

କାଳାବ୍ୟାକରଣ ପରିମାଣ କରିବାର ପରିମାଣ କରିବାର

ເປັນປົກປົງໃຫຍ່ ທີ່ຕົກປະກຸບ ປົກປົງໄດ້ແລ້ວ ຜົດຕົວຈົດຕົວ ພາກສາດາດຳຈິງ ເພື່ອຮັກຄົງ/ມາຄູ່ຈົງຈາກ

ตรางำທໍາຄວາມສະອາດອາກອອພິພານັກສຶກສາ

ຜູ້ປົກປົດງານ ນາງຮຽນ ສີລາແຮງ ຜູ້ຕັດຈອບນອງ ນາງສາວດວໃຈ ເພື່ອຮັກເຊົາ/ນາຍຈຳກາລຍ ວົງວນ

ລຳດັບ	ຮາຍການທໍາຄວາມສະອາດ	ເດືອນ ມັງກອນ 2016																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ຫ້ອງປະປະນຸມຈິບຢັດ 3 ພົນທີ່ສ່ວນມາດ ແລະ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	- ກວາດຟິນ ຕັ້ນຝຶນ ຫຼຸ້າພື້ນຕ່າຍນຸ່ອປາ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3	- ທໍາຄວາມສະຫະອາດເຕີບສະ ໄກສີ ທີ່ນີ້ພົກ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	- ແກ້ຽວປະລົມຍະນີໃນໜັງສ່ວນກລາງຂັ້ນ 3 ນຳປັ້ງໃນນຸ້ດັດແນຍກຍະບະ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	- ແກ້ຽວປະລົມຍະນີໃນໜັງສ່ວນກລາງຂັ້ນ 3 ນຳປັ້ງໃນນຸ້ດັດແນຍກຍະບະ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	- ທໍາຄວາມສະຫະອາດທາງຂຶ້ນ ແລະຮວາບປັ້ນໄດ້	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ລັງຈຶ່ງຜູ້ປົກປົດງານ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	ລັງຈຶ່ງຜູ້ຕັດຈອບນອງ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ໝາຍເຫດ 1. ຜູ້ປົກປົດງານ ໃຫ້ສະເໜີ ແລະ ພົມມາຍ ✓ ແລະລັງຄາຍນີ້ເຂົ້າມ່ວນທໍາງມະຕະອາດເລົາ

2. ຜູ້ຕັດຈອບນອງ ຕັດຈອບການທໍາຄວາມສະຫະອາດຂອງຜູ້ປົກປົດງານ ພົມມາຍນີ້ຂອງຖືກຮັງເນື່ອທຽບຈະສະຫະອັບສັງແລ້ວ

3. ໂນຮັນເນື້ອຕັດຈອບນອງທີ່ 1 ໄນອີ່ຍໍຮັງໄມ່ສ່ວນກາຮັດໃນນັກໄດ້ ໄກສັ່ງຕັດຈອບນອງທີ່ 2 ເປັນຜູ້ຕັດຈອບນອງແລະຄະດັບຕາມຍົດອອກຈະສະຫະອັບສັງເລື່ອ

სტატუსური მოვლენების და მიზანის განვითარების სამსახური

ตารางทำความสะอาดอาคารของพื้นที่บ้านพักศึกษา

ผู้ปฏิบัติงาน นางรำพี ศิลารោ ผู้ตรวจสอบ นางสาวดวงใจ เพชรรักษ์/นายชัยวราษร วิภาณ

ลำดับ	รายการทำความสะอาด	เดือน กันยายน 2565																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	ห้องประชุมจิรยุทธ 3																																
2	พื้นที่ส่วนกลาง																																
3	- การทำฟันต์ ดันดูน ปูนดูดaway ขอบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
4	- ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ที่มีฝังพัง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
5	- เก็บรวมขยะในถังสำหรับล้างชั้น 3 นำไปทิ้งในจุดคัดแยกขยะ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6	- ทำความสะอาดทางชั้น และรากบ้าน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
7	ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์
8	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์	กานต์

หมายเหตุ 1. ผู้ปฏิบัติงาน “ห้องครัวห้องหมายเลข ✓ แสดงถึงห้องที่อยู่ในสภาพดีและสะอาด

- ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบการทำความสะอาดของผู้ปฏิบัติงาน พร้อมคงلامีของหักครุภัณฑ์ต่างๆ เป็นเครื่องแสดงผลแล้ว
- ในการนี้ผู้ตรวจสอบที่ 1 ไม่ขอเรียกผู้มาตรวจสอบการดำเนินการใด ให้ผู้ตรวจสอบและลูกค้า自行ตกลงโดยชอบเสียเองแล้ว
- ในการนี้ผู้ตรวจสอบที่ 2 เป็นผู้ตรวจสอบและลูกค้า自行ตกลงโดยชอบเสียเองแล้ว

