

เรื่อง	นโยบายการจัดการอาคารและระบบกายภาพ
Code	005
Version	1.0
	การบริหารระบบกายภาพ
Date	

เนื้อหา

1.	เหตุผลความจำเป็นของนโยบาย.....	2
2.	นโยบายและหลักการสำคัญ	2
3.	โครงสร้างการจัดการอาคารและระบบกายภาพ	4
	3.(1) งานจัดการอาคาร	4
	3.(2) งานจัดการบำรุงรักษาอาคารและพลังงาน	4
	3.(3) งานจัดการความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม.....	5
4.	ขอบเขตและความครอบคลุมของนโยบาย	5
5.	ชื่อย่อ.....	5
6.	แนวปฏิบัติ.....	5
	6.(1) การวางแผนงาน.....	5
	6.(2) การจัดหาผู้ดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน	6
	6.(3) การกำกับควบคุม.....	6
	6.(4) การตรวจสอบและประเมินผล	7
7.	หน้าที่รับผิดชอบ	7
8.	คำสำคัญ.....	8
9.	เอกสารอ้างอิง	8
10.	ข้อมูลการติดต่อที่สำคัญ.....	9

1. เหตุผลความจำเป็นของนโยบาย

การจัดเตรียมให้อาคารอยู่สภาพความพร้อมที่ได้มาตรฐาน เป็นเรื่องที่ต้องมีการปฏิบัติงานจำนวนมาก ที่ต้องได้ดำเนินการอย่างถูกวิธี ตามกำหนดเวลา ต้องมีแผน ต้องมีการบังคับแผน ติดตาม ควบคุม และอำนวยความสะดวก เพื่อให้การดำเนินการได้ผลและคุณภาพตามที่คาดหวัง

อาคารและระบบกายภาพของสภาอากาศไทย ยังถือเป็นทรัพย์สินสำคัญที่มีมูลค่าสูงที่ต้องมีการจัดการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพคุ้มค่าในการลงทุน และในการใช้งาน สภาอากาศไทยจึงมุ่งหมายที่จะจัดการให้ระบบกายภาพทั้งหมดอยู่ในสภาพที่ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพที่ดี ปลอดภัย พร้อมต่อการใช้งาน รวมทั้งมีการปฏิบัติงานระบบกายภาพที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและให้ผลงานที่มีคุณภาพ

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวข้างต้นเกิดเป็นผลอย่างมีประสิทธิภาพ ระบบกายภาพ อาคารและสถานที่ทั้งหมดของสภาอากาศไทยต้องมีระบบการจัดการ หน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการอย่างเป็นการเฉพาะ และทำงานอย่างเป็นมืออาชีพ

นโยบายการจัดการอาคารและระบบกายภาพ กำหนดขึ้นเพื่อให้อาคาร สถานที่ ระบบประกอบอาคาร และระบบสาธารณูปโภค อยู่ในสภาพที่ได้มาตรฐานโดยเท่าเทียมกันทั่วทั้งองค์กร เกี่ยวข้องกับ การกำหนดแนวทาง วิธีการ และกระบวนการ ตลอดจนความรับผิดชอบ สำหรับการจัดการอาคาร การใช้งานอาคาร และการดำเนินการด้านระบบกายภาพของอาคารและสถานที่ในเขตพื้นที่ตั้งของสภาอากาศไทยในบริเวณถนนอังรีดูนังต์

2. นโยบายและหลักการสำคัญ

- สภาอากาศไทย มีนโยบายที่จะให้ทุกอาคารและระบบกายภาพทุกส่วน มีการจัดการอย่างเป็นระบบ โดยมีผู้ทำหน้าที่ในการ ตรวจสอบความปลอดภัย ความเรียบร้อย กำกับควบคุมการปฏิบัติงานอาคารทั้งหมด โดยไม่ให้เกิดเป็นภาระที่ยุ่งยากแก่แต่ละหน่วยงาน
- สภาอากาศไทยมุ่งหมายที่จะระบบกายภาพทั้งหมด มีการจัดการอย่างเป็นระบบ(รวมศูนย์และดำเนินการจากส่วนกลาง) เพื่อลดภาระของส่วนงานและให้เกิดเป็นมาตรฐานโดยเท่าเทียมกันทั้งพื้นที่
- การจัดการอาคารและระบบกายภาพ เป็นภารกิจงานเกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนงาน กำกับ ควบคุม และตรวจสอบประเมินเพื่อให้ อาคาร สถานที่ พื้นที่ และระบบต่างๆ อยู่ในสภาพและทำงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมการจัดการงานปฏิบัติการอาคาร อันได้แก่
 - บำรุงรักษาอาคารและระบบฯ ควบคุมระบบฯ
 - จัดความปลอดภัย (Safety)
 - รักษาความมั่นคงปลอดภัย (Security) และการควบคุมพื้นที่จอดรถ
 - ทำความสะอาด
 - ดูแลสวนและภูมิทัศน์
 - กำจัดแมลง

