

แผนงาน : การจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด 5 สภาพแวดล้อม และความปลอดภัย

ที่	กิจกรรม	ความถี่	ประจำปี 2568											ผู้รับผิดชอบ		
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.		ธ.ค.	
6	แผนการทำความสะอาดในสำนักงาน															
6.1	บันทึกตรวจสอบตารางการทำความสะอาด พื้นที่ปฏิบัติงาน	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	แม่บ้านอาคาร	
6.2	บันทึกตรวจสอบตารางการทำความสะอาดห้อง	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	แม่บ้านอาคาร	
7	แผนป้องกันและกำจัดแหล่งกำเนิดแมลงสัตว์พาหะ เช่น นกพิราบ, หนู, แมลงสาบ, อื่นๆ															
7.1	บันทึกตรวจสอบการป้องกันและกำจัดแหล่งกำเนิดแมลงสัตว์พาหะ	1 ครั้ง/เดือน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	สาทร ชวานาวิก	
8	แผนงานดูแลปรับปรุงภูมิทัศน์พื้นที่สีเขียวในสำนักงาน (พื้นที่ส่วนกลาง)															
8.1	ทำความสะอาดพื้นที่สีเขียว	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	งานภูมิทัศน์	
8.2	รดน้ำต้นไม้	วันเว้นวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	งานภูมิทัศน์	
8.3	งานตัดแต่งไม้ทรงพุ่ม	1 ครั้ง/เดือน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	งานภูมิทัศน์	
9	แผนการบำรุงรักษาเครื่องยนต์งานภูมิทัศน์															
9.1	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ที่ใช้ในงานสวน เครื่องตัดหญ้าชนิดสายสะพาย และชนิดล้อเซ็น	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	งานภูมิทัศน์	
9.2	สภาพไม่พร้อมใช้งาน (บำรุงรักษาเบื้องต้นไม่ได้)	กรณีขัดข้อง													บริษัท Outsource	

ผู้จัดทำ.....

(นายสาทร ชวานาวิก)

กรรมการและเลขานุการ หมวด 5

วันที่ 23 ม.ค. 68

ผู้ตรวจสอบ.....

(นางสาวพจนีย์ สติทรัพย์)

ประธานกรรมการ หมวด 5

วันที่ 23 ม.ค. 68

ผู้อนุมัติ.....

(นายธีระยุทธ พงศ์เลิศฤทธิ)

ประธานกรรมการ หมวด 1

วันที่ 23 ม.ค. 68