แบบฟอร์ม 5.4 (1)

แผนการดูแลพื้นที่ของสำนักงาน ประจำปี 2566

ลำดับ	รายละเอียด/พื้นที่	วิธีการปฏิบัติ	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	**พื้นที่ปฏิบัติงาน** (โรงอาหาร กองคลัง กองแผนงาน ห้องประชุม สำนักงานมหาวิทยาลัย)	ดูแลทำความสะอาด จัดเก็บพื้นที่ให้เรียบร้อยอยู่สม่ำเสมอ ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามมาตการประหยัดพลังงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร 2 อย่างเคร่งครัด	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ผู้ปฏิบัติงาน : แม่บ้าน ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ : ชั้น 1 : นางสาวศุลีพร สีภา ชั้น 2 : นายวัชระ ปัญญาจันทร์ ชั้น 3 : นางจิราพร เมืองมูล ชั้น 4 : น.ส.ธนาภรณ์ กำแพงแก้ว ชั้น 5 : น.ส.ธนาภรณ์ กำแพงแก้ว
2	**พื้นที่ส่วนกลาง** (ห้องโถง ห้องน้ำ ลิฟต์ ห้องประชุม ห้องจัดเตรียมอาหาร พื้นที่พักผ่อน พื้นที่จัดนิทรรศการและทางเดิน)			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3	พื้นที่ปรุงอาหาร ชั้น 1			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ผู้ปฏิบัติงาน : แม่บ้าน ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ : นางสาวศุลีพร สีภา
4	พื้นที่รับประทานอาหาร ชั้น 1			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5	พื้นที่สีเขียว			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ผู้ปฏิบัติงาน : แม่บ้าน ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ : นางหนึ่งฤทัย วรรณา
6	พื้นที่จอดจักรยาน	ทำความสะอาด ตรวจเช็คความเรียบร้อยของพื้นที่		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ผู้ปฏิบัติงาน : แม่บ้าน ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ : นายขจรศักดิ์ ตันจ้อย
7	พื้นที่รองรับของเสีย			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ผู้ปฏิบัติงาน : แม่บ้าน ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ : 1. นายขจรศักดิ์ ตันจ้อย 2. นางหนึ่งฤทัย วรรณา
8	พื้นที่จอดรถ			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ผู้ปฏิบัติงาน : แม่บ้าน ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ : นายขจรศักดิ์ ตันจ้อย

จัดทำโดย (นายขจรศักดิ์ ตันจ้อย) ตรวจสอบโดย (นางอัจฉรา ศรีพลากิจ) อนุมัติโดย (นายธรรมนูญ น่วมอนงค์)

วันที่ 13 มกราคม 2566 วันที่ 13 มกราคม 2566 วันที่ 13 มกราคม 2566