

### การวางแผนดูแลพื้นที่ของสำนักงานวิทยบริการฯ

1. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งพื้นที่เฉพาะ และพื้นที่ทั่วไป (ทางเดินภายในอาคารและนอกอาคาร) สามารถจัดทำเป็นตารางเวรทำความสะอาด
2. มีการกำหนดเวลาในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งพื้นที่เฉพาะและพื้นที่ทั่วไป ประจำวันหรือประจำสัปดาห์
3. มีการกำหนดให้มีการทำความสะอาดครั้งใหญ่ (Big cleaning day)
4. การกำหนดแผนงานการเพิ่มพื้นที่สีเขียว และคงรักษาไว้ของสำนักงาน รวมไปถึงมีการปฏิบัติตามแผนงาน

#### ตารางการดูแล ทำความสะอาดพื้นที่ และความรับผิดชอบ

ชั้น	ความถี่	วิธีการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน
พื้นที่ปฏิบัติงาน/ บริการส่วนร่วม - ชั้น 1- ชั้น 6 - ห้องสำนักงาน - ห้องสารนิเทศห้องถิ่นฯ - ห้องประชุมต้นหญ้า - Pbru Hall of Fame - ห้องรอยเสด็จ - ห้องหนังสือเก่า - ห้อง Common room	ทุกวัน	พื้นที่ทั่วไปภายในอาคาร - ดูแล ทำความสะอาด ตรวจสอบสภาพความพร้อมในการใช้พื้นที่	แม่บ้าน
		พื้นที่สีเขียว/ต้นไม้ในสำนักงาน	
	ทุกวัน	- เก็บ/กวาดใบไม้	แม่บ้าน
	ทุกวัน	- รดน้ำ	แม่บ้าน
	เดือนละ 1 ครั้ง	- ใส่ปุ๋ยบำรุงต้นไม้และดิน/พรวนดิน	แม่บ้าน
	เดือนละ 1 ครั้ง	- ตัดแต่งกิ่งไม้	แม่บ้าน/คนสวน
	เดือนละ 1 ครั้ง	- ตัดแต่งกิ่งไม้	แม่บ้าน/คนสวน
	เดือนละ 1 ครั้ง	- ตัดหญ้า	แม่บ้าน/คนสวน
พื้นที่สีเขียว	ทุกวัน	- กวาดใบไม้	แม่บ้าน
พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ	ทุกวัน	- รดน้ำ	แม่บ้าน
	เดือนละ 1 ครั้ง	- ใส่ปุ๋ยบำรุงต้นไม้และดิน/พรวนดิน	แม่บ้าน
	เดือนละ 1 ครั้ง	- ตัดแต่งกิ่งไม้	แม่บ้าน/คนสวน
	เดือนละ 1 ครั้ง	- ตัดแต่งกิ่งไม้	แม่บ้าน/คนสวน
	เดือนละ 1 ครั้ง	- ตัดหญ้า	แม่บ้าน/คนสวน

หมายเหตุ เวลาปฏิบัติงานรอบเช้าเวลา 7.00 น. รอบบ่ายเวลา 15.00 น

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดพื้น (ทุกวัน)

ประจำเดือน ..มิถุนายน 2566... พื้นที่ปฏิบัติงาน ..ชั้น 1-6.....

ที่	รายการ	วันที่ตรวจสอบ																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	พื้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	หยุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	หยุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	หยุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	หยุด	✓	✓	✓
2	ม่าน/มู่ลี่	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	หยุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	หยุด	✓	✓	✓	
3	เพดาน			✓					✓			✓				✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
4	กระจก	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓				✓						✓								✓	
5	ป้าย /บอร์ด		✓				✓			✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
6	ตู้น้ำดื่ม	✓					✓				✓						✓				✓						✓				✓	
7	ชั้นหนังสือ	✓				✓							✓							✓								✓				
8	โต๊ะ เก้าอี้		✓				✓									✓								✓						✓		
9	แอร์			✓					✓				✓				✓				✓						✓				✓	
10	ปรินเตอร์	✓			✓				✓				✓							✓							✓				✓	
11	อุปกรณ์ไฟฟ้า																✓						✓					✓			✓	
12	อุปกรณ์ใช้น้ำ									✓																						
	ผู้ปฏิบัติงาน	อว	อว	อว	อว	อว	อว		อว	อว	อว	อว	อว		อว	อว	อว	อว	อว	อว	อว		อว	อว	อว	อว	อว	อว	อว	อว	อว	
	ผู้ตรวจ	วท	วท	วท	วท	วท	วท		วท	วท	วท	วท	วท		วท	วท	วท	วท	วท	วท	วท		วท	วท	วท	วท	วท	วท	วท	วท	วท	

