

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค เครื่องพิมพ์/เครื่องถ่ายเอกสาร
 คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
 วันที่ 31 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567


รายการ	A202		A203	A204	A205	T201	T202	T204	T205
	สำนักงาน 1	สำนักงาน 2	การตลาดฯ	การจัดการฯ	การบัญชี	เศรษฐศาสตร์	การเงินฯ	การสื่อสาร	การท่องเที่ยว
1. เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2. ทำความสะอาดกระจกวางต้นฉบับและฝาปิดต้นฉบับ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ตรวจเช็คระบบสายไฟ ปลั๊กที่ใช้กับเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4. ทำความสะอาดลูกกลิ้งหมุนกระดาษ (Roller)	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. Update Driver และ Software	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6. ทำความสะอาดหมึกที่เกิดจากการพิมพ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7. ตรวจเช็คระดับหมึกพิมพ์ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม	/	/	/	/	/	/	/	/	/


เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ต้องใช้งานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
✓ ปกติ
✗ ไม่ปกติ


 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (.....)
 31 / 08 / 67


 ผู้ควบคุม
 (นายณพดล วรรัตนสอน)
 31 / 08 / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค เครื่องพิมพ์/เครื่องถ่ายเอกสาร
 คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
 วันที่ 29 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567

รายการ	A202		A203	A204	A205	T201	T202	T204	T205
	สำนักงาน 1	สำนักงาน 2	การตลาดฯ	การจัดการฯ	การบัญชี	เศรษฐศาสตร์	การเงินฯ	การสื่อสาร	การท่องเที่ยว
1. เช็คน้ำมันและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2. ทำความสะอาดกระจกวางต้นฉบับและฝาปิดต้นฉบับ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ตรวจสอบระบบสายไฟ ปลั๊กที่ใช้กับเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4. ทำความสะอาดลูกกลิ้งหมุนกระดาษ (Roller)	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. Update Driver และ Software	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6. ทำความสะอาดหมึกที่เกิดจากการพิมพ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7. ตรวจสอบระดับหมึกพิมพ์ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม	/	/	/	/	/	/	/	/	/

เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ต้องใช้งานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 ✓ ปกติ
 ✗ ไม่ปกติ



ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (.....)
 29 / 7 / 67



ผู้ควบคุม
 (นายพนพล วรรณสอน)
 29 / 7 / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค เครื่องพิมพ์/เครื่องถ่ายเอกสาร
 คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
 วันที่ 29 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567


รายการ	A202		A203	A204	A205	T201	T202	T204	T205
	สำนักงาน 1	สำนักงาน 2	การตลาดฯ	การจัดการฯ	การบัญชี	เศรษฐศาสตร์	การเงินฯ	การสื่อสาร	การท่องเที่ยว
1. เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2. ทำความสะอาดกระจกวางต้นฉบับและฝาปิดต้นฉบับ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ตรวจสอบระบบสายไฟ ปลั๊กที่ใช้กับเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4. ทำความสะอาดลูกกลิ้งหมุนกระดาษ (Roller)	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. Update Driver และ Software	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6. ทำความสะอาดหมึกที่เกิดจากการพิมพ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7. ตรวจสอบระดับหมึกพิมพ์ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม	/	/	/	/	/	/	/	/	/


เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ต้องใช้งานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
✓ ปกติ
✗ ไม่ปกติ


 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (ศุภกิจ สวัสดิ์)
 29 / 8 / 67


 ผู้ควบคุม
 (นายพนพล วรรณสอน)
 29 / 8 / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค เครื่องพิมพ์/เครื่องถ่ายเอกสาร
 คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
 วันที่ 30 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567

รายการ	A202		A203	A204	A205	T201	T202	T204	T205
	สำนักงาน 1	สำนักงาน 2	การตลาดฯ	การจัดการฯ	การบัญชี	เศรษฐศาสตร์	การเงินฯ	การสื่อสาร	การท่องเที่ยว
1. เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2. ทำความสะอาดกระจกวางต้นฉบับและฝาปิดต้นฉบับ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ตรวจเช็คระบบสายไฟ ปลั๊กที่ใช้กับเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4. ทำความสะอาดลูกกลิ้งหมุนกระดาษ (Roller)	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. Update Driver และ Software	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6. ทำความสะอาดหมึกที่เกิดจากการพิมพ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7. ตรวจเช็คระดับหมึกพิมพ์ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม	/	/	/	/	/	/	/	/	/

เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ต้องใช้งานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 ✓ ปกติ
 ✗ ไม่ปกติ



..... ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (ศุภกิจ ศิริดี)
 30 / 12.67 / 67



..... ผู้ควบคุม
 (นายณพดล วรรณสอน)
 30 / 12.67 / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค เครื่องพิมพ์/เครื่องถ่ายเอกสาร
 คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
 วันที่ 31 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567


รายการ	A202		A203	A204	A205	T201	T202	T204	T205
	สำนักงาน 1	สำนักงาน 2	การตลาดฯ	การจัดการฯ	การบัญชี	เศรษฐศาสตร์	การเงินฯ	การสื่อสาร	การท่องเที่ยว
1. เช็คนำทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2. ทำความสะอาดกระจกวางต้นฉบับและฝาปิดต้นฉบับ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ตรวจเช็คระบบสายไฟ ปลั๊กที่ใช้กับเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4. ทำความสะอาดลูกกลิ้งหมุนกระดาษ (Roller)	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. Update Driver และ Software	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6. ทำความสะอาดหมึกที่เกิดจากการพิมพ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7. ตรวจเช็คระดับหมึกพิมพ์ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม	/	/	/	/	/	/	/	/	/

เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ต้องใช้งานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 ✓ ปกติ
 ✗ ไม่ปกติ


 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (.....)
 31 / 5.1 / 67

นายพนพล วรณสอน
 ผู้ควบคุม
 (นายพนพล วรณสอน)
 31 / 5.1 / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค เครื่องพิมพ์/เครื่องถ่ายเอกสาร
 คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
 วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