სრიბლების განვითარების და მოწყვეტილების სამინისტრო

ตารางทำความสะอาดอาคารของพัฒนาไนกีกษา

ผู้ปฏิบัติงาน นางร้าน ศิลปารง ผู้ดูแลจสอบบ นางสาวดาวใจ เพ็ญรักษ์/นายชัยวราลย์ วิจัยณ

ลำดับ	รายการทำความสะอาด	เดือน สิงหาคม 2565																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
ห้องประชุมจิรญาล 3																																	
พื้นที่ส่วนกลาง																																	
- กวาดพื้น ดันผึ่น ถูพื้นด้วยมือ																																	
- ทำความสะอาดติดตั้ง เก้าอี้ ที่มีง่วง																																	
- เก็บรวมขยะในถังส่วนกลางขึ้น 3 ถังไปในจุดคัดแยกขยะ																																	
- ทำความสะอาดทางเชือก และรากบ้านได																																	
ลังข้อมูลปฏิบัติงาน																																	
ลังข้อมูลจสอบบ																																	

หมายเหตุ 1. ผู้ปฏิบัติงาน ให้ลงเครื่องหมาย ✓ และลงลายมือชื่อเมื่อทำความสะอาดยาดและ

- ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบการทำความสะอาดของห้องน้ำทุกครั้ง เมื่อตรวจสอบเสร็จแล้ว
- ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบการทำความสะอาดของห้องน้ำทุกครั้ง เมื่อห้องน้ำสะอาดแล้ว
- ในการนี้ผู้ตรวจสอบคนที่ 1 "เมฆพร" หรือผู้ดูแลจสอบบคนที่ 1 "พิชชา" ตรวจสอบและลงนามเมื่อห้องน้ำสะอาดแล้ว

หมายเหตุ 2. ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบการทำความสะอาดของห้องน้ำทุกครั้ง เมื่อห้องน้ำสะอาดแล้ว

หมายเหตุ 3. ในการนี้ผู้ตรวจสอบคนที่ 2 "พิชชา" ตรวจสอบและลงนามเมื่อห้องน้ำสะอาดแล้ว

ଶିଖିତାକାରୀ ପାଠ୍ୟମାଧ୍ୟମ ବିଷୟରେ ଅନୁଭବ କରିବାକୁ ଉପରେ ଦେଇଛନ୍ତି

ตารางทำความสะอาดอาคารของพัฒนาสังกัดฯ

ผู้ปฏิบัติงาน นางรำนี ศิลาระ ผู้ดูแลจังหวัด นางสาวดวงใจ เพชรรักษ์/นายทวีภัทร์ วิภาณ

ลำดับ	รายการทำความสะอาด	เดือน ปี พ.ศ. 2565																												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
ห้องประชุมและยูทิลิตี้ 3 พื้นที่ส่วนกลาง																														
- กาวาดเพน ตันผุน ถุงพลาสติกมีด	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
- ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ที่นั่งพัก	✓																													
- เก็บรวมขยะในถังส่วนกลางชั้น 3 นำไปทิ้งในถังคัดแยกขยะ	✓																													
- ทำความสะอาดทางขึ้น และรากบ้าน	✓																													
ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน	ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด	ลงชื่อผู้ดูแลจังหวัด		

หมายเหตุ 1. ผู้ปฏิบัติงาน ให้ลงเครื่องหมาย ✓ และลงลายมือชื่อที่นามสกุลตัวเอง

2. ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบรายการของผู้ปฏิบัติงาน พิรบอมลงลายมือชื่อทุกครั้งเมื่อตรวจสอบเสร็จแล้ว

3. ในการลงที่ดูแลจังหวัดที่ 1 ไม่มีห้องหรือไม่มีสถานที่สำหรับลงนามได้ ให้ผู้ตรวจสอบบันทึกไว้ในบันทึกตรวจสอบรายการที่อยู่ที่ห้องรับแขกและลงนามโดยผู้ดูแลจังหวัด

სრული მართვის დოკუმენტი

ตารางทำความสะอาดอาคารของพัฒนาพันธุ์

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาว ศิลปารัตน์ สุธรรม ผู้ดูแลห้องstorage น้ำยาซัพพลาย วิภาณ

ลำดับ	รายการการทำความสะอาด	เดือน พฤศจิกายน 2565																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ห้องประชุมจิรบุตร 3																															
2	พื้นที่สำนักงาน																															
3	- กวาดพื้น ตันฝุ่น ถูพื้นด้วยมือ																															
4	- ทำความสะอาดอุตสาหกรรม เก้าอี้ พื้นหิน																															
5	- เก็บรวมขยะในถังส่วนกลางชั้น 3 นำไปทิ้งในถังคัดแยกขยะ																															
6	- ทำความสะอาดทางขึ้น ลงบันได																															
7	ลงช่องห้องจัดเก็บขยะ																															
8	ลงช่องห้องจัดเก็บขยะ																															

หมายเหตุ 1. ผู้ปฏิบัติงาน ให้ลงเครื่องหมาย ✓ และลงลายมือชื่อเมื่อทำความสะอาดแล้ว

2. ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบการทำความสะอาดของผู้ปฏิบัติงาน พิจารณาลงลายมือชื่อทุกครั้งเมื่อตรวจสอบเสร็จแล้ว

