



แผนการทำความสะอาด ภายในพื้นที่ของกรมควบคุมมลพิษ

ลำดับ	การทำความสะอาด / ประเภทความถี่	วิธีการทำความสะอาด	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดทำความสะอาด											ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ			
				ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.			กย.		
1	การทำความสะอาด / ประจำทุกวัน	1. กวาด เช็ดถู พื้นตั้งแต่ทางเดินลานจอดรถชั้นใต้ดินขึ้นไปทุกชั้น ด้วยน้ำยารักษาพื้น ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา	พนักงานทำ ความสะอาด															สลก.	
		2. เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก เคาน์เตอร์ ตู้เก็บเอกสารต่างๆ เครื่องใช้สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ ในแต่ละห้อง ด้วยน้ำยาที่เหมาะสม จัดวางสิ่งของต่างๆ ให้เรียบร้อย	ประจำพื้นที่ บริษัทภายนอก																
		3. ทำความสะอาดกระจก (ในพื้นที่ที่ปลอดภัย สามารถเข้าถึงได้) ของกระจก ขอบประตูหน้าต่าง และบานประตูหน้าต่างทุกบาน																	
		4. ทำความสะอาด ที่เชียบูหรี (จุดที่กำหนด) และถังขยะ																	
		5. ทำความสะอาดโทรศัพท์สำนักงาน และโทรศัพท์สาธารณะ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ																	
		6. ทำความสะอาดห้องน้ำ ทุก 2 ชั่วโมง (ชั้น 1) และขัดล้างผนังและพื้นที่ห้องน้ำ โดยล้างเปียกทั้งหมด ในช่วง 07.00-08.00 น. พร้อมทั้งหมั่นตรวจ ทำความสะอาด ให้เรียบร้อย เช่น โถส้วม พื้นห้องน้ำ อ่างล้างมือ กระจกช่องลม กระจกเงา และ เครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาที่เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลใส่ กระดาษชำระ สบู่เหลว ก้อนดับกลิ่นในห้องน้ำไม่ให้ขาด																	
		7. กวาด เช็ดถู และทำความสะอาดชั้นบันได ราวบันไดทุกชั้น																	
		8. ทำความสะอาดหนีลิฟท์ และภายในลิฟท์ทุกตัว ให้สะอาดและเงางามอยู่เสมอ																	
		9. เก็บ และคัดแยกตามประเภทที่กำหนดในแต่ละพื้นที่																	
		10. รายงานสิ่งของชำรุดที่เกิดขึ้นโดยเร่งด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างชำรุด น้ำประปารั่ว และสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบ																	
		11. ดูแลร่องระบายน้ำบริเวณรอบอาคาร และอาคารจอดรถยนต์ชั้นใต้ดินไม่ให้มีขยะ สิ่งอุดตัน																	

ลงนามผู้จัดทำ... จิระพัฒน์ เที่ยมจันทร์

(นายจิระพัฒน์ เที่ยมจันทร์)

ผอ.ส่วนสารบรรณ อาคารสถานที่

ตำแหน่ง.....

วันที่... 10 ค.ค. 2566

ลงนามผู้อนุมัติแผน... ธนัน ติระรัต

(นายธนัน ติระรัต)

เลขานุการกรม

ตำแหน่ง.....

วันที่... 10 ค.ค. 2566



แผนการทำความสะอาด ภายในพื้นที่ของกรมควบคุมมลพิษ

ลำดับ	การทำความสะอาด / ประเภทความถี่	วิธีการทำความสะอาด	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดการทำความสะอาด												ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
				ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.		
2	การทำความสะอาด / ประจำสัปดาห์	1. ทำความสะอาดผนัง และสิ่งติดตั้ง ฝ้า บาดเกร็ด บันได กระงะกภายในทุกชั้นเฉพาะ	พนักงานทำ	←—————→												สลก.	
		ชั้น 1-3 ให้สะอาด ทั้งภายในและภายนอก	ความสะอาด														
		2. ปิดกวาดหยากไย่ ผุ่นละออง เพดานห้อง ผนังห้อง และชอกมุมห้อง	ประจำพื้นที่														
		3. ทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ พื้นเวทีและโต๊ะหมู่บูชาในห้องประชุม ตลอดจนกวาด และ	บริษัทภายนอก														
		เช็ดทำความสะอาดพื้นที่พรมที่มีรอยเปื้อน															
		4. ล้างทำความสะอาดพรมเช็ดเท้า ถังขยะ เก้าอี้โซฟา โต๊ะ พัดลม เฟอร์นิเจอร์ ฯลฯ															
		5. ทำความสะอาดห้องลิฟท์โดยสารลิฟต์															
		6. ชัดเงาพื้นที่ทั่วไป ทำความสะอาดบริเวณโถง ทางเดินกระงะก และขอบอลูมิเนียม															
3	การทำความสะอาด / วันหยุดราชการ	1. กวาดและขัดล้าง ช่องทางเดินหนีไฟ	พนักงานทำ	←—————→													
		2. ทำความสะอาดบริเวณโถง ทางเดิน กระงะก และขอบอลูมิเนียม	ความสะอาด														
		3. ทำความสะอาดพื้นและบันได ด้วยวิธีลอกแว็กซ์ให้สะอาดหมดจด เคลือบและป็นเงา	ประจำพื้นที่														
		ใหม่ โดยใช้น้ำยาที่มีคุณภาพดีและเหมาะสมกับชนิดของผิวพื้น ให้สะอาดและเป็น	บริษัทภายนอก														
4. ล้างพื้นลานจอดรถชั้นใต้ดิน ทำความสะอาดหยากไย่ และลอกท่อระบายน้ำทิ้ง																	
4	การทำความสะอาด / ปีละ 1 ครั้ง	1. ทำการขัดพื้น อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง	พนักงานทำ	←—————→													
			ความสะอาด														
			ประจำพื้นที่														
			บริษัทภายนอก														