รายการ	A202		A203	A204	A205	T201	T202	T204	T205
	สำนักงาน 1	สำนักงาน 2	การตลาดฯ	การจัดการฯ	การบัญชี	เศรษฐศาสตร์	การเงินฯ	การสื่อสาร	การท่องเที่ยว
1. เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2. ทำความสะอาดกระจกวางต้นฉบับและฝาปิดต้นฉบับ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ตรวจเช็คระบบสายไฟ ปลั๊กที่ใช้กับเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4. ทำความสะอาดลูกกลิ้งหมุนกระดาษ (Roller)	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. Update Driver และ Software	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6. ทำความสะอาดหมึกที่เกิดจากการพิมพ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7. ตรวจเช็คระดับหมึกพิมพ์ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม	/	/	/	/	/	/	/	/	/

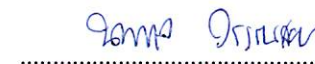
เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ต้องใช้งานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
✓ ปกติ
✗ ไม่ปกติ


 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (ศุภกิจ ศึกค์)
 ๒๗ / ๘ / ๒๕๖๗


 ผู้ควบคุม
 (นายพนพล วรรณสอน)
 ๒๗ / ๘ / ๒๕๖๗

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค เครื่องพิมพ์/เครื่องถ่ายเอกสาร
 คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
 วันที่ 25 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567


รายการ	A202		A203	A204	A205	T201	T202	T204	T205
	สำนักงาน 1	สำนักงาน 2	การตลาดฯ	การจัดการฯ	การบัญชี	เศรษฐศาสตร์	การเงินฯ	การสื่อสาร	การท่องเที่ยว
1. เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2. ทำความสะอาดกระจกวางต้นฉบับและฝาปิดต้นฉบับ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ตรวจเช็คระบบสายไฟ ปลั๊กที่ใช้กับเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4. ทำความสะอาดลูกกลิ้งหมุนกระดาษ (Roller)	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. Update Driver และ Software	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6. ทำความสะอาดหมึกที่เกิดจากการพิมพ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7. ตรวจเช็คระดับหมึกพิมพ์ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม	/	/	/	/	/	/	/	/	/


เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ต้องใช้งานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 ✓ ปกติ
 ✗ ไม่ปกติ


 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (กุณิศ ชาติ)
 25 / 7 / 67


 ผู้ควบคุม
 (นายณพตล วรรณสอน)
 25 / 7 / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค เครื่องพิมพ์/เครื่องถ่ายเอกสาร
 คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
 วันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

รายการ	A202		A203	A204	A205	T201	T202	T204	T205
	สำนักงาน 1	สำนักงาน 2	การตลาดฯ	การจัดการฯ	การบัญชี	เศรษฐศาสตร์	การเงินฯ	การสื่อสาร	การท่องเที่ยว
1. เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2. ทำความสะอาดกระจกวางต้นฉบับและฝาปิดต้นฉบับ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ตรวจสอบระบบสายไฟ ปลั๊กที่ใช้กับเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4. ทำความสะอาดลูกกลิ้งหมุนกระดาษ (Roller)	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. Update Driver และ Software	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6. ทำความสะอาดหมึกที่เกิดจากการพิมพ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7. ตรวจสอบระดับหมึกพิมพ์ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม	/	/	/	/	/	/	/	/	/


เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ต้องใช้งานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
✓ ปกติ
✗ ไม่ปกติ


 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (..... ศุภกิจ คิติ.....)
 ๒๕ / ๘๑ / ๖๗


 ผู้ควบคุม
 (นายนพตล วรรณสอน)
 ๑๘ / ๘๑ / ๖๗

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค เครื่องพิมพ์/เครื่องถ่ายเอกสาร
 คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
 วันที่ 26 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567


รายการ	A202		A203	A204	A205	T201	T202	T204	T205
	สำนักงาน 1	สำนักงาน 2	การตลาดฯ	การจัดการฯ	การบัญชี	เศรษฐศาสตร์	การเงินฯ	การสื่อสาร	การท่องเที่ยว
1. เช็คน้ำมันและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2. ทำความสะอาดกระจกวางต้นฉบับและฝาปิดต้นฉบับ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ตรวจสอบระบบสายไฟ ปลั๊กที่ใช้กับเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4. ทำความสะอาดลูกกลิ้งหมุนกระดาษ (Roller)	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. Update Driver และ Software	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6. ทำความสะอาดหมึกที่เกิดจากการพิมพ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7. ตรวจสอบระดับหมึกพิมพ์ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม	/	/	/	/	/	/	/	/	/


เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ต้องใช้งานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 ✓ ปกติ
 ✗ ไม่ปกติ


 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (..... กิจจิดา คีต.....)
 26 / 8.ร. / 67


 ผู้ควบคุม
 (นายนพตล วรรณสอน)
 26 / 8.ร. / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค เครื่องพิมพ์/เครื่องถ่ายเอกสาร
คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
วันที่ 8 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

รายการ	A202		A203	A204	A205	T201	T202	T204	T205
	สำนักงาน 1	สำนักงาน 2	การตลาดฯ	การจัดการฯ	การบัญชี	เศรษฐศาสตร์	การเงินฯ	การสื่อสาร	การท่องเที่ยว
1. เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2. ทำความสะอาดกระจกวางต้นฉบับและฝาปิดต้นฉบับ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ตรวจสอบระบบสายไฟ ปลั๊กที่ใช้กับเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4. ทำความสะอาดลูกกลิ้งหมุนกระดาษ (Roller)	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5. Update Driver และ Software	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6. ทำความสะอาดหมึกที่เกิดจากการพิมพ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7. ตรวจสอบระดับหมึกพิมพ์ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม	/	/	/	/	/	/	/	/	/

เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ต้องใช้งานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
✓ ปกติ
✗ ไม่ปกติ



..... ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
(.....)
8 / 05 / 67

..... ผู้ควบคุม

(นายนพดล วรรณสอน)
8 / 05 / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/บำรุงเครื่องปรับอากาศ
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

