

เอกสารประกอบหลักฐานหมวดที่ 5 ตัวชี้วัด 5.4 – 5.4.1

5.4.1 มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงาน

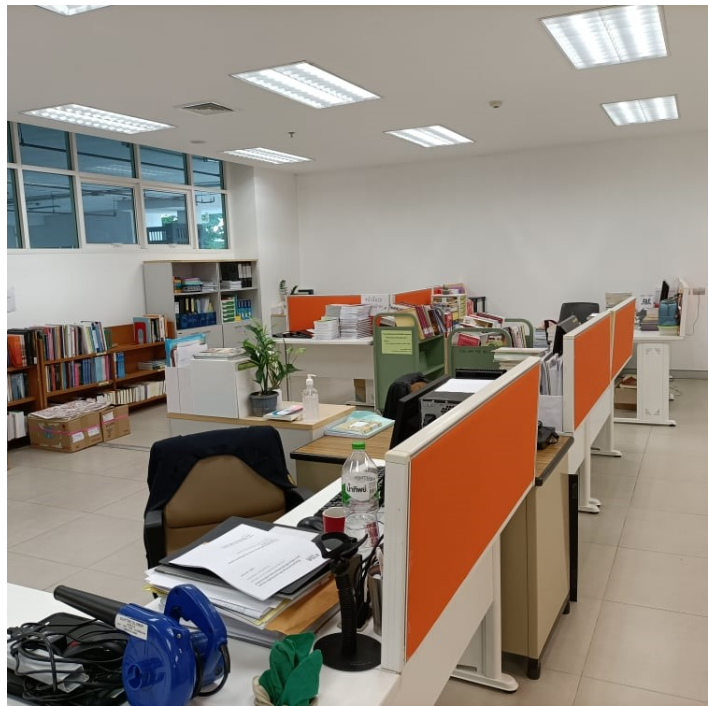
5.4.1 (1) จัดทำแผนผังของสำนักงานทั้งในตัวอาคารและนอกอาคาร โดยจะต้องกำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน

