

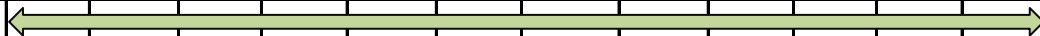
# แผนปฏิบัติการงานประจำ ปีงบประมาณ 2557

## หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ คณะทรัพยากรธรรมชาติ





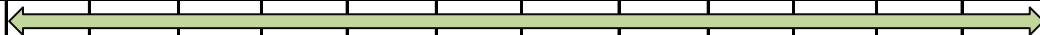

หัวข้อ	กิจกรรมที่ทำ	ผู้รับผิดชอบ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/> ด้านไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ แอร์ และโสตทัศนอุปกรณ์															
1. การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ล้างย่อย) จำนวน 87 เครื่อง (ในส่วนสำนักงานเลขานุการคณะฯ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ถอดแผ่นกรองอากาศออกล้างทำความสะอาด</li> <li>- เป่าน้ำออกจากแผ่นกรองอากาศให้แห้ง</li> <li>- เปิดเครื่องปรับอากาศตรวจสอบความเย็น</li> <li>- ล้างเช็ดหน้ากากช่องเป่าลมพร้อมปรับแยกหน้าปิดด้านละ 45 องศา ทั้ง 4 ด้าน</li> <li>- ตรวจสอบเช็คและติดริบบิ้นหน้าช่องเป่าลม</li> <li>- ตรวจสอบเช็คฉนวนท่อน้ำยาต่างๆ</li> </ul>	<p>พิเศษฐ์และทีมงาน</p> <p><u>ชุดที่ 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถ</li> <li>- วิเชียร</li> <li>- สุรินทร์</li> <li>- จิราวุฒิ</li> </ul> <p><u>ชุดที่ 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วัชรพล</li> <li>- ณรงค์</li> <li>- ประชา</li> </ul>	↔				↔				↔				- ปีละ 3 ครั้ง ครั้ง ครั้ง
2. การบำรุงรักษาเครื่องสำรองไฟฟ้า	2.1 ทดสอบการทำงานของระบบเครื่องยนต์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วัชรพล</li> <li>- สามารถ</li> </ul>	↔												- เดือนละ 1 ครั้ง
	2.2 ตรวจสอบเช็คปริมาณน้ำมันเครื่อง, น้ำกลั่นและน้ำมัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วัชรพล</li> <li>- สามารถ</li> </ul>	↔												- เดือนละ 1 ครั้ง

	2.3 ตรวจสอบการทำงานในภาวะ เครื่องปกติ	- วัชรพล สามารถ												- สัปดาห์ละ 3 ครั้ง พร้อมรายงาน ความปกติของเครื่อง
	2.4 เปลี่ยนไส้กรองเครื่องยนต์	- วัชรพล สามารถ												ชั่วโมง การทำงานหรือ ปีละ 1 ครั้ง
	2.5 เปลี่ยนน้ำมันระบายความร้อน	- วัชรพล สามารถ												- ตามกำหนด ชั่วโมง การทำงานหรือ ปีละ 1 ครั้ง
	2.6 ทำความสะอาดเครื่องและพื้นที่ ห้องทั่วไป	- วัชรพล สามารถ												- เดือนละ 1 ครั้ง
	2.7 อบรม สัมมนา	- พิเชษฐ์												- ปีละ 1 ครั้ง (เฉพาะช่าง)
<b>3. การบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า</b>														
3.1 ตรวจสอบระบบกระแสไฟฟ้า ภายในอาคารคณะฯ	- ตรวจสอบแรงดันกระแสไฟฟ้า - ตรวจสอบระบบสายเมน (หลวม, ชั่วรูป)	- วัชรพล สามารถ												เดือนละ 1 ครั้ง
3.2 ตรวจสอบตู้ MDB	- ตรวจสอบแรงดันกระแสไฟฟ้า - ตรวจสอบระบบสายเมน (หลวม, ชั่วรูป)	- วัชรพล สามารถ												- เดือนละ 1 ครั้ง
3.3 ตรวจสอบเซอร์กิตเบรกเกอร์ อาคาร 1, 2 และ 3	- ทำการ PUSH TO THIP เซอร์กิตเบรกเกอร์	- วัชรพล สามารถ												- เดือนละ 1 ครั้ง

