล่องตัวในการขอและใช้งบประมาณมากกว่าเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่มีจำนวนจำกัดและต้องอ้างอิงระเบียบราชการที่มีขั้นตอนมาก ดังนั้นการดูแลอาคารสถานที่ในสถาบัน จะใช้เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ยกเว้นอาคารที่มีรายได้พิเศษจะใช้เงินนอกงบประมาณแผ่นดินประเภทรายได้พิเศษเท่านั้น

5.3.6 สรุปข้อมูลการจัดการอาคารสถานที่จำแนกตามประเภทอาคาร

จากข้อมูลการจัดการอาคารสถานที่ในบทที่ 4 สามารถสรุปข้อมูลการจัดการอาคารสถานที่จำแนกตามประเภทอาคาร ดังตารางที่ 5.24-5.29

โดยสัญลักษณ์ที่ใช้ในข้อมูลนี้ ประกอบด้วย

A หมายถึง ดำเนินการโดยหน่วยงานส่วนกลาง

B หมายถึง ดำเนินการโดยหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ของอาคารที่มีรายได้พิเศษ

C หมายถึง ดำเนินการโดยการจัดจ้างบริษัทเอกชน

N หมายถึง อาคารมีความต้องการงานในหมวดนี้ แต่ไม่มีการดำเนินงาน

X หมายถึง อาคารไม่มีความต้องการงานในหมวดนี้

อักษรคู่ เช่น AB BC หมายถึง ระบบดำเนินงานแบบผสม โดยตัวอักษรสัญลักษณ์แสดงประเภทของการดำเนินงานที่ร่วมกัน

✓หมายถึง มีงบประมาณประเภทนี้

✗ หมายถึง ไม่มีงบประมาณประเภทนี้

ตารางที่ 5.24 สรุปข้อมูลการดำเนินการงานบริการอาคารจำแนกตามประเภทอาคาร

อาคาร	งานบริการอาคาร								
	งานรักษาความสะอาดภายนอกอาคาร	งานรักษาความสะอาดภายในอาคาร	งานรักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคาร	งานรักษาความปลอดภัย	งานดูแลสวน	งานจราจร	งานเปิดและปิดประตูห้องเรียน	งานขนย้ายวัสดุอุปกรณ์	งานจัดเลี้ยง
อาคารบริหาร	N	A	A	A	A	A	X	A	X
อาคารการศึกษา	N	A	A	A	A	A	A	A	X
อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม	C	ABC	A	A	A	A	X	A	B
อาคารกีฬาและสันทนาการ	N	A	A	A	A	A	A	A	X
อาคารพักอาศัย	N	C	A	N	A	A	X	A	X
อาคารที่มีรายได้พิเศษ	B	B	B	C	A	A	X	A	B

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5.25 สรุปข้อมูลการดำเนินการงานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคารจำแนกตามประเภทอาคาร

อาคาร	งานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร										
	ระบบปรับอากาศ	ระบบระบายอากาศ	ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง	ระบบไฟฟ้าสำรอง	ระบบโทรศัพท์	ระบบลิฟต์	ระบบป้องกันอัคคีภัย	ระบบดับเพลิง	ระบบสุขาภิบาล	ระบบบำบัดน้ำเสีย	ระบบสระว่ายน้ำ
อาคารบริหาร	A	N	N	X	BC	X	X	X	N	N	X
อาคารการศึกษา	A	N	N	C	BC	C	X	N	N	N	X
อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม	C	X	A	C	BC	C	A	C	A	A	X
อาคารกีฬาและสันทนาการ	C	N	N	X	BC	X	X	X	N	N	X
อาคารพักอาศัย	X	X	N	N	BC	C	X	N	N	N	X
อาคารที่มีรายได้พิเศษ	C	X	B	C	BC	C	B	C	B	B	BC

ตารางที่ 5.26 สรุปข้อมูลการดำเนินการงานซ่อมแซมระบบประกอบอาคารจำแนกตามประเภทอาคาร

อาคาร	งานซ่อมแซมระบบประกอบอาคาร										
	ระบบปรับอากาศ	ระบบระบายอากาศ	ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง	ระบบไฟฟ้าสำรอง	ระบบโทรศัพท์	ระบบลิฟต์	ระบบป้องกันอัคคีภัย	ระบบดับเพลิง	ระบบสุขาภิบาล	ระบบบำบัดน้ำเสีย	ระบบสระว่ายน้ำ
อาคารบริหาร	A	A	A	X	BC	X	X	X	A	AC	X
อาคารการศึกษา	A	A	A	C	BC	C	X	C	A	AC	X
อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม	C	X	A	C	BC	C	C	C	A	AC	X
อาคารกีฬาและสันทนาการ	C	A	A	X	BC	X	X	X	A	AC	X
อาคารพักอาศัย	X	X	A	C	BC	C	X	C	A	AC	X
อาคารที่มีรายได้พิเศษ	C	X	C	C	BC	C	C	C	C	C	C

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5.27 สรุปข้อมูลการจัดการอาคารสถานที่จำแนกตามประเภทอาคาร

อาคาร	งานจัดการอาคาร	งานบริการอาคาร				งานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร				งานซ่อมแซมระบบประกอบอาคาร				งานซ่อมแซมอาคาร
		N	A	B	C	N	A	B	C	N	A	B	C	
อาคารบริหาร	A	1	6	0	0	4	1	1	1	0	5	1	2	AC
อาคารการศึกษา	A	1	7	0	0	5	1	1	3	0	5	1	5	AC
อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม	AB	0	6	2	2	0	4	1	5	0	3	1	7	AC
อาคารกีฬาและสันทนาการ	A	1	7	0	0	4	0	1	2	0	4	1	3	AC
อาคารพักอาศัย	A	2	4	0	1	5	0	1	2	0	3	1	5	AC
อาคารที่มีรายได้พิเศษ	B	0	3	4	1	0	0	6	6	0	0	1	10	AC

