

แผนการบำรุงรักษา ประจำปี 2564

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														
	- เครื่องปรับอากาศ (ล้างเล็ก)	3 ครั้ง/ปี														
	- เครื่องปรับอากาศ (ล้างใหญ่)	1 ครั้ง/ปี														
	- บัดฝุ่นเครื่องถ่ายเอกสาร	ทุกวัน														
	- บัดฝุ่น เครื่องปริ้นเตอร์	ทุกวัน														
	- ม่าน	ทุกวัน														
	- พื้นห้อง	ทุกวัน														
2	แสงในสำนักงาน															
	- การตรวจวัดความเข้มของแสงในสำนักงาน (ก่อนปรับปรุง)	1 ครั้ง/โครงการ														
	- การตรวจวัดความเข้มของแสงในสำนักงาน (หลังปรับปรุง)	1 ครั้ง/โครงการ														
4	ความน่าอยู่															
	- การควบคุมสัตว์พาหนะนำเชื้อ	ทุกวัน														
	- การดูแลสวนแนวตั้ง	ทุกวัน														
5	การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน															
	- การตรวจสภาพถังดับเพลิง	ทุกเดือน														
	- การตรวจสอบสัญญาณแจ้งเตือน	1 ครั้ง/ปี														

ผู้จัดทำ  
 (นางสาวรัชนิราวรรณ หมั่นแสง)  
 21 ส.ค. 2563  
 วัน.....เดือน..... พ.ศ. ....

ผู้ตรวจสอบ  
 (นางสาวพิมพ์ภา แก้วษา)  
 21 ส.ค. 2563  
 วัน.....เดือน..... พ.ศ. ....

ผู้อนุมัติ  
 (ผศ.ดร.นพรัตน์ เกตุขาว)  
 21 ส.ค. 2563  
 วัน.....เดือน..... พ.ศ. ....