<p>3.4 ตรวจสอบระบบสาย (ประธาน) ไฟฟ้าและสายวงจรย่อยใน บ่อพักสายไฟฟ้าใต้ดิน</p>	<p>- ตรวจสอบสภาพสายไม่ชำรุดเสียหาย - บำรุงรักษาบ่อพักสายไฟฟ้าใต้ดิน</p>	<p>- วิศวกร สามารถ</p>											<p>- เดือนละ 1 ครั้ง</p>
<p>3.5 ตรวจสอบระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ห้องเรียน/ห้องประชุม/ โรงอาหาร</p>	<p>- เปลี่ยนหลอดไฟและขา หลอดที่เริ่มชำรุด/ไฟติดยาก - ตรวจสอบสวิทช์ ปลั๊กที่ชำรุดจากการใช้งาน</p>	<p>- พิเศษ และ ทีมงานไฟฟ้า</p>											<p>- ปีละ 3 ครั้ง</p>
<p>3.6 ตรวจสอบระบบแสงสว่างทั่วไป ของอาคาร 1, 2 และ 3</p>	<p>- เปลี่ยนหลอดบาลาสและสตาร์ทเตอร์ ชุดที่หมดอายุ</p>	<p>- วิศวกร สามารถ</p>											<p>- 6 เดือน/ครั้ง หรือ เกิดการเสียหาย ใช้งานไม่ได้</p>
<p>3.7 พัฒนาระบบไฟฟ้า</p>	<p>- อบรม สัมมนา</p>	<p>- อุทิศ พิเศษ</p>											<p>- ปีละ 1 ครั้ง</p>
<p>4. การบำรุงรักษาระบบเครื่องเสียง อุปกรณ์โสตและระบบ LAN</p>	<p>4.1 ตรวจสอบระบบทำงานปุ่มสวิทช์ หัวแจ็คเสียบต่างๆ</p>	<p>- วิศวกร สามารถ</p>											<p>- สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ทุกห้อง</p>
	<p>4.2 ควบคุมเครื่องเสียงและติดตั้ง กล้องวงจรปิด ห้องประชุม สัมมนา</p>	<p>- วิศวกร สามารถ</p>											<p>- เดือนละ 1 ครั้ง หรือ มากกว่านั้น</p>
	<p>4.3 ทำความสะอาดอุปกรณ์โสตฯ ในห้องเรียน/ห้องประชุมทั้งหมด</p>	<p>- วิศวกร สามารถ</p>											<p>- สัปดาห์ละ 2 ครั้ง</p>
<p>5. การบำรุงรักษาเครื่องกรองน้ำดื่ม ของคณะฯ จำนวน 16 เครื่อง</p>	<p>- ตรวจสอบเช็คและล้างไส้กรองของเครื่องกรองน้ำดื่ม</p>	<p>- วิศวกร ณรงค์</p>											<p>- เดือนละ 4 ครั้ง หรือตามแบบฟอร์ม ที่แนบ</p>

<b>6. การบำรุงรักษาระบบน้ำดิบเพื่อ การเกษตร</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบระบบไฟฟ้า ตู้ควบคุม เครื่องสูบน้ำ</li> <li>- ตรวจสอบ, ซ่อมแซมระบบท่อเมนจ่ายน้ำดิบ</li> <li>- ตรวจสอบความเรียบร้อยถังเก็บน้ำดิบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สุรินทร์</li> <li>- ณรงค์</li> <li>- วิเชียร</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- สัปดาห์ละ 3 ครั้ง</li> <li>- พร้อมรายงานผล</li> </ul>
---	---	--	--	--

**☐ ด้านสถานที่และบริการซ่อมบำรุง**

<b>7. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่</b>	<b>7.1</b> ตรวจสอบครางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ บ่อพักระบายน้ำพื้นลาดฟ้าและระเบียงของ อาคาร ทั้ง 3 หลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จิราวุฒิ</li> <li>- วิเชียร</li> <li>- ณรงค์</li> <li>- สุรินทร์</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เดือนละ 1 ครั้ง</li> </ul>
	<b>7.2</b> ตรวจสอบระบบกุญแจสำรองของอาคาร ทั้ง 3 หลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเชียร</li> <li>- ณรงค์</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีละ 1 ครั้ง</li> </ul>
	<b>7.3</b> ตรวจสอบรอยร้าว, ส่วนที่ชำรุดของตัวอาคารเพื่อการบำรุงรักษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สีน</li> <li>- พิเชษฐ์</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีละ 1 ครั้ง</li> </ul>
	<b>7.4</b> ตรวจสอบระบบสุขภัณฑ์ ห้องน้ำห้องส้วม เพื่อการบำรุงรักษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สีน</li> <li>- วิเชียร</li> <li>- ณรงค์</li> <li>- พิเชษฐ์</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีละ 2 ครั้ง</li> </ul>
	<b>7.5</b> จัดซื้อของเพื่อการซ่อมแซม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ณรงค์</li> <li>- พิเชษฐ์</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกสัปดาห์</li> </ul>
	<b>7.6</b> ติดตาม ตรวจสอบ และแจ้งซ่อมสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่อยู่ในระยะประกันตามสัญญา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สีน</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีละ 3 ครั้ง</li> </ul>

<p>8. การซ่อมแซม บำรุงรักษาอุปกรณ์ที่เป็นงานไม้ (โต๊ะ, เก้าอี้ประจำห้องเรียน) ตู้เอกสารต่าง ๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เปลี่ยนพื้นรองนั่งพนักพิง แผ่นไม้รองเขียน เก้าอี้เหล็กเซอร์นั้กศึกษาทั้งหมด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จิราวุฒิ</li> <li>- ณรงค์</li> <li>- สุรินทร์</li> <li>- ทวีผล</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีสละ 2 ครั้ง หรือเกิดการชำรุดเสียหาย</li> </ul>
<p>9. การซ่อมแซมครุภัณฑ์ของคณะฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ซ่อมเครื่องตัดหญ้า เครื่องจักรกลของคณะฯและสถานีต่างๆ</li> <li>- ซ่อมรถจักรยานยนต์และรถยนต์ของคณะฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สุรินทร์</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่แน่นอนแล้วแต่สถานการณ์</li> <li>- ไม่แน่นอนแล้วแต่สถานการณ์</li> </ul>
<p>10. การบริการงานทั่วไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดห้องประชุม</li> <li>- จัดห้องทำงานบุคลากร</li> <li>- ยกโต๊ะ, เก้าอี้บุคลากร, ห้องเรียน ฯลฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สุรินทร์</li> <li>- จิราวุฒิ</li> <li>- ณรงค์</li> <li>- วัชรพล</li> <li>- สามารถ</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่แน่นอนแล้วแต่สถานการณ์</li> </ul>
<p>11. การบริการรถแทรกเตอร์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานไถเตรียมแปลงนั้กศึกษา</li> <li>- งานปรับพื้นที่</li> <li>- งานยกของทั่วไป</li> <li>- งานตักดินถมที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สุรินทร์</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่แน่นอนแล้วแต่สถานการณ์</li> </ul>
<p>12. การบริการต่างๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานไม้ ,งานเชื่อม , งานเหล็ก</li> <li>- งานพลาสติก และงานอื่นๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จิราวุฒิ</li> <li>- สุรินทร์</li> <li>- ณรงค์</li> <li>- ทวีผล</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่แน่นอนแล้วแต่สถานการณ์</li> </ul>