อุปกรณ์ที่ชำรุด ได้แก่ ไม่มี.....

วิธีการ

- พื้นผิวแต่ละชั้นและทางเชื่อมสะอาดไม่มีฝุ่น
- เพดาน ผนังไม่มีหยากไย่
- ป้าย บอร์ดประชาสัมพันธ์สะอาดไม่มีฝุ่น
- ชั้นหนังสือ ตู้เอกสาร ชั้นวางของสะอาดไม่มีฝุ่นและหยากไย่
- ม่าน มู่ลี่ไม่มีฝุ่นหรือหยากไย่
- กระจก ประตู หน้าต่างไม่มีฝุ่นและคราบ
- ตู้น้ำดื่มสะอาดมีน้ำพร้อมดื่ม
- แอร์และปรินเตอร์สะอาด ไม่มีฝุ่น

**เกณฑ์การตรวจสอบ**

สะอาดพร้อมใช้งาน     ไม่สะอาดแก้ไขด่วน     ชำรุด

(นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์)  
 วัน...31 / มิถ / 66  
 หัวหน้าสำนักงาน

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดพื้น (ทุกวัน)

ประจำเดือน ..... กุมภาพันธ์ 2566 ..... พื้นที่ปฏิบัติงาน ..... ชั้น 1-6 .....

ที่	รายการ	วันที่ตรวจสอบ																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	พื้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	ม่าน/มู่ลี่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	เพดาน		✓					✓				✓						✓						✓									
4	กระจก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
5	ป้าย /บอร์ด			✓				✓				✓						✓						✓									
6	ตู้น้ำดื่ม	✓				✓					✓							✓							✓								
7	ชั้นหนังสือ		✓			✓					✓							✓					✓										
8	โต๊ะ เก้าอี้	✓				✓				✓							✓				✓										✓		
9	แอร์			✓					✓							✓				✓										✓			
10	ปรินเตอร์		✓			✓			✓			✓					✓			✓			✓			✓					✓		
11	อุปกรณ์ไฟฟ้า																																
12	อุปกรณ์ใช้น้ำ																							✓									
	ผู้ปฏิบัติงาน	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉		
	ผู้ตรวจ	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉	☉		

อุปกรณ์ที่ชำรุด ได้แก่ .....  
 1. กระจก ม่าน มู่ลี่ 5 แอร์ ทีวี 1 เครื่อง

วิธีการ

- พื้นผิวแต่ละชั้นและทางเชื่อมสะอาดไม่มีฝุ่น
- เพดาน ผับไม่มีหยากไย่
- ป้าย บอร์ดประชาสัมพันธ์สะอาดไม่มีฝุ่น
- ชั้นหนังสือ ตู้เอกสาร ชั้นวางของสะอาดไม่มีฝุ่นและหยากไย่
- ม่าน มู่ลี่ไม่มีฝุ่นหรือหยากไย่
- กระจก ประตู หน้าต่างไม่มีฝุ่นและคราบ
- ตู้น้ำดื่มสะอาดมีน้ำพร้อมดื่ม
- แอร์และปรินเตอร์สะอาด ไม่มีฝุ่น

เกณฑ์การตรวจสอบ

สะอาดพร้อมใช้งาน     ไม่สะอาดแก้ไขด่วน     ชำรุด

(นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์)  
 วัน 28 / 02 / 66  
 หัวหน้าสำนักงาน