จากตารางที่ 5.27 พบว่า อาคารส่วนใหญ่มีการจัดการโดยหน่วยงานส่วนกลาง ได้แก่ อาคารบริหาร อาคารการศึกษา อาคารกีฬาและสันทนาการ อาคารพักอาศัย ส่วนอาคารที่มีการจัดการโดยหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ของอาคารที่มีรายได้พิเศษ ได้แก่ อาคารที่มีรายได้พิเศษ และอาคารที่มีการจัดการโดยทั้งหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ของอาคารที่มีรายได้พิเศษ ได้แก่ อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม

นอกจากนี้ อาคารส่วนใหญ่มีการดำเนินการงานบริการอาคารโดยหน่วยงานส่วนกลาง ได้แก่ อาคารบริหาร อาคารการศึกษา อาคารกีฬาและสันทนาการ อาคารพักอาศัย ส่วนอาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม ถึงแม้งานบริการอาคารส่วนใหญ่ดำเนินการโดยหน่วยงานส่วนกลาง แต่ก็มีงานส่วนหนึ่งที่ดำเนินการโดยหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ของอาคารที่มีรายได้พิเศษ และการจัดจ้างบริษัทเอกชน ส่วนอาคารที่มีรายได้พิเศษงานบริการอาคารส่วนใหญ่ดำเนินการโดยหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ของอาคารที่มีรายได้พิเศษ

สำหรับงานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร อาคารส่วนใหญ่ไม่มีการบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร ได้แก่ อาคารบริหาร อาคารการศึกษา อาคารกีฬาและสันทนาการ อาคารพักอาศัย ส่วนอาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม ดำเนินการงานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคารโดยการจัดจ้างบริษัทเอกชน และอาคารที่มีรายได้พิเศษดำเนินการงานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคารโดยทั้งหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ของอาคารที่มีรายได้พิเศษ และการจัดจ้างบริษัทเอกชน

สำหรับงานซ่อมแซมระบบประกอบอาคาร อาคารส่วนใหญ่ดำเนินการซ่อมแซมระบบประกอบอาคารโดยการจัดจ้างบริษัทเอกชน ได้แก่ อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม อาคารพักอาศัย และอาคารที่มีรายได้พิเศษ ส่วนอาคารบริหาร และอาคารกีฬาและสันทนาการดำเนินการโดยหน่วยงานส่วนกลาง และอาคารการศึกษาดำเนินการโดยทั้งหน่วยงานส่วนกลางและการจัดจ้างบริษัทเอกชน

สำหรับงานซ่อมแซมอาคาร อาคารทั้งหมดดำเนินการซ่อมแซมโดยหน่วยงานส่วนกลางและการจัดจ้างบริษัทเอกชน

ตารางที่ 5.28 สรุปข้อมูลการจัดการใช้พื้นที่จำแนกตามประเภทอาคาร

อาคาร	งานจัดการใช้พื้นที่อาคาร	
	งานจัดการใช้พื้นที่อาคารสำหรับการศึกษา	งานจัดการใช้พื้นที่อาคารสำหรับโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ
อาคารบริหาร	X	X
อาคารการศึกษา	A	X
อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม	A	B
อาคารกีฬาและสันทนาการ	A	X
อาคารพักอาศัย	X	X
อาคารที่มีรายได้พิเศษ	X	B

จากตารางที่ 5.28 พบว่า งานจัดการใช้พื้นที่อาคารสำหรับการศึกษาดำเนินการโดยหน่วยงานส่วนกลาง และงานจัดการใช้พื้นที่อาคารสำหรับโรงแรมสวนดุสิตพาเลซดำเนินการโดยหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ของอาคารที่มีรายได้พิเศษ โดยอาคารที่มีงานจัดการใช้พื้นที่อาคารสำหรับการศึกษา ได้แก่ อาคารการศึกษา อาคารกีฬาและสันทนาการ อาคารที่มีงานจัดการใช้พื้นที่อาคารสำหรับโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ ได้แก่ อาคารที่มีรายได้พิเศษ ส่วนอาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม มีทั้งงานจัดการใช้พื้นที่อาคารสำหรับการศึกษาและสำหรับโรงแรมสวนดุสิตพาเลซ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5.29 สรุปข้อมูลงบประมาณจำแนกตามประเภทอาคาร

อาคาร	งบประมาณแผ่นดิน	นอกงบประมาณแผ่นดิน	
		เงินบำรุงการศึกษา	เงินรายได้พิเศษ
อาคารบริหาร	✓	✓	✓
อาคารการศึกษา	✓	✓	✓
อาคารหอสมุด หอประชุม และศูนย์วัฒนธรรม	✓	✓	✓
อาคารกีฬาและสันทนาการ	✓	✓	✓
อาคารพักอาศัย	✓	✓	✓
อาคารที่มีรายได้พิเศษ	✗	✗	✓

จากตารางที่ 5.29 พบว่า อาคารส่วนใหญ่มีงบประมาณด้านอาคารสถานที่จากเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน มีเพียงอาคารที่มีรายได้พิเศษเท่านั้นที่ใช้งบประมาณจากเงินรายได้พิเศษ โดยมีเงินรายได้พิเศษเพียงพอและมอบเงินส่วนหนึ่งเพื่อเป็นงบประมาณด้านอาคารสถานที่แก่อาคารประเภทอื่น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย