

บทที่ 4

การดำเนินงานด้านอาคารสถานที่

ในบทนี้จะเป็นการแสดงข้อมูลการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางด้านอาคารสถานที่ กรณีศึกษาอาคารศาลยุติธรรมในเขตกรุงเทพมหานครทั้ง 10 อาคาร มาจากการรวบรวมข้อมูลเอกสาร การสัมภาษณ์ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของอาคาร และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่

4.1 นโยบายด้านอาคารสถานที่

การกำหนดนโยบายของศาลยุติธรรม เป็นนโยบายด้านการบริหารราชการศาล และสำนักงานศาลยุติธรรม “พัฒนาระบบบริหารงบประมาณโดยเน้นที่ประสิทธิภาพและประสิทธิผล มุ่งเพิ่มผลงานและการบริการประชาชน มีการจัดสรรทรัพยากรแก่ศาล และหน่วยงานอย่างเหมาะสมทันเวลาและตรงต่อความต้องการ” (<http://www.judiciary.go.th/policy.php>)

4.1.1 นโยบายของหน่วยงานส่วนกลาง ไม่มีการกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นการเฉพาะ ดำเนินการตามนโยบายขององค์กร

4.1.2 นโยบายของหน่วยงานส่วนภูมิภาค ไม่มีการกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นการเฉพาะ ดำเนินการตามนโยบายขององค์กร

4.1.3 นโยบายของหน่วยงานศาล ไม่มีการกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นการเฉพาะ เป็นเพียงแนวคิดหรือการให้ความสำคัญ บอกกล่าวให้หน่วยงานช่วยกันดูแลอาคารสถานที่เพื่อให้สามารถสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานเท่านั้น โดยแต่ละหน่วยงานศาลมีแนวคิด ดังนี้

ศาลฎีกา

มีหน่วยงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยให้ความสำคัญในเรื่องการดูแลอาคารสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานของหน่วยงาน โดยเฉพาะผู้พิพากษาระดับสูง เนื่องจากไม่มีความรู้ทางเทคนิคเฉพาะจึงเน้นการดูแลรักษาอาคารสถานที่ให้สามารถใช้งานได้ปกติ

ศาลแพ่งธนบุรีและศาลอาญาธนบุรี

มีหน่วยงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยให้ความสำคัญในเรื่องการดูแลอาคารสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานของหน่วยงาน และให้ความสำคัญในเรื่องการดูแลความปลอดภัยทางด้านอัคคีภัย เนื่องจากไม่มีการตรวจสอบ ภายหลังจากการใช้งานอุปกรณ์ไฟฟ้าเปิดค้างไว้จนเกิดเหตุเพลิงไหม้ จึงมีการควบคุมการเปิด-ปิดการใช้ไฟฟ้ากำหนดเวรผลัดเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ดูแล ไปพร้อมกับควบคุมการใช้ไฟฟ้าในอาคาร เพื่อประหยัดพลังงานเนื่องจากเป็นอาคารเก่าที่ต้องมีการทำรายงานการอนุรักษ์พลังงานตามกฎหมายกำหนด

ศาลแขวงพระนครเหนือ

มีหน่วยงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยให้ความสำคัญในเรื่องการดูแลอาคารสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานของหน่วยงาน เนื่องด้วยไม่มีความรู้ทางเทคนิคเฉพาะ จึงเน้นการดูแลรักษาอาคารสถานที่ให้สามารถใช้งานได้ปกติ

ศาลแพ่ง

มีหน่วยงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยให้ความสำคัญในเรื่องการดูแลอาคารสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานของหน่วยงาน มีการตั้งคณะกรรมการบริหารพัฒนาระบบงานด้านการบริหารจัดการ พิจารณาเรื่องภายในหน่วยงานต่างๆที่นำเสนอในการจัดทำคำของบประมาณและให้ความสำคัญในเรื่องการควบคุมการใช้ไฟฟ้าในอาคาร เพื่อประหยัดพลังงานเนื่องจากเป็นอาคารขนาดใหญ่และเป็นอาคารเก่าที่ต้องมีการทำรายงานการอนุรักษ์พลังงานตามกฎหมายกำหนด

ศาลอุทธรณ์

มีหน่วยงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยให้ความสำคัญในเรื่องการดูแลอาคารสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานของหน่วยงาน โดยเฉพาะการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่เรื่องการใช้พื้นที่ ที่มีการเพิ่มพื้นที่การทำงานของผู้พิพากษาและส่วนอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับภารกิจของศาลอุทธรณ์ที่เพิ่มขึ้น อันได้แก่ การเพิ่มแผนกคดีอาญาอาชญากรรมและแผนกคดีเลือกตั้ง และให้ความสำคัญในเรื่องการควบคุมการใช้ไฟฟ้า

ในอาคาร เพื่อประหยัดพลังงานเนื่องจากเป็นอาคารขนาดใหญ่และเป็นอาคารเก่าที่ต้องมีการทำ
รายงานการอนุรักษ์พลังงานตามกฎหมายกำหนด

ศาลอาญา

มีหน่วยงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยให้
ความสำคัญในเรื่องการดูแลอาคารสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานของหน่วยงาน
เน้นการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ การใช้มาตรฐาน 5ส และบริหารจัดการตามระบบศาล
ยุติธรรมซึ่งมีคณะกรรมการดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงาน และให้ความสำคัญในเรื่องการ
ควบคุมการใช้ไฟฟ้าในอาคาร เพื่อประหยัดพลังงานเนื่องจากเป็นอาคารขนาดใหญ่และเป็นอาคาร
เก่าที่ต้องมีการทำรายงานการอนุรักษ์พลังงานตามกฎหมายกำหนด

ศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญกรุงเทพใต้

มีหน่วยงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยให้
ความสำคัญในเรื่องการดูแลอาคารสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานของหน่วยงาน
และให้ความสำคัญในเรื่องการควบคุมการใช้ไฟฟ้าในอาคาร เพื่อประหยัดพลังงาน เนื่องจากเป็น
อาคารขนาดใหญ่

ศาลจังหวัดมินบุรี

มีหน่วยงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยให้
ความสำคัญในเรื่องการดูแลอาคารสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานของหน่วยงาน
เน้นการใช้มาตรฐาน5ส และให้ความสำคัญในเรื่องการควบคุมการใช้ไฟฟ้าในอาคาร เพื่อประหยัด
พลังงานเนื่องจากเป็นอาคารที่มีหลายหน่วยงานศาลมาใช้ร่วม มีการใช้ไฟฟ้าเพิ่มขึ้นจากเดิมมาก
รวมทั้งการควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัยที่มีการใช้งานระหว่างหน่วยงานเพิ่มขึ้น

ศาลจังหวัดพระโขนง

มีหน่วยงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยให้
ความสำคัญในเรื่องการดูแลอาคารสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานของหน่วยงาน
โดยเฉพาะการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ในเรื่องการใช้พื้นที่ จากการเพิ่มภารกิจเดิมซึ่งเป็นอาคาร
ศาลแขวงมาเป็นศาลจังหวัดที่มีขอบเขตอำนาจและปริมาณคดีมากขึ้นตามลำดับ จึงมีการใช้พื้นที่

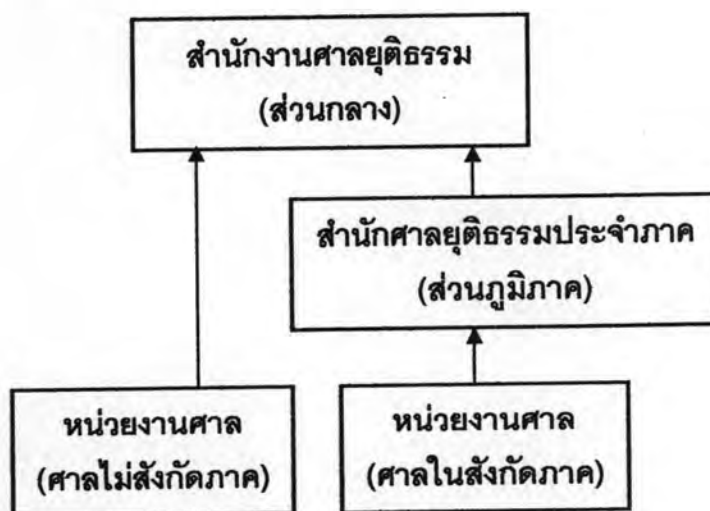
ในส่วนงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้น อีกทั้งหน่วยงานไม่มีความรู้ทางเทคนิคเฉพาะจึงเน้นการดูแลรักษาอาคารสถานที่ให้สามารถใช้งานได้ปกติ

ศาลจังหวัดตลิ่งชัน

มีหน่วยงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยให้ความสำคัญในเรื่องการดูแลอาคารสถานที่ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานของหน่วยงาน เนื่องด้วยไม่มีความรู้ทางเทคนิคเฉพาะจึงเน้นการดูแลรักษาอาคารสถานที่ให้สามารถใช้งานได้ปกติ

4.2 โครงสร้างการดำเนินงานของศาลยุติธรรม

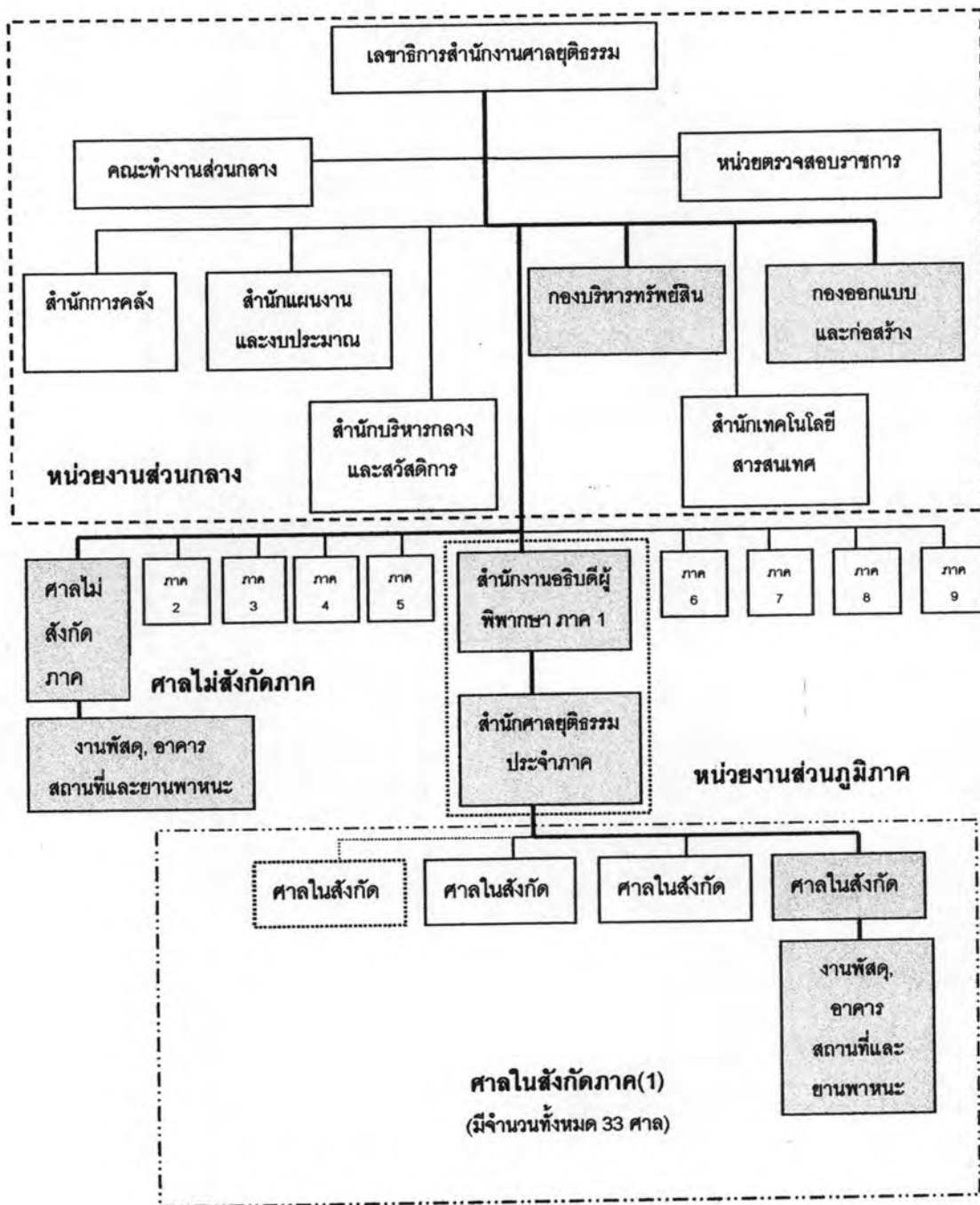
แผนผังที่ 4.1 โครงสร้างการดำเนินงานของศาลยุติธรรม



โครงสร้างการดำเนินงานของศาลยุติธรรมประกอบด้วย

1. หน่วยงานส่วนกลาง โดยมีกองบริหารทรัพย์สินและ กองออกแบบและก่อสร้างเป็นหน่วยงานที่ดูแลด้านอาคารสถานที่เป็นหลัก
2. หน่วยงานส่วนภูมิภาค มีหน่วยงานสำนักยุติธรรมประจำภาค ส่วนงานธุรการเป็นผู้ดำเนินการ รวบรวมเรื่องเกี่ยวกับอาคารสถานที่เพื่อเสนอสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษภาค ส่วนงานตุลาการ พิจารณาในเบื้องต้น
3. หน่วยงานศาล มีทั้งศาลไม่สังกัดภาคและศาลในสังกัดภาค

แผนผังที่ 4.2 โครงสร้างการดำเนินงานของหน่วยงานศาลยุติธรรมจากหน่วยงานศาลทั้งในสังกัดภาคและไม่สังกัดภาคไปยังหน่วยงานส่วนภูมิภาค และหน่วยงานส่วนกลาง



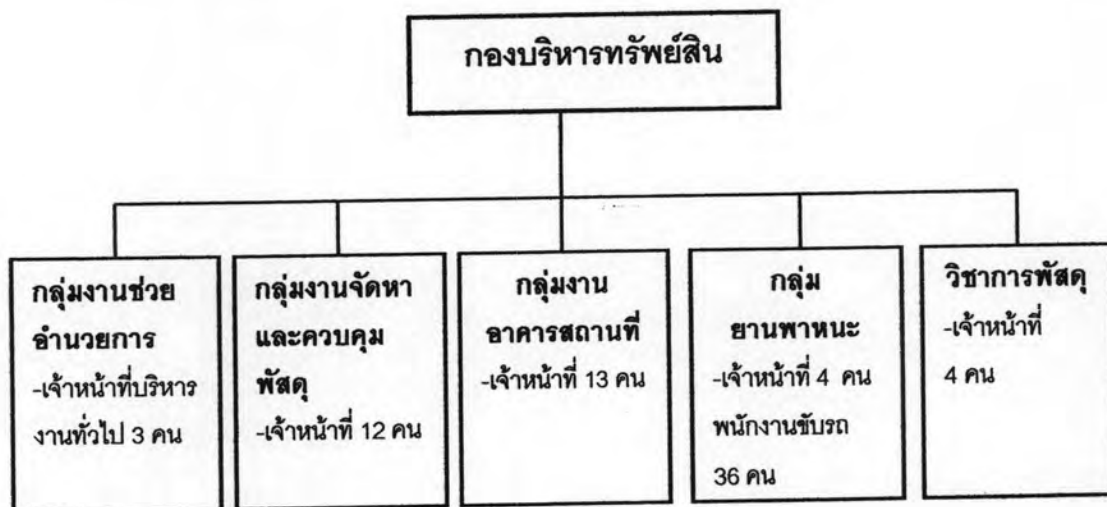
4.3 หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

4.3.1 หน่วยงาน

หน่วยงานส่วนกลาง ประกอบด้วย 2 หน่วยงานหลัก คือ

1. กองบริหารทรัพย์สิน ทำหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับนโยบาย และดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุอาคารสถานที่และยานพาหนะ รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินเพื่อประโยชน์ในกิจการศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมพัฒนาระบบรูปแบบมาตรฐาน หลักเกณฑ์วิธีการ ระเบียบ คู่มือปฏิบัติ นิเทศงาน ตลอดจนควบคุม กำกับดูแล และให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการพัสดุแก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม พัฒนาระบบข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินอาคาร สถานที่ทำการและบ้านพักและปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แผนผังที่ 4.3 โครงสร้างหน่วยงานกองบริหารทรัพย์สิน

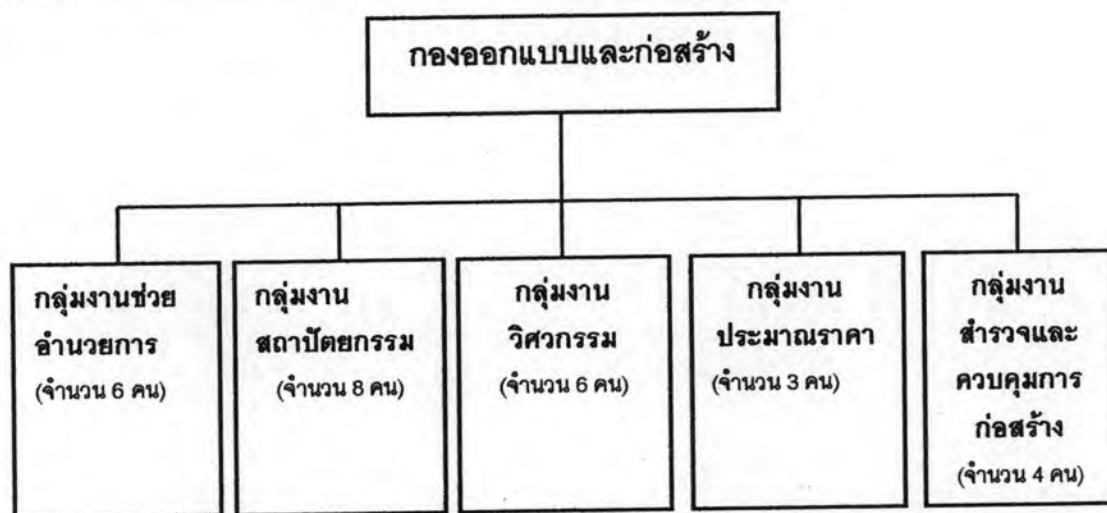


ตารางที่ 4.1 กลุ่มงานภายใน จำนวนบุคลากรและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองบริหารทรัพย์สิน

กลุ่มงาน	จำนวนบุคลากร (คน)	หน้าที่
กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวก	6	ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี และพัสดุเบื้องต้นของกอง
กลุ่มงานจัดหาและควบคุมพัสดุ	8	วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จ้างทำของจ้างเหมาบริการ จ้างที่ปรึกษาของสำนักงานศาลยุติธรรม ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาและบริหารสัญญา สำรวจ ตรวจสอบ ควบคุมการใช้และปรับปรุงซ่อมแซม พัสดุครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน รายงานพัสดุประจำปี ทำบัญชีควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ ตามระเบียบราชการ
กลุ่มงานอาคารสถานที่	8	วางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดจ้างก่อสร้าง ต่อเติม ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคาร สถานที่ทำการ และอาคารที่พักอาศัย ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดจ้างที่ปรึกษาออกแบบและควบคุมงาน ดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินเพื่อประโยชน์ในกิจการศาลยุติธรรม และสำนักงานศาลยุติธรรม โดยชออุทิศ ชื่อ ชาย โอน แลกเปลี่ยน ขอใช้ ขอเช่า เช่าซื้อที่ดิน จัดทำและกำกับ ดูแล ระบบข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน อาคารสถานที่ทำการและบ้านพักของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาและบริหารสัญญา
กลุ่มงานยานพาหนะ	5	การจัดสรรการใช้รถในการสำรวจอาคารสถานที่และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย
กลุ่มงานวิชาการและพัฒนาระบบการพัสดุ	11	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลทะเบียนคุมทรัพย์สินจัดทำรายงานและตรวจสอบข้อมูลในระบบทะเบียนทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

2. กองออกแบบและก่อสร้าง ทำหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ วางผัง ออกแบบ เขียนแบบ ออกรายการประกอบแบบด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ประมาณราคา และระยะเวลาการก่อสร้าง ต่อเติมหรือปรับปรุงซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้าง ควบคุมคุณภาพ และกำหนดมาตรฐานงานออกแบบก่อสร้าง ทั้งในด้านรูปแบบและการประมาณราคา ตลอดจนพัฒนารูปแบบมาตรฐานงานก่อสร้างต่างๆ ควบคุม กำกับ ดูแล และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมเกี่ยวกับการดำเนินการด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ตลอดจนวางแผน ติดตามประเมินผล และดำเนินการเกี่ยวกับงานก่อสร้างของศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม รวมถึงการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แผนผังที่ 4.4 โครงสร้างหน่วยงานกองออกแบบและก่อสร้าง



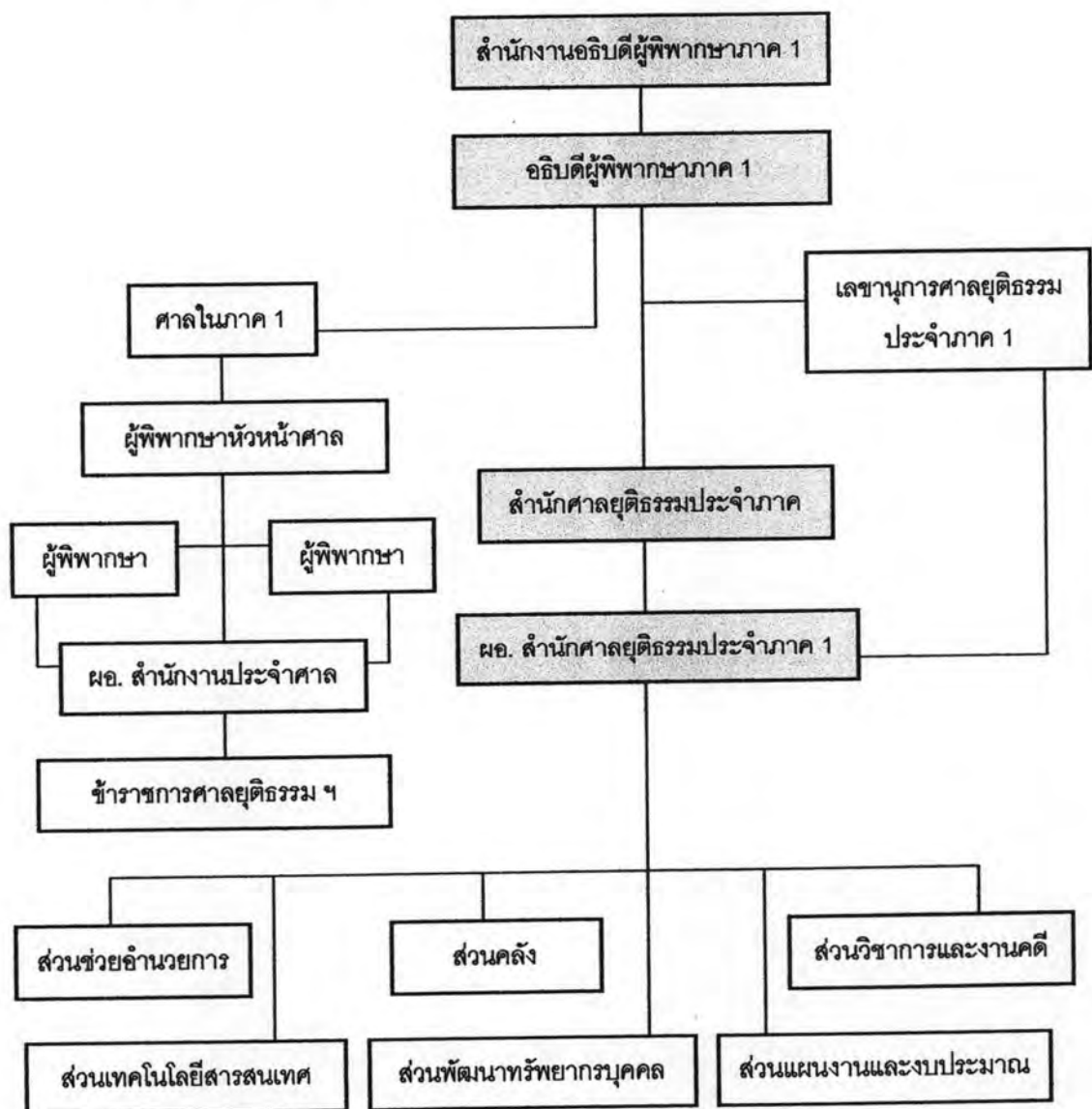
ตารางที่ 4.2 กลุ่มงานภายใน จำนวนบุคลากรและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองออกแบบและก่อสร้าง

