แบบรายงานการรักษาความลับ

(ที่ส่งอนุมัติบันทึกรายงานการสอบสวนข้อเท็จจริงการรั่วไหล)

แผนงานการจัดการสิ่งแวดล้อม

แบบฟอร์ม 7.1

ชื่อแผนงาน คู่มือการปฏิบัติงาน พนักงานทำความสะอาดแม่บ้าน/นักการภารโรง **หมายเลขแผนงาน :** _____ **ผู้จัดทำ** นางผ่องศรี พิกุลทอง

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี **วันที่บังคับใช้** **ผู้อนุมัติ** นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด

วัตถุประสงค์ :1) เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน

2) เพื่อสามารถนำผลการดำเนินงานนำมาปรับปรุงและพัฒนาในครั้งต่อไป

เป้าหมาย พื้นที่เขตรับผิดชอบ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) / อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบ พระชนมพรรษา (อาคาร 12) /อาคารที่พักบุคลากร (KPRU PLACE) อาคารน้ำเพชร 2 / หอพักราชาวดี

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน		พ.ศ. 2561			พ.ศ. 2562									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1	**ภาระงานประจำของแต่ละบุคคล**	แผน													นางผ่องศรี พิกุลทอง	
	1) แม่บ้าน / นักการภารโรงบันทึกการทำงานของตนเองลงในแบบฟอร์ม	ปฏิบัติ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		
	(แบบฟอร์มบันทึกภาระงานประจำปีงบประมาณ)															
	2) ผู้อำนวยการกองกลาง รับทราบ		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		
	3) เจ้าหน้าที่ประจำกองกลาง ทำการสรุปผลการดำเนินงานของแม่บ้าน		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		
	/นักการภารโรง ทุก ๆ เดือน															
	4) รายงานผลต่อผู้อำนวยการกองกลางในแต่ละไตรมาส		←	—	→	←	—	→	←	—	→	←	—	→		
2	**กิจกรรม 5 ส ในเขตรับผิดชอบ**														นางผ่องศรี พิกุลทอง	
	1) กำหนดวันในการทำกิจกรรม 5 ส ในเขตรับผิดชอบของตนเอง		↔													
	2) เก็บภาพก่อน - หลัง การทำกิจกรรม 5 ส		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		
	3) ตรวจประเมินผล กิจกรรม 5 ส ในแต่ละเขตพื้นที่		←	—	→	←	—	→	←	—	→	←	—	→		
	4) แจ้งผลการตรวจประเมินทราบ				↔			↔			↔			↔		
	5) โครงการมอบรางวัลผลงานดีเด่น													↔		
3	**ทำความสะอาดฝ้า เพดาน อาคาร 14 (ชั้น 1 /อื่น ๆ)**														นางผ่องศรี พิกุลทอง	
	1) กำหนด วัน เวลา ในการทำความสะอาด ฝ้า เพดาน		↔													
	2) ลงมือปฏิบัติในตารางที่ไว้		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		
	3) เก็บภาพก่อน - หลังทำกิจกรรม		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		
	4) รายงานผลการทำงานให้ผู้อำนวยการกองกลางทราบ				↔			↔			↔			↔		