แผนผังพื้นที่ชั้นที่ 1 ของพื้นที่สำนักวิทยบริการฯ

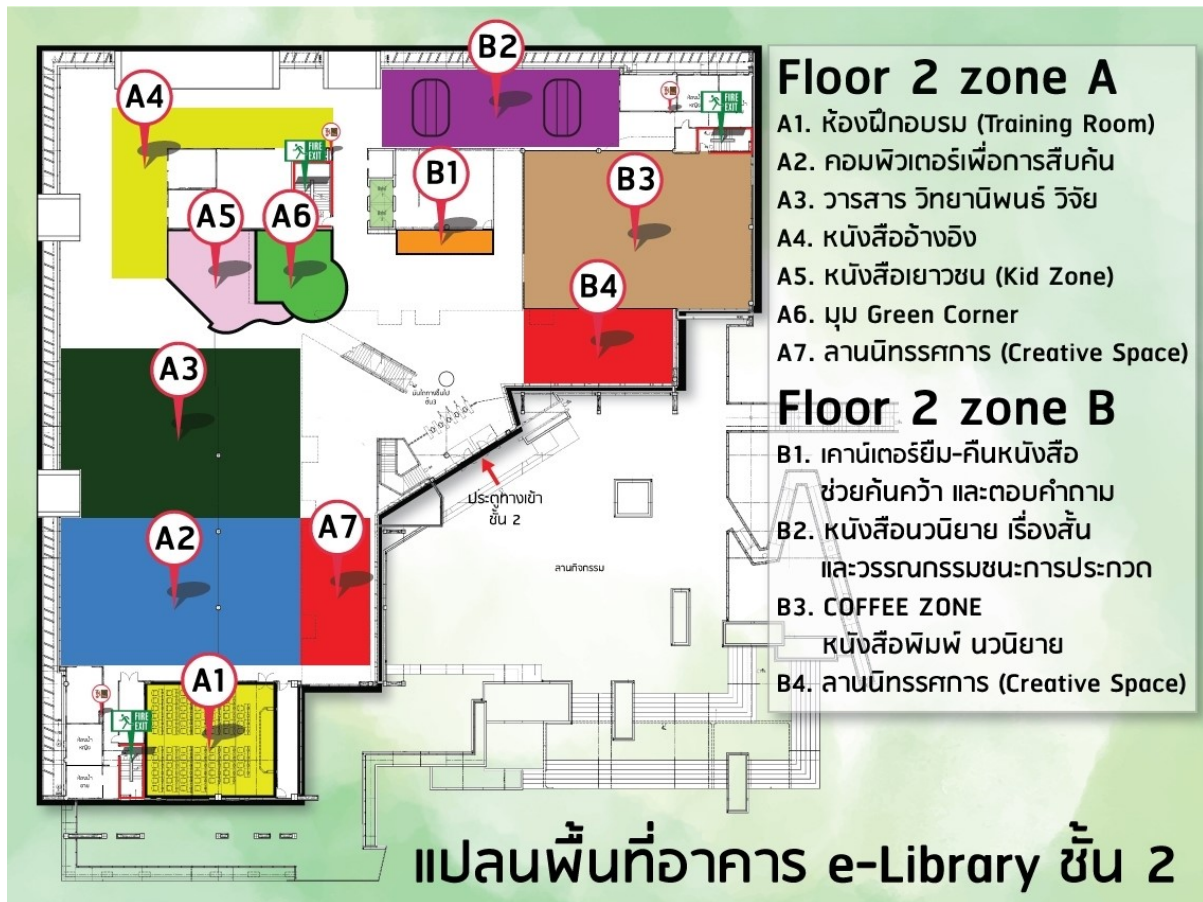


-พื้นที่สำหรับบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ

1. ชั้น 1 พื้นที่สำนักงาน ห้องรับประทานอาหาร

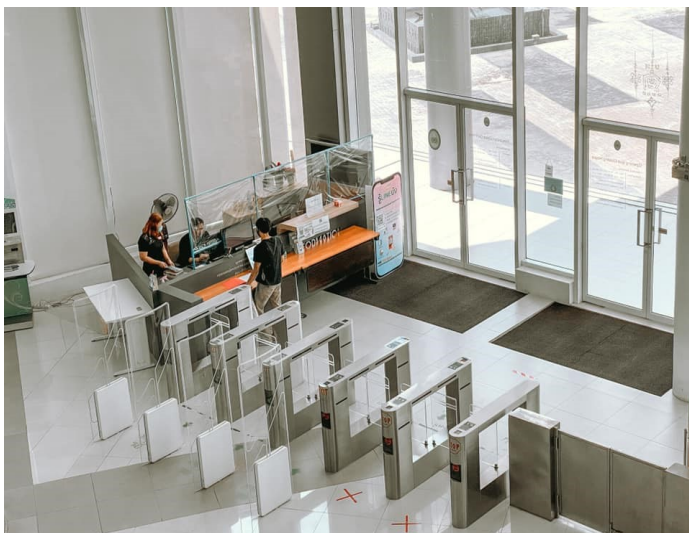


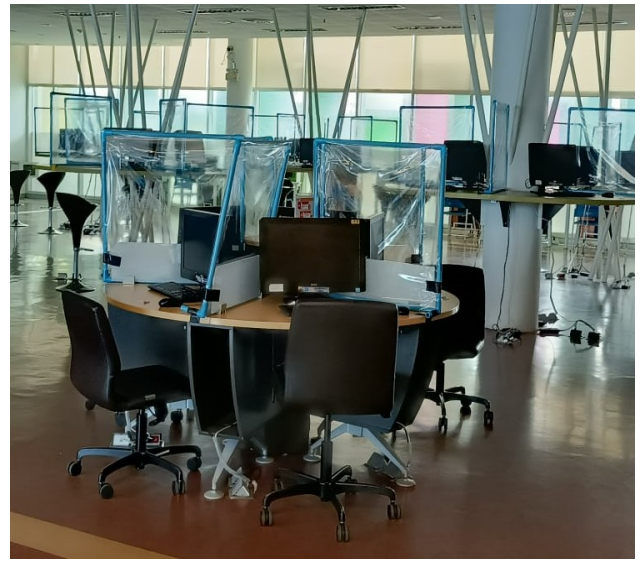
แผนผังพื้นที่ชั้นที่ 2 ของพื้นที่สำนักวิทยบริการฯ

