

แผนการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม

สำนักหอสมุด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

กิจกรรม	พ.ศ. 2552			พ.ศ. 2553									ความถี่	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.		
<b>เครื่องกรองน้ำ</b> - ตรวจสอบสารกรองน้ำและอุปกรณ์เครื่องกรองน้ำ - จัดวางผลิตภัณฑ์ให้สะดวกต่อผู้ใช้บริการ - จัดเก็บท่อน้ำให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย - ตรวจสอบระบบการจำหน่ายน้ำประปาภายในอาคาร - จัดเตรียมถังจัดเก็บน้ำ กรณีน้ำไม่ไหล		↔			↔			↔			↔		4ครั้ง/ปี	สำนักงานเลขานุการ
	←												12ครั้ง/ปี	
<b>เครื่องปรับอากาศ</b> - ตรวจสอบเช็ค ล้างเครื่องปรับอากาศ - ล้างเครื่องปรับอากาศ คอนเดนทิ่งยูนิต แฟนคอยล์ยูนิต - ตรวจสอบเช็คระบบน้ำยา - ตรวจสอบเช็คระบบไฟฟ้า ระบบควบคุมเครื่องปรับอากาศ	↔			↔			↔			↔			4ครั้ง/ปี	สุนันท์

กิจกรรม	พ.ศ. 2552			พ.ศ. 2553									ความถี่	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.		
<b>เครื่องปรับอากาศ</b> - ตรวจสอบเช็คระบบควบคุมอุณหภูมิ - เติมน้ำมันหล่อลื่นระบบมอเตอร์ - ทำความสะอาดระบบถาดน้ำทิ้ง - ทำความสะอาดระบบการระบายน้ำ - ทำความสะอาดฟิลเตอร์	↔			↔			↔			↔			4ครั้ง/ปี	สุนันท์
<b>การทำความสะอาด/การดูแลสภาพแวดล้อมอาคารสำนักหอสมุด</b> - ตัดหญ้าและตกแต่งต้นไม้โดยรอบอาคาร - ทำความสะอาดพื้นที่ของสำนักหอสมุด - รดน้ำต้นไม้	↔						↔						2ครั้ง/ปี	แม่บ้าน
	←												วันละ	แม่บ้าน
	←												ทุกวัน	แม่บ้าน
														ชั้น 1 ธัญชนก
														ชั้น 2 จิตติมา ด.
														ชั้น 3 วิมล
														ชั้น 4 กัณฑ์ธนาศิลป์
														ชั้น 5 ธัญชนก
														ทั่วไป ศรีธัญญา

กิจกรรม	พ.ศ. 2552			พ.ศ. 2553									ความถี่	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.			
<b>การทำความสะอาดอาคารสำนักหอสมุด</b> - ทำความสะอาดด้านหน้าอาคาร ใต้ถุนอาคาร ดาดฟ้า ชั้น 4 และดาดฟ้าชั้นบนสุด บันไดขึ้น-ลง บันไดหนีไฟ ภายในลิฟท์	←													ทุกวัน	แม่บ้าน
- ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกอย่างภายในสำนัก ฯ เช่น ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องทำน้ำเย็น ตู้เย็น ชั้นวางหนังสือ ชั้นวางวารสาร เป็นต้น	←													อย่างน้อย วันละครั้ง	แม่บ้าน
- ทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์	←													อย่างน้อย วันละครั้ง	แม่บ้าน
- ทำความสะอาดหน้าจอคอมพิวเตอร์	←													อย่างน้อย อาทิตย์ละ 2 ครั้ง	แม่บ้าน
- ดูดฝุ่นและทำความสะอาดพรมปูพื้น ห้องประชุม บริเวณชั้น 2	←													อย่างน้อย วันละครั้ง	แม่บ้าน
- ทำความสะอาดห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์	←													วันละ2ครั้ง	แม่บ้าน
- จัดเก็บขยะภายใน ภายนอกและใต้ถุนอาคาร	←													วันละ2ครั้ง	แม่บ้าน



กิจกรรม	พ.ศ. 2552			พ.ศ. 2553									ความถี่	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.			
<b>การทำความสะอาด/การดูแลสภาพแวดล้อมอาคารสำนักหอสมุด</b> - ดูดฝุ่นเครื่องคอมพิวเตอร์และตู้ที่ตั้ง CPU - ทำความสะอาดพื้นที่ใต้ถุนอาคาร - ทำความสะอาดสระน้ำหน้าอาคาร - ทำความสะอาด ขัดล้างพื้น ลงน้ำยาเคลือบผิวและ ปูนเงาพื้นทั้งหมดภายในอาคาร - ทำความสะอาดถังสำรองน้ำบนดาดฟ้า ตัดหญ้าและตกแต่งต้นไม้บริเวณด้านหน้าและบริเวณ รอบอาคาร														เดือนละ 1 ครั้ง	แม่บ้าน
	↔			↔			↔			↔				4ครั้ง/ปี	แม่บ้าน
	↔			↔			↔			↔				4ครั้ง/ปี	แม่บ้าน
	↔						↔							2ครั้ง/ปี	แม่บ้าน
						↔						↔		2ครั้ง/ปี	แม่บ้าน
<b>ระบบไฟฟ้า</b> - ตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าสำรอง - ตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบแสงสว่าง														12ครั้ง/ปี	สุรินทร์ ชั้น 1 บุญฤทธิ ชั้น 2 สาคร ชั้น 3 ทศพร ชั้น 4 สุรินทร์ ชั้น 5 สาคร

กิจกรรม	พ.ศ. 2552			พ.ศ. 2553									ความถี่	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.			
<b>ความปลอดภัยด้านทรัพย์สิน</b> - ตรวจเช็คระบบกล้องวงจรปิด - ประตูกันขโมย - ระบบสแกนลายนิ้วมือ - ตรวจสอบทางเข้า-ออก - บริการรับฝากของ - การแลกเปลี่ยนให้นำโน้ตบุ๊กส์เข้ามาใช้ในสำนักฯ	←												→	ทุกวัน	สุริยา สุริยา ทิตยา ฝ่ายบริการสารสนเทศ ฝ่ายบริการสารสนเทศ ฝ่ายบริการสารสนเทศ
<b>การป้องกันระดับอัคคีภัย</b> - จัดกิจกรรม/อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การป้องกันระดับอัคคีภัยและการซ้อมหนีไฟ โดยวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ให้บุคลากรของสำนักหอสมุดและโรงเรียนนานาชาติแพรวีวิ - ตรวจสอบสภาพพร้อมการใช้งานอุปกรณ์ดับเพลิง ตรวจสอบทางหนีไฟฉุกเฉิน - จัดทำป้ายหนีไฟ	←									↔			→	2ครั้ง/ปี	ทุกคน ศาคร สุรินทร์ ทศพร
<b>ลิฟท์</b> - ตรวจสอบระบบความปลอดภัยในการใช้ลิฟท์	←												→	12ครั้ง/ปี	สุรินทร์