ด้านดูแลรักษาความสะอาด							
<p>13. ขัดล้างพื้นหินขัด (ล้างใหญ่) ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องทำงาน ผู้บริหาร ลานทางเดิน ทางร่วม อาคาร 1,2 และ 3 (ในส่วนของแม่บ้านคนละๆ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขัดลอกคราบสกปรกผิวหน้าหินขัดออกทั้งหมด</li> <li>- ปั่นเงาพื้นผิวหน้าทั้งหมด</li> <li>- ขัดมันเรียบด้วยเครื่องขัดจนเป็นเงา</li> <li>- ขัดลานคอนกรีตบล็อค (หน้าอาคาร 1)</li> <li>- การล้างบันไดหินขัด (ทางขึ้นลานเรือ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แม่บ้าน (รวม 8 คน)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปีละ 1 ครั้ง (ช่วงปิดภาคเรียน)</li> <li>- สัปดาห์ละ 1 ครั้ง</li> <li>- สัปดาห์ละ 1 ครั้ง</li> <li>- เดือนละ 1 ครั้ง</li> <li>- เดือนละ 1 ครั้ง</li> </ul>			
<p>14. ขัดเงาพื้นหินขัด ลาน ทางเดิน ทางร่วมอาคาร 1 ชั้น 1 (ในส่วนของแม่บ้านคนละๆ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้เครื่องขัด ปั่นขัดเงาพื้นที่ ที่ลงน้ำยาเคลือบเงา</li> <li>- ใช้เครื่องขัด ปั่นขัดจนเป็นเงา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แม่บ้าน (รวม 8 คน)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกวันจันทร์, พุธ, ศุกร์ วันละ 2 ชั่วโมง</li> </ul>			
ด้านภูมิทัศน์ บำรุงรักษาสถานที่							
<p>15. การบำรุงรักษาสนามและภูมิทัศน์</p> <p>15.1 บำรุงรักษาภูมิทัศน์ (รอบอาคารคนละๆ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัดแต่งสนามหญ้า</li> <li>- ตัดแต่งต้นไม้</li> <li>- ใส่ปุ๋ยต้นไม้</li> <li>- กำจัดวัชพืช ป้องกันโรคพืช</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประทีป นพเกษตร</li> <li>- ประทีป นพเกษตร</li> <li>- ประทีป นพเกษตร</li> <li>- ประทีป นพเกษตร</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 สัปดาห์/ครั้ง หรือ มากกว่านั้น แล้วแต่ฤดูกาล</li> <li>- ปีละ 4 ครั้ง</li> <li>- ปีละ 2 ครั้ง</li> <li>- ปีละ 4 ครั้ง</li> </ul>			

<p>15.2 บำรุงรักษาภูมิทัศน์พื้นที่รอบนอก (ตลาดเกษตร, สระน้ำดิบ, ริมนอนต่างๆ, สวนพระเทพฯ, ริมนอน คณะวิศวกรรมศาสตร์)</p>	<p>- ตัดแต่งสนามหญ้า - กำจัดวัชพืช ป้องกันโรคพืช</p>	<p>- อนุรักษ์ ประทีป  - จีราวุฒิสุรินทร์</p>		<p>- 2 เดือน/ครั้ง หรือมากกว่านั้น แล้วแต่ฤดูกาล ปีละ 4 ครั้ง</p>
<p>15.3 ตัดแต่งกิ่งต้นไม้รอบอาคาร คณะฯ</p>	<p>- ตัดแต่งกิ่งไม้พุ่มแห้งตายลงจากต้นไม้  - ความสะอาดคูระบายน้ำ, ถนน, ลาน จอดรถคณะฯ</p>	<p>- ประทีป นพเกศ  - ประทีป นพเกศ</p>		<p>- เดือนละ 1 ครั้ง  - เดือนละ 1 ครั้ง</p>