3. ใบงานนี้ผู้ตรวจสอบคนที่ 1 ไม่อนุญาตให้ผู้ตรวจสอบสามารถดำเนินการได้ ให้ผู้ตรวจสอบคนที่ 2 เป็นผู้ตรวจสอบและลงลายมือชื่อทุกครั้งเมื่อตรวจสอบเสร็จแล้ว

ຕາງກອນທີ່ກຳນົດເປັນເວລືອງສະເໜີ

ପ୍ରମାଣିତ ହେଲା କି ଏହା କାହାର ଦୁଇମଧ୍ୟରେ ଥିଲା ନାହିଁ ।

ตารางทำความสะอาดอาคารของผู้เช่าบ้านนักศึกษา

ผู้ปฏิบัติงาน นางสาว ศิลาระ ผู้ตรวจสอบ นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์/นายชัยวราภรณ์ วิภาวน

ลำดับ	รายการทำความสะอาด	เดือน สิงหาคม 2565																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ห้องประชุมใหญ่ยุค 3																																
พื้นที่ส่วนกลาง																																
- ภาครพน ตนผู้นั้น ถูฟันด้วยมืออปบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
- ที่ความสะอาดอดีต๊ะ แก้อี้ ที่นั่งพัก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
- เก็บรวมขยะในถังส่วนกลางชั้น 3 นำไปทิ้งในบ่อแยกประเภท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
- ทำความสะอาดทางขึ้น-ลงบันได	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง	นายพันธุ์ชัย คง		
ลงชื่อผู้ตรวจสอบบันทึก	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	นางสาวดวงใจ เพ็ชรรักษ์	

หมายเหตุ 1. ผู้ปฏิบัติงาน ให้ลงคร่องหมาย ✓ และลงลงลายมือชื่อเมื่อทำความสะอาดหมดแล้ว

2. ผู้ตรวจสอบ ทำการที่ความสะอาดของผู้ปฏิบัติงาน พร้อมลงลายมือชื่อที่หัวครั้งเมื่อตรวจพบเสร็จแล้ว

3. ใบเสร็จผู้ตรวจสอบบันทึก 1 ไม่อนุญาตให้นำมาแสดงเป็นหลักฐานได้ ให้ผู้ตรวจสอบบันทึก 2 เป็นผู้ตรวจสอบและออกหมายซึ่งออกโดยตราสือบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยสำนักงานทะเบียน

ผู้ตรวจสอบบันทึก 2 เป็นผู้ออกหมายซึ่งออกโดยสำนักงานทะเบียน

សារិបន្ទះរបស់ខ្លួន និងការរៀបចំសាខាដែលមានភាពជាប្រព័ន្ធឌីជីថល

ପରିବ୍ରାନ୍ତ ମୁଦ୍ରାରେଣ୍ଟ/ମୁଦ୍ରଣକେନ୍ଦ୍ରୀୟ ନେତ୍ରପରିବର୍ତ୍ତନ ପରିବର୍ତ୍ତନ ପରିବର୍ତ୍ତନ

ตารางทำความสะอาดอาคารของพัฒนาเมือง

ผู้ปฏิบัติงาน นางรำ ศิลามะ ผู้ตรวจสอบ นางสาวดารา ใจ เพชรรักษ์/นายชัยชาตรี วิภาณุ

ลำดับ	รายการทำความสะอาด	เดือน กันยายน ๒๕๖๕																																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
ห้องประชุมจิรยุทธ 3																																		
ห้องที่ส่วนกลาง																																		
- กวาดพื้น ถูพื้นด้วยมือ																																		
- ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ที่นั่งพัก																																		
- เก็บรายละเอียดในห้องส่วนกลางห้อง 3 นำไปทิ้งในถุงคัดแยกขยะ																																		
- ทำความสะอาดอุปกรณ์ทางชั้น และรวมบันได																																		
ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน																																		
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ																																		

หมายเหตุ 1. ผู้ปฏิบัติงาน ให้ลงเครื่องหมาย ✓ และลงลายมือชื่อให้ความสงบราบรื่น

- ผู้ตรวจสอบ ตรวจสอบการทำความสะอาดของผู้ปฏิบัติงาน พร้อมลงลายมือชื่อทุกครั้งเมื่อตรวจสอบเสร็จแล้ว
- ในการที่ผู้ตรวจสอบคนที่ 1 ไม่อยู่หรือไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ผู้ตรวจสอบคนที่ 2 เป็นผู้ตรวจสอบแทนและลงลายมือชื่อทุกครั้งเมื่อตรวจสอบเสร็จแล้ว
- ในการที่ผู้ตรวจสอบคนที่ 1 ไม่อยู่หรือไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ผู้ตรวจสอบคนที่ 2 เป็นผู้ตรวจสอบแทนและลงลายมือชื่อทุกครั้งเมื่อตรวจสอบเสร็จแล้ว