

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดพื้นที่ (ทุกวัน)  
 ประจำเดือน ..... มกราคม ..... พื้นที่ปฏิบัติงาน ..... พื้นที่ชั้น ๓

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/บุลิ																															
3	เพดาน					✓						✓																				
4	กระจก							✓																								
5	ป้าย บอร์ด																															
6	ตู้น้ำดื่ม					✓		✓				✓		✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓		✓				
7	ชั้นหนังสือ										✓													✓			✓					
8	โต๊ะ เก้าอี้					✓		✓				✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓				
9	แอร์																															
10	ปรินเตอร์					✓													✓			✓										
11	อุปกรณ์ไฟฟ้า																															
12	อุปกรณ์ใช้น้ำ																															
	ผู้ปฏิบัติงาน	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	บ.บ.	

อุปกรณ์ที่ชำรุด ได้แก่ .....

วิธีการ

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

(นางรัตนา เสียงสนัน)

วันที่ ๒๑ / ๑๐ / ๖๕

ผู้ตรวจประเมิน

เกณฑ์การตรวจสอบ

- สะอาดพร้อมใช้งาน     ไม่สะอาดแก้ไขด่วน     ชำรุด

(นางนงลักษณ์ พุฒพันธ์)

วันที่ ๒๑ / ๑๐ / ๖๕

หัวหน้าสำนักงาน

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดพื้นที่ (ทุกวัน) ✓  
 ประจำเดือน ..... ก.ย. ๖๖ ..... พื้นที่ปฏิบัติงาน ..... พื้นที่ชั้น 2 .....

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/บุถี่																																
3	เพดาน																																
4	กระจก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	ป้าย/บอร์ด																																
6	ตู้น้ำดื่ม																																
7	ชั้นหนังสือ																																
8	โต๊ะ เก้าอี้																																
9	แอร์																																
10	ปรินเตอร์																																
11	อุปกรณ์ไฟฟ้า																																
12	อุปกรณ์อื่นๆ																																

อุปกรณ์ที่ชำรุด ได้แก่ .....

**วิธีการ**

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

(นางรัตนา เสียงสนัน)  
 วันที่ ๒๘ / ๙ / ๖๕  
 ผู้ตรวจประเมิน

**เกณฑ์การตรวจสอบ**  
 สะอาดพร้อมใช้งาน  ไม่สะอาดแก้ไขด่วน  ชำรุด

(นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์)  
 วันที่ ๒๘ / ๙ / ๖๕  
 หัวหน้าสำนักงาน

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดพื้นที่ (ทุกวัน)

ประจำเดือน พฤษภาคม พื้นที่ปฏิบัติงาน พื้นที่ชั้น 3

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/วูล์																															
3	เพดาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	กระจก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	ป้าย/บอร์ด																															
6	ตู้น้ำดื่ม																															
7	ชั้นหนังสือ																															
8	โต๊ะ เก้าอี้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	แอร์																															
10	บรินเคอร์																															
11	อุปกรณ์ไฟฟ้า																															
12	อุปกรณ์ใช้น้ำ																															
ผู้ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผู้ตรวจ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

- อุปกรณ์ที่ชำรุด ได้แก่ .....
- วิธีการ
- พื้นผิวแต่ละชั้นและทางเชื่อมสะอาดไม่มีฝุ่น
  - เพดาน ผนังไม่มีหยากไย่
  - ป้าย บอร์ดประชาสัมพันธ์สะอาดไม่มีฝุ่น
  - ชั้นหนังสือ ตู้เอกสาร ชั้นวางของสะอาดไม่มีฝุ่นและหยากไย่
  - ตรวจสอบสภาพการใช้
  - ม่าน วูล์ไม่มีฝุ่นหรือหยากไย่
  - กระจก ประตู หน้าต่างไม่มีฝุ่นและครา
  - ตู้น้ำดื่มสะอาดมีน้ำพร้อมดื่ม
  - แอร์และบรินเคอร์สะอาด ไม่มีฝุ่น

เกณฑ์การตรวจสอบ

สะอาดพร้อมใช้งาน     ไม่สะอาดแก้ไขด่วน     ชำรุด

(นางนงลักษณ์ ทพพันธ์)

วันที่ 31 พฤษภาคม 2565

หัวหน้าสำนักงาน

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดพื้นที่ (ทุกวัน)

ประจำเดือน ..... เมษายน ..... พื้นที่ปฏิบัติงาน ..... พื้นที่ชั้น 4

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	บรินคเกอร์																																	
11	อุปกรณ์ไฟฟ้า																																	
12	อุปกรณ์ใช้น้ำ																																	
	ผู้ปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

อุปกรณ์ที่ชำรุด ได้แก่ .....