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดพื้นที่ (ทุกวัน)

ประจำเดือน มิถุนายน 2566 พื้นที่ปฏิบัติงาน ชั้น 1-6

ที่	รายการ	วันที่ตรวจสอบ																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	พื้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แฉง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แฉง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	ม่าน/มู่ลี่	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	เพดาน			✓					✓														✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
4	กระจก	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓							✓							✓		
5	ป้าย /บอร์ด		✓				✓						✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
6	ตู้น้ำดื่ม		✓						✓				✓									✓								✓		
7	ชั้นหนังสือ	✓	✓	✓					✓							✓							✓							✓		
8	โต๊ะ เก้าอี้			✓					✓				✓			✓							✓					✓			✓	
9	แอร์				✓						✓								✓				✓				✓				✓	
10	ปรินเตอร์	✓			✓		✓				✓				✓					✓				✓			✓			✓		
11	อุปกรณ์ไฟฟ้า														✓									✓				✓			✓	
12	อุปกรณ์ใช้น้ำ																															
	ผู้ปฏิบัติงาน	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช		อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช		อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช		อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	
	ผู้ตรวจ	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช		อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช		อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช		อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	อ.ช	

อุปกรณ์ที่ชำรุด ได้แก่ ..... อ.ช ล้างมือ และ เก้าอี้ ๕๕๖-๗ ๖๖๖๐

- วิธีการ
- พื้นผิวแต่ละชั้นและทางเชื่อมสะอาดไม่มีฝุ่น
  - เพดาน ผับังไม่มีหยากไย่
  - ป้าย บอร์ดประชาสัมพันธ์สะอาดไม่มีฝุ่น
  - ชั้นหนังสือ ตู้เอกสาร ชั้นวางของสะอาดไม่มีฝุ่นและหยากไย่
  - ม่าน มู่ลี่ไม่มีฝุ่นหรือหยากไย่
  - กระจก ประตู หน้าต่างไม่มีฝุ่นและคราบ
  - ตู้น้ำดื่มสะอาดมีน้ำพร้อมดื่ม
  - แอร์และปรินเตอร์สะอาด ไม่มีฝุ่น

เกณฑ์การตรวจสอบ

สะอาดพร้อมใช้งาน     ไม่สะอาดแก้ไขด่วน     ชำรุด

(นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์)  
 วัน ๑๖ / ๖ / ๖๖  
 หัวหน้าสำนักงาน

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดพื้น (ทุกวัน)

ประจำเดือน ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ พื้นที่ปฏิบัติงาน ชั้น 1-6

ที่	รายการ	วันที่ตรวจสอบ																																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	พื้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	ม่าน/มู่ลี่	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
3	เพดาน		✓					✓				✓								✓				✓					✓		✓			
4	กระจก	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓							✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
5	ป้าย /บอร์ด			✓				✓				✓									✓					✓						✓		
6	ตู้น้ำดื่ม	✓				✓				✓									✓								✓					✓		
7	ชั้นหนังสือ	✓			✓			✓			✓									✓			✓			✓						✓		
8	โต๊ะ เก้าอี้		✓			✓				✓										✓					✓							✓		
9	แอร์			✗				✓				✓										✓						✓						
10	ปรินเตอร์	✓			✓			✓			✓								✓							✓						✓	✓	
11	อุปกรณ์ไฟฟ้า										✓																							
12	อุปกรณ์ใช้น้ำ										✓																							
	ผู้ปฏิบัติงาน	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก		อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก							อ.ก	อ.ก	อ.ก		อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	
	ผู้ตรวจ	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก		อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก							อ.ก	อ.ก	อ.ก		อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	อ.ก	

