

แผนปฏิบัติการงานประจำ ปีงบประมาณ 2556

หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ คณะทรัพยากรธรรมชาติ

หัวข้อ	กิจกรรมที่ทำ	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.	หมายเหตุ	
<input type="checkbox"/> ด้านไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ แอร์ และโสตทัศนูปกรณ์																
1. การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ล้างย่อย) จำนวน 99 เครื่อง (ในส่วนสำนักงานเลขานุการคณะฯ)	<ul style="list-style-type: none"> - ถอดแผ่นกรองอากาศออกล้างทำความสะอาด - เป่าน้ำออกจากแผ่นกรองอากาศให้แห้ง - เปิดเครื่องปรับอากาศตรวจสอบความเย็น - ล้างเช็ดหน้ากากช่องเป่าลมพร้อมปรับแยกหน้าปิดด้านละ 45 องศา ทั้ง 4 ด้าน - ตรวจสอบเช็คและเติมน้ำมันหน้าช่องเป่าลม - ตรวจสอบเช็คฉนวนท่อน้ำยาต่างๆ 	พิเชษฐ์และทีมงาน ชุดที่ 1 - สามารถ วิเชียร สุรินทร์ จิราวุฒิ ชุดที่ 2 - วัชรพล ณรงค์ ประชา	↔					↔							↔	- ปีละ 3 ครั้ง ล้างย่อย ปีละ 2 ครั้ง ล้างใหญ่ ปีละ 1 ครั้ง
2. การบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟฟ้า	2.1 ทดสอบการทำงานของระบบเครื่องยนต์	- วัชรพล สามารถ	↔												- เดือนละ 1 ครั้ง	
	2.2 ตรวจสอบเช็คปริมาณน้ำมันเครื่อง, น้ำกลั่นและน้ำมัน	- วัชรพล สามารถ	↔												- เดือนละ 1 ครั้ง	
	2.3 ตรวจสอบเช็คการทำงานในภาวะเครื่องปกติ	- วัชรพล สามารถ	↔												- สัปดาห์ละ 3 ครั้ง พร้อมรายงาน ความปกติของเครื่อง	
	2.4 เปลี่ยนไส้กรองเครื่องยนต์	- วัชรพล สามารถ													↔	- ตามกำหนดชั่วโมง การทำงานหรือ ปีละ 1 ครั้ง

หัวข้อ	กิจกรรมที่ทำ	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.	หมายเหตุ
	2.5 เปลี่ยนน้ำมันระบายความร้อน	- วัชรพล สามารถ							↔						- ตามกำหนดชั่วโมง การทำงานหรือ ปีละ 1 ครั้ง
	2.6 ทำความสะอาดเครื่องและพื้นที่ ห้องทั่วไป	- วัชรพล สามารถ	↔												- เดือนละ 1 ครั้ง
	2.7 อบรม สัมมนา	- พิเชษฐ์								↔					- ปีละ 1 ครั้ง (เฉพาะช่าง)
3. การบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า															
3.1 ตรวจสอบระบบกระแสไฟฟ้า ภายในอาคารคณะฯ	- ตรวจสอบแรงดันกระแสไฟฟ้า - ตรวจสอบระบบสายเมน (หลวม, ชำรุด)	- วัชรพล สามารถ	↔												เดือนละ 1 ครั้ง
3.2 ตรวจสอบตู้ MDB	- ตรวจสอบแรงดันกระแสไฟฟ้า - ตรวจสอบระบบสายเมน (หลวม, ชำรุด)	- วัชรพล สามารถ	↔												- เดือนละ 1 ครั้ง
3.3 ตรวจสอบเซอร์กิตเบรกเกอร์ อาคาร 1, 2 และ 3	- ทำการ PUSH TO THIP เซอร์กิตเบรกเกอร์	- วัชรพล สามารถ	↔												- เดือนละ 1 ครั้ง
3.4 ตรวจสอบระบบสาย (ประธาน) ไฟฟ้าและสายวงจรร้อยใน บ่อพักสายไฟฟ้าใต้ดิน	- ตรวจสอบสภาพสายไม่ชำรุด เสียหาย - บำรุงรักษาบ่อพักสายไฟฟ้าใต้ดิน	- วัชรพล สามารถ	↔												- เดือนละ 1 ครั้ง
3.5 ตรวจสอบระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ห้องเรียน/ห้องประชุม/ โรงอาหาร	- เปลี่ยนหลอดไฟและขา หลอดที่เริ่มชำรุด/ไฟติดยาก - ตรวจสอบสวิทช์ ปลั๊กที่ชำรุด จากการใช้งาน	- พิเชษฐ์ และ ทีมงานไฟฟ้า	↔				↔				↔				- ปีละ 3 ครั้ง
3.6 ตรวจสอบระบบแสงสว่างทั่วไป ของอาคาร 1, 2 และ 3	- เปลี่ยนหลอดบาลาสและสตาร์ทเตอร์ ชุดที่หมดอายุ	- วัชรพล สามารถ	↔						↔						- 6 เดือน/ครั้ง หรือ เกิดการเสียหาย ใช้งานไม่ได้