กลุ่มงาน	จำนวนบุคลากร (คน)	หน้าที่
กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวก	6	จัดทำข้อมูลเอกสาร และจัดเก็บข้อมูล รวบรวมเรื่องทั้งรูปแบบรายการและรายละเอียดประมาณราคา เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการก่อสร้างต่อเติม ปรับปรุง ซ่อมแซมของศาลทั้งหมด
กลุ่มงานสถาปัตยกรรม	8	สำรวจ ออกแบบ วางผังทั้งสถาปัตยกรรมภายในและภายนอก ตรวจสอบและจัดทำรูปแบบรายการ รูปแบบมาตรฐาน กำกับ ควบคุมดูแลงานสถาปัตยกรรมและเป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง
กลุ่มงานวิศวกรรม	6	สำรวจออกแบบและเขียนแบบคำนวณงานด้านวิศวกรรมทั้งโครงสร้างและงานระบบ ตรวจสอบรูปแบบรายการ และจัดทำรูปแบบมาตรฐาน กำกับ ควบคุมดูแลงานวิศวกรรม และเป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง
กลุ่มงานประมาณราคา	3	ถอดรูปแบบและรายการเพื่อประมาณราคา จัดทำเอกสารประมาณราคาและกำหนดราคากลาง เพื่อใช้ในการจัดจ้าง พิจารณาจัดแบ่งงวดงาน/งวดเงิน ตรวจสอบปริมาณงานเพิ่ม/ลด และปริมาณราคา
กลุ่มงานสำรวจและควบคุมก่อสร้าง	4	ควบคุมงานการก่อสร้าง โดยจัดทำรายงานความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรคของงาน สำรวจบริเวณสถานที่ ก่อสร้างต่อเติมปรับปรุงและซ่อมแซม จัดทำแบบสำรวจเบื้องต้น ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

หน่วยงานส่วนภูมิภาค

หน่วยงานส่วนภูมิภาคได้แก่ สำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค ส่วนงานธุรการเป็นผู้ดำเนินการ รวบรวมเรื่องต่างๆรวมทั้งงานอาคารสถานที่ เริ่มตั้งแต่จัดทำคำขอตั้งงบประมาณพร้อมวิเคราะห์หลักต้นทุน และจัดลำดับความสำคัญคำขอตั้งงบประมาณของภาคและศาลในภาค เพื่อเสนอสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษภาค เป็นส่วนงานตุลาการ พิจารณาในเบื้องต้น

แผนผังที่ 4.5 โครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานส่วนภูมิภาค



หน่วยงานศาล

หน่วยงานศาลได้แก่ ศาลไม่สังกัดภาคหรือสำนักอำนาจการประจำศาล และศาลในสังกัดภาคหรือสำนักงานประจำศาลในภาค ดำเนินการด้านอาคารสถานที่โดยงานพัสดุ อาคารสถานที่ของกลุ่มงานการเงินในส่วนคลังจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ในแบบรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณ แต่ละงานและโครงการ และจัดส่งไปยังสำนักศาลยุติธรรมประจำภาคที่กำกับควบคุมดูแลและตรวจสอบรายงานของศาลในภาค ทั้งในงานบริหารราชการ งานธุรการ งานงบประมาณ การพัสดุ งานบุคลากร และความจำเป็นอื่น ๆ เพื่อวิเคราะห์หลักเกณฑ์รองงานก่อนเสนอเข้าส่วนกลางพิจารณาต่อไป

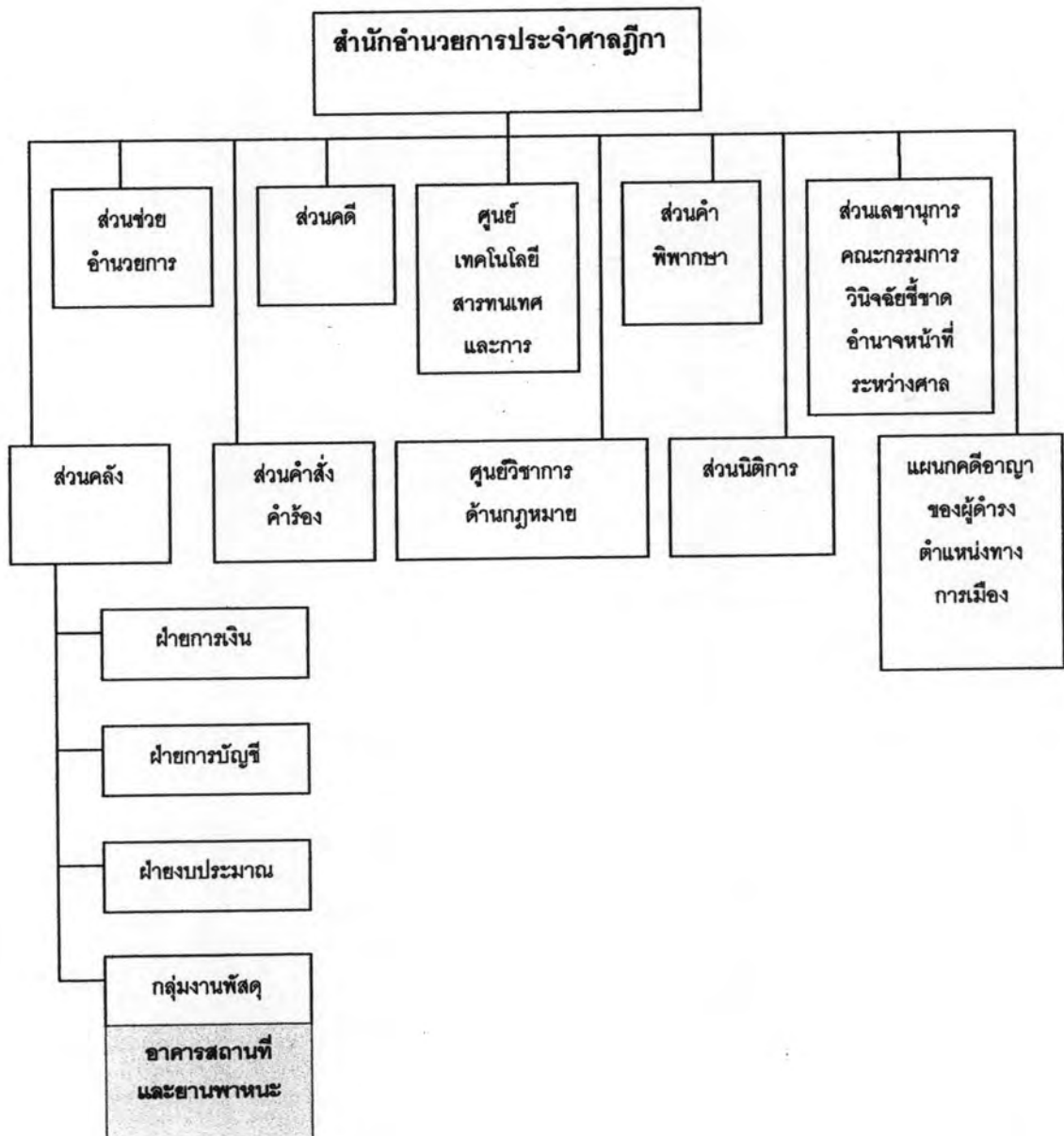
4.3.2 บุคลากร

บุคลากรที่ดูแลงานด้านอาคารสถานที่ของศาลยุติธรรม กำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่งานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ ซึ่งอยู่ในส่วนคลังเป็นผู้ดูแลกำกับควบคุม โดยมีกรอบอัตรากำลังและหน้าที่ความรับผิดชอบแตกต่างกัน

หน่วยงานศาลในกรณีศึกษาทั้ง 10 อาคารมีรายละเอียดโครงสร้าง หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องดังนี้

ศาลฎีกา แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น 10 ส่วน แต่มีเพียง 1 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอาคารสถานที่ คือ ส่วนคลัง โดยมีงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ เป็นผู้ดำเนินการ

แผนผังที่ 4.6 โครงสร้างของสำนักอำนวยการประจำศาลฎีกา



ศาลฎีกา บุคลากรที่ดูแลด้านอาคารสถานที่ของศาล อยู่ในงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ ส่วนใหญ่เป็นการดูแลอาคารสถานที่ โดยเจ้าหน้าที่ช่วยกันดูแล ทั้งนี้การจัดบุคลากรรับผิดชอบงานในด้านอาคารสถานที่ที่มีการกำหนดแบ่งหน้าที่กันชัดเจน

ตารางที่ 4.3 จำนวนบุคลากรและความรับผิดชอบงานด้านอาคารสถานที่ของศาลฎีกา

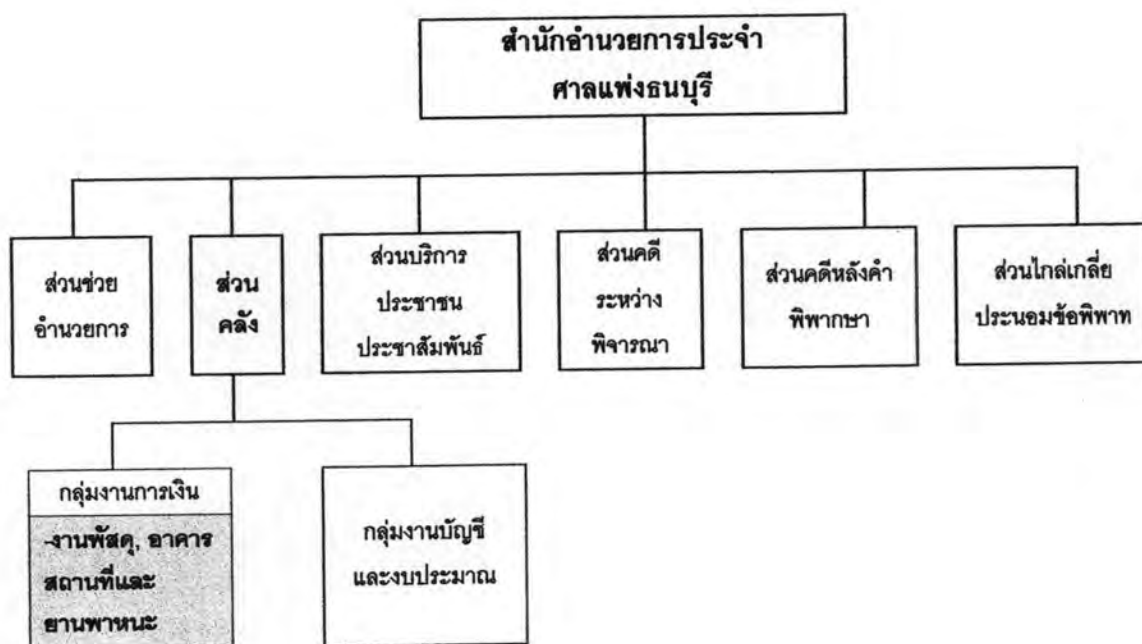
ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)	หน้าที่	วุฒิการศึกษา
งานพัสดุ			
เจ้าพนักงานศาลยุติธรรม	1	หัวหน้าควบคุมงานพัสดุแลครุภัณฑ์	ปริญญาตรี
นักวิชาการพัสดุ	1	ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ เช่า ครุภัณฑ์ และบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน	ปริญญาตรี
เจ้าหน้าที่ศาลยุติธรรม	1	ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อวัสดุสำนักจัดจ้างซ่อมครุภัณฑ์	ปริญญาตรี
ลูกจ้างประจำ	1	ปฏิบัติหน้าที่เสนอแฟ้ม เติมนเอกสาร	มัธยมศึกษาตอนต้น
ลูกจ้างชั่วคราว	1	ปฏิบัติหน้าที่เบิกจ่ายวัสดุ บันทึกทะเบียนคุมวัสดุ	ปวช.
งานอาคารสถานที่			
เจ้าพนักงานศาลยุติธรรม	1	หัวหน้าควบคุมงานอาคารสถานที่ ขออนุมัติจัดจ้าง ทำสัญญา เบิกจ่ายควบคุมดูแลพนักงานทำความสะอาด และรักษาความปลอดภัย การประกันภัยรถยนต์	ปริญญาตรี
เจ้าพนักงานศาลยุติธรรม	1	ปฏิบัติงานด้านการจัดจ้างซ่อมแซมอาคาร ไฟฟ้า ประปา รถยนต์ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับอาคารสถานที่ เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ปริญญาตรี
นักการภารโรง	10	ทำหน้าที่ดูแลเปิด ปิดประตูห้องทำงาน ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าในพื้นที่ที่ตนได้รับมอบหมาย ดูแลการทำ ความสะอาด เครื่องสุรภัณฑ์หากพบความชำรุด แจ้งให้ดำเนินซ่อม	ประถมศึกษา
นักการภารโรง	1	ดูแลระบบไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ ทำงานร่วมกับช่างไฟฟ้าและช่างประปา	ประถมศึกษา
ยานพาหนะ			
พนักงานขับรถ	1	หัวหน้าหมวดยานพาหนะ	ประถมศึกษา

ศาลแพ่งธนบุรี แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 6 ส่วน แต่มี 2 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอาคารสถานที่ คือ

1. ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก มีกลุ่มงานย่อย 2 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาการและแผนงานโครงการ ในส่วนนี้เป็นเพียงดำเนินการช่วยด้านงานพิมพ์เอกสารและจัดทำเอกสาร

2. ส่วนคลัง มี 2 กลุ่มงานย่อย คือ กลุ่มงานการเงินและกลุ่มงานบัญชีและงบประมาณ โดยมีงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ ภายในกลุ่มงานการเงิน

แผนผังที่ 4.7 โครงสร้างของสำนักอำนวยความสะดวกประจำศาลแพ่งธนบุรี



ศาลแพ่งธนบุรี บุคลากรที่ดูแลด้านอาคารสถานที่ของศาล ในงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ ส่วนใหญ่เป็นการดูแลโดยเจ้าหน้าที่มาช่วยดูแล เนื่องจากมีเพียงนักวิชาการพัสดุ ตำแหน่งเดียว ที่ดูแลด้านนี้โดยตรง

ตารางที่ 4.4 จำนวนบุคลากรและความรับผิดชอบงานด้านอาคารสถานที่ของศาลแพ่งธนบุรี

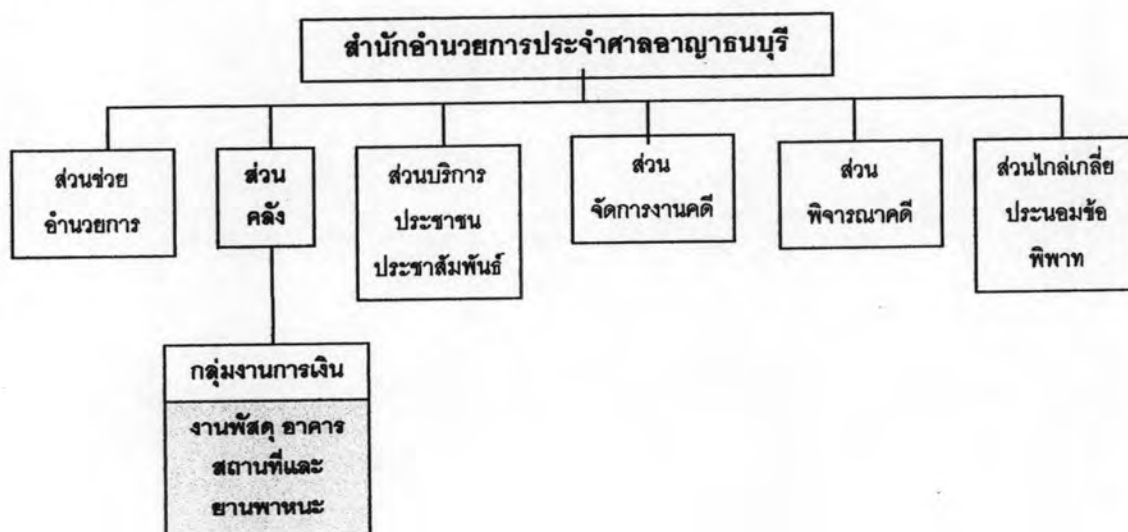
ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)	หน้าที่	วุฒิการศึกษา
เจ้าหน้าที่ศาลยุติธรรม	1	ควบคุมบัญชีวัสดุครุภัณฑ์	ปริญญาตรี
นักวิชาการพัสดุ	1	ดูแลงานด้านอาคารสถานที่ งานจ้างเหมาบริการ จัดทำรายงานอนุรักษ์พลังงาน	ปริญญาตรี
เจ้าหน้าที่ศาลยุติธรรม	1	ดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง	ปริญญาตรี
นักการภารโรง	1	ช่วยดูแลงานระบบภายในอาคารสถานที่	มัธยมศึกษาตอนปลาย

ศาลอาญาธนบุรี แบ่งส่วนราชการภายนอกออกเป็น 6 ส่วน แต่มี 2 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอาคารสถานที่ คือ

1. ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก มีกลุ่มงานย่อย 2 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาการและแผนงานโครงการ ในส่วนนี้เป็นเพียงดำเนินการช่วยด้านงานพิมพ์เอกสารและจัดทำเอกสาร

2. ส่วนคลัง มี 2 กลุ่มงานย่อย คือ กลุ่มงานการเงินและกลุ่มงานบัญชีและงบประมาณ โดยมีงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ ภายในกลุ่มงานการเงิน

แผนผังที่ 4.8 โครงสร้างของสำนักอำนวยการประจำศาลอาญาธนบุรี



ศาลอาญานบุรี บุคลากรที่ดูแลด้านอาคารสถานที่ของศาล ในงานพัสดุ อาคาร สถานที่และยานพาหนะ ส่วนใหญ่เป็นการดูแลโดยเจ้าหน้าที่จากงานอื่นมาช่วยดูแล เนื่องจากมีเพียงนักวิชาการพัสดุ ตำแหน่งเดียวที่ดูแลงานด้านนี้โดยตรง

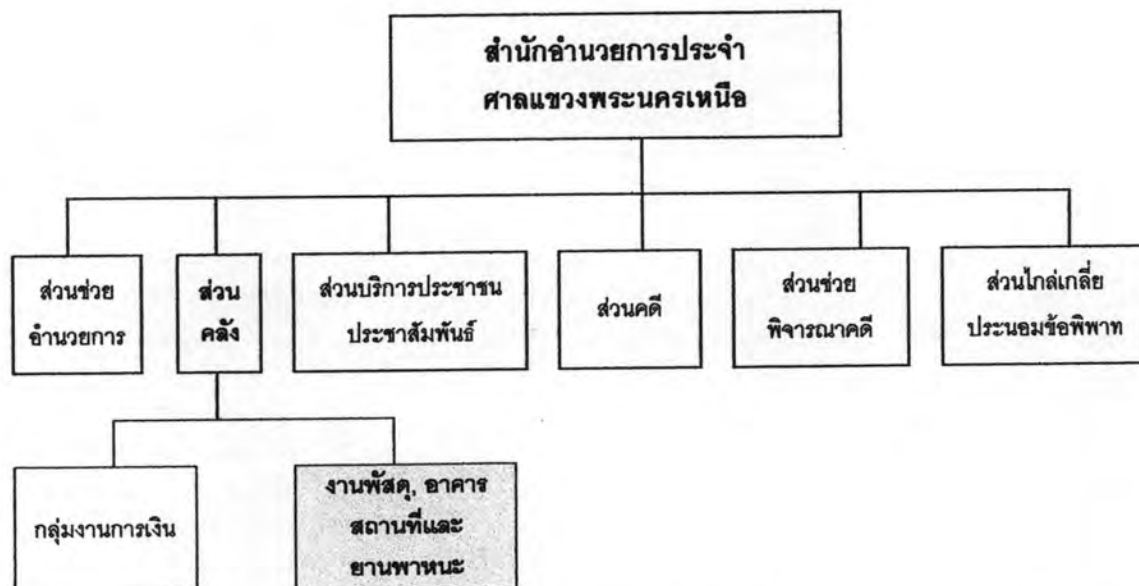
ตารางที่ 4.5 จำนวนบุคลากรและความรับผิดชอบงานด้านอาคารสถานที่ของศาลอาญานบุรี

ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)	หน้าที่	วุฒิการศึกษา
นักวิชาการพัสดุ	1	ดูแลงานอาคารสถานที่	ปริญญาตรี
คนสวน (ลูกจ้างประจำ)	1	ดูแลสวน ต้นไม้ บริเวณโดยรอบ	มัธยมศึกษาตอนต้น
นักการ (กลุ่มงานบริหารทั่วไป)	1	ช่วยงานอาคารสถานที่ ซ่อมแซมเบื้องต้น	มัธยมศึกษาตอนต้น

ศาลแขวงพระนครเหนือ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 6 ส่วน แต่มี 2 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอาคารสถานที่ คือ

1. ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก มีกลุ่มงานย่อย 2 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาการและแผนงานโครงการ ในส่วนนี้เป็นเพียงดำเนินการช่วยด้านงานพิมพ์เอกสารและจัดทำเอกสาร
2. ส่วนคลัง มี 2 กลุ่มงานย่อย คือ กลุ่มงานการเงินและกลุ่มงานบัญชีและงบประมาณ โดยมีงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ ภายในกลุ่มงานการเงิน

แผนผังที่ 4.9 โครงสร้างของสำนักอำนวยการประจำศาลแขวงพระนครเหนือ



ศาลแขวงพระนครเหนือ บุคลากรที่ดูแลด้านอาคารสถานที่ของศาล ในงานพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ ส่วนใหญ่เป็นการดูแลโดยเจ้าหน้าที่จากงานอื่นมาช่วยดูแล เนื่องจากมีหัวหน้าพัสดุ และลูกจ้างชั่วคราว เป็นผู้ดูแลโดยตรงเท่านั้น

