

แผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักงานที่สร้างมลพิษทางอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน												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.	
การบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และเครื่องพิมพ์เอกสาร															
๑	ดูแลรักษาตามระยะ	๒ ครั้ง/ปี	←→					←→							น.ส.จากรุวรรณ ชินเขว่า น.ส.อุบลรัตน์ บันลือพีช น.ส.ณิรนุช คงทอง นางสงศรี แสงดั่ง
	๑.๑) ทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง		←→				←→								
	๑.๒) ทำความสะอาดเครื่องพิมพ์เอกสาร		←→				←→								
	๑.๓) ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์เอกสาร		←→				←→								
๒	ตรวจสอบการใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	ทุกเดือน	←→												น.ส.จากรุวรรณ ชินเขว่า น.ส.อุบลรัตน์ บันลือพีช น.ส.ณิรนุช คงทอง นางสงศรี แสงดั่ง
	๒.๑) หมึกพิมพ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีใบรับรองจากบริษัท		←→												
	๒.๒) กระดาษที่ใช้ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามฉลากสีเขียวที่ระบุข้างผลิตภัณฑ์		←→												

ส.ต.ม.ป.

(นางสงศรี แสงดั่ง)
คณะทำงานและเลขานุการ
ผู้จัดทำ

ส.บ.อ.



(ยรรยง ไสรัตน์)
หัวหน้าคณะทำงาน
ผู้ตรวจสอบ



(นายเจษฎา ชำนาญป่า)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ผู้อนุมัติ