 วันที่ 21 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567
 ฟิลเตอร์ ล้างเล็ก ล้างใหญ่

ลำดับ	รายการ	A202								T205		Green2		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	1	2
1	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ถาดน้ำทิ้ง และเป่าท่อน้ำทิ้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้า (กระแสแรงดัน สวิตช์ ท่อร้อยสาย)													
3	ตรวจเช็คระบบจ่ายลมเย็น ทำความสะอาดหัวจ่ายและท่อลมกลับ													
4	ตรวจเช็ค CONDENSING และทำความสะอาดด้วยน้ำหรือเป่าลม													
5	ตรวจเช็คปริมาณน้ำยา R.22 ทั้งด้าน High และด้าน Low ให้ได้ตามปริมาณที่กำหนดของเครื่องพร้อมทั้งเช็คกระแสของคอมเพรสเซอร์													
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์ป้องกันคอมเพรสเซอร์ เช่น Magnetic, Time, Thermostat													
7	ตรวจเช็คสภาพและปรับสายพาน สปริง น๊อตยึด แบร็ง พูลเลย์ ในกรณีที่มีมอเตอร์ขนาดใหญ่													
8	ตรวจเช็คตะขอล็อกหรือลูกยางรองคอมเพรสเซอร์และฉนวนหุ้มท่อน้ำยา													
9	ตรวจเช็คสภาพตัวปรับเครื่องควบคุมอุณหภูมิและตัวคุมอื่นๆ ให้ใช้งานได้ดี													
10	ถอดโครงคอยล์เย็นเพื่อทำความสะอาดภายใน													
11	ล้างทำความสะอาดชุด Blower Fancoil ด้วยน้ำแรงสูง, เป่าแห้ง													
12	หยอดน้ำมันหล่อลื่น Motor Fancoil													

- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ฟิลเตอร์) ลำดับที่ 1
- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ล้างเล็ก) ลำดับที่ 1-9
- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ล้างใหญ่) ลำดับที่ 1-12

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

- ✓ ได้รับการบำรุงรักษา
- ปกติ
- ◆ พบปัญหาการติดตั้ง
- ✗ ชำรุดต้องซ่อมแซม

..... ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (.....
21 / ก.พ. / 67

..... ผู้ควบคุม
 (นายณพดล วรรณสอน)
21 / ก.พ. / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/บำรุงเครื่องปรับอากาศ

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 25 เดือน เมษายน พ.ศ. 2567

ฟิลเตอร์ ล้างเล็ก ล้างใหญ่

ลำดับ	รายการ	A202								T205		Green2		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	1	2
1	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ถาดน้ำทิ้ง และเป่าท่อน้ำทิ้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้า (กระแสแรงดัน สวิตช์ ท่อร้อยสาย)													
3	ตรวจเช็คระบบจ่ายลมเย็น ทำความสะอาดหัวจ่ายและท่อลมกลับ													
4	ตรวจเช็ค CONDENSING และทำความสะอาดด้วยน้ำหรือเป่าลม													
5	ตรวจเช็คปริมาณน้ำยา R.22 ทั้งด้าน High และด้าน Low ให้ได้ตามปริมาณที่กำหนดของเครื่องพร้อมทั้งเช็คกระแสของคอมเพรสเซอร์													
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์ป้องกันคอมเพรสเซอร์ เช่น Magnetic, Time, Thermostat													
7	ตรวจเช็คสภาพและปรับสายพาน สปริง นี้อยัด แบริง พูลเลย์ ในกรณีที่มีมอเตอร์ขนาดใหญ่													
8	ตรวจเช็คตะขอล็อกหรือลูกยางรองคอมเพรสเซอร์และฉนวนหุ้มท่อน้ำยา													
9	ตรวจเช็คสภาพตัวปรับเครื่องควบคุมอุณหภูมิและตัวคุมอื่นๆ ให้ใช้งานได้ดี													
10	ถอดโครงคอยล์เย็นเพื่อทำความสะอาดภายใน													
11	ล้างทำความสะอาดชุด Blower Fancoil ด้วยน้ำแรงสูง, เป่าแห้ง													
12	หยอดน้ำมันหล่อลื่น Motor Fancoil													


- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ฟิลเตอร์) ลำดับที่ 1
- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ล้างเล็ก) ลำดับที่ 1-9
- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ล้างใหญ่) ลำดับที่ 1-12


สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

- ✓ ได้รับการบำรุงรักษา
- ปกติ
- ◆ พบปัญหาการติดตั้ง
- ✗ ชำรุดต้องซ่อมแซม

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์


 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (.....)
 25 / 04 / 67


 ผู้ควบคุม
 (นายพนพล วรรณสอน)
 25 / 04 / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/บำรุงเครื่องปรับอากาศ
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 19 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

 ฟิลเตอร์ ล้างเล็ก ล้างใหญ่

ลำดับ	รายการ	A202									T205		Green2	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	1	2
1	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ถาดน้ำทิ้ง และเป่าท่อน้ำทิ้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้า (กระแสแรงดัน สวิตช์ ท่อร้อยสาย)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	ตรวจเช็คระบบจ่ายลมเย็น ทำความสะอาดหัวจ่ายและท่อลมกลับ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	ตรวจเช็ค CONDENSING และทำความสะอาดด้วยน้ำหรือเป่าลม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	ตรวจเช็คปริมาณน้ำยา R.22 ทั้งด้าน High และด้าน Low ให้ได้ตามปริมาณที่กำหนดของเครื่องพร้อมทั้งเช็คกระแสของคอมเพรสเซอร์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์ป้องกันคอมเพรสเซอร์ เช่น Magnetic, Time, Thermostat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	ตรวจเช็คสภาพและปรับสายพาน สปริง น็อตยึด แบริ่ง พูลเลย์ ในกรณีที่มีมอเตอร์ขนาดใหญ่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	ตรวจเช็คตะขอลูกหรือลูกยางรองคอมเพรสเซอร์และฉนวนหุ้มท่อน้ำยา	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	ตรวจเช็คสภาพตัวปรับเครื่องควบคุมอุณหภูมิและตัวคุมอื่นๆ ให้ใช้งานได้ดี	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	ถอดโคจรคอยล์เย็นเพื่อทำความสะอาดภายใน													
11	ล้างทำความสะอาดชุด Blower Fancoil ด้วยน้ำแรงสูง, เป่าแห้ง													
12	หยอดน้ำมันหล่อลื่น Motor Fancoil													


- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ฟิลเตอร์) ลำดับที่ 1
- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ล้างเล็ก) ลำดับที่ 1-9
- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ล้างใหญ่) ลำดับที่ 1-12

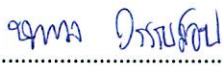
กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

- ✓ ได้รับการบำรุงรักษา
- ปกติ
- ◆ พบปัญหาการติดตั้ง
- ✗ ชำรุดต้องซ่อมแซม


 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (.....)
 19 / ส.ย. / 67


 ผู้ควบคุม
 (นายพนพล วรรณสอน)
 19 / ส.ย. / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/บำรุงเครื่องปรับอากาศ

คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 22 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 257

 ฟิลเตอร์ ล้างเล็ก ล้างใหญ่

ลำดับ	รายการ	A202								T205		Green2		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	1	2
1	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ถาดน้ำทิ้ง และเป่าท่อน้ำทิ้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้า (กระแสแรงดัน สวิตช์ ท่อร้อยสาย)													
3	ตรวจเช็คระบบจ่ายลมเย็น ทำความสะอาดหัวจ่ายและท่อลมกลับ													
4	ตรวจเช็ค CONDENSING และทำความสะอาดด้วยน้ำหรือเป่าลม													
5	ตรวจเช็คปริมาณน้ำยา R.22 ทั้งด้าน High และด้าน Low ให้ได้ตามปริมาณที่กำหนดของเครื่องพร้อมทั้งเช็คกระแสของคอมเพรสเซอร์													
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์ป้องกันคอมเพรสเซอร์ เช่น Magnetic, Time, Thermostat													
7	ตรวจเช็คสภาพและปรับสายพาน สปริง น็อตยึด แบร็ง พูลเลย์ ในกรณีที่มีมอเตอร์ขนาดใหญ่													
8	ตรวจเช็คตะขอเหล็กหรือลูกยางรองคอมเพรสเซอร์และฉนวนหุ้มท่อน้ำยา													
9	ตรวจเช็คสภาพตัวปรับเครื่องควบคุมอุณหภูมิและตัวคุมอื่นๆ ให้ใช้งานได้ดี													
10	ถอดโครงคอยล์เย็นเพื่อทำความสะอาดภายใน													
11	ล้างทำความสะอาดชุด Blower Fancoil ด้วยน้ำแรงสูง, เป่าแห้ง													
12	หยอดน้ำมันหล่อลื่น Motor Fancoil													


- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ฟิลเตอร์) ลำดับที่ 1
- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ล้างเล็ก) ลำดับที่ 1-9
- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ล้างใหญ่) ลำดับที่ 1-12

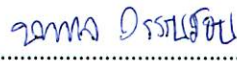
กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

- ✓ ได้รับการบำรุงรักษา
- ปกติ
- ◆ พบปัญหาการติดตั้ง
- ✗ ชำรุดต้องซ่อมแซม


 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (นาย พงษ์ ใจมั่นคง)
 22 / 8ค. / 67


 ผู้ควบคุม
 (นาย นพดล วรรณสอน)
 22 / 8ค. / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/บำรุงเครื่องปรับอากาศ

คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 21 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

 ฟิลเตอร์ ล้างเล็ก ล้างใหญ่

ลำดับ	รายการ	A202									T205		Green2	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	1	2
1	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ถาดน้ำทิ้ง และเป่าท่อน้ำทิ้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้า (กระแสแรงดัน สวิตช์ ท่อร้อยสาย)													
3	ตรวจเช็คระบบจ่ายลมเย็น ทำความสะอาดหัวจ่ายและท่อลมกลับ													
4	ตรวจเช็ค CONDENSING และทำความสะอาดด้วยน้ำหรือเป่าลม													
5	ตรวจเช็คปริมาณน้ำยา R.22 ทั้งด้าน High และด้าน Low ให้ได้ตามปริมาณที่กำหนดของเครื่องพร้อมทั้งเช็คกระแสของคอมเพรสเซอร์													
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์ป้องกันคอมเพรสเซอร์ เช่น Magnetic, Time, Thermostat													
7	ตรวจเช็คสภาพและปรับสายพาน สปริง น็อตยึด แบร็ง พูลเลย์ ในกรณีที่มีมอเตอร์ขนาดใหญ่													
8	ตรวจเช็คตะขอสลักหรือลูกยางรองคอมเพรสเซอร์และฉนวนหุ้มท่อน้ำยา													
9	ตรวจเช็คสภาพตัวปรับเครื่องควบคุมอุณหภูมิและตัวคุมอื่นๆ ให้ใช้งานได้ดี													
10	ถอดโครงคอยล์เย็นเพื่อทำความสะอาดภายใน													
11	ล้างทำความสะอาดชุด Blower Fancoil ด้วยน้ำแรงสูง, เป่าแห้ง													
12	หยอดน้ำมันหล่อลื่น Motor Fancoil													

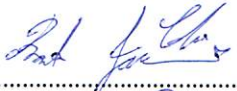
- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ฟิลเตอร์) ลำดับที่ 1
- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ล้างเล็ก) ลำดับที่ 1-9
- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ล้างใหญ่) ลำดับที่ 1-12


กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

- ✓ ได้รับการบำรุงรักษา
- ปกติ
- ◆ พบปัญหาการติดตั้ง
- ✗ ชำรุดต้องซ่อมแซม


 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (.....)
 24 / 8. / 67


 ผู้ควบคุม
 (นายพนอด วรรณสอน)
 24 / 8. / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/บำรุงเครื่องปรับอากาศ

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 9 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ฟิลเตอร์ ล้างเล็ก ล้างใหญ่