ตารางที่ 4.6 จำนวนบุคลากรและความรับผิดชอบงานด้านอาคารสถานที่ของศาลแขวงพระนครเหนือ

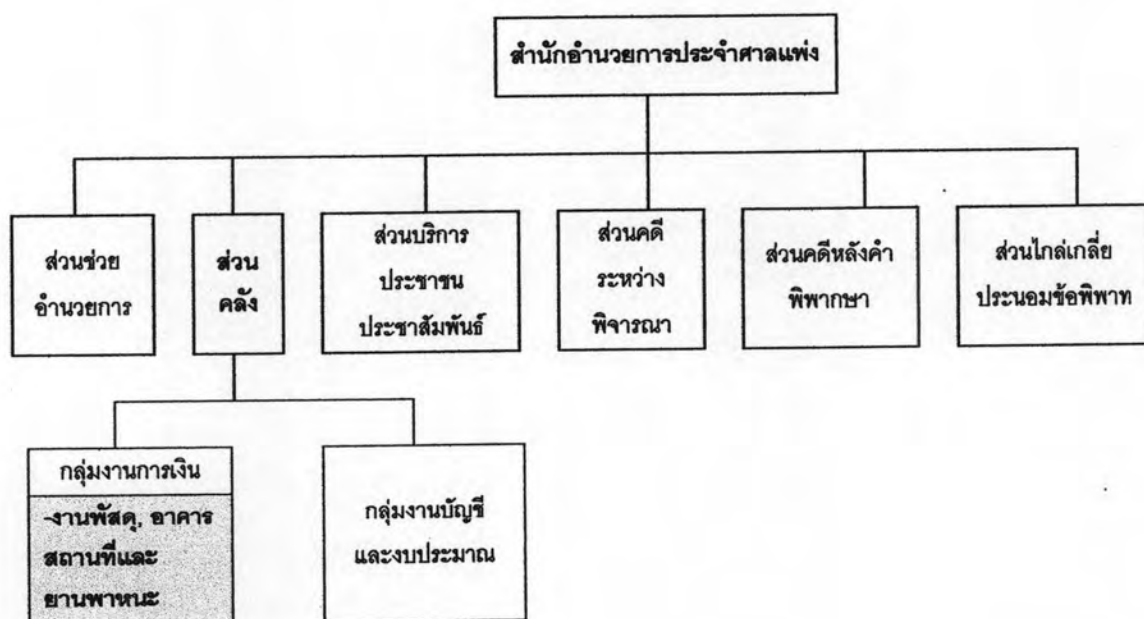
ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)	หน้าที่	วุฒิการศึกษา
หัวหน้าพัสดุ	1	ดูแลงานอาคารสถานที่ งานจ้างเหมาบริการ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง	ปริญญาตรี
เจ้าพนักงานศาลยุติธรรม	1	ซ่อมแซมเล็กน้อย ช่วยดูแลอาคารสถานที่	ปวส

ศาลแพ่ง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 6 ส่วน แต่มี 2 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอาคารสถานที่ คือ

1. ส่วนช่วยอำนาจการ มีกลุ่มงานย่อย 2 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาการและแผนงานโครงการ ในส่วนนี้เป็นเพียงดำเนินการช่วยด้านงานพิมพ์เอกสารและจัดทำเอกสาร

2. ส่วนคลัง มี 2 กลุ่มงานย่อย คือ กลุ่มงานการเงินและกลุ่มงานบัญชีและงบประมาณ โดยมีงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ ภายในกลุ่มงานการเงิน

แผนผังที่ 4.10 โครงสร้างของสำนักอำนาจการประจำศาลแพ่ง



ศาลแพ่ง บุคลากรที่ดูแลด้านอาคารสถานที่ของศาล ในงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ มีการจัดบุคลากรรับผิดชอบงานตามหน้าที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังมีช่างไฟฟ้าและช่างประปาที่เป็นลูกจ้างชั่วคราว ดูแลงานไฟฟ้าและประปาในการแก้ไขเบื้องต้น

ตารางที่ 4.7 จำนวนบุคลากรและความรับผิดชอบงานด้านอาคารสถานที่ของศาลแพ่ง

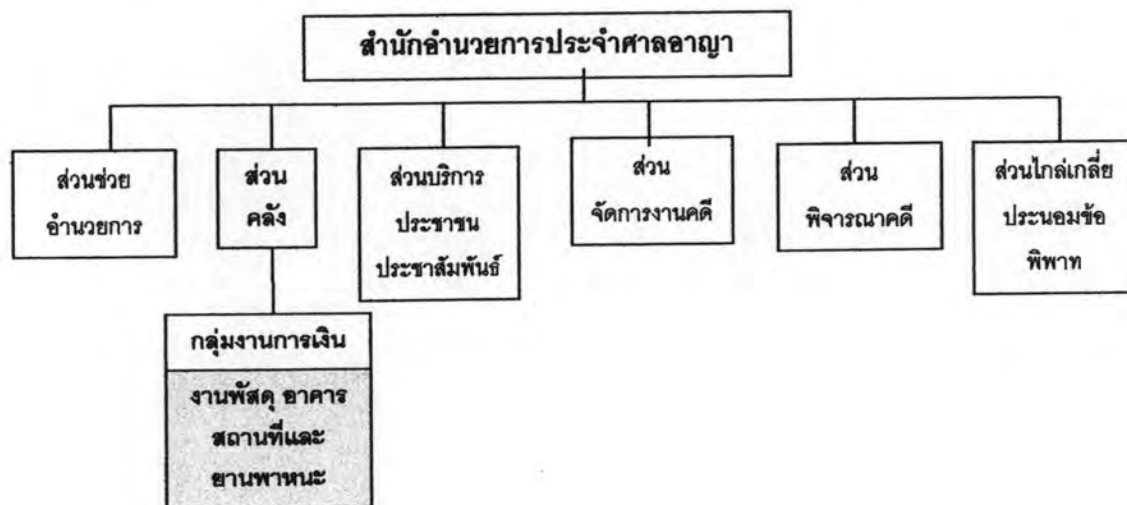
ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)	หน้าที่	วุฒิการศึกษา
เจ้าหน้าที่บริหารการเงินและบัญชี	1	หัวหน้างานพัสดุ กำกับ ควบคุมดูแลงานพัสดุอาคาร สถานที่และยานพาหนะ	ปริญญาตรี
นิติกร	1	หัวหน้างานอาคารสถานที่ฯ ดูแลงานด้านอาคารสถานที่	ปริญญาตรี
เจ้าหน้าที่ศาลยุติธรรม	1	ดูแลการจัดซื้อจัดจ้างบริการ	ปริญญาตรี
เจ้าหน้าที่ศาลยุติธรรม	1	ดูแลงานครุภัณฑ์และจัดซื้อ	ปริญญาตรี
นักการภารโรง (ลูกจ้างประจำ)	3	ช่วยดูแลซ่อมแซมเบื้องต้น	มัธยมศึกษาตอนต้น
พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)	2	รับผิดชอบด้านงานพาหนะ	มัธยมศึกษาตอนต้น
เจ้าหน้าที่ศาลยุติธรรม (ลูกจ้างชั่วคราว)	3	วัสดุสำนักงานและแบบพิมพ์	ปริญญาตรี
ช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างชั่วคราว)	1	ดูแลงานไฟฟ้า	ปวส
ช่างโยธา (ลูกจ้างชั่วคราว)	1	ดูแลงานอาคารสถานที่	ปวส

ศาลอาญา แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 6 ส่วน แต่มี 2 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอาคารสถานที่ คือ

1. ส่วนช่วยอำนวยการ มีกลุ่มงานย่อย 2 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาการและแผนงานโครงการ ในส่วนนี้เป็นเพียงดำเนินการช่วยดำเนินงานพิมพ์เอกสารและจัดทำเอกสาร

2. ส่วนคลัง มี 2 กลุ่มงานย่อย คือ กลุ่มงานการเงินและกลุ่มงานบัญชีและงบประมาณ โดยมีงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ ภายในกลุ่มงานการเงิน

แผนผังที่ 4.11 โครงสร้างของสำนักอำนวยการประจำศาลอาญา



ศาลอาญา บุคลากรที่ดูแลด้านอาคารสถานที่ของศาล ในงานพัสดุ อาคาร สถานที่ และยานพาหนะ มีการจัดบุคลากร นอกจากนี้ยังมีช่างไฟฟ้า และช่างโยธา (ลูกจ้างชั่วคราว) เพื่อดูแลงานที่เกี่ยวข้องตามวิชาชีพในการแก้ไขเบื้องต้น

ตารางที่ 4.8 จำนวนบุคลากรและความรับผิดชอบงานด้านอาคารสถานที่ของศาลอาญา

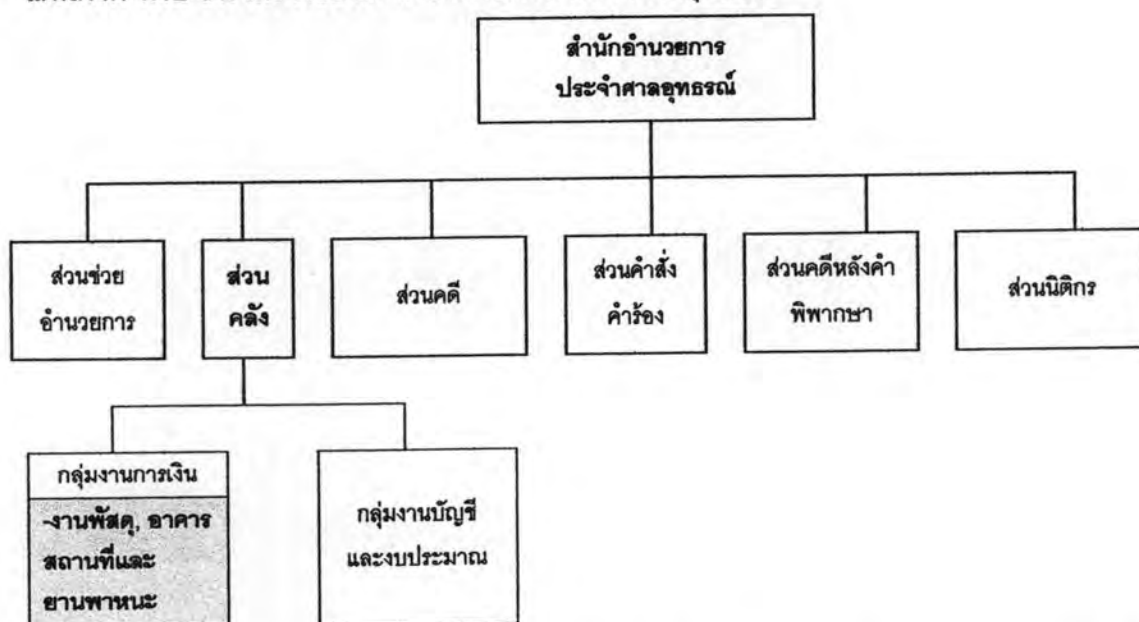
แผนก / ตำแหน่ง	จำนวน บุคลากร (คน)	หน้าที่	วุฒิการศึกษา
หัวหน้างานพัสดุ	1	กำกับ ควบคุมดูแลงานพัสดุอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ	ปริญญาตรี
เจ้าหน้าที่ศาลยุติธรรม	1	ดูแลงานครุภัณฑ์และจัดซื้อ	ปริญญาตรี
เจ้าหน้าที่ศาลยุติธรรม	2	วัสดุสำนักงานและแบบพิมพ์	ปริญญาตรี
นักการภารโรง (ลูกจ้างประจำ)	1	งานด้านอาคารสถานที่	มัธยมศึกษาตอนต้น
ช่างโยธา (ลูกจ้างชั่วคราว)	2		ปวส.
ลูกจ้างประจำ	1	ดูแลงานระบบไฟฟ้าเบื้องต้น	มัธยมศึกษาตอนต้น
ช่างไฟฟ้า	2		ปวส.

ศาลอุทธรณ์ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 6 ส่วน แต่มีเพียง 1 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอาคารสถานที่ คือ ส่วนคลัง โดยมีงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นผู้ดำเนินการ

1. ส่วนช่วยอำนาจการ มีกลุ่มงานย่อย 2 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาการและแผนงานโครงการ ในส่วนนี้เป็นเพียงดำเนินการช่วยด้านงานพิมพ์เอกสารและจัดทำเอกสาร

2. ส่วนคลัง มี 2 กลุ่มงานย่อย คือ กลุ่มงานการเงินและกลุ่มงานบัญชีและงบประมาณ โดยมีงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ ภายในกลุ่มงานการเงิน

แผนผังที่ 4.12 โครงสร้างของสำนักอำนาจการประจำศาลอุทธรณ์



ศาลอุทธรณ์ บุคลากรที่ดูแลด้านอาคารสถานที่ของศาล ในงานพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ มีการจัดบุคลากรรับผิดชอบงานตามหน้าที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังมีช่างไฟฟ้าและช่างโยธาเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดูแลงานไฟฟ้าและประปาในการแก้ไขงานเบื้องต้น

ตารางที่ 4.9 จำนวนบุคลากรและความรับผิดชอบงานด้านอาคารสถานที่ของศาลอุทธรณ์

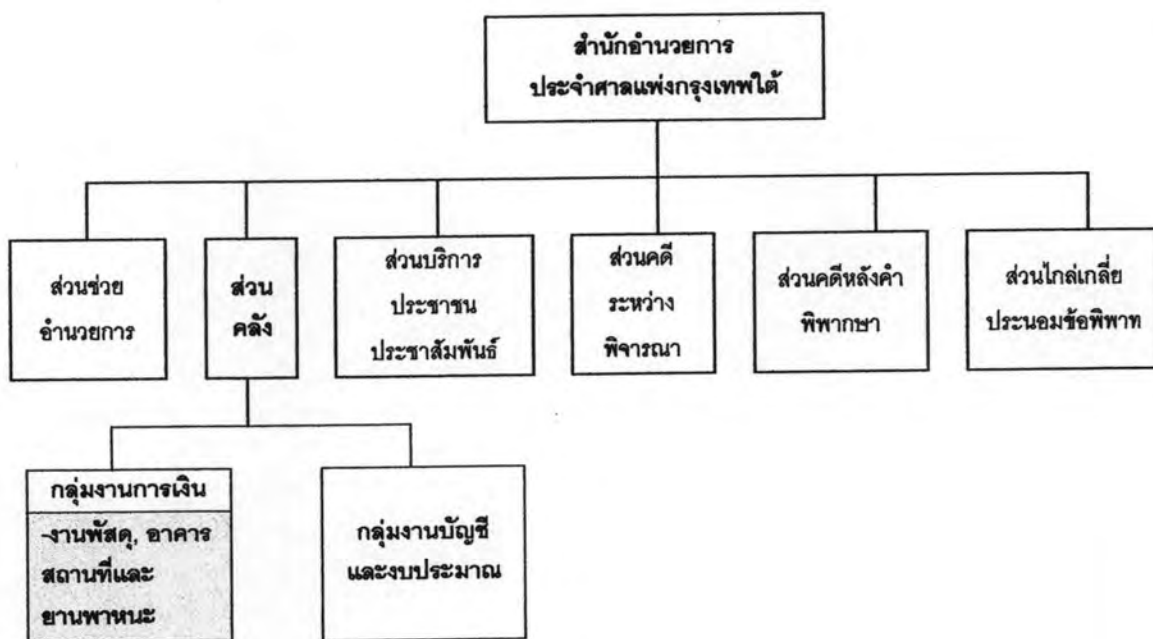
ตำแหน่งงาน	จำนวนบุคลากร (คน)	หน้าที่	วุฒิการศึกษา
หัวหน้างานพัสดุ	1	กำกับควบคุมดูแลงานพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ	ปริญญาตรี
เจ้าพนักงานศาลยุติธรรม	1	จัดซื้อ-จัดจ้าง ดูแลอาคาร สถานที่ งานสัญญา	ปริญญาตรี
นักวิชาการพัสดุ	1	ดูแลงานบริการจ้างเหมา	ปริญญาตรี
พนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	1	เบิกจ่ายวัสดุ สำนักงาน ควบคุมการรับจ่ายวัสดุ สำนักงาน	ปวส.
นักการภารโรง (ลูกจ้างประจำ)	1	ซ่อมโทรศัพท์ ใช้พนักงานนึ่งรับ บันทึกทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล	มัธยมศึกษาตอนต้น
ช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างชั่วคราว)	1	ดูแลไฟฟ้า	ปวส.
ช่างโยธา (ลูกจ้างชั่วคราว)	1	ซ่อมประปา	ปวส.

ศาลแพ่งกรุงเทพใต้ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 6 ส่วน แต่มีเพียง 1 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอาคารสถานที่ คือ ส่วนคลัง โดยมีงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ เป็นผู้ดำเนินการ

1. ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก มีกลุ่มงานย่อย 2 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาการและแผนงานโครงการ ในส่วนนี้เป็นเพียงดำเนินการช่วยด้านงานพิมพ์เอกสารและจัดทำเอกสาร

2. ส่วนคลัง มี 2 กลุ่มงานย่อย คือ กลุ่มงานการเงินและกลุ่มงานบัญชีและงบประมาณ โดยมีงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ ภายในกลุ่มงานการเงิน

แผนผังที่ 4.13 โครงสร้างของสำนักอำนวยการประจำศาลแพ่งกรุงเทพใต้



ศาลแพ่งกรุงเทพใต้ บุคลากรที่ดูแลด้านอาคารสถานที่ของศาล ในงานพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ มีการจัดบุคลากรรับผิดชอบ โดยมีเจ้าหน้าที่จากงานอื่นมาช่วยงาน มีการแบ่งหน้าที่ชัดเจน แต่ไม่มีช่างประจำ

ตารางที่ 4.10 จำนวนบุคลากรและความรับผิดชอบงานด้านอาคารสถานที่ของศาลแพ่งกรุงเทพใต้

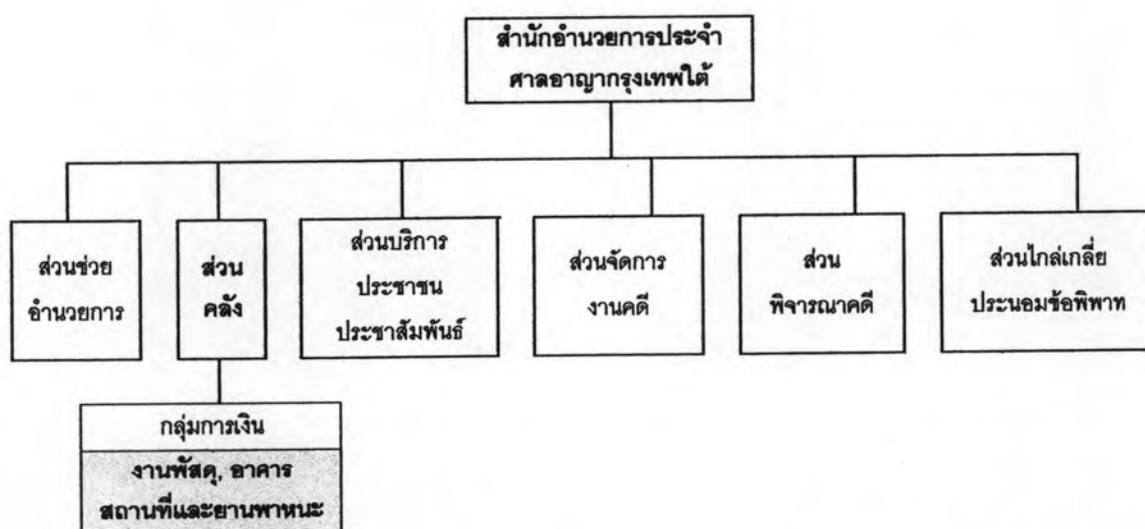
แผนก / ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)	หน้าที่	วุฒิการศึกษา
หัวหน้างานพัสดุ	1	กำกับ ควบคุมดูแลงานทั้งหมด	ปริญญาโท
เจ้าหน้าที่พนักงานศาลยุติธรรม	3	ดูแลงานด้านอาคารสถานที่ จัดซื้อจัดจ้าง ควบคุม เบิกจ่าย วัสดุ ดูแลงานบริการจ้างเหมา	ปริญญาตรี
พนักงานเดินหมาย	2	ควบคุมดูแลงานบริการทำความสะอาด	มัธยมศึกษาตอนต้น
พนักงานขับรถ	3	รับ/ส่ง เอกสาร ซ่อมแซมเล็กน้อย เช่น ท่อรั่ว เปลี่ยนหลอดไฟ	ปวส.

