

แผนการดูแลบำรุงรักษา เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร และพรมปูพื้นห้อง ประจำปี 2568-2569

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ลำดับ	สถานที่ตั้ง/รายการครุภัณฑ์	วิธีการบำรุงรักษา/ความถี่		ปี 2568											ปี 2569					ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.			พ.ค.
1	อาคาร 12 A 1.1 เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (ชั้น 3 จำนวน 10 เครื่อง) 1.2 เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	1. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานเดือนละ 2 ครั้ง 2. ทำความสะอาดไส้กรอง ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง 3. ดำเนินการแจ้งซ่อมเมื่อชำรุด	P A																		บุคลากรปฏิบัติงานงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	
2	อาคาร 12 B 2.1 เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (ชั้น 1-6 จำนวน 13 เครื่อง) 2.2 เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) 2.3 ห้องเรียนที่มีพรม (ห้องมินิเธียเตอร์ ประชุมกันหากรรมและห้องปีตากรรมอีสาน)	1. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานเดือนละ 2 ครั้ง 2. ทำความสะอาดไส้กรอง ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง 3. ดำเนินการแจ้งซ่อมเมื่อชำรุด 1. ทำความสะอาดดูดฝุ่น ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง 2. ดำเนินการแจ้งซ่อมเมื่อชำรุด	P P A																		บุคลากรบุคลากรปฏิบัติงานวิทยบริการ	
3	อาคาร 12 C 3.1 เครื่องปรับอากาศชนิดเลอร์ (Chiller) 3.2 เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน จำนวน 13 เครื่อง) 3.2 เครื่องถ่ายและพิมพ์เอกสาร (Printer) 3.3 ห้องเรียนที่มีพรม (ห้องประชุมเศตากรรมอีสาน)	1. ดำเนินการตรวจสอบการทำงาน 3 เดือนครั้ง 2. ดำเนินการแจ้งซ่อมเมื่อชำรุด 1. ดำเนินการตรวจสอบการทำงานเดือนละ 2 ครั้ง 2. ทำความสะอาดไส้กรอง ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง 3. ดำเนินการแจ้งซ่อมเมื่อชำรุด 1. ทำความสะอาดดูดฝุ่น ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง 2. ดำเนินการแจ้งซ่อมเมื่อชำรุด	P A P A P A																		ดำเนินการโดยบริษัท	
																					บุคลากรบุคลากรปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป	

ผู้จัดทำ
(นางสาวอุไร แสงศิริ)

เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว หมวด 5

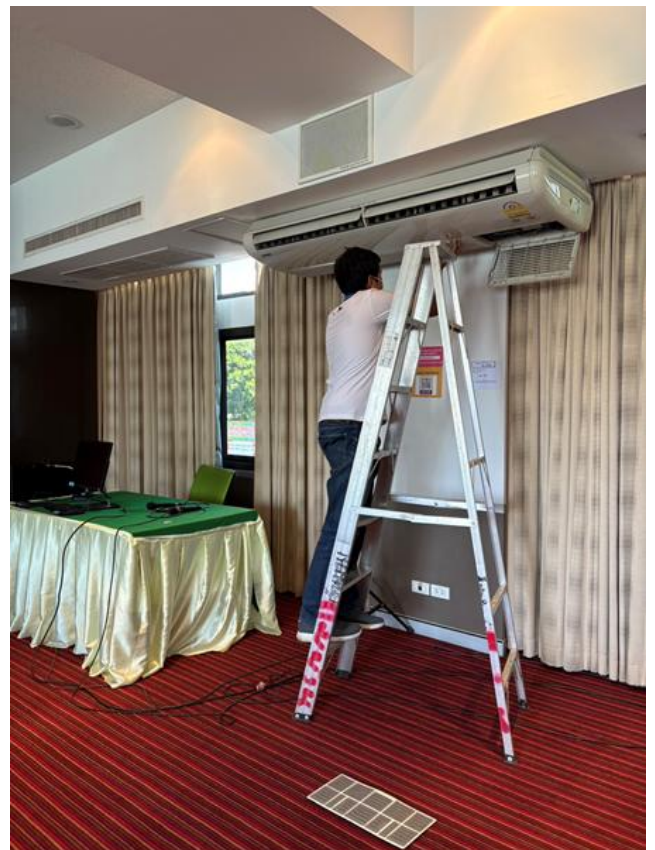
วันที่...6.....เดือน มกราคม พ.ศ. 2568

ผู้อนุมัติ
(นายปรเมษฐ์ สักพันธุ์)

ประธานคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว หมวด 5

วันที่.....6.....เดือน มกราคม พ.ศ. 2568

ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ ห้องปิตาภรณ์อีสาน



ทำความสะอาดในห้องประชุมกัณฑ์ธารณอีสาน