อุปกรณ์ที่ชำรุด ได้แก่ ๑. ว่าง ๒. ว่าง ๓. ว่าง ๔. ว่าง ๕. ว่าง ๖. ว่าง ๗. ว่าง ๘. ว่าง ๙. ว่าง ๑๐. ว่าง ๑๑. ว่าง ๑๒. ว่าง ๑๓. ว่าง ๑๔. ว่าง ๑๕. ว่าง ๑๖. ว่าง ๑๗. ว่าง ๑๘. ว่าง ๑๙. ว่าง ๒๐. ว่าง ๒๑. ว่าง ๒๒. ว่าง ๒๓. ว่าง ๒๔. ว่าง ๒๕. ว่าง ๒๖. ว่าง ๒๗. ว่าง ๒๘. ว่าง ๒๙. ว่าง ๓๐. ว่าง ๓๑. ว่าง

วิธีการ

- พื้นผิวแต่ละชั้นและทางเชื่อมสะอาดไม่มีฝุ่น
- เพดาน ผังไม่มียากไย
- ป้าย บอร์ดประชาสัมพันธ์สะอาดไม่มีฝุ่น
- ชั้นหนังสือ ตู้เอกสาร ชั้นวางของสะอาดไม่มีฝุ่นและหยากไย่
- ม่าน มู่ลี่ไม่มีฝุ่นหรือหยากไย่
- กระจก ประตู หน้าต่างไม่มีฝุ่นและคราบ
- ตู้น้ำดื่มสะอาดมีน้ำพร้อมดื่ม
- แอร์และปรินเตอร์สะอาด ไม่มีฝุ่น

เกณฑ์การตรวจสอบ

สะอาดพร้อมใช้งาน  ไม่สะอาดแก้ไขด่วน  ชำรุด

(นางนงลักษณ์ พุพพันธ์)

วัน 28 / เมย / 66

หัวหน้าสำนักงาน

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดพื้นที่ (ทุกวัน)

ประจำเดือน พฤษภาคม 2566 พื้นที่ปฏิบัติงาน ชั้น 1-6

ที่	รายการ	วันที่ตรวจสอบ																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	พื้น	✓	✓	✓	แฉก	✓	✓	แฉก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แฉก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แฉก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	ม่าน/มู่ลี่	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		แฉก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	แฉก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	เพดาน			✓					✓				✓						✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
4	กระจก	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓						✓						✓						✓		
5	ป้าย/บอร์ด		✓				✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6	ตู้น้ำดื่ม			✓					✓						✓						✓						✓				✓		
7	ชั้นหนังสือ	✓				✓																	✓								✓		
8	โต๊ะ เก้าอี้		✓				✓						✓						✓					✓				✓			✓		
9	แอร์			✓						✓					✓					✓					✓					✓			
10	ปรินเตอร์	✓				✓			✓			✓					✓				✓						✓				✓		
11	อุปกรณ์ไฟฟ้า													✓												✓					✓		
12	อุปกรณ์ใช้น้ำ												✓																				
	ผู้ปฏิบัติงาน	Or	Or	Or		Or	Or		Or	Or	Or	Or	Or		Or	Or	Or	Or	Or	Or	Or		Or	Or	Or	Or	Or	Or	Or	Or	Or		
	ผู้ตรวจ	Or	Or	Or		Or	Or		Or	Or	Or	Or	Or		Or	Or	Or	Or	Or	Or	Or		Or	Or	Or	Or	Or	Or	Or	Or	Or		

อุปกรณ์ที่ชำรุด ได้แก่ ... ลิ้นชักของตู้วางยา และ ลิ้นชัก

- พื้นผิวโต๊ะ ชั้นและทางเชื่อมสะอาดไม่มีฝุ่น
- เพดาน ผ้าม่านไม่มีหยากไย่
- ป้าย บอร์ดประชาสัมพันธ์สะอาดไม่มีฝุ่น
- ชั้นหนังสือ ตู้เอกสาร ชั้นวางของสะอาดไม่มีฝุ่นและหยากไย่
- ม่าน มู่ลี่ไม่มีฝุ่นหรือหยากไย่
- กระจก ประตู หน้าต่างไม่มีฝุ่นและคราบ
- ตู้น้ำดื่มสะอาดมีน้ำพร้อมดื่ม
- แอร์และปรินเตอร์สะอาด ไม่มีฝุ่น

