



เอกสารประกอบ หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

[01] แบบฟอร์ม 5.1(1) แผนการบำรุงรักษา

ประจำปี 2566





## แผนการบำรุงรักษา ประจำปี 2566

| ลำดับ  | รายละเอียด                           | ความถี่         | เดือน |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      | ผู้รับผิดชอบ            |                         |
|--|--------------------------------------|-----------------|-------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|------|------|-------------------------|-------------------------|
|  |                                      |                 | ม.ค.  | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. |                         |                         |
| 1  | อากาศในสำนักงาน                      |                 |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         |                         |
|  | - เครื่องปรับอากาศ (ฟิลเตอร์)        | 1 ครั้ง/เดือน   |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         | นายเอกพล โพธิ์จันทร์    |
|  | - เครื่องปรับอากาศ (ล้างเล็ก)        | 3 ครั้ง/ปี      |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         | นายเอกพล โพธิ์จันทร์    |
|  | - เครื่องปรับอากาศ (ล้างใหญ่)        | 1 ครั้ง/ปี      |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         | นายเอกพล โพธิ์จันทร์    |
|  | - เครื่องฟอกอากาศ                    | 1 ครั้ง/เดือน   |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         | นายเอกพล โพธิ์จันทร์    |
|  | - เครื่องถ่ายเอกสาร                  | 1 ครั้ง/เดือน   |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         | นายเอกพล โพธิ์จันทร์    |
|  | - เครื่องพิมพ์เอกสาร (ปริ้นเตอร์)    | 1 ครั้ง/เดือน   |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         | นายเอกพล โพธิ์จันทร์    |
|  | - เครื่องสแกนเอกสาร                  | 1 ครั้ง/เดือน   |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         | นายเอกพล โพธิ์จันทร์    |
| - รักษาความสะอาด พัดลม/ครุภัณฑ์/บริเวณพื้นที่รับผิดชอบ | ทุกวัน                               |                 |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      | นางสาวสุนิรัตน์ ศรีทนต์ |                         |
| 2  | แสงในสำนักงาน                        |                 |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         |                         |
|  | - การตรวจวัดความเข้มของแสงในสำนักงาน | 2 ครั้ง/ปี      |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         | นางยลดา อินเปรี้ยว      |
| 3  | เสียง                                |                 |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         |                         |
|  | - การตรวจวัดระดับเสียงในสำนักงาน     | 1 ครั้ง/ปี      |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         | นางยลดา อินเปรี้ยว      |
| 4  | ความน่าอยู่                          |                 |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         |                         |
|  | - กิจกรรม 5 ส.                       | 1 ครั้ง/สัปดาห์ |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         | นางสาวสุนิรัตน์ ศรีทนต์ |
|  | - กิจกรรม Big Cleaning Day           | 2 ครั้ง/ปี      |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         | นางสาวสุนิรัตน์ ศรีทนต์ |
|  | - การควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ          | ทุกวัน          |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         | นางสาวสุนิรัตน์ ศรีทนต์ |
| 5  | การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน    |                 |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         |                         |
|  | - การตรวจสภาพถังดับเพลิง             | 1 ครั้ง/เดือน   |       |      |       |       |      |       |      |      |      |      |      |      |                         | นางสาวสุนิรัตน์ ศรีทนต์ |

60กมล โทณจันทร์

ผู้จัดทำ

นางยลดา อินเปรี้ยว

ผู้ตรวจสอบ

ดร.รักชิต สุทธิพงษ์

ผู้อนุมัติ

(นายเอกพล โพธิ์จันทร์)

10 มกราคม 2566

(นางยลดา อินเปรี้ยว)

10/ มกราคม / 2566

(รองศาสตราจารย์ ดร.รักชิต สุทธิพงษ์)

10/ มกราคม / 2566