ศาลอาญากรุงเทพใต้ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 6 ส่วน แต่มีเพียง 1 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอาคารสถานที่ คือ ส่วนคลัง โดยมีงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ เป็นผู้ดำเนินการ

1. ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก มีกลุ่มงานย่อย 2 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาการและแผนงานโครงการ ในส่วนนี้เป็นเพียงดำเนินการช่วยด้านงานพิมพ์เอกสารและจัดทำเอกสาร

2. ส่วนคลัง มี 2 กลุ่มงานย่อย คือ กลุ่มงานการเงินและกลุ่มงานบัญชีและงบประมาณ โดยมีงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ ภายในกลุ่มงานการเงิน

แผนผังที่ 4.14 โครงสร้างของสำนักอำนวยการประจำศาลอาญากรุงเทพใต้



ศาลอาญากรุงเทพใต้ บุคลากรที่ดูแลด้านอาคารสถานที่ของศาล ในงานพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ มีเจ้าหน้าที่จากงานอื่นๆ มาช่วยดูแลรับผิดชอบ คือ กลุ่มการบริหารทั่วไป โดยมีลูกจ้างชั่วคราวมาช่วยงานจัดบันทึกเอกสาร

ตารางที่ 4.11 จำนวนบุคลากรและความรับผิดชอบงานด้านอาคารสถานที่ของศาลอาญากรุงเทพใต้

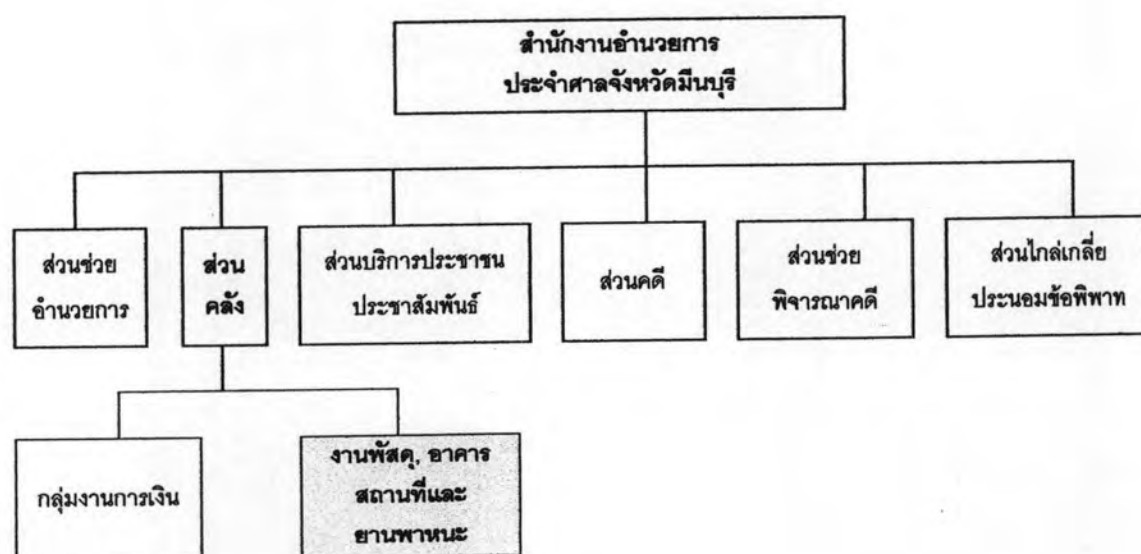
แผนก / ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)	หน้าที่	วุฒิการศึกษา
เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป	2	ดูแลงานอาคารสถานที่ จัดซื้อจัดจ้าง ดูแลงานจ้างเหมาบริการ	ปริญญาตรี
ลูกจ้างชั่วคราว	2	ควบคุมบัญชีเบิกจ่ายวัสดุ และงานอื่นๆ	ปวช/ปวส

ศาลจังหวัดมโนบุรี แบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น 6 ส่วน แต่มีเพียง 1 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอาคารสถานที่ คือ ส่วนคลัง โดยมีงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นผู้ดำเนินการ

1. ส่วนช่วยอำนวยการ มีกลุ่มงานย่อย 2 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาการและแผนงานโครงการ ในส่วนนี้เป็นเพียงดำเนินการช่วยด้านงานพิมพ์เอกสารและจัดทำเอกสาร

2. ส่วนคลัง มี 2 กลุ่มงานย่อย คือ กลุ่มงานการเงินและงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ ภายในกลุ่มงานการเงิน

แผนผังที่ 4.15 โครงสร้างของสำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดมโนบุรี



ศาลจังหวัดมีนบุรี บุคลากรที่ดูแลด้านอาคารสถานที่ของศาล ในงานพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ มีเพียงเจ้าหน้าที่และลูกจ้างชั่วคราวเป็นผู้ดูแลงานทั้งหมด โดยเน้นเรื่องการทำกับควบคุมดูแล

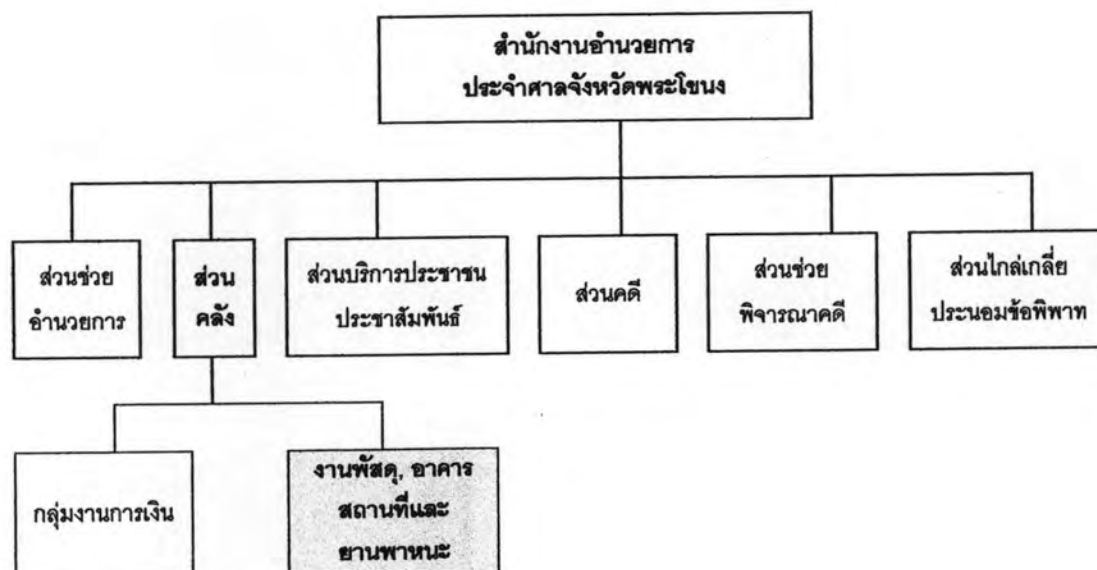
ตารางที่ 4.12 จำนวนบุคลากรและความรับผิดชอบงานด้านอาคารสถานที่ของศาลจังหวัดมีนบุรี

แผนก / ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)	หน้าที่	วุฒิการศึกษา
เจ้าหน้าที่การเงิน	1	ดูแลงานอาคารสถานที่ งานจ้างเหมาบริการ งานพัสดุ	ปริญญาตรี
ลูกจ้างชั่วคราว	2	จัดซื้อจัดจ้าง พิมพ์เอกสาร	ปวช/ปวส

ศาลจังหวัดพระโขง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 6 ส่วน แต่มีเพียง 1 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอาคารสถานที่ คือ ส่วนคลัง โดยมีงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ เป็นผู้ดำเนินการ

1. ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก มีกลุ่มงานย่อย 2 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาการและแผนงานโครงการ ในส่วนนี้เป็นเพียงดำเนินการช่วยด้านงานพิมพ์เอกสารและจัดทำเอกสาร
2. ส่วนคลัง มี 2 กลุ่มงานย่อย คือ กลุ่มงานการเงินและงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ ภายในกลุ่มงานการเงิน

แผนผังที่ 4.16 โครงสร้างของสำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดพระโขนง



ศาลจังหวัดพระโขนง บุคลากรที่ดูแลด้านอาคารสถานที่ของศาล ในงานพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ มีเพียงหัวหน้าส่วนคลังที่กำกับดูแลและมีเจ้าหน้าที่จากงานอื่นๆ มาช่วยดูแล มีนักการภารโรงที่สามารถช่วยดูแลแก้ไขงานไฟฟ้าในเบื้องต้นได้

ตารางที่ 4.13 จำนวนบุคลากรและความรับผิดชอบงานด้านอาคารสถานที่ของศาลจังหวัดพระโขนง

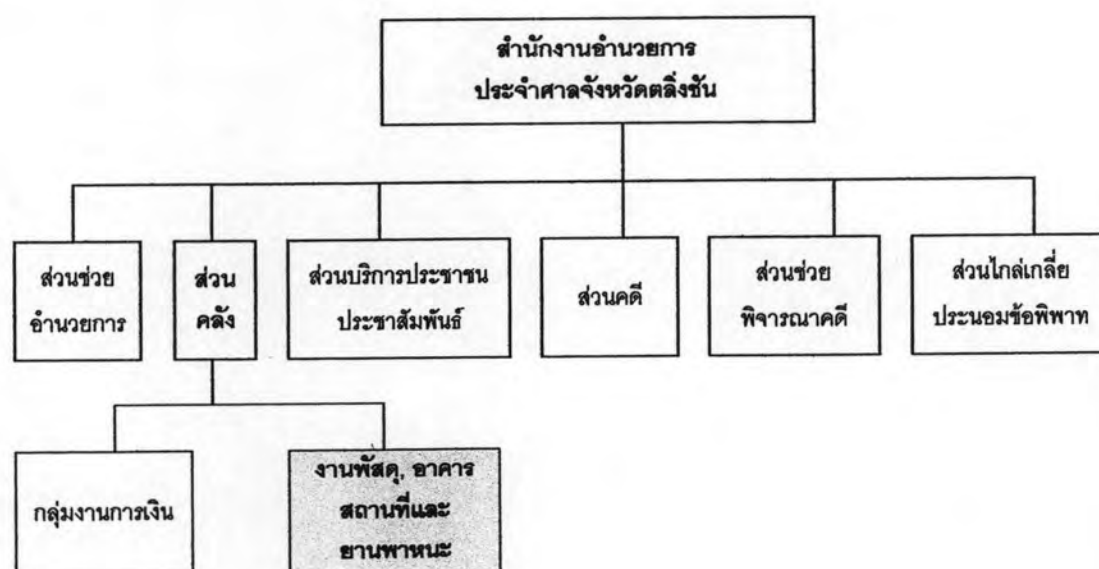
แผนก / ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)	หน้าที่	วุฒิการศึกษา
หัวหน้าส่วนคลัง	1	กำกับควบคุมดูแลงานทั้งหมด	ปริญญาโท
นักการภารโรง	1	ดูแลงานด้านอาคารสถานที่ซ่อมแซมไฟฟ้า ประปาเบื้องต้น	ม. ต้น

ศาลจังหวัดตลิ่งชัน แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 6 ส่วน แต่มีเพียง 1 ส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอาคารสถานที่ คือ ส่วนคลัง โดยมีงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะเป็นผู้ดำเนินการ

1. ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก มีกลุ่มงานย่อย 2 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาการและแผนงานโครงการ ในส่วนนี้เป็นเพียงดำเนินการช่วยด้านงานพิมพ์เอกสารและจัดทำเอกสาร

2. ส่วนคลัง มี 2 กลุ่มงานย่อย คือ กลุ่มงานการเงินและงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ ภายในกลุ่มงานการเงิน

แผนผังที่ 4.17 โครงสร้างของสำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดตลิ่งชัน



ศาลจังหวัดตลิ่งชัน บุคลากรที่ดูแลด้านอาคารสถานที่ของศาล ในงานพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ ไม่มีบุคลากร จำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่จากงานบริหารทั่วไปมาช่วยดูแล ซึ่งมีเพียงคนเดียวและการขอความช่วยเหลือให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ดูแลอาคารสถานที่ ช่วยดูแลงานซ่อมแซมไฟฟ้าและประปาเบื้องต้นได้

ตารางที่ 4.14 จำนวนบุคลากรและความรับผิดชอบงานด้านอาคารสถานที่ของศาลจังหวัดดลิ่งขึ้น

แผนก / ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)	หน้าที่	วุฒิการศึกษา
เจ้าหน้าที่บริเวณงานทั่วไป	1	ดูแลงานอาคารสถานที่ งานจ้างเหมาบริการ งานพัสดุ	ปริญญาตรี
รปภ. (องค์การทหารผ่านศึก)	1	ซ่อมแซมเบื้องต้น งานเปลี่ยนหลอดไฟ ท่อน้ำรั่ว	ม. ต้น

4.4 การดำเนินงานด้านอาคารสถานที่

4.4.1 การบำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคาร

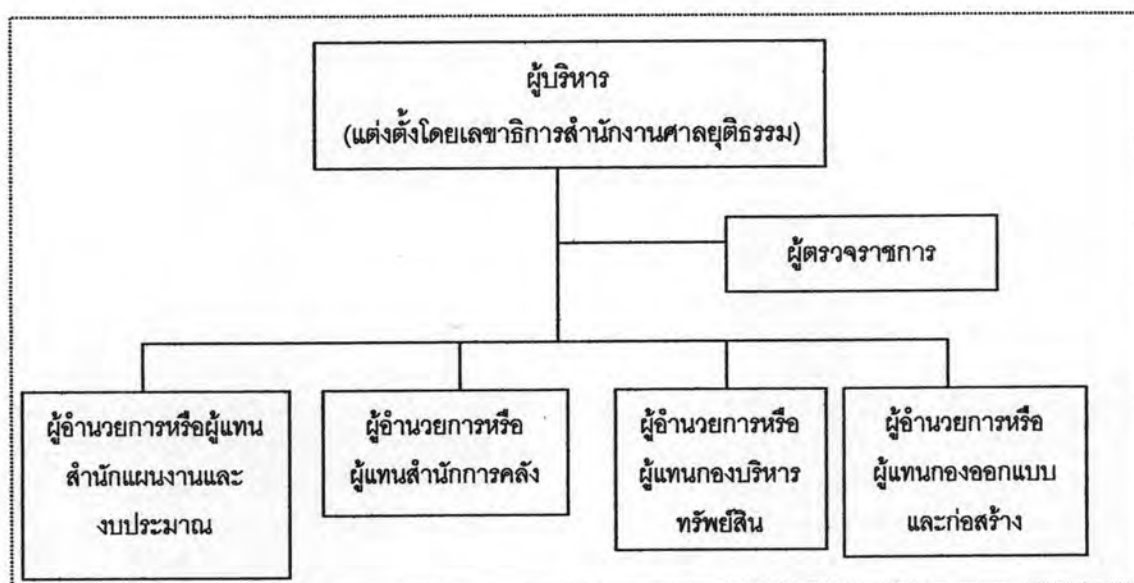
การดำเนินงานโดยหน่วยงานส่วนกลาง

การดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ นอกเหนือจากหน่วยงานเจ้าของอาคารซึ่งก็คือ สำนักอำนวยการประจำศาลมีหน้าที่โดยตรงแล้ว ศาลยุติธรรมมีหน่วยงานส่วนกลาง ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนส่วนกลางของศาลยุติธรรม ดำเนินการด้านงานก่อสร้าง งานปรับปรุงซ่อมแซม อาคารสถานที่ และการใช้ประโยชน์ที่ดินของศาลยุติธรรม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่โดยหลักมี 2 หน่วยงานคือ

กองบริหารทรัพย์สินมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในด้านที่ดินเพื่อประโยชน์ในกิจการศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม ในด้านพัฒนาระบบข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน อาคารสถานที่ทำการและบ้านพักและดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุอาคารสถานที่และยานพาหนะ

กองออกแบบและก่อสร้าง มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ วางผังออกแบบก่อสร้างต่อเติมหรือปรับปรุงซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้าง

แผนผังที่ 4.18 คณะทำงานเร่งรัดการดำเนินการโครงการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารศาล และบ้านพักข้าราชการศาล โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง



นอกจากนี้ยังมีการแต่งตั้งคณะทำงานภายในหน่วยงานส่วนกลาง เพื่อดำเนินการพิจารณากลับกรองงานโครงการก่อสร้างต่อเติม ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ และการใช้ประโยชน์ที่ดินของศาลยุติธรรม เพื่อวางแผนงบประมาณในการดำเนินการวางแผนจัดเตรียมงบประมาณ สำหรับโครงการในปีต่อไป โดยมีผู้อำนวยการหรือผู้แทนของแต่ละหน่วยงานเข้าร่วมในคณะทำงานทั้งหมด 4 หน่วยงาน คือ กองบริหารทรัพย์สิน, กองออกแบบและก่อสร้าง, สำนักแผนงานและงบประมาณ และ สำนักการคลัง ดำเนินงานตั้งแต่

1. การแจ้งเรื่องปัญหาที่เกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่ และระบบประกอบอาคาร เพื่อให้กองออกแบบและก่อสร้าง ไปสำรวจตรวจสอบและดำเนินการจัดทำรายละเอียด เพื่อของบประมาณในเบื้องต้น

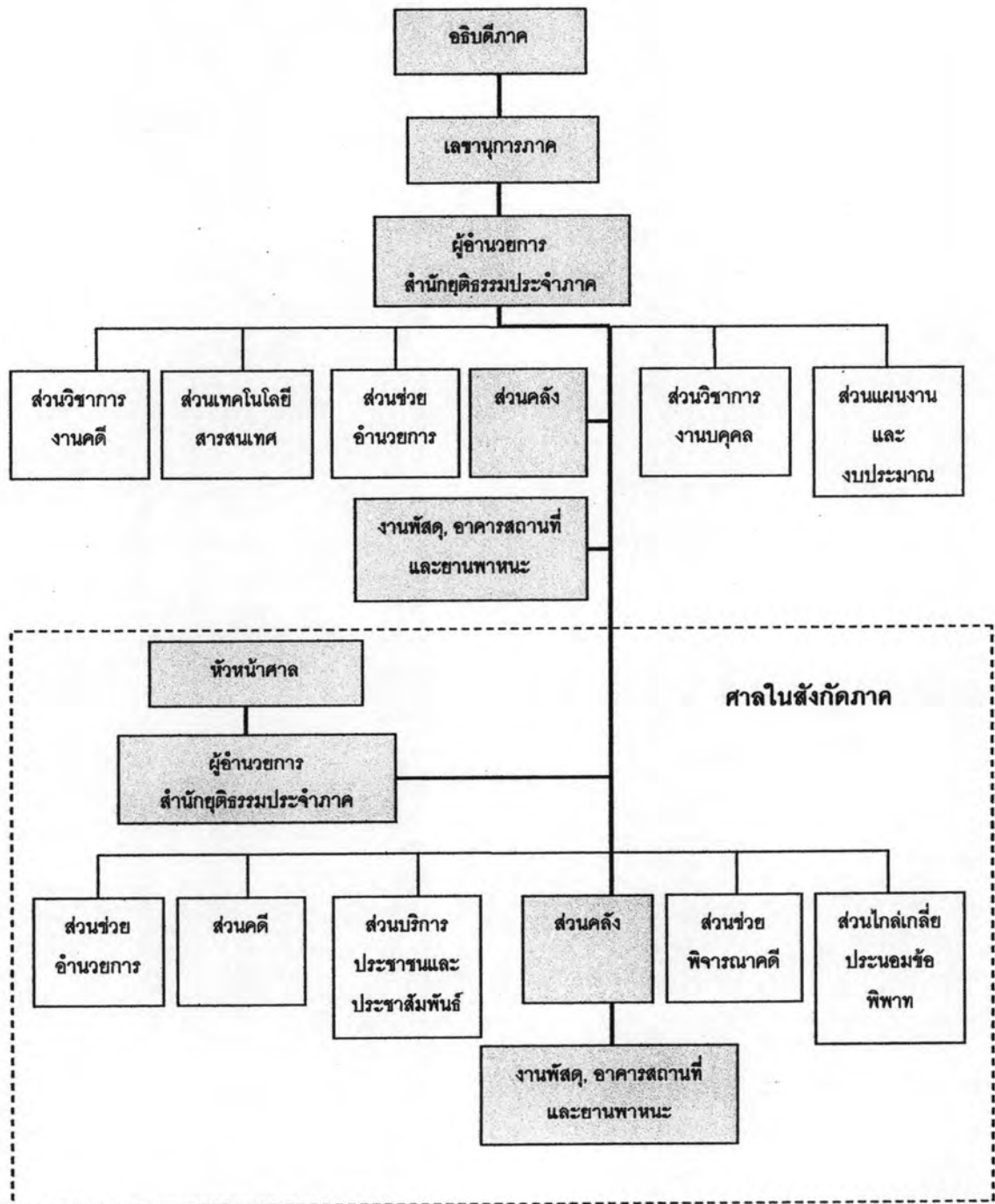
2. การแจ้งเรื่องการใช้ประโยชน์ที่ดิน กรณีที่ต้องก่อสร้างอาคารใหม่เพื่อให้กองออกแบบและก่อสร้างดำเนินการสำรวจ วางผังจัดทำรายละเอียดประมาณราคา เพื่อของบประมาณในเบื้องต้น

3. กรณีที่มีการจัดทำรูปแบบรายการพร้อมรายละเอียดประมาณราคาโดยหน่วยงานราชการ หรือเอกชน จัดทำให้แก่หน่วยงานเจ้าของอาคาร เพื่อให้หน่วยงานส่วนกลางพิจารณาเหตุผลความจำเป็น ตรวจสอบรายละเอียดรูปแบบรายการและประมาณราคาซึ่งเป็นหน้าที่ของกองออกแบบและก่อสร้างดำเนินการ ให้คณะทำงานพิจารณาวางแผนจัดเตรียมงบประมาณต่อไป

ส่วนการบริหารจัดการ การบำรุงรักษา ยังไม่มีการกำหนดและพิจารณาใน
คณะทำงานเพื่อการวางแผนงานในระยะยาว

การบริหารจัดการงานอาคารสถานที่ศาลในสังกัดภาค แบ่งตามพื้นที่
ออกเป็น 9 ภาค แต่ละภาคจะประกอบด้วย ศาลชั้นต้นที่มีจำนวนแตกต่างกันขึ้นอยู่กับเขตอำนาจ
ในการพิจารณาคดีที่แตกต่างกันตามที่ศาลยุติธรรมกำหนด

แผนผังที่ 4.19 โครงสร้างการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ระหว่างหน่วยงานศาลในสังกัดภาค
เสนอไปยังหน่วยงานส่วนภูมิภาค



การดำเนินงานโดยหน่วยงานส่วนภูมิภาค

การดำเนินงานโดยหน่วยงานส่วนภูมิภาคซึ่งก็คือ สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ดำเนินการจัดทำรายละเอียด รวบรวมข้อมูลเอกสารนำเสนอสำนักอธิบดีผู้พิพากษาภาคเพื่อประกอบการพิจารณาเหตุผล ความจำเป็นของการแจ้งเรื่อง หรือการจัดทำคำขอของงบประมาณเฉพาะของหน่วยงานศาลในสังกัด กรณีที่หน่วยงานศาลในสังกัดภาคมีงบประมาณไม่พอหรือเกินที่จะดำเนินการเองได้ ซึ่งสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค จะดำเนินการนำเรื่องส่งเข้าหน่วยงานส่วนกลาง กรณีที่เป็นงานด้านอาคารสถานที่และระบบประกอบอาคาร รวมถึงการใช้ประโยชน์ที่ดิน หากหน่วยงานส่วนกลางพิจารณาอนุมัติแล้วจะดำเนินการจัดส่งรูปแบบรายการ รายละเอียดราคา เพื่อให้สำนักศาลยุติธรรมประจำภาคเสนอสำนักอธิบดีผู้พิพากษาภาคพิจารณาจัดสรรงบประมาณส่งให้หน่วยงานศาลดำเนินการจัดจ้างต่อไปตามลำดับ ซึ่งในการศึกษานี้ อาคารศาลในเขตกรุงเทพมหานครที่สังกัดภาค คือ ศาลแขวงพระนครเหนือ ศาลจังหวัดพระโขนง ศาลจังหวัดมีนบุรี ศาลจังหวัดตลิ่งชัน โดยสังกัดในภาค 1

การดำเนินงานโดยหน่วยงานศาล

อาคารศาลของศาลยุติธรรมทั้ง 2 ประเภทคือ

1. ศาลไม่สังกัดภาค ได้แก่ ศาลสูง และศาลชั้นต้นในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล
2. ศาลในสังกัดภาค มีทั้งหมด 9 ภาค

การดำเนินงานโดยหน่วยงานศาลซึ่งก็คือ สำนักอำนวยการประจำศาลดำเนินการในด้านอาคารสถานที่โดยดูแลอาคารสถานที่ ทำการสำรวจอาคารชำรุดเสียหายของอาคารสถานที่และระบบประกอบอาคาร รวมทั้งบริเวณโดยรอบ เพื่อจัดทำคำขอของงบประมาณส่งให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค กรณีที่หน่วยงานเจ้าของอาคาร คือ ศาลในสังกัดภาคและส่งให้หน่วยงานส่วนกลาง กรณีที่หน่วยงานเจ้าของอาคารคือศาลสูง หรือศาลไม่สังกัดภาคพิจารณาวางแผนจัดเตรียมงบประมาณต่อไป

การดำเนินงานของหน่วยงานศาล จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนกรณีการเสนอคำขอของงบประมาณของงานด้านอาคารสถานที่ โดยสำรวจรายการความจำเป็นและจัดทำคำขอของงบประมาณส่งไปยังภาค ในกรณีที่สังกัดภาคและส่งไปยังหน่วยงานส่วนกลาง ในกรณีที่เป็นศาลสูง ศาลชั้นต้นในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล(ไม่สังกัดภาค) พร้อมเอกสารประกอบด้วยคือ