เกณฑ์การตรวจสอบ

สะอาดพร้อมใช้งาน     ไม่สะอาดแก้ไขด่วน     ชำรุด

(นางนงลักษณ์ พุพันธ์)  
 วัน 31 / 5 / 66  
 หัวหน้าสำนักงาน

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดพื้นที่ (ทุกวัน)

ประจำเดือน มิถุนายน 2566 พื้นที่ปฏิบัติงาน ชั้น 1-6

311-1.1

ที่	รายการ	วันที่ตรวจสอบ																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	พื้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ว่าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ว่าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ว่าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ว่าง	✓	✓	
2	ม่าน/มู่ลี่	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		ว่าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ว่าง	✓	✓	
3	เพดาน		✓				✓				✓										✓			✓	✓	✓				✓		
4	กระจก	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓					✓		
5	ป้าย /บอร์ด			✓					✓		✓					✓		✓		✓				✓	✓	✓	✓	✓			✓	
6	ตู้น้ำดื่ม	✓					✓				✓							✓					✓								✓	
7	ชั้นหนังสือ	✓			✓				✓			✓												✓							✓	
8	โต๊ะ เก้าอี้	✓				✓				✓				✓							✓				✓				✓			✓
9	แอร์		✓							✓						✓								✓							✓	
10	ปรินเตอร์	✓			✓				✓			✓				✓			✓		✓				✓				✓			✓
11	อุปกรณ์ไฟฟ้า																									✓						
12	อุปกรณ์ใช้น้ำ					✓																										
	ผู้ปฏิบัติงาน	OK	OK	OK	OK	OK	OK		OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
	ผู้ตรวจ	OK	OK	OK	OK	OK	OK		OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK

อุปกรณ์ที่ชำรุด ได้แก่ สายเคเบิลของทีวี ชั้น 3 ชำรุด

วิธีการ

- พื้นผิวแต่ละชั้นและทางเชื่อมสะอาดไม่มีฝุ่น
- เพดาน ผนังไม่มีหยากไย่
- ป้าย บอร์ดประชาสัมพันธ์สะอาดไม่มีฝุ่น
- ชั้นหนังสือ ตู้เอกสาร ชั้นวางของสะอาดไม่มีฝุ่นและหยากไย่
- ม่าน มู่ลี่ไม่มีฝุ่นหรือหยากไย่
- กระจก ประตู หน้าต่างไม่มีฝุ่นและคราบ
- ตู้น้ำดื่มสะอาดมีน้ำพร้อมดื่ม
- แอร์และปรินเตอร์สะอาด ไม่มีฝุ่น

เกณฑ์การตรวจสอบ

สะอาดพร้อมใช้งาน     ไม่สะอาดแก้ไขด่วน     ชำรุด

(นางงลักษณ์ พุทธิพันธ์)  
 วัน 30 / มิย / 66  
 หัวหน้าสำนักงาน

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดห้องน้ำ (ทุกวัน)

SI.1-1.5

ประจำเดือน.....มกราคม 2566.....พื้นที่ปฏิบัติงาน.....ชั้น 1-6.....

ที่	รายละเอียด	วันที่ตรวจสอบ																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	กลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	หยุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	หยุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	หยุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	หยุด	✓	✓	✓
2	พื้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	ผนัง		✓						✓							✓								✓								✓	
4	สุขภัณฑ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	กระจก	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	อ่างล้างมือ		✓		✓		✓		✓			✓		✓		✓			✓				✓		✓			✓			✓		
7	น้ำยาล้างมือ	✓				✓					✓				✓					✓				✓							✓		
8	ถังขยะ	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	ช่องลม		✓			✓					✓							✓							✓						✓		
	ผู้ปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ผู้ตรวจฯ	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

เวลาปฏิบัติงาน รอบเช้า 9.00 น. รอบบ่าย 14.00 น.