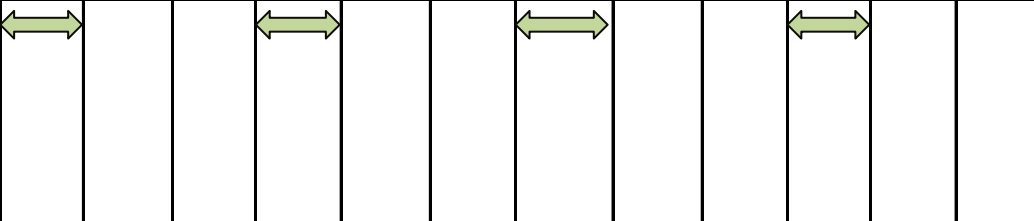
**☐ หมวดรักษาความปลอดภัย**

<p>16. การรักษาความปลอดภัย</p>				
<p>16.1 การบริหารจัดการ</p>	<p>16.1.1 การจัดการวางเวรยามประจำเดือน</p>	<p>- สมชาย</p>		<p>- ทุกเดือน</p>
	<p>16.1.2 สรุปรายงานความไม่ปลอดภัย ในพื้นที่คณะฯ ประจำเดือน เสนอมหาวิทยาลัยฯ</p>	<p>- ธีรนิติย์</p>		<p>- ทุกเดือน</p>
	<p>16.1.3 จัดอบรม ร.ป.ภ. และ ผู้ประกอบการงานเกษตรฯ เรื่อง เรื่องดูแลความปลอดภัยเบื้องต้น</p>	<p>- อุทิศ</p>		<p>- ปีละ 1 ครั้ง</p>
	<p>16.1.4 ประชุมเตรียมความพร้อมการ ทำงาน</p>	<p>- อุทิศ</p>		<p>- 4 เดือน/ครั้ง</p>
	<p>16.1.5 พัฒนาระบบความปลอดภัย (อบรม สัมมนา)</p>	<p>- อุทิศ</p>		<p>- ปีละ 1 ครั้ง</p>





18. ฝ่ายสถานทำงานเกษียณอายุ ราชการ	- จัดสถานทำงานทั้งหมด - ประสานงานกับแต่ละฝ่าย - จัดระบบเครื่องเสียง	- บุคลากรหน่วย อาคารฯ ทั้งหมด											↔	- ปีละ 1 ครั้ง
19. ฝ่ายสถานทำงานสงกรานต์	- จัดสถานทำงานสงกรานต์ - ประสานงานกับแต่ละฝ่าย - จัดระบบเครื่องเสียง	- บุคลากรหน่วย อาคารฯ ทั้งหมด						↔						- ปีละ 1 ครั้ง
20. ฝ่ายสถานทำงานพระราชทาน ปริญญาบัตร	- จัดสถานที่ ชุมนถ่ายภาพของคณะฯ - ตกแต่งป้ายชื่อคณะฯ - ประสานงานกับทุกฝ่าย	- บุคลากรหน่วย อาคารฯ ทั้งหมด										↔		- ปีละ 1 ครั้ง
21. ฝ่ายสถานทำงานเกษตรภาคใต้	- จัดเตรียมสถานที่ ชุมน เวทีการแสดง ต่างๆ - ดูแลห้องน้ำ-ส้วมภายในงาน - ประสานงานกับทุกฝ่าย	- บุคลากรหน่วย อาคารฯ ทั้งหมด									↔			- ปีละ 1 ครั้ง
22. ฝ่าย ร.ป.ภ.และจรรยาบรรณ เกษตรฯ	- จัดเตรียมเรื่องการจรรยาบรรณและ ร.ป.ภ. ในงานทั้งหมด - ประสานงานกับทุกฝ่าย	- บุคลากรหน่วย อาคารฯ ทั้งหมด									↔			- ปีละ 1 ครั้ง
23. ฝ่ายสถานทำงานปีใหม่	- จัดสถานทำงานทั้งหมด	- บุคลากรหน่วย อาคารฯ ทั้งหมด		↔										- ปีละ 1 ครั้ง

24. การประชุมภายในหน่วยอาคาร สถานที่	- ติดตามความคืบหน้าของงานต่างๆ	- อุทิศ		- ทุก 3 เดือน
25. การประชุม หมายย่อยของหน่วย อาคารสถานที่	- เพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาดังกล่าว	- ร.ป.ภ. แม่บ้าน หมายยานยนต์ฯ หมายซ่อมบำรุงฯ หมายออกแบบฯ		- เดือนละ 1 ครั้ง หรือกรณีที่มีงาน เร่งด่วนที่ต้องมี การประชุม
<input type="checkbox"/> กิจกรรม 5ส				
26. การทำ 5 ส	26.1 สะสางเอกสารและจัดเก็บเอกสาร	- อุทิศ, พิเชษฐ์, สิน, อธิปไตย, วัชรพล, โสธร, จิณภัฏฉน์		- ทุกสัปดาห์
	26.2 ทำความสะอาดใหญ่ในพื้นที่ที่ รับผิดชอบของหน่วยงาน	- อุทิศ, พิเชษฐ์, สิน, อธิปไตย, วัชรพล, โสธร, จิณภัฏฉน์		- ปีละ 2 ครั้ง