วิธีการ

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

(นางรัตนา เสียงสนัน)  
วันที่ ๑๗ / ๑๕ / ๒๕๖๕  
ผู้ตรวจประเมิน

เกณฑ์การตรวจสอบ

สะอาดพร้อมใช้งาน     ไม่สะอาดแก้ไขด่วน     ชำรุด

(นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์)  
วันที่ ๒๒ / ๑๕ / ๒๕๖๕  
หัวหน้าสำนักงาน

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดพื้นที่ (ทุกวัน)

ประจำเดือน พฤษภาคม พื้นที่ปฏิบัติงาน ชั้นที่ 5

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/คู่มือ																																
3	เขตงาน																																
4	กระจก																																
5	ป้าย/บอร์ด																																
6	ตู้เก็บ																																
7	ชั้นหนังสือ																																
8	โต๊ะ เก้าอี้																																
9	แอร์																																
10	ปรินเตอร์																																
11	อุปกรณ์ไฟฟ้า																																
12	อุปกรณ์อื่นๆ																																
	ผู้ปฏิบัติงาน																																

อุปกรณ์ที่ชำรุด ได้แก่ .....

วิธีการ

- พื้นผิวแต่ละชั้นและทางเชื่อมสะอาดไม่มีฝุ่น
- เขตงาน ม่านไม่มีหยากไย่
- ป้าย บอร์ดประชาสัมพันธ์สะอาดไม่มีฝุ่น
- ชั้นหนังสือ ตู้เอกสาร ชั้นวางของสะอาดไม่มีฝุ่นและหยากไย่
- ตรวจสอบสภาพการใช้
- ม่าน ไม่มีฝุ่นหรือหยากไย่
- กระจก ประตู หน้าต่างไม่มีฝุ่นและคราบ
- ตู้เก็บสะอาดมีน้ำพร้อมดื่ม
- แอร์และปรินเตอร์สะอาด ไม่มีฝุ่น

นางรัตนา เสียงสนัน  
(นางรัตนา เสียงสนัน)  
วันที่ 31 / พค / 65  
ผู้ตรวจประเมิน

เกณฑ์การตรวจสอบ

- สะอาดพร้อมใช้งาน  ไม่สะอาดแก้ไขด่วน  ชำรุด

นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์  
วันที่ 31 / พค / 65  
หัวหน้าสำนักงาน

รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดพื้นที่ (ทุกวัน)

ประจำเดือน พฤษภาคม พื้นที่ปฏิบัติงาน ชั้นที่ 5

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/คู่มือ																																
3	เพดาน																																
4	กระจก																																
5	ป้าย /บอร์ด																																
6	ตู้รับดื่ม																																
7	ชั้นหนังสือ																																
8	โต๊ะ เก้าอี้																																
9	แอร์																																
10	ปรินเตอร์																																
11	อุปกรณ์ไฟฟ้า																																
12	อุปกรณ์อื่นๆ																																
	ผู้ปฏิบัติงาน																																

อุปกรณ์ที่ชำรุด ได้แก่ .....

วิธีการ

- พื้นผิวแต่ละชั้นและทางเชื่อมสะอาดไม่มีฝุ่น
- เพดาน ม่านไม่มีหยากไย่
- ป้าย บอร์ดประชาสัมพันธ์สะอาดไม่มีฝุ่น
- ชั้นหนังสือ ตู้เอกสาร ชั้นวางของสะอาดไม่มีฝุ่นและหยากไย่
- ตรวจสอบสภาพการใช้
- ม่าน ไม่มีฝุ่นหรือหยากไย่
- กระจก ประตู หน้าต่างไม่มีฝุ่นและคราบ
- ตู้รับดื่มสะอาดมีน้ำพร้อมดื่ม
- แอร์และปรินเตอร์สะอาด ไม่มีฝุ่น

นางรัตนา เสียงสนัน  
(นางรัตนา เสียงสนัน)  
วันที่ 31 / พค / 65  
ผู้ตรวจประเมิน

เกณฑ์การตรวจสอบ

- สะอาดพร้อมใช้งาน  ไม่สะอาดแก้ไขด่วน  ชำรุด

นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์  
วันที่ 31 / พค / 65  
หัวหน้าสำนักงาน





รายงานการตรวจสอบและทำความสะอาดพื้นที่ (ทุกวัน)

ประจำเดือน ..... กันยายน ..... พื้นที่ปฏิบัติงาน ..... พื้นที่ชั้น 5 .....

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	เบรินเตอร์		✓				✓															✓						✓					
11	อุปกรณ์ไฟฟ้า																																
12	อุปกรณ์ใช้น้ำ																																
	ผู้ปฏิบัติงาน	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

อุปกรณ์ที่ชำรุด ได้แก่ .....

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

เกณฑ์การตรวจสอบ

สะอาดพร้อมใช้งาน     ไม่สะอาดแก้ไขด่วน     ชำรุด

(นางรัตนา เสียงสนัน)

วันที่ 31 / ก.ค. / 2565

ผู้ตรวจประเมิน

(นางนงลักษณ์ ทพพันธ์)

วันที่ 31 / ก.ค. / 2565

หัวหน้าสำนักงาน



# รูปภาพการทำความสะอาดพื้น

