





๕. การบำรุงรักษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๖											ผู้รับผิดชอบ	
			พ.ศ. ๒๕๖๕												
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๕.๑ อากาศในสำนัก															
๑	อุปกรณ์สำนักที่สร้างมลพิษทางอากาศ เช่น เครื่องพิมพ์เอกสาร จัดให้อยู่ในพื้นที่ส่วนกลาง มีการดูแลรักษาตามระยะเวลาการใช้งาน โดยช่างผู้ชำนาญงานและกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามแผนการดูแลรักษา	๑ ครั้ง/เดือน	แผน												๑. น.ส.วรรณกัสนร์ ไชยเทพ ๒. น.ส.บุตรี อัครรังษี
		ปฏิบัติ													
๒	การควบคุมมลพิษทางอากาศเพื่อเป็นการป้องกันอันตรายจากมลพิษทางอากาศ โดยการจัดวางต้นไม้บริเวณเครื่องพิมพ์เอกสารและธรรงค์ให้บุคลากรในสำนักดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถเป็นเวลานานเพื่อควบคุมควันไอเสียรถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	แผน												๑. น.ส.วรรณกัสนร์ ไชยเทพ ๒. น.ส.บุตรี อัครรังษี
		ปฏิบัติ													
๓	การควบคุมมลพิษทางอากาศด้านควันบุหรี่ โดยมีการธรรงค์ให้เลิกสูบบุหรี่และจัดทำป้ายสัญลักษณ์พื้นที่ปลอดบุหรี่ให้ชัดเจน แต่ในกรณีที่ยังมีผู้สูบบุหรี่ต้องจัดพื้นที่สูบบุหรี่ที่ไม่อยู่ในบริเวณที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนและสร้างความรำคาญแก่บุคคลอื่นและไม่อยู่ใกล้ทางเข้า - ออก หรือทางผ่านของผู้ไม่สูบบุหรี่และจะต้องไม่อยู่ในบริเวณที่เปิดเผยให้เห็นได้ชัดและจัดทำป้ายพื้นที่สูบบุหรี่ (หมายเหตุ : มีการติดตั้งเพียงครั้งเดียว)	๑ ครั้ง/ปี	แผน												๑. น.ส.วรรณกัสนร์ ไชยเทพ ๒. น.ส.บุตรี อัครรังษี
		ปฏิบัติ													
๔	จัดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลในเรื่องการสูบบุหรี่จะต้องมีการตรวจสอบและไม่พบกันบุหรี่นอกพื้นที่สูบบุหรี่	๑ ครั้ง/เดือน	แผน												๑. น.ส.วรรณกัสนร์ ไชยเทพ ๒. น.ส.บุตรี อัครรังษี
		ปฏิบัติ													

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ.		พ.ศ. ๒๕๖๖									ผู้รับผิดชอบ	
			๒๕๖๕		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
			พ.ย.	ธ.ค.											
๕.๒ แสงในสำนัก															
๑	จัดให้มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง (โดยอุปกรณ์ตรวจวัดความเข้มของแสงที่ได้มาตรฐาน) และดำเนินการแก้ไขตามมาตรฐานที่กำหนด	๑ ครั้ง / ปี	แผน			↔								คณะกรรมการหมวด ๕	
			ปฏิบัติ			█									
๒	จัดการดูแล รักษา ตรวจสอบโดยผู้รับผิดชอบ ดูแลว่ามีอาการเสื่อมสภาพหรือชำรุดของ หลอดไฟและดำเนินการหรือแจ้งไปยัง สำนักงานผู้รับผิดชอบ (หมายเหตุ: อยู่ในความดูแลของกลุ่มอาคาร และสถานที่)	๑ ครั้ง / เดือน	แผน	←											คณะกรรมการหมวด ๕
			ปฏิบัติ	█											
๓	ใช้หลอดไฟที่ประหยัดพลังงานเพื่อรักษา ผลประโยชน์ของสำนักและความปลอดภัย ในด้านแสง เช่น หลอดไฟ LED (หมายเหตุ: อยู่ในความดูแลของกลุ่มอาคาร และสถานที่)	๑ ครั้ง / เดือน	แผน	←											คณะกรรมการหมวด ๕
			ปฏิบัติ	█											
๔	การตรวจวัดแสงสว่างจะต้องมีใบรับรอง มาตรฐานเครื่องตรวจวัดแสงสว่าง	๑ ครั้ง / ปี	แผน			↔								คณะกรรมการหมวด ๕	
			ปฏิบัติ			█									

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ. ๒๕๖๕		พ.ศ. ๒๕๖๖									ผู้รับผิดชอบ	
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๕.๓ การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในสำนัก															
๑	จัดทำรายงานการตรวจวัดเสียงที่เกิดภายในสำนัก เช่น เสียงที่เกิดจากเครื่องปรับอากาศภายในสำนักแล้วรายงานแจ้งไปยังสำนักงานเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไข	๑ ครั้ง / ปี	แผน			↔									คณะกรรมการหมวด ๕
			ปฏิบัติ												
๒	จัดให้ผู้รับผิดชอบดูแลและตรวจสอบเพื่อดำเนินการทำการวัดค่าเสียง โดยเครื่องมือที่มีใบรับรองมาตรฐาน	๑ ครั้ง / ปี	แผน			↔									คณะกรรมการหมวด ๕
			ปฏิบัติ												
๓	จัดหาอุปกรณ์ป้องกันให้กับบุคลากร เพื่อความปลอดภัยด้านเสียง (กรณีเสียงเกินมาตรฐาน โดยสำนักงานเลขานุการวุฒิสภาคำดำเนินการ)	ทุก ครั้ง	แผน											คณะกรรมการหมวด ๕	
			ปฏิบัติ												