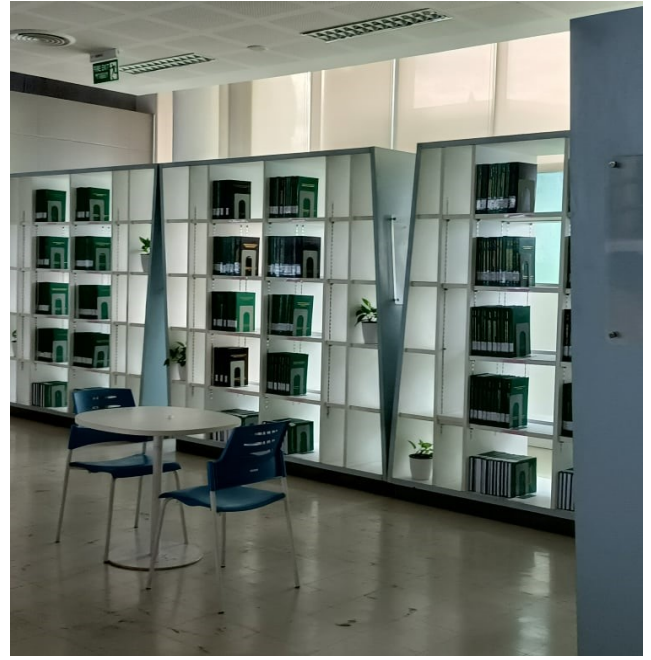


-พื้นที่ให้บริการส่วนรวมซึ่งสามารถเป็นมุมพักผ่อน พื้นที่สีเขียว สำหรับผู้ใช้บริการของสำนักวิทยบริการฯ

ชั้น 2 พื้นที่บริการพักผ่อน พื้นที่สีเขียว พื้นที่ส่วนรวม







แผนผังพื้นที่ชั้นที่ 3 ของพื้นที่สำนักวิทยบริการฯ



ชั้น 3 พื้นที่ให้บริการ พื้นที่พักผ่อน พื้นที่สีเขียว

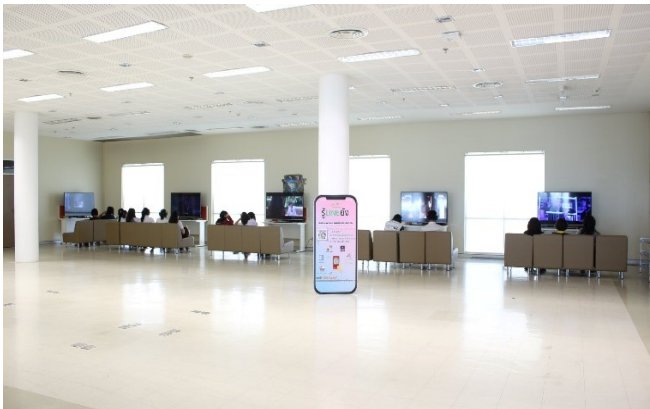




แผนผังพื้นที่ชั้นที่ 4 ของพื้นที่สำนักวิทยบริการฯ




ชั้น 4 พื้นที่บริการพักผ่อน พื้นที่สีเขียว พื้นที่ส่วนรวม





5.4.1 (2) มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ทั้งพื้นที่

เฉพาะ และพื้นที่บริการทั่วไป

 คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ ๐๗/๕ /๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการปรับปรุงพื้นที่ภายในอาคารให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ และเป็นแหล่งเรียนรู้สารสนเทศสิ่งปฏิกูลทางภูมิศาสตร์		
เพื่อให้การดำเนินงาน ตามประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง นโยบายการปรับปรุงพื้นที่ภายในอาคารให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ และเป็นแหล่งเรียนรู้สารสนเทศสิ่งปฏิกูลทางภูมิศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีต่อหน่วยงาน จึงขอแต่งตั้งบุคคลเป็นคณะกรรมการแต่ละฝ่าย ดังนี้		
๑. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย ให้คำปรึกษา ควบคุม กำกับ ติดตามและ ประสานงานให้ทุกฝ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย		
๑.๑	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร แผนและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๑.๓	รองผู้อำนวยการการจัดการทรัพยากรและพัฒนา นวัตกรรมบริการ	กรรมการ
๑.๔	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑.๕	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๒. คณะทำงาน		
๒.๑ คณะกรรมการดูแลพื้นที่ ชั้น ๒ Zone A และจัดนิทรรศการหมุนเวียนตามเทศกาล และโอกาสสำคัญ ประกอบด้วย		
๒.๑.๑	รองศาสตราจารย์ ดร.สุชสมาน สิงห์ไธยะ	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒	นางสาวอมรรัตน์ ศรีละออ	กรรมการ
๒.๑.๓	นางสาวอัจฉราพร แยมเหม็น	กรรมการ
๒.๑.๔	นางจงเจตน์ พิศประเสริฐ	กรรมการ
๒.๑.๕	นางอรนุช หมวกพล้ำ	กรรมการ
๒.๑.๖	นางสาวสุธารัตน์ หับฮิน	กรรมการ
๒.๑.๗	นางรัตนา พันธ์ศรี	กรรมการ
๒.๑.๘	นายคม กัมพูสี	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒ คณะกรรมการดูแลพื้นที่ Kid-Zone และจัดนิทรรศการหมุนเวียนเพื่อส่งเสริมการอ่าน ประกอบด้วย		
๒.๒.๑	อาจารย์ ดร.พิณรินทร์ ศิริรินทร์	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒	นางสาวณิรมินท์ บุญพลอย	กรรมการ
๒.๒.๓	นางรัตนา พันธ์ศรี	กรรมการ
๒.๒.๔	นางจิตราภรณ์ ไกรฤทธิ	กรรมการ
๒.๒.๕	นางสาวพรวิทย์ ทองกลิ้ง	กรรมการ