รายละเอียดแสดงเหตุผลความจำเป็น รูปแบบรายการพร้อมประมาณราคา ผังบริเวณ(ถ้ามี) และรูปภาพประกอบ(ถ้ามี) และกรณีที่ซ่อมแซมเร่งด่วนฉุกเฉิน ก็ให้ส่งรายละเอียดดังกล่าวให้ภาค เพื่อให้ภาคได้ประสานกองออกแบบและก่อสร้างพิจารณาแบบและประมาณราคา ก่อนดำเนินการ หากเป็นศาลไม่สังกัดภาค สามารถประสานงาน ส่งรายละเอียดดังกล่าวให้กับกองออกแบบและก่อสร้างได้โดยตรง

4.4.2 งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาและซ่อมแซมอาคารสถานที่

การตั้งงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษา และซ่อมแซมอาคารสถานที่ แบ่งได้ เป็น งบประมาณในการดูแลรักษาและซ่อมแซม กับ งานบริการอาคาร อยู่ในส่วนของหน่วยงาน เจ้าของอาคาร งบซ่อมแซมกรณีเร่งด่วนหรือกรณีฉุกเฉินและงานซ่อมแซมขนาดเล็ก จะถูกกำหนด เป็นงบกลางของหน่วยงานส่วนภูมิภาคหรือ สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค เพื่อให้ภาคพิจารณา จัดสรรตามเหตุความจำเป็นดังนี้

1. สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1,000,000/ศาลในสังกัดภาคทั้งหมด
2. สำนักอำนวยการประจำศาลแบ่งได้เป็น 2 กรณีคือ
 - กรณีศาลที่มีอาคารของศาลเอง 200,000/อาคาร
 - กรณีศาลไม่มีอาคารของศาลเองหรือเป็นพื้นที่เช่า 100,000/อาคาร

สำนักศาลยุติธรรมประจำภาคต้องดำเนินการบริหารจัดการงบประมาณ โดยอธิบดีผู้พิพากษาภาคเป็นผู้อนุมัติ จึงต้องพิจารณาเพื่อการจัดทำขอจบงบประมาณ ได้ผ่านการเห็นชอบตรวจสอบหรือการจัดทำรูปแบบราชการ พร้อมรายละเอียดราคากลางจากหน่วยงาน ส่วนกลางแล้ว

งบประมาณสำหรับกรณีซ่อมแซมเร่งด่วนฉุกเฉิน ศาลต้องให้หน่วยงานราชการ เป็นผู้ทำแบบและประมาณราคา หากเป็นบริษัทเอกชน ต้องผ่านการพิจารณาแบบและราคา จากกองออกแบบและก่อสร้างก่อน(ยกเว้นกรณีที่ การไฟฟ้า หรือการประปาเป็นผู้ประมาณราคา และกรรมสิทธิ์ของอุปกรณ์ที่ติดตั้งเป็นของศาล) หากกรณีวงเงินสำหรับศาลหมด หรือไม่เพียงพอ หรือศาลไม่มีอำนาจในการอนุมัติจัดสรร ให้ส่งคำขอไปยังภาคซึ่งภาคสามารถจัดสรรได้ทุกกรณี แต่หากวงเงินหมด หรือไม่เพียงพอ หรือภาคไม่มีอำนาจอนุมัติต้องจัดสรร ภาคดำเนินการส่งไปยัง ส่วนกลาง เพื่อพิจารณาจัดสรรต่อไป

4.5 การปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ของศาลยุติธรรม

4.5.1 งานดูแลรักษาอาคารสถานที่ของศาลยุติธรรม

งานดูแลรักษาของศาลยุติธรรม หมายถึง งานต่างๆที่สนับสนุน อำนวยความสะดวกต่อการทำงานขององค์กร ไม่มีหน้าที่หลักในการสร้างรายได้โดยตรงเป็นงานที่หน่วยงานศาลไม่มีกำลังคน ไม่มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานและบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงงานที่มีความเสี่ยงและเป็นอันตรายต่อการปฏิบัติงาน จึงเป็นการจัดจ้างบริษัทภายนอก มาดำเนินการทั้งหมด

กรณีศาลในสังกัดภาค

1. เมื่อเกิดปัญหาที่เกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่และระบบประกอบอาคาร ที่เกินกว่าจะจัดหาช่างท้องถิ่นมาดำเนินการได้ (เป็นปัญหาใหญ่หรือเกินกว่าอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค) ศาลจะแจ้งเรื่องผ่านสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาคมายังหน่วยงานส่วนกลางที่เกี่ยวข้องคือ กองบริหารทรัพย์สินหรือกองออกแบบและก่อสร้าง

2. กองบริหารทรัพย์สินหรือกองออกแบบและก่อสร้าง นำเรื่องเข้าคณะทำงานเพื่อพิจารณากลับกรองงาน ลำดับความสำคัญ ความจำเป็น เพื่อวางแผนจัดเตรียมงบประมาณในการก่อสร้างต่อเติม ปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร

3. คณะทำงานมอบหมายให้กองออกแบบและก่อสร้าง ส่งเจ้าหน้าที่ออกสำรวจเพื่อตรวจสอบสภาพปัญหาเบื้องต้น เพื่อกำหนดงบประมาณและรายงานผลสู่คณะทำงาน

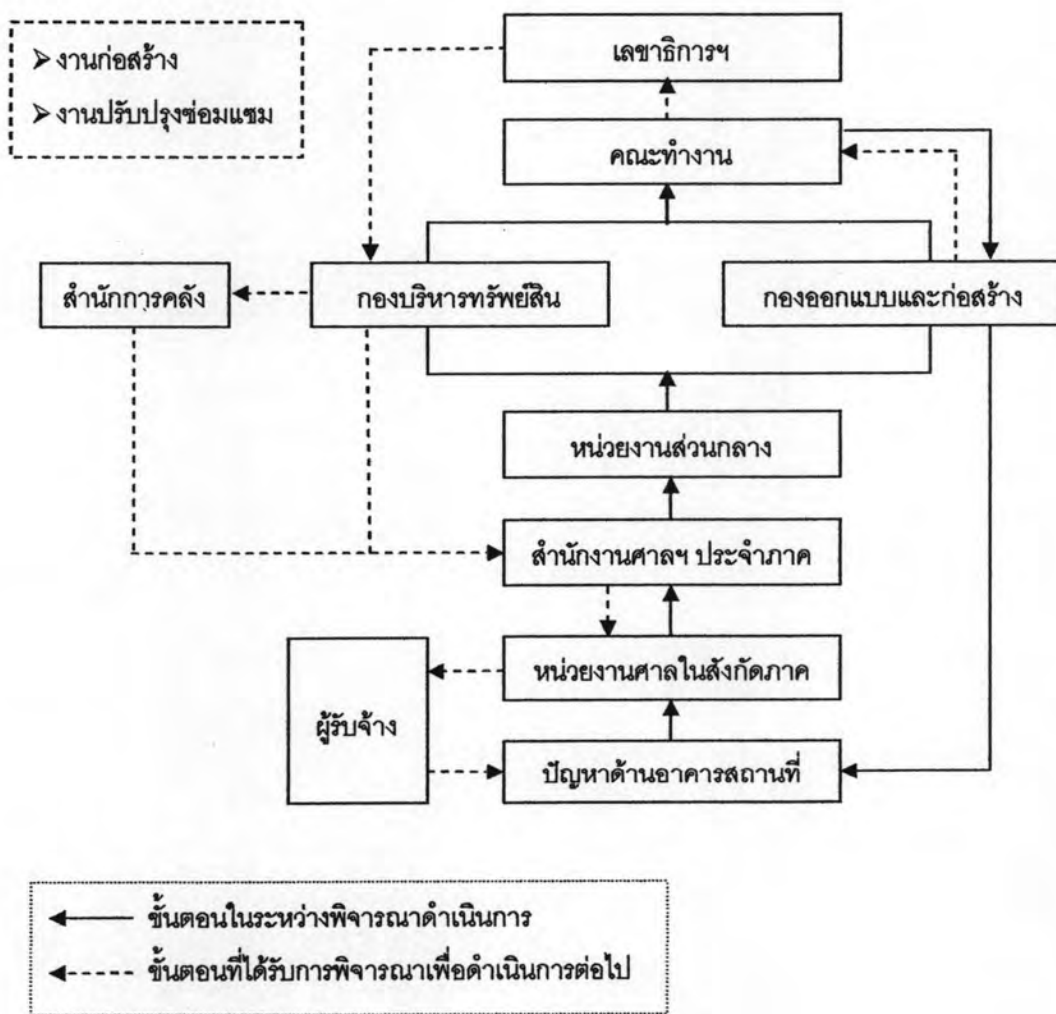
4. คณะทำงาน มีมติให้กองออกแบบและก่อสร้างดำเนินการ จัดทำแบบรูปรายการ รายละเอียดประมาณราคา เพื่อส่งให้เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมพิจารณาอนุมัติ จึงส่งให้กองบริหารทรัพย์สิน และสำนักการคลังดำเนินการส่งรูปแบบรายการ รายละเอียด ราคา กลาง และจัดสรรเงิน ให้สำนักงานยุติธรรมประจำภาค เพื่อส่งให้ศาลในสังกัดภาคดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

5. ศาลในสังกัดภาค ดำเนินการประกวดราคา เพื่อให้ได้ผู้รับจ้างมาดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร

6. หากเป็นงานปรับปรุงซ่อมแซมขนาดใหญ่ ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล หรือมีคำขอจากหน่วยงานเจ้าของอาคาร หน่วยงานส่วนกลางจะร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจการจ้างทั้งกองบริหารทรัพย์สินและกองออกแบบและก่อสร้าง ตรวจสอบนอกเหนือจาก

คณะกรรมการที่มาจากหน่วยงานเจ้าของอาคาร นอกจากนี้กองออกแบบและก่อสร้างจัดเจ้าหน้าที่เป็นผู้ควบคุมงานเข้าไปกำกับ ควบคุมและประสานงานกับผู้รับจ้าง

แผนผังที่ 4.20 ขั้นตอนการดำเนินงานปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ของศาลในสังกัดภาค

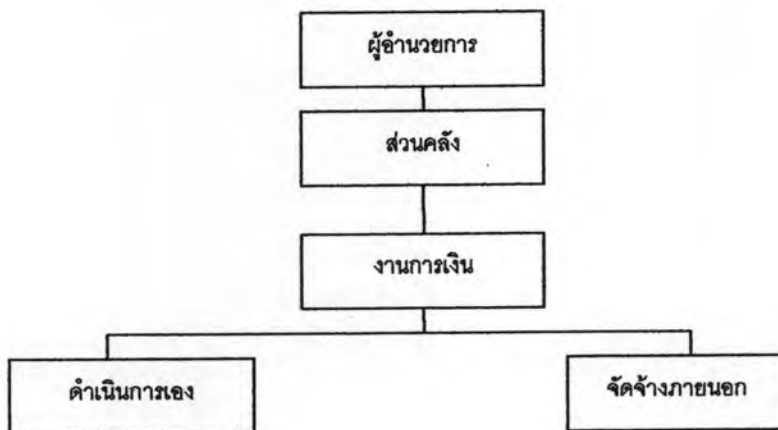


การบำรุงรักษา ไม่ปรากฏในการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน มีเฉพาะการซ่อมแซมเมื่อเกิดปัญหาและมีความจำเป็นเนื่องจากไม่สามารถใช้งานได้ เพื่อการอำนวยความสะดวกต่อการทำงานของหน่วยงานเท่านั้น

ศาลในสังกัดภาคของอาคารศาลกรณีศึกษาศาลในเขตกรุงเทพมหานคร มีจำนวน 4 ใน 10 อาคาร ที่สังกัดภาค 1 คือ ศาลแขวงพระนครเหนือ ศาลจังหวัดมีนบุรี ศาลจังหวัดพระโขนง และศาลจังหวัดตลิ่งชัน รายละเอียดมีดังนี้

ศาลแขวงพระนครเหนือ มีหน่วยงานศาลกำกับ ควบคุมการดำเนินงานการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก ส่วนงานที่ดูแลและปฏิบัติงานเอง คือ งานเปิด-ปิดอาคาร ทั้งห้องทำงาน ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้า งานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์ รวมถึงดำเนินการแจ้งเหตุและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนผังที่ 4.21 โครงสร้างการดำเนินงานของศาลแขวงพระนครเหนือ



งานบำรุงรักษา มีการดูแลรักษาระบบประกอบอาคารทั้งหมดโดยจัดจ้างบริษัทภายนอกคือ บ.วินเทจ วิศวกรรมจำกัด(มหาชน)มาดูแลทั้งระบบไฟฟ้า ระบบประปาและสุขาภิบาล ระบบโทรศัพท์วงจรรวม ระบบโทรศัพท์วงจรปิด ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ ระบบโทรศัพท์ ระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบดับเพลิง ระบบระบายน้ำทิ้งเว้นแต่ระบบลิฟต์ ทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ

งานบำรุงรักษาอาคาร ไม่มีแผนการบำรุงรักษาที่แน่นอนขึ้นอยู่กับหน่วยงานศาลให้ความสำคัญนำเสนอ พิจารณาความเหมาะสมของหน่วยงานส่วนกลางทั้งกองออกแบบและก่อสร้างและคณะทำงาน ซึ่งจะพิจารณาเมื่อเกิดปัญหาต้องซ่อมแซมอาคาร

งานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร มีการดูแลระบบประกอบอาคารทั้งหมดโดยจัดจ้างบริษัทภายนอกมาดูแลทั้งระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบโทรศัพท์ ระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบดับเพลิงและจัดจ้างดูแลเฉพาะบางระบบได้แก่ ระบบลิฟต์ ทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ ต่อปี มีกำหนดการบำรุงรักษาเดือนละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ บ.วินเทจ วิศวกรรมจำกัด(มหาชน)จะกำกับดูแล ประสานงานและตรวจสอบเบื้องต้นในการดูแลระบบลิฟต์ ให้กับศาลแขวงพระนครเหนือ

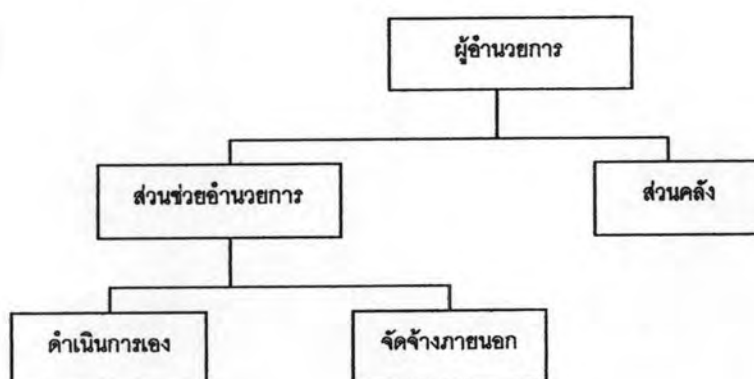
งานบำรุงรักษาบริเวณโดยรอบ จัดจ้างบริษัทภายนอกมาดูแลทำความสะอาด และจัดสวน

งานซ่อมแซมอาคารและระบบประกอบอาคาร หน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของ ศาลแขวงพระนครเหนือ จะดำเนินการแจ้งไปยังหน่วยงานส่วนกลางเมื่อพบปัญหา การชำรุดเสียหายของอาคารและระบบประกอบอาคารเพื่อตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดรูปแบบรายการ และประมาณราคา เพื่อให้ศาลดำเนินการจัดจ้าง บริษัทภายนอกมาดำเนินการ

งานกำกับ ควบคุมและตรวจสอบ มีเจ้าหน้าที่ของงานพัสดุ อาคารสถานที่และ ยานพาหนะในส่วนคลังเป็นผู้กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก การตรวจสอบและ ประเมินผลให้เป็นไปตามข้อกำหนด

ศาลจังหวัดมโนบุรี มีหน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลกำกับ ควบคุมการ ดำเนินงานการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก ส่วนงานที่ดูแลและปฏิบัติงานเอง คือ งานเปิด-ปิด อาคาร ทั้งห้องทำงาน ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้า งานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์ รวมถึงดำเนินการแจ้ง เหตุและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนผังที่ 4.22 โครงสร้างการดำเนินงานของศาลจังหวัดมโนบุรี



งานบำรุงรักษา มีการดูแลรักษาระบบประกอบอาคารทั้งหมด โดยจัดจ้างบริษัท ภายนอกคือ บ.เฟิร์สท ถึง เฟิร์ท เอ็นจิเนียริง ซัคเซส จำกัดมาดูแลทั้งระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร ระบบโทรศัพท์ ระบบปรับอากาศ ระบบอัดอากาศ ระบบประปาและสุขาภิบาล ระบบดับเพลิง ระบบตรวจจับและแจ้งเหตุอัคคีภัย เว้นแต่ระบบลิฟต์จะทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ

งานบำรุงรักษาอาคาร ไม่มีแผนการบำรุงรักษาที่แน่นอนขึ้นอยู่กับหน่วยงานศาลให้ความสำคัญนำเสนอ พิจารณาความเหมาะสมของหน่วยงานส่วนกลางทั้งกองออกแบบและก่อสร้างและคณะทำงาน ซึ่งจะพิจารณาเมื่อเกิดปัญหาต้องซ่อมแซมอาคาร

งานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร มีการดูแลระบบประกอบอาคารทั้งหมดโดยจัดจ้างบริษัทภายนอกคือ บ.เฟิร์สท ธิ่ง เฟิร์ท เอ็นจิเนียริง ชัคเซส จำกัดมาดูแลทั้งระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร ระบบโทรศัพท์ ระบบปรับอากาศ ระบบอัดอากาศ ระบบประปา ระบบสุขาภิบาล ระบบดับเพลิง ระบบตรวจจับและแจ้งเหตุอัคคีภัยและจัดจ้างดูแลเฉพาะบางระบบได้แก่ ระบบลิฟต์ จะทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ มีกำหนดการบำรุงรักษาเดือนละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ บ.เฟิร์สท ธิ่ง เฟิร์ท เอ็นจิเนียริง ชัคเซส จำกัดจะกำกับดูแลประสานงานและตรวจสอบเบื้องต้นในการดูแลระบบลิฟต์ ให้กับศาลจังหวัดมีนบุรี

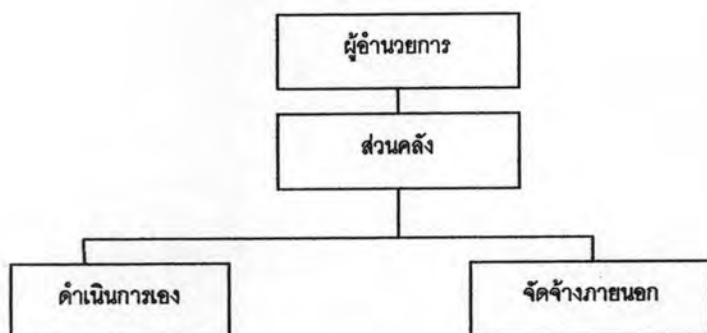
งานบำรุงรักษาบริเวณโดยรอบ จัดจ้างบริษัทภายนอกมาดูแลทำความสะอาดและจัดสวน

งานซ่อมแซมอาคารและระบบประกอบอาคาร หน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลจังหวัดมีนบุรี จะดำเนินการแจ้งไปยังหน่วยงานส่วนกลางเมื่อพบปัญหา การชำรุดเสียหายของอาคารและระบบประกอบอาคารเพื่อตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดรูปแบบรายการและประมาณราคา เพื่อให้ศาลดำเนินการจัดจ้าง บริษัทภายนอกมาดำเนินการ

งานกำกับ ควบคุมและตรวจสอบ มีเจ้าหน้าที่ของงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะในส่วนช่วยอำนวยความสะดวกเป็นผู้กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก การตรวจสอบและประเมินผลให้เป็นไปตามข้อกำหนด

ศาลจังหวัดพระโขนง มีหน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลกำกับ ควบคุมการดำเนินงานการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก ส่วนงานที่ดูแลและปฏิบัติงานเอง คือ งานเปิด-ปิดอาคาร ทั้งห้องทำงาน ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้า ระบบระบายอากาศ งานสื่อและสารสนเทศ รวมถึงดำเนินการแจ้งเหตุและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนผังที่ 4.23 โครงสร้างการดำเนินงานของศาลจังหวัดพระโขนง



งานบำรุงรักษา มีเฉพาะงานดูแลรักษาระบบประกอบอาคารในส่วนของระบบลิฟต์ จะทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ และระบบปรับอากาศ ดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอกมาบำรุงรักษาและทำความสะอาด โดยมีสัญญาด้วยวาจาแบบปีต่อปี

งานบำรุงรักษาอาคาร ไม่มีแผนการบำรุงรักษาที่แน่นอนขึ้นอยู่กับหน่วยงานศาลให้ความสำคัญนำเสนอ พิจารณาความเหมาะสมของหน่วยงานส่วนกลางทั้งกองออกแบบและก่อสร้างและคณะทำงาน ซึ่งจะพิจารณาเมื่อเกิดปัญหาต้องซ่อมแซมอาคาร

งานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร มีเฉพาะบางระบบได้แก่ ระบบลิฟต์ จะทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ มีกำหนดการบำรุงรักษาเดือนละ 1 ครั้งและระบบปรับอากาศดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอกมาบำรุงรักษาและทำความสะอาด โดยมีสัญญาด้วยวาจาแบบปีต่อปี มีกำหนดการบำรุงรักษาปีละ 2 ครั้ง ระบบไฟฟ้า ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบประปาและสุขาภิบาล ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบสื่อสาร ระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบดับเพลิงไม่มีการบำรุงรักษา ซ่อมเมื่อเสีย

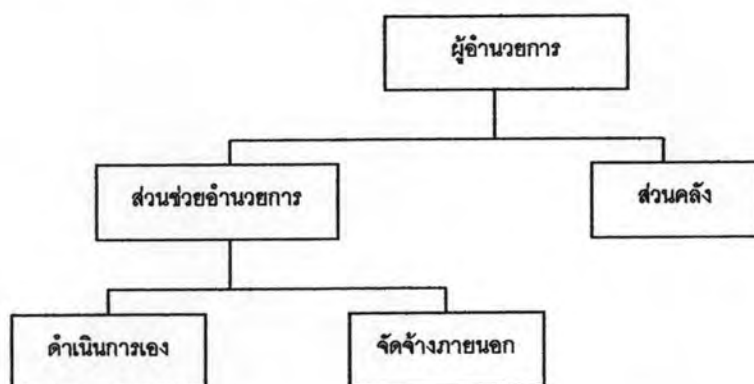
งานบำรุงรักษาบริเวณโดยรอบ จัดจ้างบริษัทภายนอกมาดูแลทำความสะอาดและจัดสวน

งานซ่อมแซมอาคารและระบบประกอบอาคาร หน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลจังหวัดพระโขนง จะดำเนินการแจ้งไปยังหน่วยงานส่วนกลางเมื่อพบปัญหา การชำรุดเสียหายของอาคารและระบบประกอบอาคารเพื่อตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดรูปแบบรายการและประมาณราคา เพื่อให้ศาลดำเนินการจัดจ้าง บริษัทภายนอกมาดำเนินการ

งานกำกับ ควบคุมและตรวจสอบ มีเจ้าหน้าที่ของงานพัสดุ อาคารสถานที่และ ยานพาหนะในส่วนคลังเป็นผู้กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก การตรวจสอบและ ประเมินผลไม่มีกฎเกณฑ์ชัดเจน