หัวข้อ	กิจกรรมที่ทำ	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.	หมายเหตุ
3.7 พัฒนาระบบไฟฟ้า	- อบรม สัมมนา	- อุทิศ พิเศษฐ์		↔											- ปีละ 1 ครั้ง
4. การบำรุงรักษาระบบเครื่องเสียง อุปกรณ์โสตและระบบ LAN	4.1 ตรวจสอบระบบทำงานปุ่มสวิทช์ หัวแจ๊คเสียบต่างๆ	- วัชรพล สามารถ	↔												- สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ทุกห้อง
	4.2 ควบคุมเครื่องเสียงและติดตั้ง กล้องวงจรปิด ห้องประชุม สัมมนา	- วัชรพล สามารถ	↔												- เดือนละ 1 ครั้งหรือมากกว่านั้น
	4.3 ทำความสะอาดอุปกรณ์โสตฯ ในห้องเรียน/ห้องประชุมทั้งหมด	- วัชรพล สามารถ	↔												- สัปดาห์ละ 2 ครั้ง
5. การบำรุงรักษาเครื่องกรองน้ำดื่ม ของคณะฯ จำนวน 14 เครื่อง	- ตรวจสอบเช็คและล้างไส้กรองของเครื่องกรองน้ำดื่ม	- วิเชียร ณรงค์ สุรินทร์	↔												- เดือนละ 4 ครั้ง หรือตามแบบฟอร์มที่แนบ
6. การบำรุงรักษาระบบน้ำดิบเพื่อการเกษตร	- ตรวจสอบเช็คระบบไฟฟ้า ตู้ควบคุม เครื่องสูบน้ำ - ตรวจสอบเช็ค, ซ่อมแซมระบบท่อเมนจ่ายน้ำดิบ - ตรวจสอบเช็คความเรียบร้อยถังเก็บน้ำดิบ	- สุรินทร์ ณรงค์ วิเชียร	↔												- สัปดาห์ละ 3 ครั้ง พร้อมรายงานผล
☐ ด้านสถานที่และบริการซ่อมบำรุง															
7. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่	7.1 ตรวจสอบเช็ครางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ บ่อพักระบายน้ำพื้น ดาดฟ้าและระเบียงของ อาคาร ทั้ง 3 หลัง	- จิราวุฒิ วิเชียร ณรงค์ สุรินทร์	↔												- เดือนละ 1 ครั้ง
	7.2 ตรวจสอบเช็คระบบกุญแจสำรองของ อาคาร ทั้ง 3 หลัง	- วิเชียร ณรงค์									↔				- ปีละ 1 ครั้ง

หัวข้อ	กิจกรรมที่ทำ	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.	หมายเหตุ
	7.3 ตรวจสอบรอยร้าว, ส่วนที่ชำรุดของตัวอาคารเพื่อการบำรุงรักษา	- สีน พิเชษฐ์					↔								- ปีละ 1 ครั้ง
	7.4 ตรวจสอบระบบสุขภัณฑ์ ห้องน้ำ ห้องส้วม เพื่อการบำรุงรักษา	- สีน วิเชียร ณรงค์ พิเชษฐ์						↔							- ปีละ 2 ครั้ง
	7.5 จัดซื้อของเพื่อการซ่อมแซม	- ณรงค์ พิเชษฐ์	↔												- ทุกสัปดาห์
	7.6 ติดตาม ตรวจสอบ และแจ้งซ่อมสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่อยู่ในระยะประกันตามสัญญา	- สีน	↔					↔				↔			- ปีละ 3 ครั้ง
8. การซ่อมแซม บำรุงรักษาอุปกรณ์ที่เป็นงานไม้ (โต๊ะ, เก้าอี้ ประจำห้องเรียน) ตู้เอกสารต่าง ๆ	- เปลี่ยนพื้นรองนั่งพนักพิง แผ่นไม้รองเขียน เก้าอี้เหล็กเซอร์นิกศึกษา ทั้งหมด	- จิราวุฒิ ณรงค์ สุรินทร์ ประชา	↔						↔						- ปีละ 2 ครั้ง หรือเกิดการชำรุดเสียหาย
9. การซ่อมแซมครุภัณฑ์ของคณะฯ	- ซ่อมเครื่องตัดหญ้า เครื่องจักรกลของคณะฯและสถานีต่างๆ - ซ่อมรถจักรยานยนต์และรถยนต์ของคณะฯ	- ประชา - สุรินทร์	↔												- ไม่แน่นอนแล้วแต่สถานการณ์
			↔												- ไม่แน่นอนแล้วแต่สถานการณ์