รายละเอียดของงาน

1. ไม่มีกลิ่นเหม็น อับชื้น
2. พื้นห้องน้ำแห้ง ทางเดินสะอาด
3. ไม่มีฝุ่น ไม่มีคราบ
4. น้ำยาล้างมือเพียงพอต่อการใช้
5. ขยะไม่ล้นถังหรือสกปรกเลอะเทอะ

เกณฑ์การตรวจสอบ

สะอาดพร้อมใช้งาน     ไม่สะอาดแก้ไขด่วน     ชำรุด

(นางนงลักษณ์ พหุพันธ์)

วัน.....31 / มค / 66.....

หัวหน้าสำนักงาน

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดห้องน้ำ (ทุกวัน)

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2566 พื้นที่ปฏิบัติงาน ชั้น 1-6  
7

ที่	รายละเอียด	วันที่ตรวจสอบ																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	กลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นยง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นยง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นยง	✓	✓	✓	✓	นยง	✓	✓			
2	พื้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓			
3	ผนัง			✓					✓					✓					✓					✓					✓			
4	สุขภัณฑ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓			
5	กระจก	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓			
6	อ่างล้างมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓			
7	น้ำยาล้างมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓			
8	ถังขยะ	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓			
9	ช่องลม			✓					✓					✓						✓						✓						
	ผู้ปฏิบัติงาน																															
	ผู้ตรวจฯ																															

เวลาปฏิบัติงาน รอบเช้า 9.00 น. รอบบ่าย 14.00 น.

รายละเอียดของงาน

1. ไม่มีกลิ่นเหม็น อับชื้น
2. พื้นห้องน้ำแห้ง ทางเดินสะอาด
3. ไม่มีฝุ่น ไม่มีคราบ
4. น้ำยาล้างมือเพียงพอต่อการใช้
5. ขยะไม่ล้นถังหรือสกปรกเลอะเทอะ

เกณฑ์การตรวจสอบ

สะอาดพร้อมใช้งาน  ไม่สะอาดแก้ไขด่วน  ชำรุด

(นางนงลักษณ์ พหุพันธ์)

วัน 28 / กพ / 66

หัวหน้าสำนักงาน

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดห้องน้ำ (ทุกวัน)

ประจำเดือน มิถุนายน 2566 พื้นที่ปฏิบัติงาน ชั้น 1-6

ที่	รายละเอียด	วันที่ตรวจสอบ																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	กลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๒๗	✓	✓	✓	✓	✓	๒๗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๒๗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๒๗	✓	✓	✓	✓
2	พื้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
3	ผนัง			✓						✓					✓						✓					✓					✓	
4	สุขภัณฑ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
5	กระจก	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
6	อ่างล้างมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
7	น้ำยาล้างมือ	✓					✓					✓							✓					✓						✓		
8	ถังขยะ	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
9	ช่องลม			✓					✓				✓					✓					✓							✓		
	ผู้ปฏิบัติงาน	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗		๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗		๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗		๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗		๒๗	๒๗	๒๗	
	ผู้ตรวจฯ	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗		๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗		๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗		๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗		๒๗	๒๗	๒๗	

เวลาปฏิบัติงาน รอบเช้า 9.00 น. รอบบ่าย 14.00 น.

รายละเอียดของงาน

1. ไม่มีกลิ่นเหม็น อับชื้น
2. พื้นห้องน้ำแห้ง ทางเดินสะอาด
3. ไม่มีฝุ่น ไม่มีคราบ
4. น้ำยาล้างมือเพียงพอต่อการใช้
5. ขยะไม่ล้นถังหรือสกปรกเลอะเทอะ

เกณฑ์การตรวจสอบ

- สะอาดพร้อมใช้งาน  ไม่สะอาดแก้ไขด่วน  ชำรุด

(นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์)

วัน 31 / ๖ / ๒๖

หัวหน้าสำนักงาน

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดห้องน้ำ (ทุกวัน)

ประจำเดือน... มิถุนายน 2566 ...พื้นที่ปฏิบัติงาน... ชั้น 1-6 .....

