

วิทยาลัยบริหารศาสตร์ : แผนการซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค ประจำปี ๒๕๖๗

สาธารณูปโภค	ตค.๖๖	พย.๖๖	ธค.๖๖	มค.๖๗	กพ.๖๗	มีค.๖๗	เมย.๖๗	พค.๖๗	มิย.๖๗	กค.๖๗	สค.๖๗	กย.๖๗	หมายเหตุ
๑. งานโสตทัศนศึกษา													
๑.๑ ตรวจเช็คเครื่องฉายภาพโปรเจเตอร์													ทุกสัปดาห์(ให้พร้อมใช้งาน)
๑.๒ ตรวจเช็คคอมพิวเตอร์ประจำห้องเรียน													ทุกสัปดาห์(ให้พร้อมใช้งาน)
๑.๓ ระบบเครื่องเสียงและสื่อมัลติมีเดีย													ทุกสัปดาห์(ให้พร้อมใช้งาน)
๑.๔ กล้องถ่ายภาพและกล้องวิดีโอ													ทุกสัปดาห์(ให้พร้อมใช้งาน)
๑.๕ การเผยแพร่ข้อมูลออนไลน์(Website)													ทันทีที่ได้รับข้อมูล
๒.สำรวจความเรียบร้อยอาคารและสถานที่ (ตารางตรวจเช็คความเรียบร้อย)													ทุกวันทำการ
๓. เครื่องปรับอากาศ*													
๓.๑ ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ		↔						↔					ทุก ๖ เดือน
		↔						↔					ทุก ๖ เดือน
		↔						↔					ทุก ๖ เดือน
๓.๒ ตรวจเช็คความดันน้ำยา		↔						↔					ทุก ๖ เดือน
๓.๓ ตรวจเช็คกระแสไฟฟ้าในตัวเครื่อง		↔						↔					ทุก ๖ เดือน

หมายเหตุ: ↔ ล้างแบบทำความสะอาดทุกชิ้นส่วน(ล้างใหญ่)

ผู้รับผิดชอบ

(นายเรืองฤทธิ์ ดันสุวรรณ)

วิศวกรปฏิบัติการ

วันที่ ๒ ก.ค. ๖๖

ส.ว.๒

(นายภิมุข รอยไทย)

หัวหน้างานบริหารและธุรการ/ผู้เห็นชอบ

วันที่ ๒ ตค ๖๖

นางอรทัย ใจป้อ

(นางอรทัย ใจป้อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/ผู้เห็นชอบ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันนินสกุล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันนินสกุล)

คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์/ผู้อนุมัติ