- กำจัดขยะและของเสีย
- การจัดการอาคารและระบบกายภาพ มีเป้าหมายและมุ่งเน้นที่ การก่อให้เกิดความคุ้มค่า ความประหยัดและ ความมีประสิทธิภาพสูงสุด และการคงรักษาให้อาคารมีสภาพแวดล้อมที่ดีและปลอดภัยต่อการปฏิบัติงานอย่าง คงที่และต่อเนื่อง
- การจัดการอาคารและระบบกายภาพ เป็นภารกิจหน้าที่ของ ฝ่ายจัดการระบบกายภาพ ในสำนักงานบริหารระบบ กายภาพ ที่มีรองผู้อำนวยการฝ่ายจัดการอาคารเป็นผู้กำกับดูแล ทำหน้าที่จัดการ โดยการวางแผนงาน จัดหา ปฏิบัติงาน กำกับควบคุม คุณภาพงานและผู้รับจ้าง ประสานงานระหว่างหน่วยงาน ประเมินผล
- การจัดการอาคารและระบบกายภาพ แบ่งพื้นที่การทำงานออกเป็น 3 เขตพื้นที่ ดังนี้
 - เขตพื้นที่ที่ตะวันตก 1 รับผิดชอบระบบกายภาพและอาคารของ สถานเสาวภา สำนักงานบรรเทาทุกข์ สำนัก บริหาร
 - เขตพื้นที่ที่ตะวันตก 2 รับผิดชอบระบบกายภาพและอาคารของศูนย์บริการโลหิต
 - เขตพื้นที่ที่ตะวันออก รับผิดชอบระบบกายภาพและอาคารของมูลนิธิสงเคราะห์เด็กฯ สำนักงานกลาง สถาบันวิจัยโรคเอดส์
- โดยกำหนดให้แต่ละเขตพื้นที่ สำนักงานบริหารระบบกายภาพ มีหน้าที่ต้องจัดให้มีบุคลากรภายในหน่วยงาน ทำ หน้าที่เป็น “ผู้จัดการเขตพื้นที่” หรือ “Zone manager” เพื่อกำกับควบคุมสภาพความเรียบร้อยและปลอดภัย ของอาคารสถานที่ และคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
- การดำเนินงานจัดการอาคารในระดับปฏิบัติการ อันประกอบด้วย การจัดทำแผนปฏิบัติงาน การกำกับการ ปฏิบัติงาน การติดตามและประสานงาน การตรวจและประเมินผลงาน การรายงานผลงาน ให้สำนักงานบริหาร ระบบกายภาพจัดจ้างบริษัทจัดการอาคาร ที่มีผลงานน่าเชื่อถือ มีขีดความสามารถ มีระบบและเครื่องมือการ จัดการ และคุณสมบัติที่เหมาะสม มาช่วยดำเนินการและจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ข้อมูล และวิธีการที่จำเป็น
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดการอาคารและระบบกายภาพ ให้เป็นความรับผิดชอบของสำนักงานบริหารระบบ กายภาพที่ต้องจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ
- เพื่อให้การจัดการอาคารและระบบกายภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดให้ต้องมีการประเมินผลการ จัดการอาคารและระบบกายภาพ เป็นประจำทุก 6 เดือน เพื่อทั้งประเมินผล รับฟังปัญหาและข้อคิดเห็น โดยให้ คณะทำงานเครือข่ายระบบกายภาพร่วมประเมินผลการทำงานกับคณะกรรมการจัดการระบบกายภาพ โดยมี ฝ่ายจัดการอาคารและระบบกายภาพเป็นผู้จัดนำเสนอผลดำเนินการ

