การตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ของสำนัก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	รายละเอียด	สัปดาห์ที่ ๑	สัปดาห์ที่ ๒	สัปดาห์ที่ ๓	สัปดาห์ที่ ๔	หมายเหตุ (ระบุหากพบปัญหา)
๑	ทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสารและอุปกรณ์ต่อพ่วง	✔	✔	✔	✔	เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและผู้ใช้งานได้ช่วยกันตรวจเช็คทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
๒	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เอกสาร ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	✔	✔	✔	✔	
๓	หมึกพิมพ์และกระดาษที่ใช้ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ระบุฉลากสีเขียวข้างผลิตภัณฑ์	✔	✔	✔	✔	
๔	วางเครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ให้ห่างไกลจากผู้ปฏิบัติงาน	✔	✔	✔	✔	

ผู้ดำเนินการตรวจ .....

(นางสาววรรณภัสสร์ ไชยเทพ)

ตำแหน่ง คณะทำงานหมวด ๕

วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖

การตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ของสำนัก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ลำดับ	รายละเอียด	สัปดาห์ที่ ๑	สัปดาห์ที่ ๒	สัปดาห์ที่ ๓	สัปดาห์ที่ ๔	หมายเหตุ (ระบุหากพบปัญหา)
๑	ทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสารและอุปกรณ์ต่อพ่วง	✔	✔	✔	✔	เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและผู้ใช้งานได้ช่วยกันตรวจเช็คทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
๒	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เอกสาร ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	✔	✔	✔	✔	
๓	หมึกพิมพ์และกระดาษที่ใช้ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ระบุฉลากสีเขียวข้างผลิตภัณฑ์	✔	✔	✔	✔	
๔	วางเครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ให้ห่างไกลจากผู้ปฏิบัติงาน	✔	✔	✔	✔	

ผู้ดำเนินการตรวจ .....

(นางสาววรรณภัสสร์ ไชยเทพ)

ตำแหน่ง คณะทำงานหมวด ๕

วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

การตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ของสำนัก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	รายละเอียด	สัปดาห์ที่ ๑	สัปดาห์ที่ ๒	สัปดาห์ที่ ๓	สัปดาห์ที่ ๔	หมายเหตุ (ระบุหากพบปัญหา)
๑	ทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสารและอุปกรณ์ต่อพ่วง	✔	✔	✔	✔	เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลและผู้ใช้งานได้ช่วยกันตรวจเช็คทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน
๒	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เอกสารให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	✔	✔	✔	✔	
๓	หมึกพิมพ์และกระดาษที่ใช้ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ระบุฉลากสีเขียวข้างผลิตภัณฑ์	✔	✔	✔	✔	
๔	วางเครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ให้ห่างไกลจากผู้ปฏิบัติงาน	✔	✔	✔	✔	

ผู้ดำเนินการตรวจ .....

(นางสาววรรณภัสสร์ ไชยเทพ)

ตำแหน่ง คณะทำงานหมวด ๕

วันที่ ธันวาคม ๒๕๖๖

การตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ของสำนัก
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

หมวด/ตัวชี้วัด/รายละเอียด	ความถี่		พ.ศ. ๒๕๖๖			พ.ศ. ๒๕๖๗									ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. ทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องพิมพ์เอกสารและอุปกรณ์ต่อพ่วง ๒. ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เอกสารให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. หมึกพิมพ์และกระดาษที่ใช้ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ระบุฉลากสีเขียวข้างผลิตภัณฑ์ ๔. วางเครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ให้ห่างไกลจากผู้ปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง/เดือน	แผน													๑. น.ส.วรรณภัสสร์ ไชยเทพ ๒. น.ส.บุตรี อัศวรังษี
		ปฏิบัติ													

ตรวจสอบโดย กัญจณัฐ ศิริวงศ์

(นางสาวกัญจณัฐ ศิริวงศ์)

หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

วันที่ ...../ มกราคม / ๒๕๖๗