

แผนการดูแลพื้นที่ของสำนักงาน ประจำปี 2568

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 จัดเก็บพื้นที่ให้ เรียบร้อยอยู่ สม่ำเสมอ ทั้งนี้ให้ ปฏิบัติตามมาตรการ ประหยัดพลังงาน ของสำนักงาน มหาวิทยาลัยอาคาร	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ผู้ปฏิบัติงาน : แม่บ้าน ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ : ชั้น 1 : นางสาวศุภสิพร สีภา ชั้น 2 : นายวัชรระ ปัญญาจันทร์ ชั้น 3 : นางจิราพร เมืองมูล ชั้น 4 : น.ส.ชนาภรณ์ กำแพงแก้ว ชั้น 5 : น.ส.ชนาภรณ์ กำแพงแก้ว
2	พื้นที่ส่วนกลาง (ห้องโถง ห้องน้ำ ลิฟต์ ห้องประชุม ห้องจัดเตรียมอาหาร พื้นที่พักผ่อน พื้นที่จัดนิทรรศการและทางเดิน)	2 อย่างเคร่งครัด		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3	พื้นที่รับประทานอาหาร ชั้น 1			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
4	พื้นที่รับประทานอาหาร ชั้น 1			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ผู้ปฏิบัติงาน : แม่บ้าน ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ : นางสาวศุภสิพร สีภา
5	พื้นที่สีเขียว			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6	พื้นที่จอดรถจักรยาน	ทำความสะอาด ตรวจเช็คความ เรียบร้อยของพื้นที่		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ผู้ปฏิบัติงาน : แม่บ้าน ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ : นายขจรศักดิ์ ดันจ้อย
7	พื้นที่รองรับของเสีย			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
8	พื้นที่จอดรถ			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ผู้ปฏิบัติงาน : แม่บ้าน ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ : นายขจรศักดิ์ ดันจ้อย

ศรีนรัชต์

อ.แม่

อ.พว

จัดทำโดย (นางสาวศรีนรัชต์ คงสุข)

ตรวจสอบโดย (นายธรรมบุญ น่วมอนงค์)

อนุมัติโดย (นายซัชพล กลุโฬิสุวรรณ)

วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568

วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568

วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568