ที่	รายละเอียด	วันที่ตรวจสอบ																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	กลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	พื้น	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		
3	ผนัง			✓					✓			✓								✓						✓						✓	
4	สุขภัณฑ์	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		
5	กระจก	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		
6	อ่างล้างมือ	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		
7	น้ำยาล้างมือ	✓			✓					✓										✓								✓					
8	ถังขยะ	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		
9	ช่องลม			✓						✓											✓											✓	
	ผู้ปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		
	ผู้ตรวจฯ	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓						✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		

เวลาปฏิบัติงาน รอบเช้า 9.00 น.      รอบบ่าย 14.00 น.

รายละเอียดของงาน

1. ไม่มีกลิ่นเหม็น อับชื้น
2. พื้นห้องน้ำแห้ง ทางเดินสะอาด
3. ไม่มีฝุ่น ไม่มีคราบ
4. น้ำยาล้างมือเพียงพอต่อการใช้
5. ขยะไม่ล้นถังหรือสกปรกเลอะเทอะ

เกณฑ์การตรวจสอบ

สะอาดพร้อมใช้งาน     ไม่สะอาดแก้ไขด่วน     ชำรุด

(นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์)  
 วัน... 31 / 59 / 66 .....

หัวหน้าสำนักงาน

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดห้องน้ำ (ทุกวัน)

5.1.1.1

ประจำเดือน.....พฤษภาคม 2566.....พื้นที่ปฏิบัติงาน.....ชั้น 1-6.....

ที่	รายละเอียด	วันที่ตรวจสอบ																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	กลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	พื้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	ผนัง							✓				✓						✓					✓					✓				✓	
4	สุขภัณฑ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	กระจก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	อ่างล้างมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	น้ำยาล้างมือ	✓								✓									✓												✓		
8	ถังขยะ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	ช่องลม			✓						✓						✓							✓				✓				✓		
	ผู้ปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	ผู้ตรวจฯ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

เวลาปฏิบัติงาน รอบเช้า 9.00 น. รอบบ่าย 14.00 น.

รายละเอียดของงาน

1. ไม่มีกลิ่นเหม็น อับชื้น
2. พื้นห้องน้ำแห้ง ทางเดินสะอาด
3. ไม่มีฝุ่น ไม่มีคราบ
4. น้ำยาล้างมือเพียงพอต่อการใช้
5. ขยะไม่ล้นถังหรือสกปรกเลอะเทอะ

เกณฑ์การตรวจสอบ

- สะอาดพร้อมใช้งาน  ไม่สะอาดแก้ไขด่วน  ขำรุค

(นางนงลักษณ์ พุพันธ์)

วัน 31 / พ.ค. / 66

หัวหน้าสำนักงาน

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดห้องน้ำ (ทุกวัน)

5.1.1-1.5

ประจำเดือน มิถุนายน 2566 พื้นที่ปฏิบัติงาน ชั้น 1-6

ที่	รายละเอียด	วันที่ตรวจสอบ																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	กลิ่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นุก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นุก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นุก	✓	✓	
2	พื้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
3	ผนัง				✓					✓							✓						✓							✓		
4	สุขภัณฑ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
5	กระจก	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
6	อ่างล้างมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
7	น้ำยาล้างมือ	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
8	ถังขยะ	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	
9	ช่องลม			✓					✓							✓										✓				✓		
	ผู้ปฏิบัติงาน	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
	ผู้ตรวจฯ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

เวลาปฏิบัติงาน รอบเช้า 9.00 น. รอบบ่าย 14.00 น.

รายละเอียดของงาน

1. ไม่มีกลิ่นเหม็น อับชื้น
2. พื้นห้องน้ำแห้ง ทางเดินสะอาด
3. ไม่มีฝุ่น ไม่มีคราบ
4. น้ำยาล้างมือเพียงพอต่อการใช้
5. ขยะไม่ล้นถังหรือสกปรกเลอะเทอะ

เกณฑ์การตรวจสอบ

- สะอาดพร้อมใช้งาน     ไม่สะอาดแก้ไขด่วน     ชำรุด

(นางนงลักษณ์ พหุพันธ์)

วัน 30 / มิย. / 66

หัวหน้าสำนักงาน