หัวข้อ	กิจกรรมที่ทำ	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.	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> งานส่วนกลางคณะฯ															
17. รื้อระบบไฟฟ้าแสงสว่างจาก ซุ้มตลาดเกษตรและติดตั้งกลับ ที่เดิมเมื่อเสร็จงานเกษตร จำนวนประมาณ 130 ซุ้ม	- ถอดดวงโคมไฟฟ้าออก ทั้งหมด - รื้อสายเมนไฟฟ้าและสายไฟฟ้าทั่วไป ออกทั้งหมด - ติดตั้งกลับเข้าที่เดิมเมื่อเสร็จงาน เกษตรฯ	- พิเชษฐ์ สามารถ - วัชรพล สุรินทร์ - ณรงค์ จิราวุฒิ ประชา										↔		↔	- ปีละ 2 ครั้ง - ปีละ 1 ครั้ง - ปีละ 1 ครั้ง
18. ฝ่ายสถานที่งานเกษียณอายุ ราชการ	- จัดสถานที่งานทั้งหมด - ประสานงานกับแต่ละฝ่าย - จัดระบบเครื่องเสียง	- บุคลากรหน่วย อาคารฯ ทั้งหมด												↔	- ปีละ 1 ครั้ง
19. ฝ่ายสถานที่งานสงกรานต์	- จัดสถานที่งานสงกรานต์ - ประสานงานกับแต่ละฝ่าย - จัดระบบเครื่องเสียง	- บุคลากรหน่วย อาคารฯ ทั้งหมด							↔						- ปีละ 1 ครั้ง
20. ฝ่ายสถานที่งานพระราชทาน ปริญญาบัตร	- จัดสถานที่ ซุ้มถ่ายภาพของคณะฯ - ตกแต่งป้ายชื่อคณะฯ - ประสานงานกับทุกฝ่าย	- บุคลากรหน่วย อาคารฯ ทั้งหมด												↔	- ปีละ 1 ครั้ง
21. ฝ่ายสถานที่งานเกษตรภาคใต้	- จัดเตรียมสถานที่ซุ้ม เวทีการแสดง ต่างๆ - ดูแลห้องน้ำ-ส้วมภายในงาน - ประสานงานกับทุกฝ่าย	- บุคลากรหน่วย อาคารฯ ทั้งหมด											↔		- ปีละ 1 ครั้ง

หัวข้อ	กิจกรรมที่ทำ	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.	หมายเหตุ
22. ฝ่าย ร.ป.ภ.และจรรยาบรรณ เกษตรา	- จัดเตรียมเรื่องการจรรยาและ ร.ป.ภ. ในงานทั้งหมด - ประสานงานกับทุกฝ่าย	- บุคลากรหน่วย อาคารฯ ทั้งหมด											↔		- ปีละ 1 ครั้ง
23. ฝ่ายสถานที่งานปีใหม่	- จัดสถานที่งานทั้งหมด	- บุคลากรหน่วย อาคารฯ ทั้งหมด			↔										- ปีละ 1 ครั้ง
24. การประชุมภายในหน่วยอาคาร สถานที่	- ติดตามความคืบหน้าของงานต่างๆ	- อุทิศ	↔			↔			↔			↔			- ทุก 3 เดือน
25. การประชุม หมวดย่อยของหน่วย อาคารสถานที่	- เพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่างๆ	- ร.ป.ภ. แม่บ้าน หมวดยานยนต์ฯ หมวดซ่อมบำรุงฯ หมวดออกแบบฯ	↔												- เดือนละ 1 ครั้ง หรือกรณีที่มีงาน เร่งด่วนที่ต้องมี การประชุม
<input type="checkbox"/> กิจกรรม 5ส															
26. การทำ 5 ส	26.1 สะสางเอกสารและจัดเก็บเอกสาร	- อุทิศ, พิเชษฐ์, สิน, ธีรนิศย์, วัชรพล, โสธร, จิณภัตม์	↔												- ทุกสัปดาห์
	26.2 ทำความสะอาดใหญ่ในพื้นที่ที่ รับผิดชอบของหน่วยงาน	- อุทิศ, พิเชษฐ์, สิน, ธีรนิศย์, วัชรพล, โสธร, จิณภัตม์			↔							↔			- ปีละ 2 ครั้ง