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ.		พ.ศ. ๒๕๖๖								ผู้รับผิดชอบ			
			๒๕๖๕		พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕.๔ ความน่าอยู่																
๑	จัดทำแผนผังพื้นที่สีเขียวภายในสำนักและกำหนดพื้นที่สีเขียวโดยการปรับภูมิทัศน์ในสำนัก	๑ ครั้ง/ปี	แผน	←-----→											๑. น.ส.อุทุมพร เชิดสุริยา ๒. นางสาวพร ทองโกมล	
		ปฏิบัติ	-----													
๒	รณรงค์ด้านกิจกรรม (๕ส) ต่อบุคลากรทุกคนให้มีการดูแลรักษาความสะอาดและจัดระเบียบในพื้นที่ทำงานของตัวเองพร้อมทั้งตรวจสอบร่องรอยของสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรคเพื่อแจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป (แต่มีรณรงค์ ๕ส ให้บุคลากรทำทุกวันทุกสัปดาห์แล้วรายงานทุกเดือน)	๑ ครั้ง/เดือน	แผน	←-----→											๑. น.ส.อุทุมพร เชิดสุริยา ๒. นางสาวพร ทองโกมล	
		ปฏิบัติ	-----													
๓	จัดทำรายงานหากพบสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรคแจ้งไปยังฝ่ายอาคารสถานที่ผู้รับผิดชอบเพื่อทำการกำจัด	๑ ครั้ง/เดือน	แผน	←-----→											๑. น.ส.อุทุมพร เชิดสุริยา ๒. นางสาวพร ทองโกมล	
		ปฏิบัติ	-----													
๔	จัดให้มีกิจกรรมร่วมกันของบุคลากรโดยกำหนดวัน Big Cleaning Day เพื่อดูแลรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจและพื้นที่ส่วนกลาง เป็นต้น	๑ ครั้ง/ปี	แผน	↔											๑. น.ส.อุทุมพร เชิดสุริยา ๒. นางสาวพร ทองโกมล	
		ปฏิบัติ	-----													

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	พ.ศ.		พ.ศ. ๒๕๖๖								ผู้รับผิดชอบ	
			๒๕๖๕		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
			พ.ย.	ธ.ค.										
๕.๕ การเตรียมความพร้อมต่อสถานะฉุกเฉิน														
๑	จัดโครงการอบรมแก่บุคลากรในสำนักให้มีความรู้ ความเข้าใจในการรับมือกับสถานะฉุกเฉิน	๑ ครั้ง/ปี	แผน	←————→										๑. น.ส.กัญจณัฐ ศิริวงศ์ ๒. นายวิชัย ไชยสุกุมาร
			ปฏิบัติ	—————										
๒	บุคลากรทุกคนจะต้องผ่านการอบรมด้านอัคคีภัยและมีการซักซ้อมการหนีไฟเพื่อตอบรับกับเหตุการณ์และสถานการณ์ปัจจุบัน	๑ ครั้ง/ปี	แผน	←————→										๑. น.ส.กัญจณัฐ ศิริวงศ์ ๒. นายวิชัย ไชยสุกุมาร
			ปฏิบัติ	—————										
๓	จัดหาอุปกรณ์ที่ช่วยในความปลอดภัย อุปกรณ์ระงับเหตุเบื้องต้น สัญลักษณ์และเบอร์โทรฉุกเฉินที่ทุกคนสามารถแจ้งเหตุได้ในยามฉุกเฉิน เช่น อุปกรณ์ดับเพลิง ป้ายสัญลักษณ์ทางหนีไฟและธงสัญญาณตามจุดเส้นทางหนีไฟ	๑ ครั้ง/ปี	แผน	←————→										๑. น.ส.กัญจณัฐ ศิริวงศ์ ๒. นายวิชัย ไชยสุกุมาร
			ปฏิบัติ	—————										
๔	ให้บุคลากรทุกคนช่วยกันดูแลและตรวจตราอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าของสำนักงานและซักปลั๊กออกทุก ๆ ครั้งหลังการเลิกใช้งาน	ทุกครั้ง	แผน	←————→										๑. น.ส.กัญจณัฐ ศิริวงศ์ ๒. นายวิชัย ไชยสุกุมาร
			ปฏิบัติ	—————										

จัดทำโดย.....

(นางสมพร ทองโกลม)

ตำแหน่ง คณะทำงานและเลขานุการฯ

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

ตรวจสอบโดย.....

(นางสาวกัญจณัฐ ศิริวงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๕

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

อนุมัติโดย.....

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ

วันที่ ๒๕ พ.ค. ๖๖