3. โครงสร้างการจัดการอาคารและระบบกายภาพ

- การจัดการอาคารและระบบกายภาพ เป็นภารกิจหน้าที่ของ ฝ่ายจัดการระบบกายภาพ สำนักงานบริหารระบบกายภาพ ที่จะประกอบด้วย 3 ส่วนงาน ได้แก่
 - งานจัดการงานอาคาร
 - งานจัดการบำรุงรักษาอาคารและพลังงาน
 - งานจัดการความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

3.(1) งานจัดการอาคาร

- งานจัดการอาคาร มีหน้าที่หลักในการกำกับควบคุมแผนปฏิบัติงานอาคาร และควบคุมให้อาคารและพื้นที่มีคุณภาพและสภาพแวดล้อมที่ได้ตามมาตรฐาน
- ผู้จัดการงานอาคาร แต่ละเขตพื้นที่ ทำหน้าที่ กำกับตรวจสอบสภาพอาคาร การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เป็นศูนย์กลางการให้บริการงานอาคารและรับเรื่องแจ้งเหตุต่างๆ ทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ระบบกายภาพเป็นไปตามความต้องการ

3.(2) งานจัดการบำรุงรักษาอาคารและพลังงาน

- งานจัดการบำรุงรักษาอาคารและพลังงาน มีหน้าที่หลักในการจัดการให้ การควบคุมการเดินระบบประกอบอาคาร การปฏิบัติงานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคารการใช้พลังงาน เป็นไปโดยได้คุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานและมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ส่วนงานนี้ประกอบด้วย 3 หน่วยภารกิจ ได้แก่
 - ภารกิจจัดการงานเดินระบบประกอบอาคาร
 - ภารกิจจัดการงานบำรุงรักษา
 - ภารกิจจัดการพลังงาน
- ส่วนงานนี้รับผิดชอบเป็นผู้ออกแบบวางแผนการเดินระบบประกอบอาคาร วางแผนงานบำรุงรักษา วางแผนจัดการการใช้พลังงานในอาคาร ทำหน้าที่ในการจัดหาผู้มาปฏิบัติงาน ทำการกำกับควบคุม โดยทำงานร่วมกับหน่วยงานผู้ใช้อาคารสถานที่ และประเมินผลดำเนินการในระดับภาพรวม

3.(3) งานจัดการความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

- งานจัดการความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่หลักในการกำกับ ดูแลและควบคุมให้ พื้นที่ อาคาร และสถานที่ภายในสภากาชาดไทย มีสภาพ สภาพแวดล้อมที่มีความปลอดภัยเป็นไปตามระเบียบ สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐาน ตลอดจนจัดให้มีการดูแลและจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องและไม่ สร้างผลกระทบ
- ส่วนงานนี้ประกอบด้วย 3 หน่วยภารกิจ ได้แก่
 - ภารกิจงานความปลอดภัยด้านอัคคีภัย
 - ภารกิจงานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
 - ภารกิจงานรักษาความปลอดภัย
- ส่วนงานนี้รับผิดชอบเป็นผู้ออกแบบวางแผนงานด้านความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัย แผนงานจัดการสิ่งแวดล้อม ทำหน้าที่ในการจัดหาผู้มาปฏิบัติงาน ทำการกำกับควบคุม โดยทำงาน ร่วมกับหน่วยงานผู้ใช้อาคารสถานที่ และประเมินผล ดำเนินการในระดับภาพรวม

4. ขอบเขตและความครอบคลุมของนโยบาย

- อาคารและระบบสาธารณูปโภคส่วนกลางของที่ตั้งพื้นที่บริเวณถนนอังรีดูนังต์

5. ข้อยกเว้น

- นโยบายในข้อนี้ ขอขม่อมเฉพาะอาคารที่ใช้งานปกติ ไม่ครอบคลุมสำหรับอาคารพิเศษ อาทิเช่น ห้องปฏิบัติการชีววิทยา โรงงานผลิตยา/วัคซีน เป็นต้น
- นโยบายในข้อนี้ ไม่ครอบคลุมหรือรวมถึง การดำเนินโครงการดังต่อไปนี้
 - การจัดการอาคารและระบบกายภาพของโรงพยาบาล

