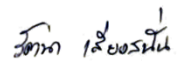


แผนการบำรุงดูแลรักษาประจำปี 2567 (อากาศในสำนักงาน)

ที่	รายละเอียด	ความถี่	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ผู้รับผิดชอบ
1.	เครื่องปรับอากาศ (บำรุงรักษาเบื้องต้น)	ทุกวัน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	รัตนา เสียงสนั่น
	เครื่องปรับอากาศ (บำรุงรักษาย่อย)	ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	มนตรี ภูอิน
	เครื่องปรับอากาศ (บำรุงรักษาหลัก)	1 ครั้ง/ปี	●												บ. Outsource
2.	เครื่องถ่ายเอกสาร (บำรุงรักษาเบื้องต้น)	ทุกวัน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ดาวเรือง ขมแก้ว
3.	เครื่องปริ้นเตอร์ (บำรุงรักษาหลัก)	ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	สวรินทร์ ยั่งยืนรัตน์
4.	พื้นแต่ละชั้น (บำรุงรักษาย่อย)	ทุกวัน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	รัตนา เสียงสนั่น
	พื้นแต่ละชั้น (บำรุงรักษาหลัก)	2 ครั้ง/ปี					●						●		
5.	ผ้าปูโต๊ะและมู่ลี่ (ปิด/ดูดฝุ่น)	ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
6.	พรม	ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
7.	พื้นที่ห้ามสูบบุหรี่ (ตรวจสอบป้าย)	1 ครั้ง/ปี									●				มนตรี ภูอิน
8.	ควั่นรถยนต์ (ตรวจสอบป้าย)	1 ครั้ง/ปี									●				
9.	ปรับปรุงพื้นที่/พื้นที่เพิ่มเติม	3 จุด/ปี	●			●			●						มนตรี ภูอิน
10.	อุปกรณ์ไฟฟ้า	ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	ณัฐกฤตย์ นวมงาม
11.	อุปกรณ์ใช้น้ำ	ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	มนตรี ภูอิน

ผู้จัดทำ



(นางรัตนา เสียงสนั่น)

วันที่ 15 / มกราคม / 2567

ผู้จัดทำ (ด้านอากาศ)

ผู้ตรวจสอบ

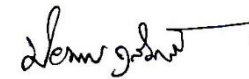


(นางนงลักษณ์ พุทธิพันธ์)

วันที่ 15 / มกราคม / 2567.

หัวหน้าสำนักงานผู้ตรวจสอบ

ผู้อนุมัติ



(ผอ.ปิยวรรณ कुสินธ์)

วันที่ 15 / มกราคม / 2567

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯผู้อนุมัติ