ลำดับ	รายการ	A202								T205		Green2		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	1	2
1	ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ถาดน้ำทิ้ง และเป่าท่อน้ำทิ้ง	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/
2	ตรวจเช็คระบบไฟฟ้า (กระแสแรงดัน สวิตช์ ท่อร้อยสาย)													
3	ตรวจเช็คระบบจ่ายลมเย็น ทำความสะอาดหัวจ่ายและท่อลมกลับ													
4	ตรวจเช็ค CONDENSING และทำความสะอาดด้วยน้ำหรือเป่าลม													
5	ตรวจเช็คปริมาณน้ำยา R.22 ทั้งด้าน High และด้าน Low ให้ได้ตามปริมาณที่กำหนดของเครื่องพร้อมทั้งเช็คกระแสของคอมเพรสเซอร์													
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์ป้องกันคอมเพรสเซอร์ เช่น Magnetic, Time, Thermostat													
7	ตรวจเช็คสภาพและปรับสายพาน สปริง นี้อตยิต แบริง พูลเลย์ ในกรณีที่มีมอเตอร์ขนาดใหญ่													
8	ตรวจเช็คตะขอล็อกหรือลูกยางรองคอมเพรสเซอร์และฉนวนหุ้มท่อน้ำยา													
9	ตรวจเช็คสภาพตัวปรับเครื่องควบคุมอุณหภูมิและตัวคุมอื่นๆ ให้ใช้งานได้ดี													
10	ถอดโครงคอยล์เย็นเพื่อทำความสะอาดภายใน													
11	ล้างทำความสะอาดชุด Blower Fancoil ด้วยน้ำแรงสูง, เป่าแห้ง													
12	หยอดน้ำมันหล่อลื่น Motor Fancoil													


- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ฟิลเตอร์) ลำดับที่ 1
- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ล้างเล็ก) ลำดับที่ 1-9
- Checklist บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ (ล้างใหญ่) ลำดับที่ 1-12

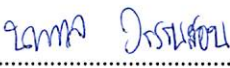
กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

- ✓ ได้รับการบำรุงรักษา
- ปกติ
- ◆ พบปัญหาการติดตั้ง
- ✗ ชำรุดต้องซ่อมแซม


 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (นางสาว พุฒินา ไชยวงศ์)
 9 / 10 / 67


 ผู้ควบคุม
 (นาย นพดล วรรณสอน)
 9 / 10 / 67

การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ประจำปี 2567
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มีแผนการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ประจำปี 2567 และดำเนินการตามแผน โดยได้รับความอนุเคราะห์จากกองอาคาร รวมถึงการจัดจ้างหน่วยงานภายนอกในการเข้าซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศของคณะฯ ดังภาพประกอบ ดังนี้



แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/บำรุงเครื่องฟอกอากาศ

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	รายการ	A202			T205	
		1	2	3	1	2
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไปเพราะอาจทำให้เครื่องฟอกอากาศเกิดความเสียหายได้	✓	/	✓	✓	✓
2	ตรวจเช็คสายไฟว่าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	✓	✓	✓	✓	✓
3	ตรวจสอบการหมุนของพัดลม (ไม่มีเสียงดังจากการหมุนของพัดลม)	✓	✓	✓	✓	✓
4	ตรวจสอบระดับน้ำในถังค์ของเครื่องฟอกอากาศให้อยู่ในระดับที่กำหนดไว้	✓	✓	✓	✓	✓
5	เปลี่ยนแผงกรองอากาศ	✓	✓	✓	✓	✓

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

✓ ปกติ

✗ ไม่ปกติ

อรรถพร วรรณสอน

ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายพนพล วรรณสอน)

๑๒ / ๗ / ๖๗



ผู้ควบคุม

(นายธนายุทธ แจ่มมงคล)

๑๒ / ๗ / ๖๗

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/บำรุงเครื่องฟอกอากาศ
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
 วันที่ 25 เดือน เมษายน พ.ศ. 2567

ลำดับ	รายการ	A202			T205	
		1	2	3	1	2
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไปเพราะอาจทำให้เครื่องฟอกอากาศเกิดความเสียหายได้	✓	✓	✓	✓	✓
2	ตรวจเช็คสายไฟว่าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	✓	✓	✓	✓	✓
3	ตรวจสอบการหมุนของพัดลม (ไม่มีเสียงดังจากการหมุนของพัดลม)	✓	✓	✓	✓	✓
4	ตรวจสอบระดับน้ำในถังค้ของเครื่องฟอกอากาศให้อยู่ในระดับที่กำหนดไว้	✓	✓	✓	✓	✓
5	เปลี่ยนแผงกรองอากาศ	✓	✓	✓	✓	✓

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

- ✓ ปกติ
- ✗ ไม่ปกติ

นายพล วรรณสอน ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายพล วรรณสอน)

25 / 4 / 67

นายธนยุทธ แจ่มมงคล ผู้ควบคุม

(นายธนยุทธ แจ่มมงคล)

25 / 4 / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/บำรุงเครื่องฟอกอากาศ
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
 วันที่ 18 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

ลำดับ	รายการ	A202			T205	
		1	2	3	1	2
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไปเพราะอาจทำให้เครื่องฟอกอากาศเกิดความเสียหายได้	✓	✓	✓	✓	✓
2	ตรวจเช็คสายไฟว่าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	✓	✓	✓	✓	✓
3	ตรวจสอบการหมุนของพัดลม (ไม่มีเสียงดังจากการหมุนของพัดลม)	✓	✓	✓	✓	✓
4	ตรวจสอบระดับน้ำในถังคังค์ของเครื่องฟอกอากาศให้อยู่ในระดับที่กำหนดไว้	✓	✓	✓	✓	✓
5	เปลี่ยนแผงกรองอากาศ	✓	✓	✓	✓	✓


กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

- ✓ ปกติ
- ✗ ไม่ปกติ

นายพรพล วรรณสอน
 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (นายพรพล วรรณสอน)
18 / 8. / 67


 ผู้ควบคุม
 (นายธนายุทธ แจ่มมงคล)
18 / 8. / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/บำรุงเครื่องฟอกอากาศ
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 20 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