ศาลจังหวัดตลิ่งชัน มีหน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลกำกับ ควบคุมการ ดำเนินงานการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก ส่วนงานที่ดูแลและปฏิบัติงานเอง คือ งานเปิด-ปิด อาคาร ทั้งห้องทำงาน ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้า ระบบระบายอากาศ งานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์ รวมถึงดำเนินการแจ้งเหตุและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนผังที่ 4.24 โครงสร้างการดำเนินงานของศาลจังหวัดตลิ่งชัน



งานบำรุงรักษา ไม่มีการเตรียมแผนการบำรุงรักษาเมื่อใกล้หมดระยะเวลา ประกันผลงาน ไม่มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติภายหลังการก่อสร้างในการบำรุงรักษาอยู่ใน ระหว่างจะดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอก เนื่องจากหมดระยะเวลาประกันผลงานการก่อสร้าง แล้ว

งานบำรุงรักษาอาคาร ไม่มีการเตรียมแผนการบำรุงรักษาเมื่อใกล้หมดระยะเวลา ประกันผลงาน ไม่มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติภายหลังการก่อสร้างในการบำรุงรักษา เกิดปัญหา ต้องซ่อมแซมอาคารอยู่ในระหว่างทำเรื่องเสนอให้หน่วยงานส่วนกลางพิจารณา

งานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร ไม่มีการเตรียมแผนการบำรุงรักษาเมื่อใกล้ หมดระยะเวลาประกันผลงาน ไม่มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติภายหลังการก่อสร้างในการ บำรุงรักษาระบบใดๆอยู่ในระหว่างจะดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอก เนื่องจากหมดระยะเวลา ประกันผลงานการก่อสร้างแล้ว

งานบำรุงรักษาบริเวณโดยรอบ จัดจ้างบริษัทภายนอกมาดูแลทำความสะอาด และจัดสวน

งานซ่อมแซมอาคารและระบบประกอบอาคาร หน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของ ศาลจังหวัดดลิ่งชัน จะดำเนินการแจ้งไปยังหน่วยงานส่วนกลางเมื่อพบปัญหา การชำรุดเสียหาย ของอาคารและระบบประกอบอาคารเพื่อตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดรูปแบบรายการและ ประมาณราคา เพื่อให้ศาลดำเนินการจัดจ้าง บริษัทภายนอกมาดำเนินการ

งานกำกับ ควบคุมและตรวจสอบ มีเจ้าหน้าที่ของงานพัสดุ อาคารสถานที่และ ยานพาหนะในส่วนช่วยอำนวยความสะดวกเป็นผู้กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก การ ตรวจสอบและประเมินผลไม่มีกฎเกณฑ์ชัดเจน

กรณีศาลไม่สังกัดภาค

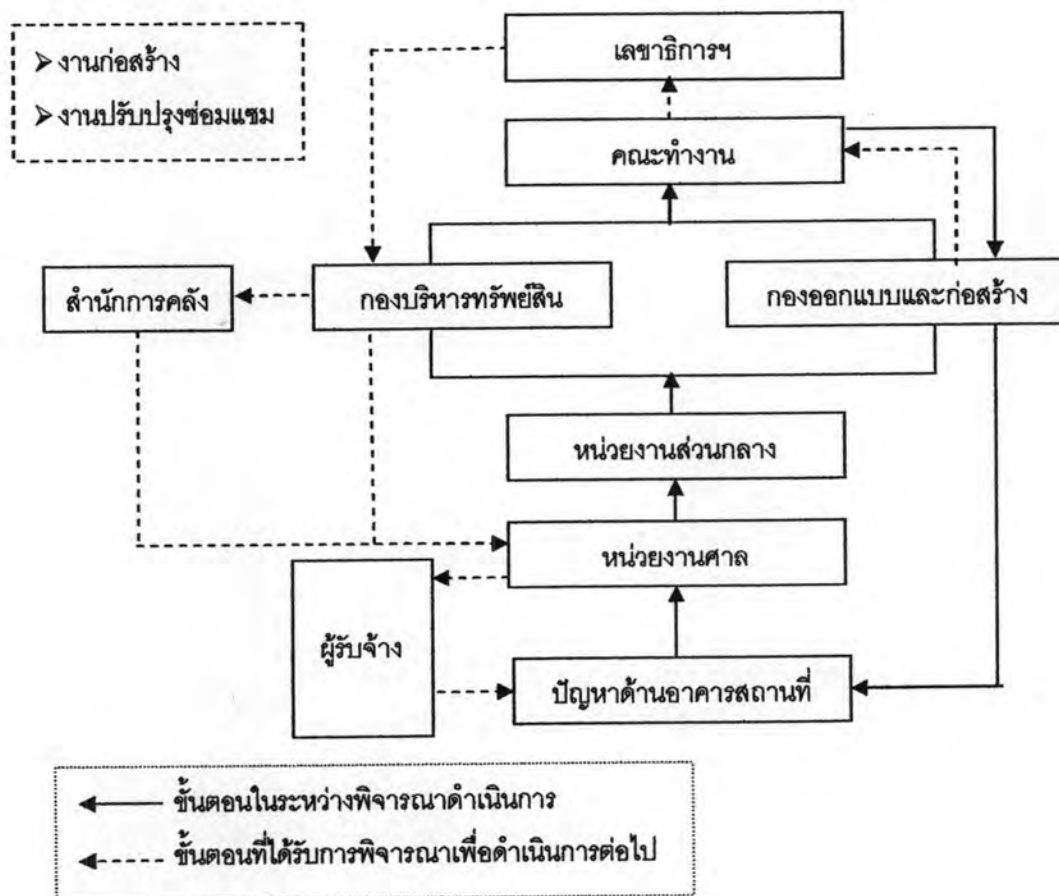
1. เมื่อเกิดปัญหาที่เกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่และระบบประกอบอาคาร ที่เกินกว่าจะจัดหาช่างในพื้นที่มาดำเนินการได้ (เป็นปัญหาใหญ่หรือเกินกว่าอำนาจการจัดซื้อจัดจ้าง ของศาล) ศาลจะแจ้งเรื่องมายังหน่วยงานส่วนกลางที่เกี่ยวข้องโดยตรงคือ กองบริหารทรัพย์สิน หรือกองออกแบบและก่อสร้าง

2. กองบริหารทรัพย์สินหรือกองออกแบบและก่อสร้าง นำเรื่องเข้าคณะทำงาน เพื่อพิจารณากลับกรองงาน ลำดับความสำคัญ ความจำเป็น เพื่อวางแผนจัดเตรียมงบประมาณใน การก่อสร้างต่อเติม ปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร

3. คณะทำงานมอบหมายให้กองออกแบบและก่อสร้าง ส่งเจ้าหน้าที่ออกสำรวจ เพื่อตรวจสอบสภาพปัญหาเบื้องต้น เพื่อกำหนดงบประมาณและรายงานผลสู่คณะทำงาน

4. คณะทำงาน มีมติให้กองออกแบบและก่อสร้างดำเนินการ จัดทำแบบรูป รายการ รายละเอียดประมาณราคา เพื่อส่งให้เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมพิจารณาอนุมัติ จึง ส่งให้กองบริหารทรัพย์สิน และสำนักการคลังดำเนินการส่งรูปแบบรายการ รายละเอียด ราคา กลาง และจัดสรรเงิน เพื่อส่งให้ศาลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

แผนผังที่ 4.25 ขั้นตอนการดำเนินงานปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ของศาลไม่สังกัดภาค



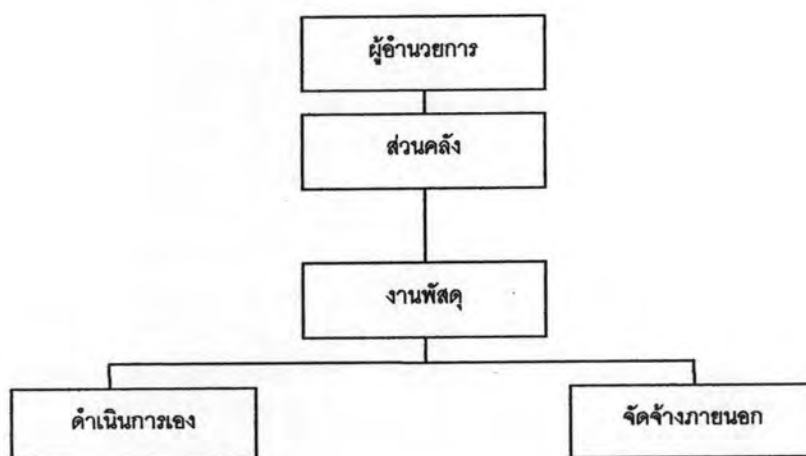
การบำรุงรักษา ไม่ปรากฏในการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน มีเฉพาะการซ่อมแซมเมื่อเกิดปัญหาและมีความจำเป็นเนื่องจากไม่สามารถใช้งานได้ เพื่อการอำนวยความสะดวกต่อการทำงานของหน่วยงานเท่านั้น

กรณีศาลไม่สังกัดภาค ได้แก่ ศาลสูงและศาลชั้นต้นไม่สังกัดภาคซึ่งอาคารศาลกรณีศึกษาศาลในเขตกรุงเทพมหานคร มีจำนวน 6 ใน 10 อาคารคือ ศาลฎีกา ศาลแพ่งธนบุรีและศาลอาญาธนบุรี ศาลแพ่ง ศาลอุทธรณ์ ศาลอาญา ศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้ รายละเอียดมีดังนี้

ศาลฎีกา มีหน่วยงานอาคารสถานที่ของศาลกำกับ ควบคุมการดำเนินงานการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก ส่วนงานที่ดูแลและปฏิบัติงานเอง คือ งานเปิด-ปิดอาคาร ทั้งห้อง

ทำงาน ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้า งานระบบระบายอากาศ งานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์ ทั้งนี้งานระบบรักษาความปลอดภัย ดูแลรับผิดชอบโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนผังที่ 4.26 โครงสร้างการดำเนินงานของศาลฎีกา



งานบำรุงรักษา มีเฉพาะงานดูแลรักษาระบบประกอบอาคารในส่วนของระบบกล้อวงจรมปิด ดำเนินการโดยจัดจ้างบริษัทภายนอกมาตรวจเช็คสภาพการทำงาน ทำสัญญาแบบปีต่อปี ส่วนของระบบลิฟต์ ทำสัญญามำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ และระบบปรับอากาศ ดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอกมาบำรุงรักษาและทำความสะอาด โดยมีสัญญาด้วยวาจาแบบปีต่อปี

งานบำรุงรักษาอาคาร ไม่มีแผนการบำรุงรักษาที่แน่นอนขึ้นอยู่กับหน่วยงานศาลให้ความสำคัญนำเสนอ พิจารณาความเหมาะสมของหน่วยงานส่วนกลางทั้งกองออกแบบและก่อสร้างและคณะทำงาน ซึ่งจะพิจารณาเมื่อเกิดปัญหาต้องซ่อมแซมอาคาร

งานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร มีเฉพาะบางระบบได้แก่ ระบบกล้อวงจรมปิด ดำเนินการโดยจัดจ้างบริษัทภายนอกมาตรวจเช็คสภาพการทำงาน ทำสัญญาแบบปีต่อปี มีกำหนดตรวจเช็คสภาพการทำงาน เดือนละ 1 ครั้ง ระบบลิฟต์ ทำสัญญามำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ มีกำหนดการบำรุงรักษาเดือนละ 1 ครั้งและระบบปรับอากาศ ดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอกมาบำรุงรักษาและทำความสะอาด โดยมีสัญญาด้วยวาจาแบบปี

ต่อปี มีกำหนดการบำรุงรักษาปีละ 2 ครั้ง ระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบสื่อสาร ระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบดับเพลิงไม่มีการบำรุงรักษา ซ่อมเมื่อเสีย

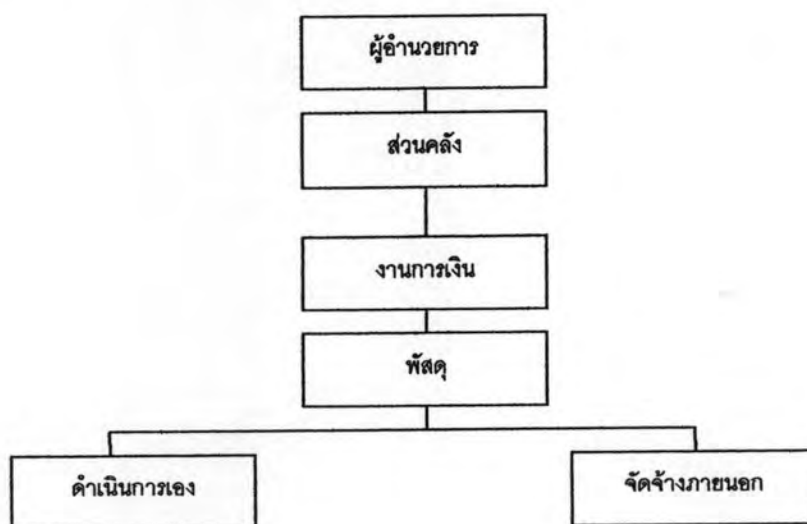
งานบำรุงรักษาบริเวณโดยรอบ จัดจ้างบริษัทภายนอกมาดูแลทำความสะอาดและจัดสวน

งานซ่อมแซมอาคารและระบบประกอบอาคาร หน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลฎีกา จะดำเนินการแจ้งไปยังหน่วยงานส่วนกลางเมื่อพบปัญหา การชำรุดเสียหายของอาคาร และระบบประกอบอาคารเพื่อตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดรูปแบบรายการและประมาณราคา เพื่อให้ศาลดำเนินการจัดจ้าง บริษัทภายนอกมาดำเนินการ

งานกำกับ ควบคุมและตรวจสอบ มีเจ้าหน้าที่ของงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะในส่วนคลังเป็นผู้กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก การตรวจสอบและประเมินผลไม่มีกฎเกณฑ์ชัดเจน

ศาลแพ่งธนบุรี มีหน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลกำกับ ควบคุมการดำเนินงานการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก ส่วนงานที่ดูแลและปฏิบัติงานเอง คือ งานเปิด-ปิดอาคาร ทั้งห้องทำงาน ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้า ระบบระบายอากาศ งานสื่อและใส่ตักศนูปรกรณ์ รวมถึงดำเนินการแจ้งเหตุและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนผังที่ 4.27 โครงสร้างการดำเนินงานของศาลแพ่งธนบุรี



งานบำรุงรักษา มีเฉพาะงานดูแลรักษาระบบประกอบอาคารในส่วนของระบบลิฟต์ ทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ และระบบปรับอากาศ ดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอกมาบำรุงรักษาและทำความสะอาด โดยมีสัญญาด้วยวาจาแบบปีต่อปี

งานบำรุงรักษาอาคาร ไม่มีแผนการบำรุงรักษาที่แน่นอนขึ้นอยู่กับหน่วยงานศาลให้ความสำคัญนำเสนอ พิจารณาความเหมาะสมของหน่วยงานส่วนกลางทั้งกองออกแบบและก่อสร้างและคณะทำงาน ซึ่งจะพิจารณาเมื่อเกิดปัญหาต้องซ่อมแซมอาคาร

งานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร มีเฉพาะบางระบบได้แก่ ระบบลิฟต์ ทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ มีกำหนดการบำรุงรักษาเดือนละ 1 ครั้งและระบบปรับอากาศดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอกมาบำรุงรักษาและทำความสะอาด โดยมีสัญญาด้วยวาจาแบบปีต่อปี มีกำหนดการบำรุงรักษาปีละ 2 ครั้ง ระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบสื่อสาร ระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบดับเพลิงไม่มีการบำรุงรักษา ซ่อมเมื่อเสีย

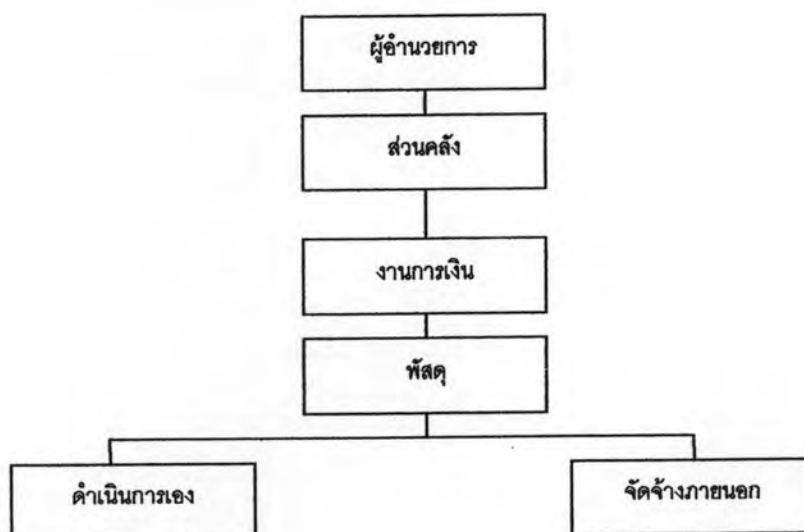
งานบำรุงรักษาบริเวณโดยรอบ จัดจ้างบริษัทภายนอกมาดูแลทำความสะอาดและจัดสวน

งานซ่อมแซมอาคารและระบบประกอบอาคาร หน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลแพ่งธนบุรี จะดำเนินการแจ้งไปยังหน่วยงานส่วนกลางเมื่อพบปัญหา การชำรุดเสียหายของอาคารและระบบประกอบอาคารเพื่อตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดรูปแบบรายการและประมาณราคา เพื่อให้ศาลดำเนินการจัดจ้าง บริษัทภายนอกมาดำเนินการ

งานกำกับ ควบคุมและตรวจสอบ มีเจ้าหน้าที่ของงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะในสวนคลังเป็นผู้กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก การตรวจสอบและประเมินผลไม่มีกฎเกณฑ์ชัดเจน

ศาลอาญาธนบุรี มีหน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลกำกับ ควบคุมการดำเนินงานการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก ส่วนงานที่ดูแลและปฏิบัติงานเอง คือ งานเปิด-ปิดอาคาร ทั้งห้องทำงาน ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้า ระบบระบายอากาศ งานสื่อและสารสนเทศบูรณาการ รวมถึงดำเนินการแจ้งเหตุและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนผังที่ 4.28 โครงสร้างการดำเนินงานของศาลอาญานบุรี



งานบำรุงรักษา มีเฉพาะงานดูแลรักษาระบบประกอบอาคารในส่วนของระบบลิฟต์ ทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ และระบบปรับอากาศ ดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอกมาบำรุงรักษาและทำความสะอาด โดยมีสัญญาด้วยวาจาแบบปีต่อปี

งานบำรุงรักษาอาคาร ไม่มีแผนการบำรุงรักษาที่แน่นอนขึ้นอยู่กับหน่วยงานศาลให้ความสำคัญนำเสนอ พิจารณาความเหมาะสมของหน่วยงานส่วนกลางทั้งกองออกแบบและก่อสร้างและคณะทำงาน ซึ่งจะพิจารณาเมื่อเกิดปัญหาต้องซ่อมแซมอาคาร

งานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร มีเฉพาะบางระบบได้แก่ ระบบลิฟต์ ทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ มีกำหนดการบำรุงรักษาเดือนละ 1 ครั้งและระบบปรับอากาศดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอกมาบำรุงรักษาและทำความสะอาด โดยมีสัญญาด้วยวาจาแบบปีต่อปี มีกำหนดการบำรุงรักษาปีละ 2 ครั้ง ระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบสื่อสาร ระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบดับเพลิงไม่มีการบำรุงรักษา ซ่อมเมื่อเสีย

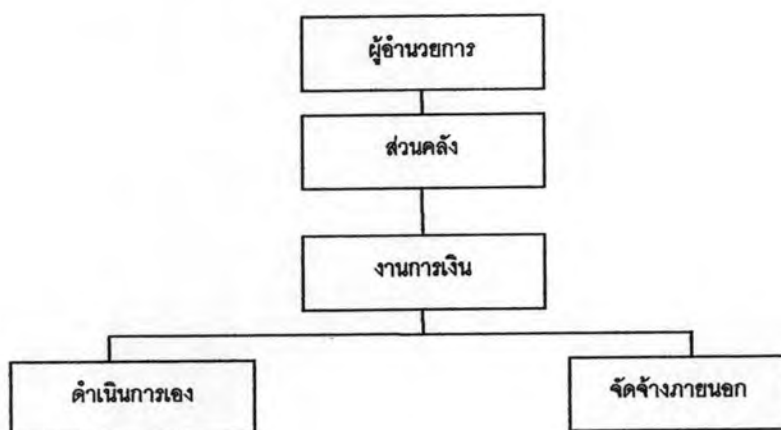
งานบำรุงรักษาบริเวณโดยรอบ จัดจ้างบริษัทภายนอกมาดูแลทำความสะอาดและจัดสวน

งานซ่อมแซมอาคารและระบบประกอบอาคาร หน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลอาญาธนบุรี จะดำเนินการแจ้งไปยังหน่วยงานส่วนกลางเมื่อพบปัญหา การชำรุดเสียหายของอาคารและระบบประกอบอาคารเพื่อตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดรูปแบบรายการและประมาณราคา เพื่อให้ศาลดำเนินการจัดจ้าง บริษัทภายนอกมาดำเนินการ

งานกำกับ ควบคุมและตรวจสอบ มีเจ้าหน้าที่ของงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะในส่วนคลังเป็นผู้กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก การตรวจสอบและประเมินผลไม่มีกฎเกณฑ์ชัดเจน

ศาลแพ่ง มีหน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลกำกับ ควบคุมการดำเนินงาน การปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก ส่วนงานที่ดูแลและปฏิบัติงานเอง คือ งานเปิด-ปิดอาคาร ห้องทำงาน ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้า งานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์ รวมถึงดำเนินการแจ้งเหตุและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนผังที่ 4.29 โครงสร้างการดำเนินงานของศาลแพ่ง



งานบำรุงรักษา มีการดูแลรักษาระบบประกอบอาคารทั้งหมด โดยจัดจ้างบริษัทภายนอกคือ บ.โทเทิล โซลูชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด มาดูแลทั้งระบบไฟฟ้า ระบบโทรศัพท์ ระบบสุขาภิบาล ระบบดับเพลิง ระบบตรวจจับและแจ้งเหตุอัคคีภัย ระบบปรับอากาศดำเนินการเพียงตรวจสอบและตรวจสอบการทำงาน รวมถึงการทำรายงานการอนุรักษ์พลังงาน เว้นแต่ระบบลิฟต์ทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ และระบบปรับอากาศดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอกมาบำรุงรักษาและทำความสะอาด โดยมีสัญญาด้วยวาจาแบบปีต่อปี

งานบำรุงรักษาอาคาร ไม่มีแผนการบำรุงรักษาที่แน่นอนขึ้นอยู่กับหน่วยงานศาลให้ความสำคัญนำเสนอ พิจารณาความเหมาะสมของหน่วยงานส่วนกลางทั้งกองออกแบบและก่อสร้างและคณะทำงาน ซึ่งจะพิจารณาเมื่อเกิดปัญหาต้องซ่อมแซมอาคาร

งานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร มีการดูแลระบบประกอบอาคารทั้งหมดโดยจัดจ้างบริษัทภายนอกคือ บ.โทเทิล โซลูชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด มาดูแลทั้งระบบไฟฟ้า ระบบโทรศัพท์ ระบบสุขาภิบาล ระบบดับเพลิง ระบบตรวจจับและแจ้งเหตุอัคคีภัย ระบบปรับอากาศ ดำเนินการเพียงตรวจสอบสภาพและตรวจสอบการทำงาน และจัดจ้างดูแลเฉพาะบางระบบได้แก่ ระบบลิฟต์ ทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ มีกำหนดการบำรุงรักษาเดือนละ 1 ครั้งและระบบปรับอากาศดำเนินการจัดจ้างบริษัทภายนอกมาบำรุงรักษาและทำความสะอาด โดยมีสัญญาด้วยวาจาแบบปีต่อปี มีกำหนดการบำรุงรักษาปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ บ.โทเทิล โซลูชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด จะกำกับดูแล ประสานงานและตรวจสอบเบื้องต้นในการดูแลระบบลิฟต์และระบบปรับอากาศ ให้กับศาลแพ่ง

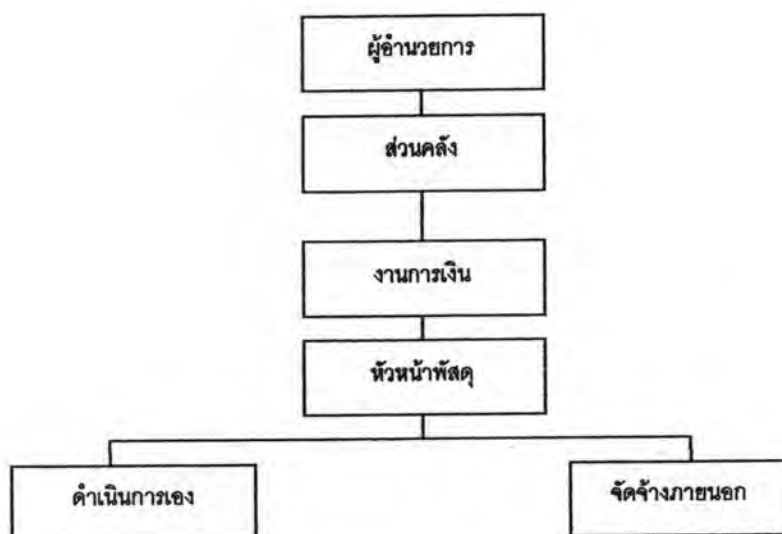
งานบำรุงรักษาบริเวณโดยรอบ จัดจ้างบริษัทภายนอกมาดูแลทำความสะอาดและจัดสวน

งานซ่อมแซมอาคารและระบบประกอบอาคาร หน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลแพ่ง จะดำเนินการแจ้งไปยังหน่วยงานส่วนกลางเมื่อพบปัญหา การชำรุดเสียหายของอาคารและระบบประกอบอาคารเพื่อตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดรูปแบบรายการและประมาณราคา เพื่อให้ศาลดำเนินการจัดจ้าง บริษัทภายนอกมาดำเนินการ

งานกำกับ ควบคุมและตรวจสอบ มีเจ้าหน้าที่ของงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะในสวนคลังเป็นผู้กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก การตรวจสอบและประเมินผลให้เป็นไปตามข้อกำหนด

ศาลอาญา มีหน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลกำกับ ควบคุมการดำเนินงาน การปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก ส่วนงานที่ดูแลและปฏิบัติงานเอง คือ งานเปิด-ปิดอาคาร ทั้งห้องทำงาน ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้า งานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์ รวมถึงดำเนินการแจ้งเหตุและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนผังที่ 4.30 โครงสร้างการดำเนินงานของศาลอาญา



งานบำรุงรักษา มีการดูแลรักษาระบบประกอบอาคารทั้งหมด โดยจัดจ้างบริษัทภายนอกคือ บ.วินเทจ วิศวกรรมจำกัด(มหาชน)มาดูแลทั้งระบบไฟฟ้า ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และเตือนภัยฉุกเฉิน ระบบโทรศัพท์ ระบบประกาศและกระจายเสียง ระบบโทรศัพท์วงจรรวม ระบบโทรศัพท์วงจรปิด ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ ระบบประปาและสุขาภิบาล ระบบดับเพลิงในอาคาร ระบบระบายน้ำทิ้งและระบบบำบัดน้ำเสีย รวมถึงการทำรายงานการอนุรักษ์พลังงานเว้นแต่ระบบลิฟต์ เครื่องกำเนิดไฟฟ้าและตู้สาขาโทรศัพท์ จะทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ

งานบำรุงรักษาอาคาร ไม่มีแผนการบำรุงรักษาที่แน่นอนขึ้นอยู่กับหน่วยงานศาลให้ความสำคัญนำเสนอ พิจารณาความเหมาะสมของหน่วยงานส่วนกลางทั้งกองออกแบบและก่อสร้างและคณะทำงาน ซึ่งจะพิจารณาเมื่อเกิดปัญหาต้องซ่อมแซมอาคาร

งานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร มีการดูแลระบบประกอบอาคารทั้งหมดโดยจัดจ้างบริษัทภายนอกคือ บ.วินเทจ วิศวกรรมจำกัด(มหาชน)มาดูแลทั้งระบบไฟฟ้า ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และเตือนภัยฉุกเฉิน ระบบโทรศัพท์ ระบบประกาศและกระจายเสียง ระบบโทรศัพท์วงจรรวม ระบบโทรศัพท์วงจรปิด ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบลิฟต์ ระบบปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ ระบบประปาและสุขาภิบาล ระบบดับเพลิงในอาคาร ระบบระบายน้ำทิ้งและระบบบำบัดน้ำเสีย และจัดจ้างดูแลเฉพาะบางระบบได้แก่ ระบบลิฟต์ เครื่องกำเนิดไฟฟ้าและตู้สาขาโทรศัพท์ จะทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ มี

กำหนดการบำรุงรักษาเดือนละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ บ.วินเทจ วิศวกรรมจำกัด(มหาชน) จะกำกับดูแล ประสานงานและตรวจสอบเบื้องต้นในการดูแลระบบลิฟต์และตู้สาขาโทรศัพท์ ให้กับศาลอาญา

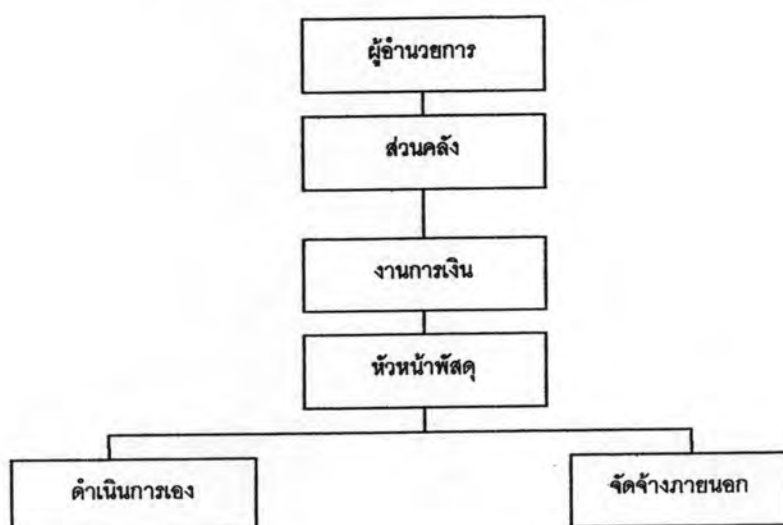
งานบำรุงรักษาบริเวณโดยรอบ จัดจ้างบริษัทภายนอกมาดูแลทำความสะอาด และจัดสวน

งานซ่อมแซมอาคารและระบบประกอบอาคาร หน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของ ศาลอาญา จะดำเนินการแจ้งไปยังหน่วยงานส่วนกลางเมื่อพบปัญหา การชำรุดเสียหายของ อาคารและระบบประกอบอาคารเพื่อตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดรูปแบบรายการและ ประมาณราคา เพื่อให้ศาลดำเนินการจัดจ้าง บริษัทภายนอกมาดำเนินการ

งานกำกับ ควบคุมและตรวจสอบ มีเจ้าหน้าที่ของงานพัสดุ อาคารสถานที่และ ยานพาหนะในส่วนคลังเป็นผู้กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก การตรวจสอบและ ประเมินผลให้เป็นไปตามข้อกำหนด

ศาลอุทธรณ์ มีหน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลกำกับ ควบคุมการ ดำเนินงานการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก ส่วนงานที่ดูแลและปฏิบัติงานเอง คือ งานเปิด-ปิด อาคาร ทั้งห้องทำงาน ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้า งานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์ รวมถึงดำเนินการแจ้ง เหตุและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนผังที่ 4.31 โครงสร้างการดำเนินงานของศาลอุทธรณ์



งานบำรุงรักษา มีการดูแลรักษาระบบประกอบอาคารทั้งหมด โดยจัดจ้างบริษัท ภายนอกคือ บ.โทเทิล โซลูชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด มาดูแลทั้งระบบไฟฟ้า ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และเตือนภัยฉุกเฉิน ระบบโทรศัพท์ ระบบกระจายเสียง ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย ระบบโทรศัพท์วงจรปิด ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบลิฟต์ ระบบปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ ระบบประปาและสุขาภิบาล ระบบดับเพลิงในอาคาร ระบบระบายน้ำทิ้งและระบบบำบัดน้ำเสีย รวมถึงการทำรายงานการอนุรักษ์พลังงาน เว้นแต่ระบบลิฟต์ จะทำสัญญามำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ

งานบำรุงรักษาอาคาร ไม่มีแผนการบำรุงรักษาที่แน่นอนขึ้นอยู่กับหน่วยงานศาล ให้ความสำคัญนำเสนอ พิจารณาความเหมาะสมของหน่วยงานส่วนกลางทั้งกองออกแบบและก่อสร้างและคณะทำงาน ซึ่งจะพิจารณาเมื่อเกิดปัญหาต้องซ่อมแซมอาคาร

งานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร มีการดูแลระบบประกอบอาคารทั้งหมดโดย จัดจ้างบริษัทภายนอกคือ บ.โทเทิล โซลูชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด มาดูแลทั้งระบบไฟฟ้า ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้และเตือนภัยฉุกเฉิน ระบบโทรศัพท์ ระบบประกาศและกระจายเสียง ระบบโทรศัพท์วงจรรวม ระบบโทรศัพท์วงจรปิด ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบลิฟต์ ระบบปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ ระบบประปาและสุขาภิบาล ระบบดับเพลิงในอาคาร ระบบระบายน้ำทิ้งและ ระบบบำบัดน้ำเสีย และจัดจ้างดูแลเฉพาะบางระบบได้แก่ ระบบลิฟต์ จะทำสัญญามำรุงรักษา แบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ มีกำหนดการบำรุงรักษาเดือนละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ บ.โท เทิล โซลูชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด จะกำกับดูแล ประสานงานและตรวจสอบเบื้องต้นในการดูแล ระบบลิฟต์ ให้กับศาลอุทธรณ์

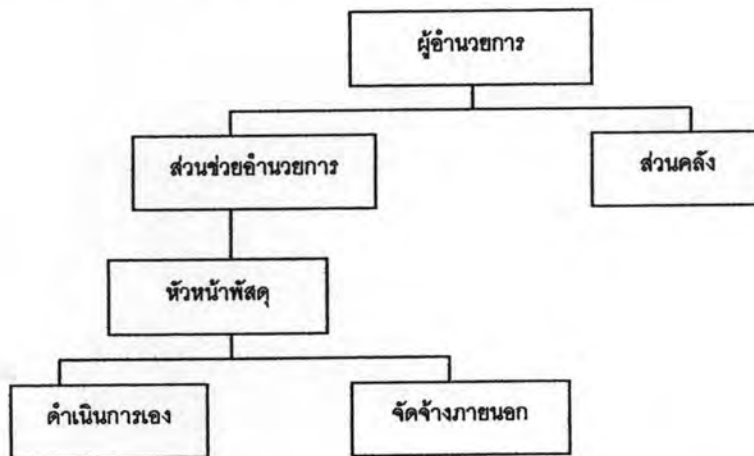
งานบำรุงรักษาบริเวณโดยรอบ จัดจ้างบริษัทภายนอกมาดูแลทำความสะอาด และจัดสวน

งานซ่อมแซมอาคารและระบบประกอบอาคาร หน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของ ศาลอุทธรณ์ จะดำเนินการแจ้งไปยังหน่วยงานส่วนกลางเมื่อพบปัญหา การชำรุดเสียหายของ อาคารและระบบประกอบอาคารเพื่อตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดรูปแบบรายการและ ประมาณราคา เพื่อให้ศาลดำเนินการจัดจ้าง บริษัทภายนอกมาดำเนินการ

งานกำกับ ควบคุมและตรวจสอบ มีเจ้าหน้าที่ของงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะใน ส่วนคลังเป็นผู้กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก การตรวจสอบและประเมินผลให้เป็นไปตามข้อกำหนด

ศาลแพ่งกรุงเทพใต้ มีหน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลกำกับ ควบคุมการดำเนินงานการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก ส่วนงานที่ดูแลและปฏิบัติงานเอง คือ งานเปิด-ปิดอาคาร ทั้งห้องทำงาน ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้า งานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์ รวมถึงดำเนินการแจ้งเหตุและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนผังที่ 4.32 โครงสร้างการดำเนินงานของศาลแพ่งกรุงเทพใต้



งานบำรุงรักษา มีการดูแลรักษาระบบประกอบอาคารทั้งหมด โดยจัดจ้างบริษัทภายนอกคือ บ.โทเทิล โซลูชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด มาดูแลทั้งระบบไฟฟ้า ระบบตรวจจับและแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบโทรศัพท์ ระบบประกาศและกระจายเสียง ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย ระบบโทรทัศน์วงจรรวม ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบลิฟต์ ระบบปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ ระบบประปาและสุขาภิบาล ระบบดับเพลิงในอาคาร ระบบระบายน้ำทิ้งและระบบบำบัดน้ำเสียรวมถึงการทำรายงานปริมาณการใช้ไฟฟ้า เว้นแต่ระบบลิฟต์ จะทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ

งานบำรุงรักษาอาคาร ไม่มีแผนการบำรุงรักษาที่แน่นอนขึ้นอยู่กับหน่วยงานศาลให้ความสำคัญนำเสนอ พิจารณาความเหมาะสมของหน่วยงานส่วนกลางทั้งกองออกแบบและก่อสร้างและคณะทำงาน ซึ่งจะพิจารณาเมื่อเกิดปัญหาต้องซ่อมแซมอาคาร

งานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร มีการดูแลระบบประกอบอาคารทั้งหมดโดยจัดจ้างบริษัทภายนอกคือ บ.โทเทิล โซลูชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด มาดูแลทั้งระบบไฟฟ้า ระบบตรวจจับและแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบโทรศัพท์ ระบบประกาศและกระจายเสียง ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย ระบบโทรทัศน์วงจรรวม ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบลิฟต์ ระบบปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ ระบบประปาและสุขาภิบาล ระบบดับเพลิงในอาคาร ระบบระบายน้ำทิ้งและระบบบำบัดน้ำเสีย และจัดจ้างดูแลเฉพาะบางระบบได้แก่ ระบบลิฟต์ จะทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ มีกำหนดการบำรุงรักษาเดือนละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ บ.โทเทิล โซลูชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด จะกำกับดูแล ประสานงานและตรวจสอบเบื้องต้นในการดูแลระบบลิฟต์ ให้กับศาลแพ่งกรุงเทพใต้

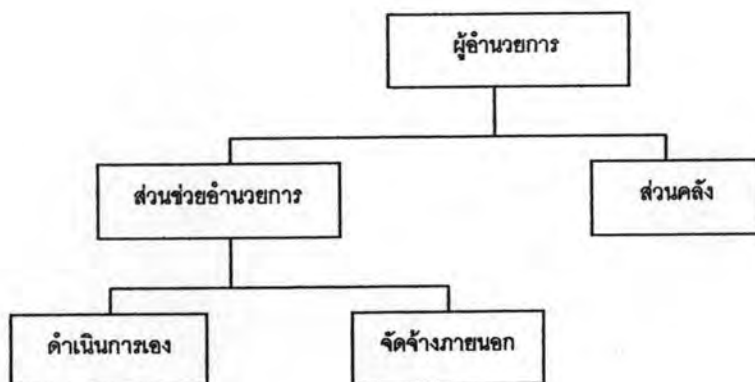
งานบำรุงรักษาบริเวณโดยรอบ จัดจ้างบริษัทภายนอกมาดูแลทำความสะอาดและจัดสวน

งานซ่อมแซมอาคารและระบบประกอบอาคาร หน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลแพ่งกรุงเทพใต้ จะดำเนินการแจ้งไปยังหน่วยงานส่วนกลางเมื่อพบปัญหา การชำรุดเสียหายของอาคารและระบบประกอบอาคารเพื่อตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดรูปแบบรายการและประมาณราคา เพื่อให้ศาลดำเนินการจัดจ้าง บริษัทภายนอกมาดำเนินการ

งานกำกับ ควบคุมและตรวจสอบ มีเจ้าหน้าที่ของงานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะในส่วนช่วยอำนวยความสะดวกเป็นผู้กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก การตรวจสอบและประเมินผลให้เป็นไปตามข้อกำหนด

ศาลอาญากรุงเทพใต้ มีหน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของศาลกำกับ ควบคุมการดำเนินงานการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก ส่วนงานที่ดูแลและปฏิบัติงานเอง คือ งานเปิด-ปิดอาคาร ทั้งห้องทำงาน ไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้า งานสื่อและโสตทัศนอุปกรณ์ รวมถึงดำเนินการแจ้งเหตุและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนผังที่ 4.33 โครงสร้างการดำเนินงานของศาลอาญากรุงเทพใต้



งานบำรุงรักษา มีการดูแลรักษาระบบประกอบอาคารทั้งหมด โดยจัดจ้างบริษัท ภายนอกคือ บ.โทเทิล โซลูชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด มาดูแลทั้งระบบไฟฟ้า ระบบตรวจจับและแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบโทรศัพท์ ระบบประกาศและกระจายเสียง ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย ระบบโทรทัศน์วงจรรวม ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบลิฟต์ ระบบปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ ระบบประปาและสุขาภิบาล ระบบดับเพลิงในอาคาร ระบบระบายน้ำทิ้งและระบบบำบัดน้ำเสียรวมถึงการทำรายงานปริมาณการใช้ไฟฟ้า เว้นแต่ระบบลิฟต์ จะทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ

งานบำรุงรักษาอาคาร ไม่มีแผนการบำรุงรักษาที่แน่นอนขึ้นอยู่กับหน่วยงานศาล ให้ความสำคัญนำเสนอ พิจารณาความเหมาะสมของหน่วยงานส่วนกลางทั้งกองออกแบบและก่อสร้างและคณะทำงาน ซึ่งจะพิจารณาเมื่อเกิดปัญหาต้องซ่อมแซมอาคาร

งานบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร มีการดูแลระบบประกอบอาคารทั้งหมดโดยจัดจ้างบริษัทภายนอกคือ บ.โทเทิล โซลูชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด มาดูแลทั้งระบบไฟฟ้า ระบบตรวจจับและแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบโทรศัพท์ ระบบประกาศและกระจายเสียง ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย ระบบโทรทัศน์วงจรรวม ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบลิฟต์ ระบบปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ ระบบประปาและสุขาภิบาล ระบบดับเพลิงในอาคาร ระบบระบายน้ำทิ้งและระบบบำบัดน้ำเสีย และจัดจ้างดูแลเฉพาะบางระบบได้แก่ ระบบลิฟต์ จะทำสัญญาบำรุงรักษาแบบปีต่อปี โดยตรงกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นๆ มีกำหนดการบำรุงรักษาเดือนละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ บ.โทเทิล โซลูชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด จะกำกับดูแล ประสานงานและตรวจสอบเบื้องต้นในการดูแลระบบลิฟต์ ให้กับศาลอาญากรุงเทพใต้

งานบำรุงรักษาบริเวณโดยรอบ จัดจ้างบริษัทภายนอกมาดูแลทำความสะอาด และจัดสวน

งานซ่อมแซมอาคารและระบบประกอบอาคาร หน่วยงานด้านอาคารสถานที่ของ ศาลอาญากรุงเทพใต้ จะดำเนินการแจ้งไปยังหน่วยงานส่วนกลางเมื่อพบปัญหา การชำรุดเสียหาย ของอาคารและระบบประกอบอาคารเพื่อตรวจสอบ และจัดทำรายละเอียดรูปแบบรายการและ ประมาณราคา เพื่อให้ศาลดำเนินการจัดจ้าง บริษัทภายนอกมาดำเนินการ

งานกำกับ ควบคุมและตรวจสอบ มีเจ้าหน้าที่ของงานพัสดุ อาคารสถานที่และ ยานพาหนะในส่วนช่วยอำนวยความสะดวกเป็นผู้กำกับ ควบคุมการปฏิบัติงานของบริษัทภายนอก การ ตรวจสอบและประเมินผลให้เป็นไปตามข้อกำหนด

4.5.2 งานบริการอาคารสถานที่ของศาลยุติธรรม

งานบริการของศาลยุติธรรม หมายถึง บริการต่างๆที่สนับสนุน อำนวยความสะดวกต่อการทำงานขององค์กร ไม่มีหน้าที่หลักในการสร้างรายได้โดยตรงเป็นงานที่หน่วยงาน ศาลไม่มีกำลังคน ไม่มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึง งานที่มีความเสี่ยงและเป็นอันตรายในการปฏิบัติงาน จึงเป็นการจัดจ้างบริษัทภายนอก มา ดำเนินการทั้งหมด คือ งานดูแลรักษาความสะอาด งานดูแลรักษาความปลอดภัยและงานกำจัด แมลง

กรณีศาลในสังกัดภาค ได้แก่ ศาลสูงและศาลชั้นต้นไม่สังกัดภาคซึ่งอาคารศาล กรณีศึกษาศาลในเขตกรุงเทพมหานคร มีจำนวน 6 ใน 10 อาคารคือ ศาลฎีกา ศาลแพ่งธนบุรีและ ศาลอาญาธนบุรี ศาลแพ่ง ศาลอุทธรณ์ ศาลอาญา ศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากรุงเทพใต้ รายละเอียดมีดังนี้

ศาลแขวงพระนครเหนือ

งานดูแลรักษาความสะอาด ใช้การจัดจ้างทำความสะอาด ทั้งภายใน ภายนอก อาคาร และทำความสะอาดสวน รดน้ำต้นไม้ ดูแลบำรุงรักษา ตัดแต่งต้นไม้และสวนบริเวณ โดยรอบอาคาร ทุกวันทำการเวลา 07.00 – 17.00 น. จัดให้แม่บ้านทำความสะอาดตลอดเวลาที่

อาคารศาลเปิดให้บริการ และปฏิบัติตามกำหนดเวลาทำงานทั้งการรักษาความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ 3 เดือนและประจำ 6 เดือน รวมถึงรายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