๒.๒.๖	นางสาวสุรางคนาง	ไชยศรี	กรรมการ
๒.๒.๗	นางสาวอมรรัตน์	ศรีระชย	กรรมการ
๒.๒.๘	นางสาวอัจฉราพร	เอ็มเทิร์น	กรรมการและเลขานุการ
๒.๓ คณะกรรมการดูแลพื้นที่ ชั้น ๒ Zone B โถงเสาสีฟ้าและ Lounge ชั้น ๒ Zone A และ Zone B			
๒.๓.๑	รองศาสตราจารย์ ดร.สุขสมาน	สังโยคะ	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒	นายสันติสุข	คำอินทร์	กรรมการ
๒.๓.๓	นางสาวอัจฉราพร	เอ็มเทิร์น	กรรมการ
๒.๓.๔	นางสาวอมรรัตน์	ศรีระชย	กรรมการ
๒.๓.๕	นางวิมลพา	พันธ์ศรี	กรรมการ
๒.๓.๖	นางอรนุช	ทวงทล้า	กรรมการ
๒.๓.๗	นายราเชนทร์	ยศบุรี่	กรรมการ
๒.๓.๘	นายมนตรีชัย	สุริยามาตร	กรรมการและเลขานุการ
๒.๔ คณะกรรมการดูแลพื้นที่บริเวณ New Book ชั้น ๓ และ Lounge ด้านข้างอาคาร ชั้น ๓			
ประกอบด้วย			
๒.๔.๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนทนา	สาสี	ประธานกรรมการ
๒.๔.๒	นายจางเจตน์	พิศประเสริฐ	กรรมการ
๒.๔.๓	นางสาวสุธารัตน์	ทับฮิน	กรรมการ
๒.๔.๔	นางสาวอัจฉราพร	เอ็มเทิร์น	กรรมการและเลขานุการ
๒.๕ คณะกรรมการดูแลพื้นที่สำหรับจัดประชุม สัมมนา พื้นที่บริเวณ ชั้น ๔ ประกอบด้วย			
๒.๕.๑	นายเจนต์	คันทะ	ประธานกรรมการ
๒.๕.๒	นายมนตรีชัย	สุริยามาตร	กรรมการ
๒.๕.๓	นายเทวีญ	ทาบเกิด	กรรมการ
๒.๕.๔	นางสาววิภาญตา	บุญคง	กรรมการ
๒.๕.๕	นายสันติสุข	คำอินทร์	กรรมการ
๒.๕.๖	นางสาวหทัยชนก	สว่างวงศ์	กรรมการ
๒.๕.๗	นางสาวกชพร	ยชชธา	กรรมการ
๒.๕.๘	นางอัจฉราภรณ์	บุญเปี่ยม	กรรมการ
๒.๕.๙	นายเจริญชัย	พันธ์ศรี	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ขอให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดี
ต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตั้ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิตยา ศรีสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.4.1 (3) มีการกำหนดเวลาในการดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย พื้นที่เฉพาะ และพื้นที่ทั่วไป ทั้งในอาคารและภายนอกอาคาร