ลำดับ	รายการ	A202			T205	
		1	2	3	1	2
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไปเพราะอาจทำให้เครื่องฟอกอากาศเกิดความเสียหายได้	✓	✓	✓	✓	✓
2	ตรวจเช็คสายไฟว่าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	✓	✓	✓	✓	✓
3	ตรวจสอบการหมุนของพัดลม (ไม่มีเสียงดังจากการหมุนของพัดลม)	✓	✓	✓	✓	✓
4	ตรวจสอบระดับน้ำในถังค้ของเครื่องฟอกอากาศให้อยู่ในระดับที่กำหนดไว้	✓	✓	✓	✓	✓
5	เปลี่ยนแผงกรองอากาศ	✓	✓	✓	✓	✓

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

- ✓ ปกติ
- ✗ ไม่ปกติ

  ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายนพดล วรรณสอน)

20 / 8 / 67

  ผู้ควบคุม

(นายธนายุทธ แจ่มมงคล)

20 / 8 / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/บำรุงเครื่องฟอกอากาศ

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา


วันที่ 8 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567


ลำดับ	รายการ	A202			T205	
		1	2	3	1	2
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไปเพราะอาจทำให้เครื่องฟอกอากาศเกิดความเสียหายได้	✓	✓	✓	✓	✓
2	ตรวจเช็คสายไฟว่าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	✓	✓	✓	✓	✓
3	ตรวจสอบการหมุนของพัดลม (ไม่มีเสียงดังจากการหมุนของพัดลม)	✓	✓	✓	✓	✓
4	ตรวจสอบระดับน้ำในแทงค์ของเครื่องฟอกอากาศให้อยู่ในระดับที่กำหนดไว้	✓	✓	✓	✓	✓
5	เปลี่ยนแผงกรองอากาศ	✓	✓	✓	✓	✓

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
✓ ปกติ
✗ ไม่ปกติ


 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (นายนพดล วรรณสอน)
 8 / ๓๓ / ๖๗


 ผู้ควบคุม
 (นายธนายุทธ แจ่มมงคล)
 8 / ๓๓ / ๖๗

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค เครื่องสแกนเอกสาร
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

 วันที่ ๑๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายการ	A202							
	งาน ธุรการ	งาน บุคลากร	งาน การเงิน	งาน พัสดุ	งาน วิชาการ1	งาน วิชาการ2	งาน วิชาการ3	งาน แผนงาน1
1.เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก	/	/	/	/	/	/	/	/
2.ตรวจเช็คระบบสายไฟ ปลั๊กที่ใช้กับเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/
3.ทำความสะอาดลูกกลิ้งหมุนกระดาษ (Roller)	/	/	/	/	/	/	/	/
4.Update Driver และ Software	/	/	/	/	/	/	/	/

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
✓ ปกติ
✗ ไม่ปกติ

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

ชามพร อรรถเสถียร
 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายณพดล วรรณสอน)

๑๒ / ก.พ. / ๖๗
จตุพร
 ผู้ควบคุม

(นายธนายุทธ แจ่มมงคล)

๑๒ / ก.พ. / ๖๗

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค เครื่องสแกนเอกสาร

คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 25 เดือน 12 พ.ศ. 2567

รายการ	A202							
	งาน ธุรการ	งาน บุคลากร	งาน การเงิน	งาน พัสดุ	งาน วิชาการ1	งาน วิชาการ2	งาน วิชาการ3	งาน แผนงาน1
1. เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก	/	/	/	/	/	/	/	/
2. ตรวจสอบระบบสายไฟ ปลั๊กที่ใช้กับเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ทำความสะอาดลูกกลิ้งหมุนกระดาษ (Roller)	/	/	/	/	/	/	/	/
4. Update Driver และ Software	/	/	/	/	/	/	/	/

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

✓ ปกติ

✗ ไม่ปกติ

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์


 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายพนอด วรรณสอน)

25 / 12 / 67


 ผู้ควบคุม

(นายธนายุทธ แจ็งมงคล)

25 / 12 / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค เครื่องสแกนเอกสาร
 คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
 วันที่ 18 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

รายการ	A202							
	งาน ธุรการ	งาน บุคลากร	งาน การเงิน	งาน พัสดุ	งาน วิชาการ1	งาน วิชาการ2	งาน วิชาการ3	งาน แผนงาน1
1.เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก	/	/	/	/	/	/	/	/
2.ตรวจเช็คระบบสายไฟ ปลั๊กที่ใช้กับเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/
3.ทำความสะอาดลูกกลิ้งหมุนกระดาษ (Roller)	/	/	/	/	/	/	/	/
4.Update Driver และ Software	/	/	/	/	/	/	/	/

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 ✓ ปกติ
 X ไม่ปกติ

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

.....
 (นายพนพล วรรณสอน)
 18 / 8 / 67

.....
 (นายธนายุทธ แจ่มมงคล)
 18 / 8 / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค เครื่องสแกนเอกสาร

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 20 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

รายการ	A202							
	งาน ธุรการ	งาน บุคลากร	งาน การเงิน	งาน พัสดุ	งาน วิชาการ1	งาน วิชาการ2	งาน วิชาการ3	งาน แผนงาน1
1. เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก	/	/	/	/	/	/	/	/
2. ตรวจสอบเช็คระบบสายไฟ ปลั๊กที่ใช้กับเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ทำความสะอาดลูกกลิ้งหมุนกระดาษ (Roller)	/	/	/	/	/	/	/	/
4. Update Driver และ Software	/	/	/	/	/	/	/	/

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

✓ ปกติ

✗ ไม่ปกติ

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

ขณก วรรณสอน ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายณพดล วรรณสอน)

20 / 8 / 67


 ผู้ควบคุม

(นายธนายุทธ แจ่มมงคล)

20 / 8 / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค เครื่องสแกนเอกสาร

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 9 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