6. แนวปฏิบัติ

6.(1) การวางแผนงาน

- ฝ่ายจัดการระบบกายภาพและอาคาร สำนักงานบริหารระบบกายภาพ เป็นผู้จัดทำแผนปฏิบัติงาน อาคารให้ครบถ้วนในทุกงาน ซึ่งได้แก่ แผนปฏิบัติงานช่างบำรุงรักษาประจำอาคาร แผนปฏิบัติงาน บำรุงรักษาตามรอบของแต่ละอุปกรณ์ แผนจัดการความปลอดภัย แผนการรักษาความปลอดภัย แผนปฏิบัติงานทำความสะอาด แผนปฏิบัติงานกำจัดแมลง แผนงานจัดการขยะและของเสีย และ แผนงานอื่นๆ ที่จำเป็น

- แผนการปฏิบัติงานต้องประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้
 - ปฏิทินหรือตารางเวลาเข้าปฏิบัติงาน
 - การกำหนดพื้นที่หรือจุดปฏิบัติงาน
 - รายการปฏิบัติงาน
 - ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
 - ผู้รับผิดชอบในการกำกับ ควบคุมและตรวจสอบ
- เริ่มจาก ประชุมกับ ผู้ปฏิบัติงาน
- จัดตารางเวลาการปฏิบัติงาน ที่จะให้ความสะดวกและไม่ก่อให้เกิดอุปสรรคต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยประชุมร่วมกับฝ่ายบริหารงานธุรการของแต่ละหน่วยงาน
- จัดทำแผนงาน และส่งให้แต่ละหน่วยงานได้รับทราบ

6.(2) การจัดหาผู้ดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน

- ในการจัดหาผู้ดำเนินงานหรือปฏิบัติงานนั้น ให้ฝ่ายจัดการอาคารทำหน้าที่เป็นผู้สนับสนุน และประสานงานในกระบวนการจัดหาและจัดจ้าง ตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ 013 (นโยบายการจัดการและจัดจ้างผู้ดำเนินการงานระบบกายภาพ) อันได้แก่ การช่วยจัดเตรียมข้อมูล การจัดทำรายชื่อผู้ให้บริการ การจัดทำเอกสารข้อกำหนดการจัดจ้าง การสนับสนุนกระบวนการจัดหาและจัดจ้าง ตลอดจนจนถึงการให้ความเห็นและมีส่วนร่วมในกระบวนการคัดเลือก

6.(3) การกำกับควบคุม

- ฝ่ายจัดการอาคารและระบบกายภาพ สำนักงานบริหารระบบกายภาพ เป็นหน่วยงานหลักในการทำหน้าที่กำกับควบคุม การดำเนินงานและปฏิบัติงานด้านระบบกายภาพในพื้นที่ในระดับภาพรวม โดยมีผู้จัดการอาคารและพื้นที่เป็นผู้กำกับควบคุมผลการปฏิบัติงาน และมีบริษัทจัดการอาคารที่ได้จัดจ้างมาเป็นผู้ตรวจติดตามการปฏิบัติงานในพื้นที่ในแต่ละวัน
- ฝ่ายจัดการอาคารและระบบกายภาพ เป็นผู้กำหนดระเบียบวิธีการตรวจติดตามและกำกับควบคุม และเกณฑ์คุณภาพ
- เจ้าหน้าที่งานจัดการอาคาร ทำการกำกับควบคุม ตามระเบียบวิธีมาตรฐาน และเกณฑ์คุณภาพที่กำหนดไว้ และนำผลที่ได้ และปัญหาที่ต้องการการตัดสินใจแก้ปัญหา เสนอให้ผู้จัดการอาคารและพื้นที่ ของสำนักงานบริหารระบบกายภาพ รับทราบและพิจารณาสั่งการ
- เครื่องมือมาตรฐานในการกำกับควบคุมคุณภาพงานปฏิบัติการระบบกายภาพ ให้ประกอบด้วย

- ข้อตกลงคุณภาพการปฏิบัติงาน (SLA) และตัวชี้วัดประสิทธิภาพผลงาน (KPI)
- แบบตรวจงาน (Worksheet)
- ผลที่ได้จากการกำกับควบคุม ให้มีการรวบรวมและนำเสนอเพื่อการตรวจสอบและประเมินในขั้นต่อไป

6.(4) การตรวจสอบและประเมินผล

- ฝ่ายงานจัดการระบบกายภาพ สำนักงานบริหารระบบกายภาพ เป็นผู้แทนหน่วยงานต่างๆ ในการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน คุณภาพงาน ตามข้อตกลงที่ได้จัดทำไว้ เพื่อให้ความเห็นประกอบการเบิกจ่าย
- โดยให้ฝ่ายงานจัดการอาคารตรวจประเมินเป็นประจำทุกเดือน
- ทำการประเมินผลงานที่ได้และรายงานให้กับที่ประชุมคณะทำงานเครือข่ายระบบกายภาพได้ทราบ

