

รายงานการตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ของสำนักกฎหมาย
ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

| ลำดับ | รายละเอียด | พ.ศ. ๒๕๖๖ | | | พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | | | | | | | หมายเหตุ | |
|-------|--|-----------|------|------|-----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|----------|--|
| | | 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 | การดูแลรักษา - ทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสารและอุปกรณ์ต่อพ่วง - การตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ของเครื่อง คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เอกสาร ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน | | | ✓ | | | | | | | | | | | เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล และผู้ใช้งาน ได้ช่วยกัน ตรวจเช็คทุกครั้ง หลังเลิกใช้งาน |
| ๒ | กระดาษที่ใช้ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม | | | ✓ | | | | | | | | | | | |

.....
พัชรา

(นายพัลลภ วงศ์พานิช)

คณะทำงาน หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

วันที่ ๒๔ / ๑๒ / ๖๖

ผู้จัดทำ

.....
กมลทิศา ศรีสวัสดิ์

(นางสาวกรรณิกา พัศระ)

หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

วันที่ ๒๕ / ๑๒ / ๖๖

ผู้ตรวจสอบ

.....


(นายโสภณ ชาตบุษย์จารุ)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

วันที่ ๒๕ / ๑๒ / ๖๖

ผู้อนุมัติ

ภาพประกอบการดำเนินการ