รายการ	A202							
	งาน ธุรการ	งาน บุคลากร	งาน การเงิน	งาน พัสดุ	งาน วิชาการ1	งาน วิชาการ2	งาน วิชาการ3	งาน แผนงาน1
1. เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก	/	/	/	/	/	/	/	/
2. ตรวจสอบระบบสายไฟ ปลั๊กที่ใช้กับเครื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ทำความสะอาดลูกกลิ้งหมุนกระดาษ (Roller)	/	/	/	/	/	/	/	/
4. Update Driver และ Software	/	/	/	/	/	/	/	/

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

 ปกติ

 ไม่ปกติ

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

..... ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายพนพล วรรณสอน)

8 / 05 / 67

..... ผู้ควบคุม

(นายธนายุทธ แจ่มมงคล)

8 / 05 / 67

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/เครื่องทำลายกระดาษ

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	รายการ	A202
		1
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไป และอย่าให้น้ำเข้าไปบริเวณใบมีดทำลายกระดาษ	
2	ตรวจเช็คสายไฟฟ้าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	
3	ตรวจสอบการหมุนของใบมีดเครื่องทำลายกระดาษ (ไม่มีเสียงดังและไม่มีกระดาษติด)	
4	นำเศษกระดาษที่ผ่านการทำลายแล้ว ไปจำหน่ายหรือใช้ประโยชน์	

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
✓ ปกติ
✗ ไม่ปกติ



ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายธนายุทธ แจ่มมงคล)

10 2 / 010 / 2566



ผู้ควบคุม

(นายพนพล วรรณสอน)

10 2 / 010 / 2566

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/เครื่องทำลายกระดาษ

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 6 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

ลำดับ	รายการ	A202
		1
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไป และอย่าให้น้ำเข้าไปบริเวณใบมีดทำลายกระดาษ	✓
2	ตรวจเช็คสายไฟว่าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	✓
3	ตรวจสอบการหมุนของใบมีดเครื่องทำลายกระดาษ (ไม่มีเสียงดังและไม่มีกระดาษติด)	✓
4	นำเศษกระดาษที่ผ่านการทำลายแล้ว ไปจำหน่ายหรือใช้ประโยชน์	✓

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

✓ ปกติ

✗ ไม่ปกติ



ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายธนายท แจ่มมงคล)

06 มิ.ย. 2566



ผู้ควบคุม

(นายพนพล วรรณสอน)

06 มิ.ย. 2566

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/เครื่องทำลายกระดาษ

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 6 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566

ลำดับ	รายการ	A202
		1
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไป และอย่าให้น้ำเข้าไปบริเวณใบมีดทำลายกระดาษ	✓
2	ตรวจเช็คสายไฟว่าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	✓
3	ตรวจสอบการหมุนของใบมีดเครื่องทำลายกระดาษ (ไม่มีเสียงดังและไม่มีกระดาษติด)	✓
4	นำเศษกระดาษที่ผ่านการทำลายแล้ว ไปจำหน่ายหรือใช้ประโยชน์	✓

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
✓ ปกติ
✗ ไม่ปกติ

ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายธนายุทธ แจ่มมงคล)

06 ส.ค. 2566

ผู้ควบคุม

(นายพนพล วรรณสอน)

06 ส.ค. 2566

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/เครื่องทำลายกระดาษ
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

 วันที่ 3 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567

ลำดับ	รายการ	A202
		1
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไป และอย่าให้น้ำเข้าไปบริเวณใบมีดทำลายกระดาษ	
2	ตรวจเช็คสายไฟว่าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	
3	ตรวจสอบการหมุนของใบมีดเครื่องทำลายกระดาษ (ไม่มีเสียงดังและไม่มีกระดาษติด)	
4	นำเศษกระดาษที่ผ่านการทำลายแล้ว ไปจำหน่ายหรือใช้ประโยชน์	

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 ปกติ

 ไม่ปกติ



ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายธนายุทธ แจ่มมงคล)

..03/ม.ค. 2567.....



ผู้ควบคุม

(นายนพดล วรรณสอน)

..03/ม.ค. 2567.....

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/เครื่องทำลายกระดาษ
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

 วันที่ 5 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

ลำดับ	รายการ	A202
		1
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไป และอย่าให้น้ำเข้าไปบริเวณใบมีดทำลายกระดาษ	✓
2	ตรวจเช็คสายไฟว่าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	✓
3	ตรวจสอบการหมุนของใบมีดเครื่องทำลายกระดาษ (ไม่มีเสียงดังและไม่มีกระดาษติด)	✓
4	นำเศษกระดาษที่ผ่านการทำลายแล้ว ไปจำหน่ายหรือใช้ประโยชน์	✓

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
✓ ปกติ
✗ ไม่ปกติ



ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายธนายุทธ แจ่มมงคล)

10 5 / ก.พ. 2567


ผู้ควบคุม

(นายพนพล วรรณสอน)

10 5 / ก.พ. 2567

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/เครื่องทำลายกระดาษ

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 4 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

ลำดับ	รายการ	A202
		1
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไป และอย่าให้น้ำเข้าไปบริเวณใบมีดทำลายกระดาษ	✓
2	ตรวจเช็คสายไฟว่าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	✓
3	ตรวจสอบการหมุนของใบมีดเครื่องทำลายกระดาษ (ไม่มีเสียงดังและไม่มีกระดาษติด)	✓
4	นำเศษกระดาษที่ผ่านการทำลายแล้ว ไปจำหน่ายหรือใช้ประโยชน์	✓

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
✓ ปกติ
✗ ไม่ปกติ



ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายธนายุทธ แจ่มมงคล)

04 / ส.ค. 2567



ผู้ควบคุม

(นายพนพล วรรณสอน)

04 / ส.ค. 2567

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/เครื่องทำลายกระดาษ
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

 วันที่ 1 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

ลำดับ	รายการ	A202
		1
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไป และอย่าให้น้ำเข้าไปบริเวณใบมีดทำลายกระดาษ	✓
2	ตรวจเช็คสายไฟฟ้าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	✓
3	ตรวจสอบการหมุนของใบมีดเครื่องทำลายกระดาษ (ไม่มีเสียงดังและไม่มีกระดาษติด)	✓
4	นำเศษกระดาษที่ผ่านการทำลายแล้ว ไปจำหน่ายหรือใช้ประโยชน์	✓