7. หน้าที่รับผิดชอบ

- ฝ่ายงานจัดการอาคาร สำนักงานบริหารระบบกายภาพ มีหน้าที่
 - วางแผนงานในการจัดการอาคาร สถานที่และระบบกายภาพ
 - จัดหาและจัดจ้าง ผู้จัดการอาคารและพื้นที่
 - เป็นศูนย์อำนวยความสะดวกด้านการจัดการอาคารและระบบกายภาพ
 - เป็นผู้ดูแลและกำกับดูแลดำเนินการต่างๆ ให้คล่องและได้ประสิทธิภาพตามเป้าหมาย
 - เป็นผู้รวบรวมข้อมูล ประเมินผลและนำเสนอให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ
 - เป็นผู้จัดทำแนวทางดำเนินการ (Solution) ในการแก้ปัญหา หรือเพิ่มประสิทธิภาพ
- ผู้จัดการเขตพื้นที่ มีหน้าที่เป็นผู้แทนของหน่วยงานและสำนักงานบริหารระบบกายภาพ ในการกำกับและติดตามการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานด้านระบบกายภาพในพื้นที่ และมีอำนาจในการตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้น รวมทั้งเป็นสื่อกลางและผู้ประสานงานระหว่างผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบกายภาพมีความปลอดภัยและสภาพที่ได้มาตรฐาน การปฏิบัติงานที่ให้ผลตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนดไว้
- หน่วยงาน มีหน้าที่
 - จัดหาและจัดเตรียมงบประมาณสำหรับดำเนินการ
 - ประสานงานกับ ฝ่ายงานออกแบบและโครงการของสำนักบริหารระบบกายภาพ

- คณะอนุกรรมการจัดการระบบกายภาพ มีหน้าที่
 - พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ ตามผลการสำรวจและตรวจสอบสภาพ
 - ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้านเทคนิคแก่โครงการ และมีอำนาจในการอนุมัติเห็นชอบด้านเทคนิค
- คณะทำงานเครือข่ายระบบกายภาพ มีหน้าที่
 - ร่วมกันให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินการบำรุงรักษาและปรับปรุงสาธารณูปโภคส่วนกลาง
 - ช่วยกันประสานงานเมื่อมีการดำเนินการเกิดขึ้น

8. คำสำคัญ

- ผู้จัดการพื้นที่ (Zone Manager) หมายถึง บุคลากรของสำนักงานบริหารระบบกายภาพ มีหน้าที่กำกับดูแลการทำงาน ประสานงานระหว่างหน่วยงาน สำนักงานบริหารระบบกายภาพ และผู้รับจ้าง

9. เอกสารอ้างอิง

- มาตรฐานสภาพอาคารและระบบประกอบอาคาร (สภากาชาดไทย)
- มาตรฐานความปลอดภัย สภากาชาดไทย

10. ข้อมูลการติดต่อที่สำคัญ

สำนักงานบริหารระบบกายภาพ	ชั้น 11 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ถนน อังรีตุนันต์ ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร หมายเลขติดต่อ 02 - xxx - xxxx
ฝ่ายจัดการอาคารและระบบกายภาพ	ชั้น 11 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ถนน อังรีตุนันต์ ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร หมายเลขติดต่อ 02 - xxx - xxxx
งาน จัดการงานอาคาร	ชั้น 11 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ถนน อังรีตุนันต์ ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร หมายเลขติดต่อ 02 - xxx - xxxx
งาน จัดการบำรุงรักษาอาคารและ พลังงาน	ชั้น 11 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ถนน อังรีตุนันต์ ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร หมายเลขติดต่อ 02 - xxx - xxxx
งาน จัดการความปลอดภัยและ สิ่งแวดล้อม	ชั้น 11 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ถนน อังรีตุนันต์ ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร หมายเลขติดต่อ 02 - xxx - xxxx
ผู้จัดการ Zone 1	08x-xxx-xxx
ผู้จัดการ Zone 2	08x-xxx-xxx
ผู้จัดการ Zone 3	08x-xxx-xxx