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน		พ.ศ. 2561			พ.ศ. 2562									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
4	**ทำความสะอาดดาดฟ้า อาคาร 14**														นางผ่องศรี พิกุลทอง	
	1) กำหนด วัน เวลา ในการทำความสะอาดดาดฟ้า อาคาร 14															
	2) ลงมือปฏิบัติในตารางที่ไว้															
	3) เก็บภาพก่อน - หลังทำกิจกรรม															
	4) รายงานผลการทำงานให้ผู้อำนวยการกองกลางทราบ															
5	**กิจกรรมเศรษฐกิจพอเพียง**														นางผ่องศรี พิกุลทอง	
	5.1 กิจกรรมชุดลอกคลอง															
	1) กำหนดวันเวลาให้ชัดเจน (ทุกวันพุธหรือวันเสาร์)															
	2) ลงมือปฏิบัติในตารางที่ไว้															
	3) เก็บภาพก่อน - หลังทำกิจกรรม															
	4) รายงานผลการทำงานให้ผู้อำนวยการกองกลางทราบ															
	5.2 ผลิตน้ำยาเอนกประสงค์														นางผ่องศรี พิกุลทอง	
	1) กำหนดวันเวลาให้ชัดเจน (ทุกวันพุธหรือวันเสาร์)															
	2) ลงมือปฏิบัติในตารางที่ไว้															
	3) เก็บภาพก่อน - หลังทำกิจกรรม															
	4) รายงานผลการทำงานให้ผู้อำนวยการกองกลางทราบ															
	5) สรุปผลประเมินความพึงพอใจการใช้น้ำยาเอนกประสงค์															
	5.3 ปลูกพืชผักสวนครัว/จำหน่ายผัก														นางผ่องศรี พิกุลทอง	
	1) กำหนดวันเวลาให้ชัดเจน (พืชผักที่เหมาะสมกับฤดูกาล)															
	2) ลงมือปฏิบัติในตารางที่ไว้															
	3) เก็บภาพก่อน - หลังทำกิจกรรม															
	4) รายงานผลการทำงานให้ผู้อำนวยการกองกลางทราบ															
	5) สรุปผลายรับ - รายจ่ายของกิจกรรมฯ															
	5.4 การทำปุ๋ยหมักจากขยะอินทรีย์														นางผ่องศรี พิกุลทอง	
	1) ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง (คู่มือแม่บ้าน)															
	2) ให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการทำปุ๋ยหมักจากขะอินทรีย์															

ลำดับที่	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน		พ.ศ. 2561			พ.ศ. 2562									ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
5	3) ทำการหมักปุ๋ยจากขยะอินทรีย์															
	4) นำปุ๋ยที่ได้จากการหมักสามารถนำไปใช้ประโยชน์															
	5) สรุปผลการดำเนินงานการปุ๋ยหมักจากขยะอินทรีย์															
	5.5 ผลิตทำน้ำหมักจุลินทรีย์														นางผ่องศรี พิกุลทอง	
	1) ให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการทำน้ำหมักจุลินทรีย์จากขยะอินทรีย์ (คู่มือแม่บ้าน)															
	2) ทำการผลิตน้ำหมักจากขยะอินทรีย์															
	3) นำน้ำหมักจุลินทรีย์จากขยะอินทรีย์ไปใช้ประโยชน์ในการหมักปุ๋ยอินทรีย์															
	4) สรุปผลการดำเนินงานการผลิตน้ำหมักจุลินทรีย์จากขยะอินทรีย์															
	5.6 ผลิตทำสารกำจัดศัตรูพืช														นางผ่องศรี พิกุลทอง	
	1) ให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการทำสารกำจัดศัตรูพืช (คู่มือแม่บ้าน)															
	2) ทำการผลิตสารกำจัดศัตรูพืช															
	3) นำสารกำจัดศัครูพืชไปใช้ประโยชน์ในการไล่แมลง															
	4) สรุปผลการดำเนินงานการผลิตสารกำจัดพืช															
	5.7 ปรับภูมิทัศน์บริเวณโดยรอบอาคาร														นางผ่องศรี พิกุลทอง	
	1) กำหนด วัน เวลา ในการทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคาร 14															
	2) ลงมือปฏิบัติในตารางที่ไว้															
	3) เก็บภาพก่อน - หลังทำกิจกรรม															
	4) รายงานผลการทำงานให้ผู้อำนวยการกองกลางทราบ															
	5.8 กิจกรรมคัดแยกขยะ														นางผ่องศรี พิกุลทอง	
	1) ให้ความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง (คู่มือแม่บ้าน)															
	2) แยกขยะแต่ละประเภทได้อย่างถูกต้อง															
	3) บันทึกข้อมูลในแต่ละวันในการคัดแยกขยะแต่ละประเภทลงในแบบฟอร์ม															
	4) รายงานผลการทำงานให้ผู้อำนวยการกองกลางทราบ															
	5) สรุปผลการดำเนินงานการคัดแยกขยะปุ๋ยหมักจากขยะอินทรีย์															
6	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย														นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	
		ปฏิบัติ														