กรณีมีความผิดปกติ

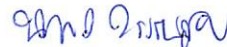
ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
✓ ปกติ
✗ ไม่ปกติ



ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายธนยุทธ แจ่มมงคล)

01/ก.ย. 2567


ผู้ควบคุม

(นายนพดล วรรณสอน)

01/ก.ย. 2567

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/เครื่องทำลายกระดาษ

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 3 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ลำดับ	รายการ	A202
		1
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไป และอย่าให้น้ำเข้าไปบริเวณใบมีดทำลายกระดาษ	✓
2	ตรวจเช็คสายไฟว่าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	✓
3	ตรวจสอบการหมุนของใบมีดเครื่องทำลายกระดาษ (ไม่มีเสียงดังและไม่มีกระดาษติด)	✓
4	นำเศษกระดาษที่ผ่านการทำลายแล้ว ไปจำหน่ายหรือใช้ประโยชน์	✓

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

✓ ปกติ

✗ ไม่ปกติ



ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายธนยุทธ แจ่มมงคล)

03 / พ.ค. 2567



ผู้ควบคุม

(นายพนพล วรรณสอน)

03 / พ.ค. 2567

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/เครื่องทำลายกระดาษ
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
 วันที่ 4 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567

ลำดับ	รายการ	A202
		1
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไป และอย่าให้น้ำเข้าไปบริเวณใบมีดทำลายกระดาษ	✓
2	ตรวจเช็คสายไฟฟ้าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	✓
3	ตรวจสอบการหมุนของใบมีดเครื่องทำลายกระดาษ (ไม่มีเสียงดังและไม่มีกระดาษติด)	✓
4	นำเศษกระดาษที่ผ่านการทำลายแล้ว ไปจำหน่ายหรือใช้ประโยชน์	✓

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
✓ ปกติ
✗ ไม่ปกติ


 ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
 (นายธนยุทธ แจ่มมงคล)
04/ต.ย. 2567


 ผู้ควบคุม
 (นายนพดล วรรณสอน)
04/ต.ย. 2567

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/เครื่องทำลายกระดาษ

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 1 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567

ลำดับ	รายการ	A202
		1
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไป และอย่าให้น้ำเข้าไปบริเวณใบมีดทำลายกระดาษ	✓
2	ตรวจเช็คสายไฟว่าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	✓
3	ตรวจสอบการหมุนของใบมีดเครื่องทำลายกระดาษ (ไม่มีเสียงดังและไม่มีกระดาษติด)	✓
4	นำเศษกระดาษที่ผ่านการทำลายแล้ว ไปจำหน่ายหรือใช้ประโยชน์	✓

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

 ปกติ

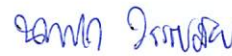
 ไม่ปกติ



ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายธนายุทธ แจ่มมงคล)

01/ก.ค./2567



ผู้ควบคุม

(นายพนพล วรรณสอน)

01/ก.ค./2567

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/เครื่องทำลายกระดาษ

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

ลำดับ	รายการ	A202
		1
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไป และอย่าให้น้ำเข้าไปบริเวณใบมีดทำลายกระดาษ	✓
2	ตรวจเช็คสายไฟว่าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	✓
3	ตรวจสอบการหมุนของใบมีดเครื่องทำลายกระดาษ (ไม่มีเสียงดังและไม่มีกระดาษติด)	✓
4	นำเศษกระดาษที่ผ่านการทำลายแล้ว ไปจำหน่ายหรือใช้ประโยชน์	✓

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา
✓ ปกติ
✗ ไม่ปกติ



ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายธนายุทธ แจ่มมงคล)

05 / ส.ค. 2567



ผู้ควบคุม

(นายพนพล วรรณสอน)

05 / ส.ค. 2567

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/เครื่องทำลายกระดาษ

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่ 2 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

ลำดับ	รายการ	A202
		1
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไป และอย่าให้น้ำเข้าไปบริเวณใบมีดทำลายกระดาษ	✓
2	ตรวจเช็คสายไฟว่าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	✓
3	ตรวจสอบการหมุนของใบมีดเครื่องทำลายกระดาษ (ไม่มีเสียงดังและไม่มีกระดาษติด)	✓
4	นำเศษกระดาษที่ผ่านการทำลายแล้ว ไปจำหน่ายหรือใช้ประโยชน์	✓

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

✓ ปกติ

✗ ไม่ปกติ

สมยศ

ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายธนายุทธ แจ่มมงคล)

02/ก.ย. 2567

จตุพร วรรณสอน

ผู้ควบคุม

(นายนพดล วรรณสอน)

02/ก.ย. 2567

แบบฟอร์มการตรวจเช็ค/เครื่องทำลายกระดาษ
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

 วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ลำดับ	รายการ	A202
		1
1	เช็คและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก หากมีคราบติดแน่นก็ควรใช้ผ้าชุบน้ำยาทำความสะอาด บิดหมาด ๆ เช็ดทำความสะอาด แต่ไม่ควรถูแรงจนเกินไป และอย่าให้น้ำเข้าไปบริเวณใบมีดทำลายกระดาษ	✓
2	ตรวจเช็คสายไฟว่าไม่ควรชำรุดเสียหาย และปลั๊กเสียบมาหลวม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟฟ้ารั่วซึม หรือไฟฟ้าลัดวงจรจนทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตได้	✓
3	ตรวจสอบการหมุนของใบมีดเครื่องทำลายกระดาษ (ไม่มีเสียงดังและไม่มีกระดาษติด)	✓
4	นำเศษกระดาษที่ผ่านการทำลายแล้ว ไปจำหน่ายหรือใช้ประโยชน์	✓

กรณีมีความผิดปกติ

ให้แจ้งซ่อมกับงานพัสดุ งานบริหารงานทั่วไป คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สัญลักษณ์ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

✓ ปกติ

✗ ไม่ปกติ



ผู้ตรวจเช็ค/บำรุงรักษา

(นายธนยุทธ แจ่มมงคล)

01 / ต.ค. 2567


ผู้ควบคุม

(นายนพดล วรรณสอน)

01 / ต.ค. 2567