แผนการดูแลพื้นที่ของสำนักงาน ประจำปี 2564

ลำดับ	รายละเอียดพื้นที่	ความถี่	เดือน												ผู้รับผิดชอบ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ค.ค.	ธ.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	พ.ย.		ธ.ค.	
1	ชั้น 1 ได้แก่ ลานจอดรถ สำนักงานผู้อำนวยการ ห้องอาหาร ห้องงานเทคนิคสารสนเทศ	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นางสาวอัจฉราพรณ์ บุญเยี่ยม
2	ชั้น 2	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นางสาวอมรรัตน์ ศรีละออ
	2.1 ชั้น 2 โซน A บริการห้อง Training วารสาร วิจัย วิทยานิพนธ์ หนังสืออ้างอิง เยาวชน มุม Green library	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	แม่บ้านประจำชั้น 2 โซน A
	2.2 ชั้น 2 โซน B นวนิยาย เรื่องสั้น วรรณกรรม บริการยืม-คืน บริการจุดต้อนรับ ร้านกาแฟ	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	แม่บ้านประจำชั้น 2 โซน B	
3	ชั้น 3	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นางสาวอัจฉราพรณ์ แอ้มเหน็ม
	3.1 ชั้น 3 โซน A บริการหนังสือภาษาไทย พื้นที่นั่งอ่าน ห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม โซน A	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	แม่บ้านประจำชั้น 3 โซน A
	3.2 ชั้น 3 โซน B บริการหนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาต่างประเทศ ห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม โซน B	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	แม่บ้านประจำชั้น 3 โซน B
4	ชั้น 4 บริการสื่อไอศทัศน์ ห้องดูหนัง ห้องประชุม	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	นายเจริญชัย พันธุ์ศรี

จัดทำโดย: 03/11/2563 ตรวจสอบโดย: 01/11/2563 ยกผลโดย: 01/11/2563 (ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)

นางสาวอัจฉราพรณ์ แอ้มเหน็ม นายเจริญชัย พันธุ์ศรี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา ศรีสมบัติ
วันที่ 22 ต.ค. 2563 วันที่ 25 ต.ค. 2563 วันที่ 28 ต.ค. 2563

หมายเหตุ การดูแลพื้นที่สำนักงาน หมายถึง การดูแลความเรียบร้อยของพื้นที่ การดูแลความสะอาด การสร้างเสริมพื้นที่สีเขียวในทุกๆครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงพื้นที่ในแต่ละพื้นที่

แบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดของ ห้องเรียน วิชาภาษาอังกฤษ ชั้น 1 โซน
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2564

รายการ	วันที่	การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
กวาดพื้นและถูพื้น 2 ครั้ง/วัน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ดันฝุ่นพื้น 2 ครั้ง/วัน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
กวาดโต๊ะ / โต๊ะ / เก้าอี้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ห้องประชุม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
โถงทางเดิน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ที่นั่งอ่านหนังสือที่นั่งพัก		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ทางขึ้น / ราวบันได		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ดูดฝุ่นพรม 1 ครั้ง/สัปดาห์		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ซักคราบม้านั่งและโซฟา		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2 ครั้ง/เดือน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
เก็บขยะและแยกขยะชนิดที่ก		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ห้องรับประทานอาหาร		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
เตรียมอาหารว่างเครื่องดื่ม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
การปฏิบัติงานทำความสะอาดแบบงานกลุ่ม																																			
กวดำน้ำถัง 5, 2, 1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
รถพ่นฆ่าเชื้อ 5, 1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
รถพ่นยา 5, 1, 1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด		<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	
ผู้ตรวจสอบ		<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	<i>(Signature)</i>	

ชื่อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ

แบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดของ โรงเรียน สอน ชั้น 2 โชน A
 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2564

รายการ	การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน																															
	วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
กวาดพื้นและถูพื้น 2 ครั้ง/วัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ดันฝุ่นพื้น 2 ครั้ง/วัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ครุภัณฑ์ /โต๊ะ /เก้าอี้	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ห้องประชุม																																
โถงทางเดิน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ที่นั่งอ่านหนังสือ/ที่นั่งพัก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ทางขึ้น / ราวบันได	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ชุดผู้ชมรม 1 ครั้ง/สัปดาห์																																
ตัดคราน้ำมันและไขมัน																																
2 ครั้ง/เดือน																																
เก็บขยะและแยกขยะ/จดบันทึก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ห้องรับประทานอาหาร																																
เตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม																																
การปฏิบัติงานทำความสะอาดแบบงานกลุ่ม																																
กวาดพื้นที่ชั้น 5, 2			/																													
ยกถังน้ำล้าง ชั้น 1										/																						
กวาดถัง ชั้น 5, 2																																
ทำความสะอาดห้องของงานกีฬา																																
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	
ผู้ตรวจสอบ	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ.....

แบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดของ โรงเรียน สอน ชั้น 2 โชน B
 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2564

รายการ	การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน																														
	วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
กวาดพื้นและถูพื้น 2 ครั้ง/วัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ดันฝุ่นพื้น 2 ครั้ง/วัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ครุภัณฑ์ /โต๊ะ /เก้าอี้	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ห้องประชุม																															
โถงทางเดิน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ที่นั่งอ่านหนังสือ/ที่นั่งพัก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ทางขึ้น / ราวบันได	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ชุดผู้ชมรม 1 ครั้ง/สัปดาห์																															
ตัดคราน้ำมันและไขมัน																															
2 ครั้ง/เดือน																															
เก็บขยะและแยกขยะ/จดบันทึก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ห้องรับประทานอาหาร																															
เตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม																															
การปฏิบัติงานทำความสะอาดแบบงานกลุ่ม																															
กวาดพื้นที่ชั้น 5, 2			/																												
ยกถังน้ำล้าง ชั้น 1										/																					
กวาดถัง ชั้น 5, 2																															
ทำความสะอาดห้องของงานกีฬา																															
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก
ผู้ตรวจสอบ	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก	ส.ก

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ.....

แบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดของ โรงทานน้ำดื่ม นกเหมม ชั้น 9 โซน A
 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รายการ	การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน																																
	วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
กวาดพื้นและถูพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ดันฝุ่นพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ศรูก้นท์ /โต๊ะ /เก้าอี้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ห้องประชุม																																	
โถงทางเดิน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ที่นั่งอ่านหนังสือ/ที่นั่งพัก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ทางขึ้น / ราวบันได	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ดูดฝุ่นพรม 1 ครั้ง/สัปดาห์																																	
ซักคราน้ำมันและโซลิน 2 ครั้ง/เดือน																																	
เก็บขยะและแยกขยะ/จัดเบ้นท์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
ห้องรับประทานอาหาร																																	
เตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม																																	
การปฏิบัติงานทำความสะอาดแบบงานกลุ่ม																																	
กวาดใบ กวาดพุ่ม+ล้างหน้าพุ่ม				✓																													
กวาดใบหนังกลิ้ง (ชั้น 1)												✓																					
กวาดใบ กวาดพุ่ม+ล้างหน้าพุ่ม																																	
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	
ผู้ตรวจสอบ	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ.....

แบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดของ ภาคเรียน สลัดขอสอง ชั้น 3 โซน B
 เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รายการ	การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน																																
	วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
กวาดพื้นและถูพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ดันฝุ่นพื้น 2 ครั้ง/วัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ศรูก้นท์ /โต๊ะ /เก้าอี้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ห้องประชุม																																	
โถงทางเดิน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ที่นั่งอ่านหนังสือ/ที่นั่งพัก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ทางขึ้น / ราวบันได	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ดูดฝุ่นพรม 1 ครั้ง/สัปดาห์																																	
ซักคราน้ำมันและโซลิน 2 ครั้ง/เดือน																																	
เก็บขยะและแยกขยะ/จัดเบ้นท์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ห้องรับประทานอาหาร																																	
เตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม																																	
การปฏิบัติงานทำความสะอาดแบบงานกลุ่ม																																	
กวาดกิ่งไม้ ชั้น 5 ตามพุ่ม				✓																													
กวาดใบหนังกลิ้ง																																	
กวาดใบหนังกลิ้ง ๒ ชั้น																																	
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช		
ผู้ตรวจสอบ	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ.....

แบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดของ..... ภาวศ พอสโธ ชั้น 4 โชน A

เดือน..... สิงหาคม พ.ศ. 2564

รายการ	การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน																																	
	วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
กวาดพื้นและถูพื้น 2 ครั้ง/วัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
ดันฝุ่นพื้น 2 ครั้ง/วัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
ครุภัณฑ์ /โต๊ะ /เก้าอี้	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
ห้องประชุม	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
โถงทางเดิน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
ที่นั่งอ่านหนังสือที่นั่งพัก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
ทางขึ้น / ราวบันได	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ชุดผู้ชม 1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ซักคราบนำมันและไขมัน 2 ครั้ง/เดือน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
เก็บขยะและแยกขยะ/จัดบ้นท์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
ห้องรับประทานอาหาร	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
เตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
การปฏิบัติงานทำความสะอาดแบบงานกลุ่ม																																		
กวาดหน้าคอนกรีต + ล้างผนัง				/																														
ซักถังน้ำเหลือง											/																							
ล้างถังน้ำเหลือง + ล้างผนัง																																		
ทำความสะอาดถังน้ำ + กวาดหน้าคอนกรีต																																		
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	
ผู้ตรวจสอบ	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	

ชื่อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ.....
.....

แบบฟอร์มประเมินการทำความสะอาดของ..... พอสโธ ชั้น A โชน B

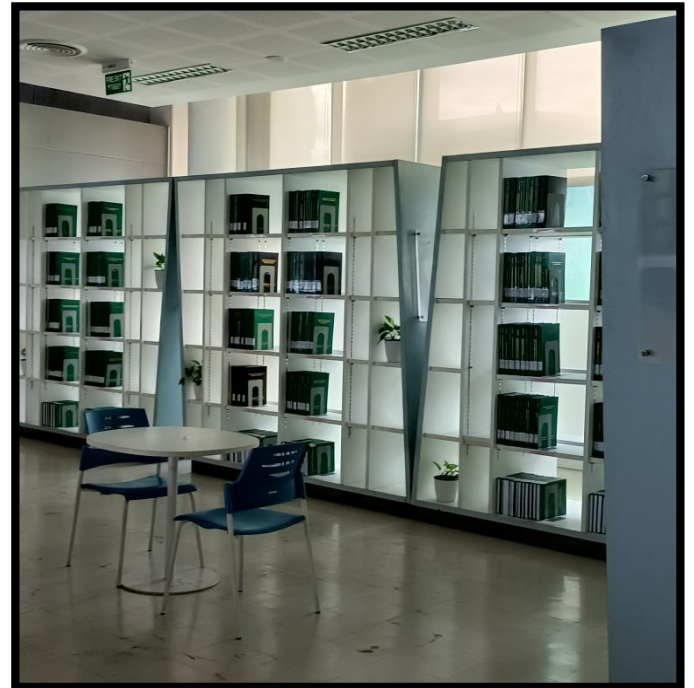
เดือน..... สิงหาคม พ.ศ. 2564

รายการ	การปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน																																		
	วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
กวาดพื้นและถูพื้น 2 ครั้ง/วัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
ดันฝุ่นพื้น 2 ครั้ง/วัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
ครุภัณฑ์ /โต๊ะ /เก้าอี้	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
ห้องประชุม	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
โถงทางเดิน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
ที่นั่งอ่านหนังสือที่นั่งพัก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
ทางขึ้น / ราวบันได	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ชุดผู้ชม 1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ซักคราบนำมันและไขมัน 2 ครั้ง/เดือน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
เก็บขยะและแยกขยะ/จัดบ้นท์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
ห้องรับประทานอาหาร	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
เตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
การปฏิบัติงานทำความสะอาดแบบงานกลุ่ม																																			
กวาดหน้าคอนกรีต + ล้างผนัง				/																															
ซักถังน้ำเหลือง												/																							
ล้างถังน้ำเหลือง + ล้างผนัง																																			
ทำความสะอาดถังน้ำ + กวาดหน้าคอนกรีต																																			
เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช		
ผู้ตรวจสอบ	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	กชช	

ชื่อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ.....
.....



ภาพการวางไม้ประดับขนาดเล็กบริเวณพื้นที่ทำงาน บริเวณพื้นที่ ชั้น 1



ภาพการวางไม้ประดับขนาดเล็กบริเวณพื้นที่ทำงาน บริเวณพื้นที่ ชั้น 2



ภาพการวางไม้ประดับขนาดเล็กบริเวณพื้นที่ทำงาน บริเวณพื้นที่ ชั้น 3



พื้นที่สีเขียวบริเวณภายนอกอาคาร