งานดูแลรักษาความปลอดภัย เป็นการดำเนินการโดยส่วนกลางคือสำนักบริหารกลางและสวัสดิการ จัดจ้างองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของศาลยุติธรรมทั่วประเทศ กำหนดให้แต่ละอาคารศาลมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชม. จำนวน 1 คนทุกวันทำการและเวลา 6.00- 18.00 น.ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำทางเข้า-ออกภายนอก ภายในอาคารและประจำแต่ละชั้นของอาคาร โดยศาลแขวงพระนครเหนือ มีจำนวนทั้งสิ้น 13 นาย

งานกำจัดแมลง เป็นการดำเนินการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนูและยุง บริเวณภายใน ภายนอกอาคารและบริเวณโดยรอบ โดยการใช้ผลิตภัณฑ์เคมีต่างๆที่เหมาะสมแต่ละประเภท เดือนละ 1 ครั้ง การกำจัดปลวก กรณีใส่เคมีฝังให้เข้าตรวจสอบหลังบริการ ภายใน 10 วัน ส่วนการกำจัดหนู อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้งและมีการสำรวจ ตรวจสอบ ทำรายงานปัญหาทุกครั้งที่เข้าบริการตามจุดต่างๆโดยละเอียด

ศาลจังหวัดมินบุรี

งานดูแลรักษาความสะอาด ใช้การจัดจ้างทำความสะอาด ทั้งภายใน ภายนอกอาคาร และทำความสะอาดสวน รดน้ำต้นไม้ ดูแลบำรุงรักษา ตัดแต่งต้นไม้และสวนบริเวณโดยรอบอาคาร ทุกวันทำการเวลา 07.00 – 17.00 น. จัดให้แม่บ้านทำความสะอาดตลอดเวลาที่อาคารศาลเปิดให้บริการ และปฏิบัติตามกำหนดเวลาทำงานทั้งการรักษาความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ 3 เดือนและประจำ 6 เดือน รวมถึงรายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

งานดูแลรักษาความปลอดภัย เป็นการดำเนินการโดยส่วนกลางคือสำนักบริหารกลางและสวัสดิการ จัดจ้างองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของศาลยุติธรรมทั่วประเทศ กำหนดให้แต่ละอาคารศาลมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชม. จำนวน 1 คนทุกวันทำการและเวลา 6.00- 18.00 น.ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำทางเข้า-ออกภายนอก ภายในอาคารและประจำแต่ละชั้นของอาคาร โดยศาลศาลจังหวัดมินบุรี มีจำนวนทั้งสิ้น 12 นาย

งานกำจัดแมลง เป็นการดำเนินการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนูและยุง บริเวณภายใน ภายนอกอาคารและบริเวณโดยรอบ โดยการใช้ผลิตภัณฑ์เคมีต่างๆที่เหมาะสมแต่ละประเภท เดือนละ 1 ครั้ง การกำจัดปลวก กรณีใส่เคมีฝังให้เข้าตรวจสอบหลังบริการ ภายใน 10 วัน ส่วนการกำจัดหนู อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้งและมีการสำรวจ ตรวจสอบ ทำรายงานปัญหาทุกครั้ง ที่เข้าบริการตามจุดต่างๆโดยละเอียด

ศาลจังหวัดพระโขนง

งานดูแลรักษาความสะอาด ใช้การจัดจ้างทำความสะอาด ทั้งภายใน ภายนอกอาคาร และทำความสะอาดสวน รดน้ำต้นไม้ ดูแลบำรุงรักษา ตัดแต่งต้นไม้และสวนบริเวณโดยรอบอาคาร ทุกวันทำการเวลา 07.00 – 17.00 น. จัดให้แม่บ้านทำความสะอาดตลอดเวลาที่อาคารศาลเปิดให้บริการ และปฏิบัติตามกำหนดเวลาทำงานทั้งการรักษาความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ 3 เดือนและประจำ 6 เดือน รวมถึงรายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

งานดูแลรักษาความปลอดภัย เป็นการดำเนินการโดยส่วนกลางคือสำนักบริหารกลางและสวัสดิการ จัดจ้างองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของศาล ยุติธรรมทั่วประเทศ กำหนดให้แต่ละอาคารศาลมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชม. จำนวน 1 คนทุกวันทำการและเวลา 6.00- 18.00 น.ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำทางเข้า-ออกภายนอก ภายในอาคารและประจำแต่ละชั้นของอาคาร โดยศาลจังหวัดพระโขนง มีจำนวนทั้งสิ้น 12 นาย

งานกำจัดแมลง เป็นการดำเนินการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนูและยุง บริเวณภายใน ภายนอกอาคารและบริเวณโดยรอบ โดยการใช้ผลิตภัณฑ์เคมีต่างๆที่เหมาะสมแต่ละประเภท เดือนละ 1 ครั้ง การกำจัดปลวก กรณีใส่เคมีฝังให้เข้าตรวจสอบหลังบริการ ภายใน 10 วัน ส่วนการกำจัดหนู อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้งและมีการสำรวจ ตรวจสอบ ทำรายงานปัญหาทุกครั้ง ที่เข้าบริการตามจุดต่างๆโดยละเอียด

ศาลจังหวัดดลิ่งชัน

งานดูแลรักษาความสะอาด ใช้การจัดจ้างทำความสะอาด ทั้งภายใน ภายนอกอาคาร และทำความสะอาดสวน รดน้ำต้นไม้ ดูแลบำรุงรักษา ตัดแต่งต้นไม้และสวนบริเวณ

โดยรอบอาคาร ทุกวันทำการเวลา 07.00 – 17.00 น. จัดให้แม่บ้านทำความสะอาดตลอดเวลาที่อาคารศาลเปิดให้บริการ และปฏิบัติตามกำหนดเวลาทำงานทั้งการรักษาความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ 3 เดือนและประจำ 6 เดือน รวมถึงรายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

งานดูแลรักษาความปลอดภัย เป็นการดำเนินการโดยส่วนกลางคือสำนักบริหารกลางและสวัสดิการ จัดจ้างองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของศาลยุติธรรมทั่วประเทศ กำหนดให้แต่ละอาคารศาลมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชม. จำนวน 1 คนทุกวันทำการและเวลา 6.00- 18.00 น.ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำทางเข้า-ออกภายนอก ภายในอาคารและประจำแต่ละชั้นของอาคาร โดยศาลจังหวัดดลิ่งชัน มีจำนวนทั้งสิ้น 12 นาย

งานกำจัดแมลง เป็นการดำเนินการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนูและยุง บริเวณภายใน ภายนอกอาคารและบริเวณโดยรอบ โดยการใช้ผลิตภัณฑ์เคมีต่างๆที่เหมาะสมแต่ละประเภท เดือนละ 1 ครั้ง การกำจัดปลวก กรณีใส่เคมีฝังให้เข้าตรวจสอบหลังบริการ ภายใน 10 วัน ส่วนการกำจัดหนู อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้งและมีการสำรวจ ตรวจสอบ ทำรายงานปัญหาทุกครั้งที่เข้าบริการตามจุดต่างๆโดยละเอียด

กรณีศาลไม่สังกัดภาค ได้แก่ ศาลสูงและศาลชั้นต้นไม่สังกัดภาคซึ่งอาคารศาลกรณีศึกษาศาลในเขตกรุงเทพมหานคร มีจำนวน 6 ใน 10 อาคารคือ ศาลฎีกา ศาลแพ่งธนบุรีและศาลอาญาธนบุรี ศาลแพ่ง ศาลอุทธรณ์ ศาลอาญา ศาลแพ่งกรุงเทพใต้และศาลอาญากกรุงเทพใต้ รายละเอียดมีดังนี้

ศาลฎีกา

งานดูแลรักษาความสะอาด ใช้การจัดจ้างทำความสะอาด ทั้งภายใน ภายนอกอาคาร และทำความสะอาดสวน รดน้ำต้นไม้ ดูแลบำรุงรักษา ตัดแต่งต้นไม้และสวนบริเวณโดยรอบอาคาร ทุกวันทำการเวลา 07.00 – 17.00 น. จัดให้แม่บ้านทำความสะอาดตลอดเวลาที่อาคารศาลเปิดให้บริการ และปฏิบัติตามกำหนดเวลาทำงานทั้งการรักษาความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ 3 เดือนและประจำ 6 เดือน รวมถึงรายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

งานดูแลรักษาความปลอดภัย เป็นการดำเนินการโดยส่วนกลางคือสำนักบริหารกลางและสวัสดิการ จัดจ้างองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของศาลยุติธรรมทั่วประเทศ กำหนดให้แต่ละอาคารศาลมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตลอด 24 ชม. จำนวน 1 คนทุกวันทำการและเวลา 6.00- 18.00 น.ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำทางเข้า-ออกภายนอก ภายในอาคารและประจำแต่ละชั้นของอาคาร โดยศาลฎีกา มีจำนวนทั้งสิ้น 29 นาย

งานกำจัดแมลง เป็นการดำเนินการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนูและยุง บริเวณภายใน ภายนอกอาคารและบริเวณโดยรอบ โดยการใช้ผลิตภัณฑ์เคมีต่างๆที่เหมาะสมแต่ละประเภท เดือนละ 1 ครั้ง การกำจัดปลวก กรณีใส่เคมีฝังให้เข้าตรวจสอบหลังบริการ ภายใน 10 วัน ส่วนการกำจัดหนู อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้งและมีการสำรวจ ตรวจสอบ ทำรายงานปัญหาทุกครั้งที่เข้าบริการตามจุดต่างๆโดยละเอียด

ศาลแพ่งธนบุรีและศาลอาญาธนบุรี

งานดูแลรักษาความสะอาด ใช้การจัดจ้างทำความสะอาด ทั้งภายใน ภายนอกอาคาร และทำความสะอาดสวน รดน้ำต้นไม้ ดูแลบำรุงรักษา ตัดแต่งต้นไม้และสวนบริเวณโดยรอบอาคาร ทุกวันทำการเวลา 07.00 – 17.00 น. จัดให้แม่บ้านทำความสะอาดตลอดเวลาที่อาคารศาลเปิดให้บริการ และปฏิบัติตามกำหนดเวลาทำงานทั้งการรักษาความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ 3เดือนและประจำ 6 เดือน รวมถึงรายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

งานดูแลรักษาความปลอดภัย เป็นการดำเนินการโดยส่วนกลางคือสำนักบริหารกลางและสวัสดิการ จัดจ้างองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของศาลยุติธรรมทั่วประเทศ กำหนดให้แต่ละอาคารศาลมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตลอด 24 ชม. จำนวน 1 คนทุกวันทำการและเวลา 6.00- 18.00 น.ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำทางเข้า-ออกภายนอก ภายในอาคารและประจำแต่ละชั้นของอาคาร โดยศาลแพ่งธนบุรีและศาลอาญาธนบุรี มีจำนวนทั้งสิ้น 25 นาย

งานกำจัดแมลง เป็นการดำเนินการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนูและยุง บริเวณภายใน ภายนอกอาคารและบริเวณโดยรอบ โดยการใช้ผลิตภัณฑ์เคมีต่างๆที่เหมาะสมแต่ละประเภท เดือนละ 1 ครั้ง การกำจัดปลวก กรณีใส่เคมีฝังให้เข้าตรวจสอบหลังบริการ ภายใน 10 วัน

ส่วนการกำจัดหนู อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้งและมีการสำรวจ ตรวจสอบ ทำรายงานปัญหาทุกครั้ง ที่เข้าบริการตามจุดต่างๆโดยละเอียด

ศาลแพ่ง

งานดูแลรักษาความสะอาด ใช้การจัดจ้างทำความสะอาด ทั้งภายใน ภายนอก อาคาร และทำความสะอาดสวน รดน้ำต้นไม้ ดูแลบำรุงรักษา ตัดแต่งต้นไม้และสวนบริเวณ โดยรอบอาคาร ทุกวันทำการเวลา 07.00 – 17.00 น. จัดให้แม่บ้านทำความสะอาดตลอดเวลาที่ อาคารศาลเปิดให้บริการ และปฏิบัติตามกำหนดเวลาทำงานทั้งการรักษาความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ 3 เดือนและประจำ 6 เดือน รวมถึงรายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

งานดูแลรักษาความปลอดภัย เป็นการดำเนินการโดยส่วนกลางคือสำนักบริหาร กลางและสวัสดิการ จัดจ้างองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของศาล ยุติธรรมทั่วประเทศ กำหนดให้แต่ละอาคารศาลมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตลอด 24 ชม. จำนวน 1 คนทุกวันทำการและเวลา 6.00- 18.00 น.ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำ ทางเข้า-ออกภายนอก ภายในอาคารและประจำแต่ละชั้นของอาคาร โดยศาลแพ่ง มีจำนวนทั้งสิ้น 35 นาย

งานกำจัดแมลง เป็นการดำเนินการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนูและยุง บริเวณ ภายใน ภายนอกอาคารและบริเวณโดยรอบ โดยการใช้ผลิตภัณฑ์เคมีต่างๆที่เหมาะสมแต่ละ ประเภท เดือนละ 1 ครั้ง การกำจัดปลวก กรณีใส่เคมีผงให้เข้าตรวจสอบหลังบริการ ภายใน 10 วัน ส่วนการกำจัดหนู อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้งและมีการสำรวจ ตรวจสอบ ทำรายงานปัญหาทุกครั้ง ที่เข้าบริการตามจุดต่างๆโดยละเอียด

ศาลอาญา

งานดูแลรักษาความสะอาด ใช้การจัดจ้างทำความสะอาด ทั้งภายใน ภายนอก อาคาร และทำความสะอาดสวน รดน้ำต้นไม้ ดูแลบำรุงรักษา ตัดแต่งต้นไม้และสวนบริเวณ โดยรอบอาคาร ทุกวันทำการเวลา 07.00 – 17.00 น. จัดให้แม่บ้านทำความสะอาดตลอดเวลาที่ อาคารศาลเปิดให้บริการ และปฏิบัติตามกำหนดเวลาทำงานทั้งการรักษาความสะอาดประจำวัน

ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ 3เดือนและประจำ 6 เดือน รวมถึงรายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

งานดูแลรักษาความปลอดภัย เป็นการดำเนินการโดยส่วนกลางคือสำนักบริหารกลางและสวัสดิการ จัดจ้างองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของศาลยุติธรรมทั่วประเทศ กำหนดให้แต่ละอาคารศาลมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตลอด 24 ชม. จำนวน 1 คนทุกวันทำการและเวลา 6.00- 18.00 น.ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำทางเข้า-ออกภายนอก ภายในอาคารและประจำแต่ละชั้นของอาคาร โดยศาลอาญา มีจำนวนทั้งสิ้น 35 นาย

งานกำจัดแมลง เป็นการดำเนินการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนูและยุง บริเวณภายใน ภายนอกอาคารและบริเวณโดยรอบ โดยการใช้ผลิตภัณฑ์เคมีต่างๆที่เหมาะสมแต่ละประเภท เดือนละ 1 ครั้ง การกำจัดปลวก กรณีใส่เคมีฝังให้เข้าตรวจสอบหลังบริการ ภายใน 10 วัน ส่วนการกำจัดหนู อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้งและมีการสำรวจ ตรวจสอบ ทำรายงานปัญหาทุกครั้งที่เข้าบริการตามจุดต่างๆโดยละเอียด

ศาลอุทธรณ์

งานดูแลรักษาความสะอาด ใช้การจัดจ้างทำความสะอาด ทั้งภายใน ภายนอกอาคาร และทำความสะอาดสวน รดน้ำต้นไม้ ดูแลบำรุงรักษา ตัดแต่งต้นไม้และสวนบริเวณโดยรอบอาคาร ทุกวันทำการเวลา 07.00 – 17.00 น. จัดให้แม่บ้านทำความสะอาดตลอดเวลาที่อาคารศาลเปิดให้บริการ และปฏิบัติตามกำหนดเวลาทำงานทั้งการรักษาความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ 3เดือนและประจำ 6 เดือน รวมถึงรายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

งานดูแลรักษาความปลอดภัย เป็นการดำเนินการโดยส่วนกลางคือสำนักบริหารกลางและสวัสดิการ จัดจ้างองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของศาลยุติธรรมทั่วประเทศ กำหนดให้แต่ละอาคารศาลมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชม. จำนวน 1 คนทุกวันทำการและเวลา 6.00- 18.00 น.ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำทางเข้า-ออกภายนอก ภายในอาคารและประจำแต่ละชั้นของอาคาร โดยศาลอุทธรณ์ มีจำนวนทั้งสิ้น 22 นาย

งานกำจัดแมลง เป็นการดำเนินการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนูและยุง บริเวณภายใน ภายนอกอาคารและบริเวณโดยรอบ โดยการใช้ผลิตภัณฑ์เคมีต่างๆที่เหมาะสมแต่ละประเภท เดือนละ 1 ครั้ง การกำจัดปลวก กรณีใส่เคมีฝังให้เข้าตรวจสอบหลังบริการ ภายใน 10 วัน ส่วนการกำจัดหนู อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้งและมีการสำรวจ ตรวจสอบ ทำรายงานปัญหาทุกครั้ง ที่เข้าบริการตามจุดต่างๆโดยละเอียด

ศาลแพ่งกรุงเทพใต้

งานดูแลรักษาความสะอาด ใช้การจัดจ้างทำความสะอาด ทั้งภายใน ภายนอกอาคาร และทำความสะอาดสวน รดน้ำต้นไม้ ดูแลบำรุงรักษา ตัดแต่งต้นไม้และสวนบริเวณโดยรอบอาคาร ทุกวันทำการเวลา 07.00 – 17.00 น. จัดให้แม่บ้านทำความสะอาดตลอดเวลาที่อาคารศาลเปิดให้บริการ และปฏิบัติตามกำหนดเวลาทำงานทั้งการรักษาความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ 3 เดือนและประจำ 6 เดือน รวมถึงรายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

งานดูแลรักษาความปลอดภัย เป็นการดำเนินการโดยส่วนกลางคือสำนักบริหารกลางและสวัสดิการ จัดจ้างองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของศาล ยุติธรรมทั่วประเทศ กำหนดให้แต่ละอาคารศาลมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชม. จำนวน 1 คนทุกวันทำการและเวลา 6.00- 18.00 น. ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำทางเข้า-ออกภายนอก ภายในอาคารและประจำแต่ละชั้นของอาคาร โดยศาลแพ่งกรุงเทพใต้ มีจำนวนทั้งสิ้น 24 นาย

งานกำจัดแมลง เป็นการดำเนินการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนูและยุง บริเวณภายใน ภายนอกอาคารและบริเวณโดยรอบ โดยการใช้ผลิตภัณฑ์เคมีต่างๆที่เหมาะสมแต่ละประเภท เดือนละ 1 ครั้ง การกำจัดปลวก กรณีใส่เคมีฝังให้เข้าตรวจสอบหลังบริการ ภายใน 10 วัน ส่วนการกำจัดหนู อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้งและมีการสำรวจ ตรวจสอบ ทำรายงานปัญหาทุกครั้ง ที่เข้าบริการตามจุดต่างๆโดยละเอียด

ศาลอาญากรุงเทพใต้

งานดูแลรักษาความสะอาด ใช้การจัดจ้างทำความสะอาด ทั้งภายใน ภายนอกอาคาร และทำความสะอาดสวน รดน้ำต้นไม้ ดูแลบำรุงรักษา ตัดแต่งต้นไม้และสวนบริเวณ

โดยรอบอาคาร ทุกวันทำการเวลา 07.00 – 17.00 น. จัดให้แม่บ้านทำความสะอาดตลอดเวลาที่อาคารศาลเปิดให้บริการ และปฏิบัติตามกำหนดเวลาทำงานทั้งการรักษาความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ 3 เดือนและประจำ 6 เดือน รวมถึงรายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

งานดูแลรักษาความปลอดภัย เป็นการดำเนินการโดยส่วนกลางคือสำนักบริหารกลางและสวัสดิการ จัดจ้างองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของศาลยุติธรรมทั่วประเทศ กำหนดให้แต่ละอาคารศาลมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชม. จำนวน 1 คนทุกวันทำการและเวลา 6.00- 18.00 น.ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำทางเข้า-ออกภายนอก ภายในอาคารและประจำแต่ละชั้นของอาคาร โดยศาลศาลอาญากรุงเทพใต้ มีจำนวนทั้งสิ้น 23 นาย

งานกำจัดแมลง เป็นการดำเนินการกำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนูและยุง บริเวณภายใน ภายในนอกอาคารและบริเวณโดยรอบ โดยการใช้ผลิตภัณฑ์เคมีต่างๆที่เหมาะสมแต่ละประเภท เดือนละ 1 ครั้ง การกำจัดปลวก กรณีใส่เคมีฝังให้เข้าตรวจสอบหลังบริการ ภายใน 10 วัน ส่วนการกำจัดหนู อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้งและมีการสำรวจ ตรวจสอบ ทำรายงานปัญหาทุกครั้งที่เข้าบริการตามจุดต่างๆโดยละเอียด

4.6 สภาพปัญหาที่พบ

จากการศึกษาพบปัญหาการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่โดยทั่วไป มีดังนี้

4.6.1 ปัญหาด้านการปฏิบัติงาน

- บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานของอาคารศาลขาดทักษะ อุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นและไม่ได้รับการพัฒนาคความรู้และทักษะ
- ภาระงานในการปฏิบัติงานสำหรับอาคารขนาดใหญ่มีมากแต่มีบุคลากรอยู่อย่างจำกัด
- การดำเนินงานดูแลรักษา เพื่อให้อาคารสถานที่ใช้งานได้ ยังไม่มีการบำรุงรักษา จะเน้นการซ่อมแซมเมื่อพบปัญหา

-การดูแลรักษาทางกายภาพ ใช้การสำรวจตรวจสอบสภาพโดยรวม ไม่มีการวางแผนในรายละเอียดของการตรวจสอบ ไม่มีการบำรุงรักษา

-ขาดการสำรวจ ตรวจสอบสภาพอาคารสถานที่และระบบประกอบอาคาร แม้อาคารจะสร้างมาไม่นาน เช่น อาคารศาลจังหวัดมีนบุรี อาคารศาลจังหวัดพระโขนง อาคารศาลจังหวัดดลิ่งชัน

-ไม่มีการจัดทำแผนการดูแลรักษาอาคารในระยะยาว

4.6.2 ปัญหาด้านการบริหารจัดการ

-บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงานของอาคารศาล ไม่ใช่ผู้มีความรู้โดยตรง

-โครงสร้างการดำเนินงานแต่ละศาล แปรผันตามความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ งานขาดบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง

-ขาดการเก็บข้อมูล เพื่อเป็นฐานข้อมูลใช้ในการวางแผนระยะยาว

-ขาดระบบการกำกับดูแล ควบคุมและตรวจสอบ

-ไม่มีการกำหนดขอบเขตงานความรับผิดชอบ และวิธีการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ทั้งกรณีหน่วยงานเดียวใช้อาคารและหลายหน่วยงานใช้อาคารร่วมกัน

-ขาดการกำหนดนโยบายด้านอาคารสถานที่ที่ชัดเจน และการให้ความสำคัญในการดูแลรักษาอาคารสถานที่