

ตารางการปฏิบัติกิจกรรมด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล

ประจำปีการศึกษา 2552

ประจำเดือน .....

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา / สัปดาห์																				ผู้รับผิดชอบ
		สัปดาห์ที่ 1					สัปดาห์ที่ 2					สัปดาห์ที่ 3					สัปดาห์ที่ 4					
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1	โครงสร้างกายภาพและสิ่งแวดล้อม โดยเน้นกิจกรรม 5ส <ul style="list-style-type: none"> <li>รักษาความสะอาดห้องทำงาน</li> <li>ปรับปรุงทางเข้า – ออกห้องทำงาน</li> <li>จัดทำแผนผังพื้นที่ห้องปฏิบัติงาน</li> </ul>																					1. คณะกรรมการ 5ส ภายใน สทป. / แผนก ธุรการ และแม่บ้านดูแลในส่วนของการรักษา ความสะอาดของห้องทำงาน
2	การกำจัดของเสีย <ul style="list-style-type: none"> <li>การเก็บขยะ / เศษกระดาษ</li> </ul>																					2. แผนกธุรการและแม่บ้านดูแลในส่วนของ การเก็บขยะทุกวัน
3	การจัดการด้านพลังงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>การประหยัดการใช้พลังงาน (เปิดเท่าที่จำเป็น ปิดเมื่อไม่ใช้ / พักเที่ยง)</li> <li>การปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้า (ปลั๊กไฟ / หลอดไฟ)</li> <li>ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ</li> </ul>																					3. แผนกบริการ / แผนกธุรการ และแม่บ้านดูแล ในส่วนของการเปิด - ปิดไฟฟ้าในช่วงพักเที่ยง
4	การป้องกันอัคคีภัย																					4. กองอาคารสถานที่ฯ ดูแลในส่วนของการ เกิดเหตุ
5	การจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>ความปลอดภัยด้านสุขภาพร่างกาย</li> <li>ความปลอดภัยจากเครื่องพิมพ์ / หมึกพิมพ์ / เครื่องถ่ายเอกสาร</li> </ul>																					5. คณะทำงานการบริหารความเสี่ยง สทป. ดูแล ในส่วนด้านความปลอดภัย สภาพแวดล้อม และ ร่างกาย

**ตารางการปฏิบัติกิจกรรมด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล  
ประจำปีการศึกษา 2552**

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา / เดือน / ปี											ผู้รับผิดชอบ	
		ปี พ.ศ. 2552						ปี พ.ศ. 2553						
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		พ.ค.
1	โครงสร้างกายภาพและสิ่งแวดล้อม โดยเน้นกิจกรรม 5ส <ul style="list-style-type: none"> <li>● รักษาความสะอาดห้องทำงาน</li> <li>● ปรับปรุงทางเข้า – ออกห้องทำงาน</li> <li>● จัดทำแผนผังพื้นที่ห้องปฏิบัติงาน</li> </ul>													1. คณะกรรมการ 5ส ภายใน สทป. / แผนก ธุรการ และแม่บ้านดูแลในส่วนของการรักษา ความสะอาดของห้องทำงาน
2	การกำจัดของเสีย <ul style="list-style-type: none"> <li>● การเก็บขยะ / เศษกระดาษ</li> </ul>													2. แผนกธุรการและแม่บ้านดูแลในส่วนของ การเก็บขยะทุกวัน
3	การจัดการด้านพลังงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>● การประหยัดการใช้พลังงาน (เปิดเท่าที่จำเป็น ปิดเมื่อไม่ใช้ / พักเที่ยง)</li> <li>● การปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้า (ปลั๊กไฟ / หลอดไฟ)</li> <li>● ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ</li> </ul>													3. แผนกบริการ / แผนกธุรการ และแม่บ้านดูแล ในส่วนของการเปิด - ปิดไฟฟ้าในช่วงพักเที่ยง
4	การป้องกันอัคคีภัย													4. กองอาคารสถานที่ ดูแลในส่วนของการ เกิดเหตุ
5	การจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>● ความปลอดภัยด้านสุขภาพร่างกาย</li> <li>● ความปลอดภัยจากเครื่องพิมพ์ / หมึกพิมพ์ / เครื่องถ่ายเอกสาร</li> </ul>													5. คณะทำงานการบริหารความเสี่ยง สทป. ดูแลในส่วนด้านความปลอดภัย สภาพแวดล้อม และร่างกาย