ลงนามผู้จัดทำ ศิริพงษ์ ภูธรโสภา
 (นายจิระพัฒน์ เทียมจันทร์)
 ตำแหน่ง..... ผอ.ส่วนสารบรรณ อาคารสถานที่
 วันที่..... 1.0 ส.ค. 2566

ลงนามผู้อนุมัติแผน KS
 (นายชานัน ตรีธรรมะรัต)
 ตำแหน่ง..... เลขานุการกรม
 วันที่..... 1.0 ส.ค. 2566



แผนการทำความสะอาด ภายในพื้นที่ของกรมควบคุมมลพิษ

ลำดับ	การทำความสะอาด / ประเภทความถี่	วิธีการทำความสะอาด	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดการทำความสะอาด												ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ		
				คค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.				
5	การทำความสะอาด ถังดักไขมัน (พื้นที่โรงอาหาร) / วันจันทร์-วันศุกร์	1. เปิดฝาถังกรองและเทเศษอาหารทิ้ง 2. ถ่ายไขมันทางท่ออ่อนด้านข้าง (หรือดักออกหากเป็นถังรุ่นฝังดิน) 3. ถ่ายตะกอนออกจากถัง โดยการเปิดปลั๊กอุดเกลียวหรือดักออก 4. นำไขมันที่ดักได้ใส่ภาชนะที่ปิดมิดชิด เพื่อนำไปกำจัดหรือนำไปแปรรูป เป็นผลิตภัณฑ์ต่างๆ 5. บันทึกการทำทำความสะอาดถังดักไขมัน ประจำจุด โดยผู้รับผิดชอบในแบบฟอร์ม 6. ทำการตรวจสอบการทำความสะอาด ถังดักไขมัน (พื้นที่โรงอาหาร) เป็นประจำ ทุกวันศุกร์ โดยเจ้าหน้าที่ของ สลก. พร้อมทั้งบันทึกลงในแบบฟอร์มประจำจุด	ร้านค้าผู้ให้บริการ	←—————→												สลก.			
			สลก.															สลก.	
			สวัสดิการ คพ.															สวัสดิการ คพ.	
6	ดูแลสวนย่อม / วันจันทร์-วันศุกร์	1. รดน้ำต้นไม้ 2. ตัดแต่งกิ่งไม้ 3. กำจัดวัชพืช 4. พรวนดิน ใส่ปุ๋ย 5. เก็บกวาดใบไม้ร่วง 6. ดูแลเรือนเพาะชำ กล้าไม้ 7. ดูแลความเรียบร้อย ตัดหญ้า ถอนหญ้า บริเวณศาลพระภูมิ 8. ดูแลความสะอาดบริเวณบ่อน้ำหน้าอาคาร 9. ดูแลรักษาต้นไม้กระถางและจัดเรียงต้นไม้ บริเวณ ชั้น 1-3 อาคารกรมควบคุมมลพิษ	พนักงานทำสวน	←—————→												สลก.			
			นายบรรพต บุญเกิด																

ลงนามผู้จัดทำ จิระวัฒน์ เทียมจันทร์
(นายจิระวัฒน์ เทียมจันทร์)
ตำแหน่ง... ผ.ส่วนสารบรรณ อาคารสถานที่
วันที่ 10 ส.ค. 2566

ลงนามผู้อนุมัติแผน ชานัน ตรีธรรมะรัตน์
(นายชานัน ตรีธรรมะรัตน์)
ตำแหน่ง... เลขานุการกรม
วันที่ 10 ส.ค. 2566